Cuenta No. 59552

NOMBRE	DOCUMENTO	CORREO	CELULAR	BANCO	TIPO DE CUENTA	NO. DE CUENTA
ESPERANZA MUÑOZ CLAVIJO	52006214	panchisvilla_@hotmail.com	3134894127	BANCO DAVIVIENDA S.A	AHORRO	4270106760

PERIODO	SUPERVISOR	CONTRATO CDP / CRP	CENTROS DE COSTO	DOCUMENTO EQUIVALENTE	NO. PLANILLA	PLANILLA
2022-07-01 / 2022-07-31	LUZ MARY TORRES RINCON	1669 2056 / 42027	• BO35R28 - 100 %	• EQUIVALENTE-52006214-20220715102510-EQUIVALENTE.pdf	1046702172	• PLANILLA-52006214-20220715102510-Planilla Junio.pdf

VALOR TOTAL MAS ADICIONES	VALOR EJECUTADO	VALOR A PAGAR	VALOR A LIBERAR	SALDO POR EJECUTAR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
$10,988,340	$10,988,340	$1,831,390		$0	100%

ID	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
512047	Realizar la admisión aplicando los ocho correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia) en aras de garantizar un registro confiable en el sistema de información de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E	• Se realizo seguimiento y actualización de admisión aplicando los ocho correctos (, nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia) en aras de garantizar un registro confiable en el sistema de información de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E unidad Bosa	• Registro en dinámica gerencial
512048	Realizar verificación de derechos de el 100% de los pacientes que ingresen a la subred identificando la EAPB responsable del pago, de los servicios de salud prestados a los usuarios definiendo asegurador.	• Se realizó verificación de derechos en las páginas de ADRES (BDUA, compensados), Comprobador de derechos , DNP Paginas WEB, Capital salud y aplicativo de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente de pacientes que ingresaron al servicio de urgencias de la unidad de Bosa en el mes de Julio	• Registro en SIIES (módulo verificación de derechos)
512049	Llevar a cabo los procesos y procedimientos de autorizaciones tanto de los usuarios urgenciados como hospitalizados, cumpliendo así, con la normatividad vigente (Decreto 4747 de 2007 y Resolución 3047 de 2008) y demás que le modifiquen, dentro de los tiempos establecidos por la norma.	• Se realizo gestión con los reportes de los usuarios del servico urgencias, dando cumplimiento al Decreto 4747 y la Resolición 3047 de 2008.	• Registro en dinamica gerencial
512050	Realizar seguimiento diario a la gestión de autorizaciones en cada uno de los servicios, verificando y actualizando información en los sofware definidos para admisiones y autorizaciones	• Se realizo seguimiento diario al pagador de cada uno de los pacientes que ingresan particulares y gestion según respuesta de trabajo social	• Correo de reporte particulares
512051	Dar oportunamente de respuesta de los procesos administrativos a las solicitudes realizados por el area asistencial, del tal manera que no afecte la prestación del servicio	• Se realiza gestion oportuna de los tramites solicitados por el area asistencia	• Registro en dinamica gerencial
512052	Actualizar el censo de los usuarios hospitalizados donde se indique: nombre y apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador, en el sistema de información institucional.	• N/A	• N/A
512053	Dejar la evidencia de la gestión realizada del reporte y solicitud de autorizaciones en el sistema de información (SIIES), diligenciar de manera clara, completa y oportuna los soportes para el área de facturación.	• Se realizo registro de toda la gestion realizada a los pacientes del los servicios de urgencias de unidad Bosa	• Registro en SIIES
512054	Entregar oportunamente los soportes del proceso de autorización y/u hojas de ruta para que se anexen en cada una de las facturas generadas a las EAPB.	• Se realiza entrega de hojas de ruta a el area de faturacion	• Registro en SIIES
512055	Realizar el proceso de autorización de medicamentos y tecnologías NO PBS dando cumplimiento a la norma.	• N/A	• N/A
512056	Realizar seguimiento a diario de los trámites pendientes administrativos que requieran los pacientes como trámites de oxígeno, procesos de remisión y aseguramiento.	• Se realizo seguimiento diario al pagador de cada uno de los pacientes que ingresan con inconsistencias en el aeguramiento y gestion según respuesta de trabajo social o respectivo pagador	• Registro en SIIES y correo de reporte de particulares
512057	Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes (E.A.P.B).	• Se brinda información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes (E.A.P.B).	• N/A
512058	Responder oportunamente las solicitudes realizadas desde el área de facturación, devoluciones, glosas y cartera en la consecución de soportes que se requieran para dar respuesta a las diferentes objeciones dadas por cada una de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (E.A.P.B)	• N/A	• N/A
512059	Seguimiento a la gestión realizada por los autorizadores en los diferentes servicios y unidades de atención.	• N/A	• N/A
512060	Participar de manera activa en las actividades de capacitación del área y en temas de acreditación.	• Se participa de manera activa en las actividades de capacitación del área y en temas de acreditación.	• Firma de asitencia y registro en lo modulos de capacitacion
512061	Realizar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral durante la ejecución del contrato sobre los montos legales y dentro de los tiempos establecidos para tal fin , el incumplimiento de esta actividad o falsedad en la misma será causal de terminación del contrato.	• Se realiza el pago de aportes al sistema de seguridad social integral	• Planilla de pago
512062	Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizar los en el diario quehacer de la entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios , familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar a la Acreditación de la subred	• Se da a conocer los principios y valores institucionales y operativizarlos en la funciones diarias de la unidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios , familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar a la Acreditación de la subred	• N/A