Leticia – Amazonas – 23 de septiembre de 2026

DE: RODOLFO ARTURO YEPES MENESES
Agente Especial Interventor
E.S.E Hospital San Rafael De Leticia

Para: JOSÉ JUNIOR CÓRDOBA NEGETEYE
SUBDIRECTOR ADMMINISTRATIVO Y FINANCIERO
E.S.E Hospital San Rafael De Leticia

Asunto: Notificación y designación de supervisión.

NUMERO CONTRATO	CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	OBJETO
2042 DE 2026	LINA LEONOR MIRAÑA GUIRO	CC. 1.023.020.022	**"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER PARA EL PROCESO FACTURACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE LETICIA, EL HOSPITAL LOCAL DE PUERTO NARIÑO Y LAS SEDES DE LAS AREAS NO MUNICIPALIZADAS DEL DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS.**

Por medio del presente me permito comunicarle que ha sido designado(a) como supervisor(a) del contrato referenciado en el asunto de este oficio, suscrito entre la E.S.E. Hospital San Rafael de Leticia representada por el Doctor **RODOLFO ARTURO YEPES MENESES**, como Agente Especial Interventor, identificad con la C.C. No.14.243.883 de Ibagué y **JOSÉ JUNIOR CÓRDOBA NEGETEYE SUBDIRECTOR ADMMINISTRATIVO Y FINANCIERO.**

En ejercicio y cumplimiento de la designación aquí fijada, el designado debe cumplir las siguientes funciones que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato de acuerdo con los deberes del supervisor y lo contemplado en la ley 1474 de 2011, Así:

1. Apoyar en la organización de las facturas de las distintas aseguradoras, conforme a sus requisitos específicos.
2. Apoyar en la revisión de los usuarios en las bases de datos de las eps, validando datos esenciales como nombres completos, tipo de identificación, condición de persona especial, sexo, dirección o comunidad, teléfono y ocupación; proporcionando la información solicitada de acuerdo con los procedimientos establecidos.

3. Apoyar en la recepción, revisión, liquidación y anexado de los soportes de las facturas, siguiendo la normativa vigente y las políticas institucionales, garantizando el cobro correcto y oportuno de los servicios prestados a los pacientes.
4. Apoyar en la preauditoria de las liquidaciones de facturas antes de su entrega para radicación.
5. Apoyar en la entrega del boleto de salida a los pacientes de los servicios de urgencias, observación, hospitalización y ucim, una vez liquidada y auditada la factura correspondiente.
6. Apoyar en la determinación del tipo de servicio solicitado, como ambulatorio, actividades de p y p, salud oral y procedimientos.
7. Apoyar la presentación de las facturas al área de auditoría para su radicación dentro de los plazos establecidos por la entidad.
8. Apoyar en la evacuación completa de las facturas generadas en los servicios de urgencias, observación, hospitalización, uci y cirugía, facilitando el flujo de recursos y la transmisión de información.
9. Apoyar en la recaudación de los valores correspondientes a cuotas moderadoras, copagos y servicios prestados a particulares, entregando los recibos de caja a los usuarios.
10. Apoyar en la entrega del dinero recaudado al tesorero de la entidad, conforme a las directrices del área financiera.
11. Colaborar en la solicitud de las respectivas autorizaciones de la eps a través de las plataformas establecidas, correo electrónico o vía telefónica.
12. Apoyar en la ejecución de actividades de facturación en los servicios de urgencias, hospitalización, uci y cirugía.
13. apoyar en la ejecución de actividades de facturación en los servicios de urgencias, hospitalización, uci y cirugía.
14. Apoyar en la facturación y agendamiento de citas para medicina general, odontología, medicina especializada y otros servicios ambulatorios, tanto de manera presencial, telefónica como por correo electrónico.
15. Recepcionar los documentos necesarios para la prestación de servicios de salud, siguiendo las políticas institucionales y cumpliendo con la legislación vigente y los procesos establecidos por el hospital.
16. Alimentar el software institucional con los datos requeridos desde el módulo de facturación.
17. Dar trámite al diligenciamiento de las autorizaciones, según las indicaciones de la institución.
18. Asignar y programar citas para los usuarios, de acuerdo con el sistema de turnos establecido por el hospital.
19. Entregar diariamente la relación de las facturas generadas (ingresos) y sus respectivos soportes a la persona encargada de la recepción de la cuenta.
20. Elaborar la facturación de todos los servicios prestados por la institución, con sus respectivos soportes y firmas de los usuarios o sus familiares o acudientes.
21. Notificar la atención de urgencias e inconsistencias en los anexos n°1 o 2, de acuerdo con los términos establecidos en la resolución 3047/2008, a los diferentes pagadores.
22. Reelaborar las facturas anuladas con las correcciones correspondientes, según lo indicado por el líder de facturación.
23. Recibir las devoluciones de las cuentas incompletas auditadas por auditoría médica y el líder de facturación, gestionando la reemisión de las facturas con las correcciones
24. Verificar diariamente los pendientes del turno anterior con el personal de facturación de urgencias, hospitalización, ucim y cirugía, validando documentos como pólizas soat

25. Informar al líder de facturación sobre los inconvenientes ocurridos en los respectivos turnos.
26. Ejecutar de manera oportuna las acciones necesarias para garantizar la atención en la E.S.E Hospital San Rafael de Leticia, el Hospital Local de Puerto Nariño y las Áreas No Municipalizadas, así como en las actividades dirigidas a las comunidades del Departamento de Amazonas que tengan como sede de atención de esta institución.

Quien comunica:	**Firma del Notificado:**
RODOLFO ARTURO YEPES MENESES **Agente Especial Interventor** E.S.E Hospital San Rafael De Leticia	**JOSÉ JUNIOR CÓRDOBA NEGETEYE** **SUBDIRECTOR ADMMINISTRATIVO Y FINANCIERO** **E.S.E. Hospital San Rafael de Leticia**

Proyectó:	Yulee P. Campos M.	**Cargo:**	Abogada Contratista	**Firma:**	
Revisó y aprobó:	Carlos Perdomo G.	**Cargo:**	Abogado Contratista	**Firma:**	
	Rodolfo Arturo Yepes Meneses		Agente Especial Interventor	**Firma:**	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes.					