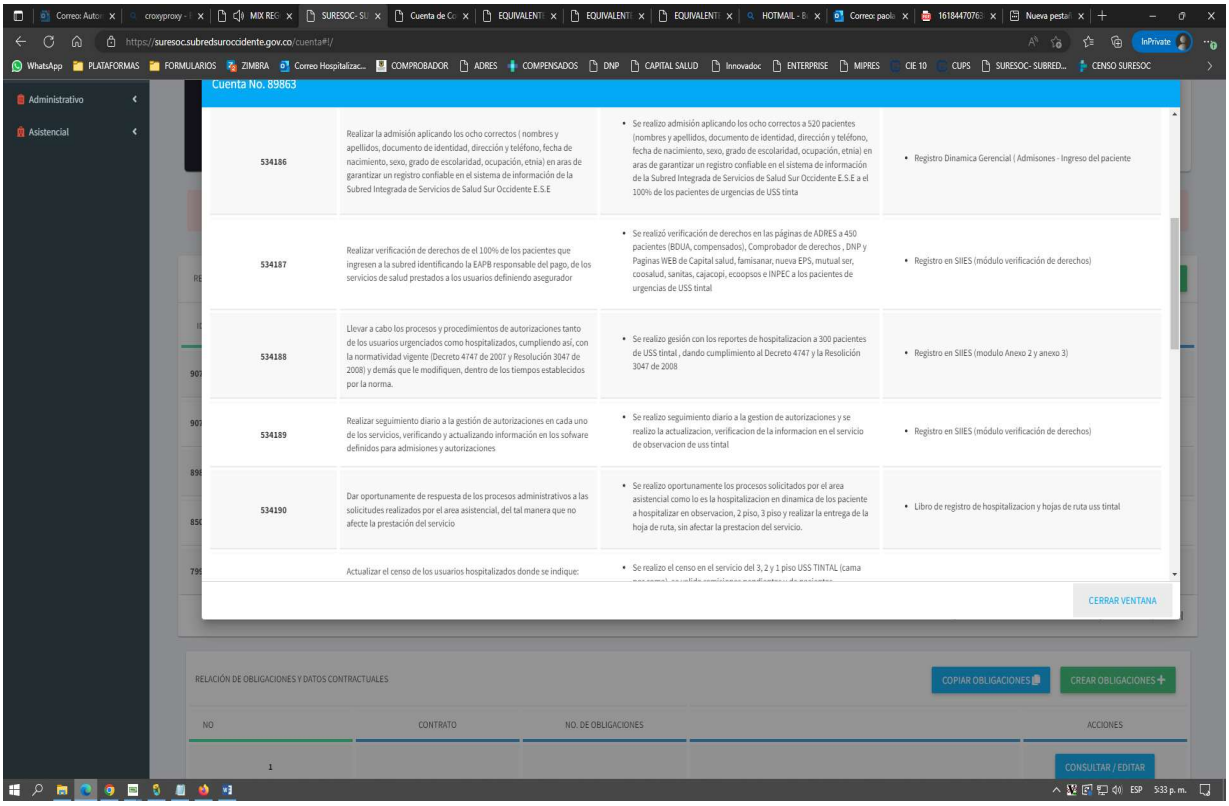
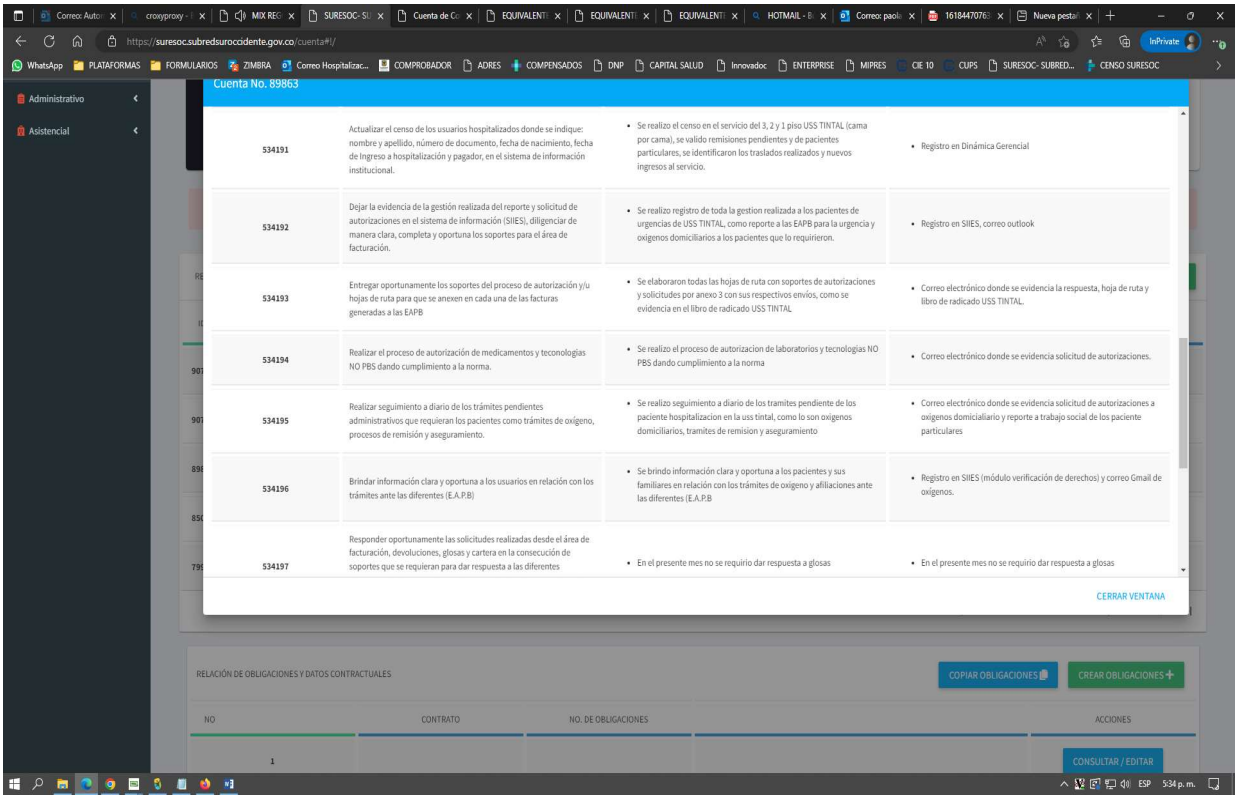
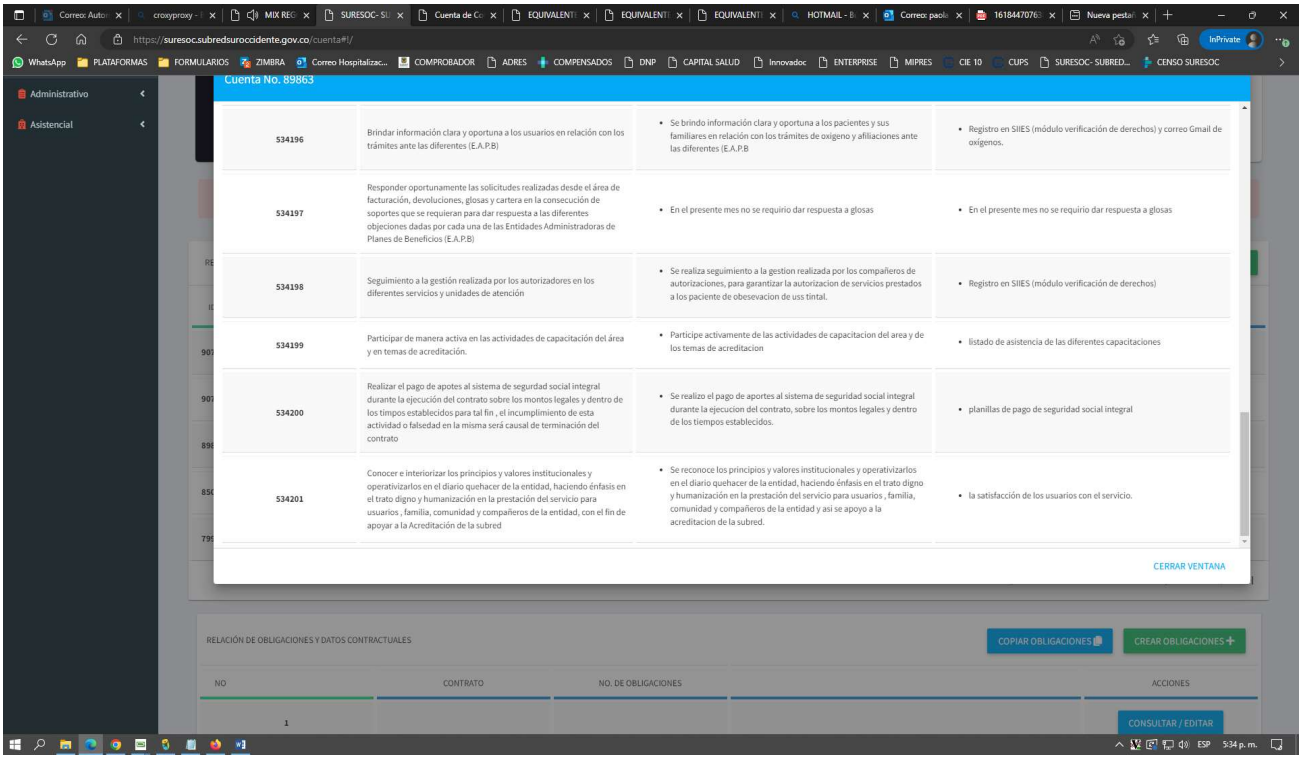

Cuenta No. 89863
534186
Realizar la admisión aplicando los ocho correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia) en aras de garantizar un registro confiable en el sistema de información de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E
Se realizo admisión aplicando los ocho correctos a 520 pacientes (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 a el 100% de los pacientes de urgencias de USS tinta
Registro Dinamica Gerencial (Admisones - Ingreso del paciente
534187
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 a 450 pacientes (BDUA, compensados), Comprobador de derechos , DNP y Paginas WEB de Capital salud, famisanar, nueva EPS, mutual ser, coosalud, sanitas, cajacopi, ecoopsos e INPEC a los pacientes de urgencias de USS tintal
Registro en SIIES (módulo verificación de derechos)
534188
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 gesión con los reportes de hospitalizacion a 300 pacientes de USS tintal , dando cumplimiento al Decreto 4747 y la Resolición 3047 de 2008
