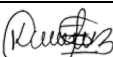


	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>		CÓDIGO: AP-CT-F-50-03						
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		VERSIÓN: 3						
			PÁGINA : 1 DE 1						
				FECHA: 19/05/2022					
<b>ÁREA Y/O SERVICIO: CARTERA Y GLOSAS</b>				<b>UNIDAD:</b>					
<b>No. DE CONTRATO: 2448-2025</b>		<b>PERIODO CERTIFICADO</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR: ERIKA PAOLA ROJAS URREGO</b>			1	03	2025	31	3	2025	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIETH KATERINE MUÑOZ VELA</b>		<b>DOCUMENTO: 1030614162</b>							
<b>OBJETO DEL CONTRATO: Prestar sus servicios como profesional de cartera y glosas de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.</b>									
<b>TOTAL DE EJECUCIÓN ( % ): 100%</b>									
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>			<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>						
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.			Realizar constante depuracion , gestion de cobro para mantener unas CONDICIONES DE SUFICIENCIA PATRIMONIAL Y FINANCIERA , que permitan contribuir al cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la subred.						
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.			cumplir con el registro en los sistemas de informacion establecidos por la subred a fin de poder contar con un sistema financiero (cartera) que permitan la generacion de estados financieros						
3.Realizar la gestión de recaudo ante el pagador de acuerdo a la trazabilidad de la factura hasta que esta quede subsanada para la Subred Norte			<b>1.CAPITAL SALUD:</b> *Se envia plan de trabajo 1 de facturas devueltas *Se realiza cruce de cartera con el area de cuentas medicas *Se envia detalle de plan de trabajo 2 de facturas devueltas *Revision de facturacion presentada en la vigencia 2024 *Se envia solicitud a la entidad de radicacion de enero *Se valida notificacion de glosa por conciliar *Se solicitan actas administrativas *Envio oficio de reconocimiento de garantias para proceso de radicacion *Se envian notas credito a la entidad *Se realiza oficio de reconocimiento de sobre-ejecucion PGP 2023 *Se asisten a supervision de contrato de la modalidad de evento *Se asisten a supervision de contrato de la modalidad de PGP *Se envia a facturacion informacion de rta de garantias de radicacion <b>*2.SOS:</b> *Envio oficio de reconocimiento de garantias para proceso de radicacion *Se envia acta de conciliacion de la Unidad de Engativa *Se envia informacion de radicacion al area de cuentas medicas *Se envia detalle de facturas para conciliar a la auditora *Se envia acta de conciliacion de la Subred *Se envia detalle de facturas en estado devolucion *Se envia acta de conciliacion Simon Bolivar *Se solicita cita de conciliacion para conciliacion <b>3.ASMET SALUD:</b> *Se confirma a asistencia a reunion con la vicepresidenta *Se da rta a rta de derecho de peticion enviado por la Subred *Envio oficio de reconocimiento de garantias para proceso de radicacion <b>4.ALIANZA MEDELLIN:</b> *Se envia informacion de actualizacion de datos de la Subred *Se envia cartera en formato solicitado por la EPS *Envio oficio de reconocimiento de garantias para proceso de radicacion <b>5.ALIANSALUD:</b> *Se envia Rta a solicitud de deudores morosos *Envio oficio de reconocimiento de garantias para proceso de radicacion <b>6.COMANDO 1:</b> *Envio oficio de reconocimiento de garantias para proceso de radicacion						

	<p><b>7.DISPENSARIO SUR OCCIDENTE:</b>  *Envio oficio de reconocimiento de garantias para proceso de radicacion</p> <p><b>8.EMSSANAR:</b>  *Se solicita link para conciliacion de cartera  *Se asiste a conciliacion de cartera con la entidad  *Se envia detalle de facturas por conciliar auditoras  *Envio oficio de reconocimiento de garantias para proceso de radicacion</p> <p><b>9.UNIDAD ADM ARAUCA:</b>  *Se envia acta firmada de mesas de circular 030  *Se asiste a conciliacion de cartera con la entidad  *Se envia soporte de radicacion de facturas reportadas como no radicadas  *Se realiza revision de cartera  *Se envia rta a cruce de cartera  *Se envia acta de conciliacion de cartera firmada  *Envio oficio de reconocimiento de garantias para proceso de radicacion</p> <p><b>10.FUERZA AEREA</b>  *Se envia a facturacion oficio de rta de garantias de radicacion  *Envio oficio de reconocimiento de garantias para proceso de radicacion</p> <p><b>11. Dispensario Medico II</b>  *Se envia acta de conciliacion de cartera firmada  *Envio oficio de reconocimiento de garantias para proceso de radicacion</p> <p><b>12. REGIONAL DE ASEGURAMIENTO 1</b>  *Se envia notificacion de glosa por conciliar a la auditora  *Envio oficio de reconocimiento de garantias para proceso de radicacion</p> <p><b>13. UNIDAD PRESTADORA DE SALUD:</b>  *Envio oficio de reconocimiento de garantias para proceso de radicacion</p> <p><b>14.POLICIA BOYACA:</b>  *Envio oficio de reconocimiento de garantias para proceso de radicacion</p> <p><b>15.HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA:</b>  *Envio oficio de reconocimiento de garantias para proceso de radicacion</p>
4.Aplicar pagos en el sistema de información generados del recaudo de los diferentes pagadores factura a factura.	<p>1. Se solicitan soportes de pago mediante correo electronico,llamadas telefonicas; Se consolidan pagos efectuados por las entidades: <b>Aliansalud, Capital, SOS, Asmet Salud y Alianza Medellin</b></p> <p>2. Se aplican pagos en el sistema de informacion de la Subred.</p>
5. Efectuar cruces contables con las diferentes empresas a su cargo garantizando la depuración de cartera.	*Se asiste a cita de cruce de cartera con la entidad Capital salud, Unidad Adm Arauca
6. Llevar a cabo el analisis de la cartera libre para pago y concretar el desembolso de los valores acordados.	Se revisan cruce realizados con las entidades Emssanar, Unidad Adm Arauca y SOS
7. Proyectar mensualmente el recaudo efectivo de cada empresa a cargo.	*Se entrega proyeccion de recaudo para el mes de Abril 2025
8. Hacer el seguimiento de la trazabilidad de las facturas que conforman la cartera de cada pagador asignado.	<p>*Se revisan los cruces de cartera de las diferentes EPS</p> <p>*Se realiza informe de vigencias de pagos recibidos</p> <p>*Se realiza diligenciamiento de Matriz de circular 030</p>
9.	
10.	
<b>OBSERVACIONES:</b>	
<p><b>TOTAL A PAGAR (Número y letras): (\$3.827.207) TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/CTE</b></p>	
 JULIETH KATERINE MUÑOZ VELA CC:1 .030.614.162	 Firma de recibido supervisor:ERIKA PAOLA ROJAS URREGO
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.	