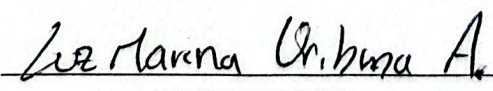
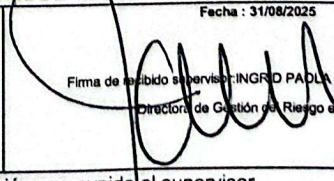
	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50					
			VERSIÓN: 4					
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.		PÁGINA: 1 DE 1					
	GESTIÓN CONTRACTUAL		FECHA: 07/11/2024					
ÁREA Y/O SERVICIO: FACTURACIÓN			UNIDAD:		SUBA			
No. DE CONTRATO: 6589-2025		PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: INGRID PAOLA LOZANO TORRES			12	08	2025	31	08	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUZ MARINA URBINA ALDANA		DOCUMENTO :52264853						
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como AUXILIAR ADMINISTRATIVO II FACTURADORA dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la institución.								
TOTAL DE EJECUCIÓN ( % ): 100%								
OBLIGACIONES ESPECIFICAS				ACTIVIDADES REALIZADAS				
1. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema Único de Habilitación, Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.				1. Aportar al mantenimiento del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional. 2. Contribuir con el mejoramiento del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional. 3. Aportar lo necesario para la implementación y mantenimiento del Sistema Único de acreditación. 4. Asistencia a capacitaciones previstas por la Subred. 5. Ingreso de información confiable al Sistema de Información.				
2. Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.				Adoptar las acciones necesarias para minimizar los riesgos dentro del proceso de la facturación que afecten las finanzas de la Institución 2. Brindar una atención cálida, respetuosa y enmarcada en la humanización de nuestro proceso 3. Manejo apropiado del sistema de información. 4. Ingreso y registro de información confiable al sistema de información				
3. Verificación de estado de afiliación de los usuarios en los diferentes aplicativos (Fosyga, comprobador de derechos de la SDS de Bogotá, bases de datos de capitación, DNP, escolares, entre otros).				verificación de estado de afiliación de los usuarios en bases de datos de la secretaria de salud				
4. Realizar el ingreso de los pacientes en el sistema de información de la Subred Norte, con los datos obligatorios requeridos y verificar y registrar la Autorización emitida por las diferentes Entidades Responsables de Pago y registrarla en la factura correspondiente.				Ingreso de los pacientes en el sistema de información de la Subred Norte, con los datos obligatorios requeridos, verificación y registro de la Autorización emitida por las diferentes Entidades Responsables de Pago				
5. Registrar diariamente en el sistema de información los servicios prestados a los usuarios, previa verificación de los soportes de la atención e informando oportunamente las inconsistencias encontradas.				Registro diario en el sistema de información de los servicios prestados a los usuarios, previa verificación de los soportes de la atención e informe oportuno de las inconsistencias encontradas.				
6. Cerrar el ingreso al momento del Egreso de los pacientes de servicio de Urgencias y/o Hospitalización cuando se dé el alta y generar la factura con todos los cargos de los servicios prestados.				Generación de la factura con todos los cargos de los servicios prestados al paciente, al momento de su egreso				
8. Generar corte de cuenta y cerrar la factura de capitación cuando al paciente se le defina la conducta.				Corte de cuenta y cierre de la factura de capitación cuando al paciente se le defina la conducta.				
7. Generar los cortes de factura y división de la misma en caso de ser requerido por cambio de pagador,				Cortes de factura y división de la misma en caso de ser requerido por cambio de pagador.				
9. Notificar los casos de pacientes particulares, suspendido o con alguna inconsistencia en la afiliación, autorización,				Notificación de los casos de pacientes particulares, suspendido o con alguna inconsistencia en la afiliación, autorización,				
10. Verificar la correcta admisión del paciente solicitando los ajustes cuando así se requiera, registrando y/o actualizando la información respectiva del usuario.				Verificar la correcta admisión del paciente solicitando los ajustes cuando así se requiera, registrando y/o actualizando la información respectiva del usuario.				
11. Recaudar valor de los copagos y/o cuotas de recuperación conforme a lo establecido en el acuerdo 260/2004 y decreto 2357/1995 y Resolución 5592 de 2015				Recaudo de los copagos y/o cuotas de recuperación conforme a lo establecido en el acuerdo 260/2004 y decreto 2357/1995 y Resolución 5592 de 2015				
12. Soportar la factura de venta con el registro de atención correspondiente y los soportes ajustados a resolución 3374 de 2000.				Soportar la factura de venta con el registro de atención correspondiente y los soportes ajustados a resolución 3374 de 2000				
13. Hacer cierre diario y traslado de caja para entrega al cajero principal.				Hacer cierre diario y traslado de caja para entrega al cajero principal				
14. Entrega diaria de facturas de manera organizada en la central de cuentas, armado de cuentas del Fondo Financiero Distrital de Salud y FOSYGA con reporte del sistema "factura por usuario detallado".				Entrega diaria de facturas de manera organizada en la central de cuentas, armado de cuentas del Fondo Financiero Distrital de Salud y FOSYGA con reporte del sistema "factura por usuario detallado".				
15. Reportar al Técnico delegado las facturas objeto de anulación con la causal				Reporte de las facturas objeto de anulación con la respectiva causal				
16. Refacturar servicios de salud (cambio de pagador) cuando se requiera.				Refacturar servicios de salud (cambio de pagador) cuando se requiera				
17. Y las demás actividades consignadas en el contrato por OPS.				Demás actividades consignadas en el contrato por OPS				
OBSERVACIONES:								
TOTAL A PAGAR (\$1,601,233): UN MILLÓN SEISCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE								
 LUZ MARINA URBINA ALDANA CC: 52264853				Fecha: 31/08/2025  Firma de servicio: INGRID PAOLA LOZANO TORRES Dirección de Gestión del Riesgo en Salud				
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.								