Registro en SIIES (modulo Anexo 2 y anexo 3)
534189
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 a la gestion de autorizaciones y se realizo la actualizacion, verificacion de la informacion en el servicio de observacion de uss tintal
Registro en SIIES (módulo verificación de derechos)
534190
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 realizo oportunamente los procesos solicitados por el area asistencial como lo es la hospitalizacion en dinamica de los paciente a hospitalizar en observacion, 2 piso, 3 piso y realizar la entrega de la hoja de ruta, sin afectar la prestacion del servicio.
Libro de registro de hospitalizacion y hojas de ruta uss tintal
Actualizar el censo de los usuarios hospitalizados donde se indique:
Se realizo el censo en el servicio del 3, 2 y 1 piso USS TINTAL (cama
CERRAR VENTANA
RELACIÓN DE OBLIGACIONES Y DATOS CONTRACTUALES
COPIAR OBLIGACIONES
CREAR OBLIGACIONES
NO
CONTRATO
NO. DE OBLIGACIONES
ACCIONES
CONSULTAR / EDITAR


Cuenta No. 89863
534191
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.
Se realizo el censo en el servicio del 3, 2 y 1 piso USS TINTAL (cama por cama), se valido remisiones pendientes y de pacientes particulares, se identificaron los traslados realizados y nuevos ingresos al servicio.
Registro en Dinámica Gerencial
534192
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 de urgencias de USS TINTAL, como reporte a las EAPB para la urgencia y oxigenos domiciliarios a los pacientes que lo requirieron.
Registro en SIIES, correo outlook
534193
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 elaboraron todas las hojas de ruta con soportes de autorizaciones y solicitudes por anexo 3 con sus respectivos envíos, como se evidencia en el libro de radicado USS TINTAL
Correo electrónico donde se evidencia la respuesta, hoja de ruta y libro de radicado USS TINTAL.
534194
Realizar el proceso de autorización de medicamentos y teconologias NO PBS dando cumplimiento a la norma.
Se realizo el proceso de autorizacion de laboratorios y tecnologias NO PBS dando cumplimiento a la norma
Correo electrónico donde se evidencia solicitud de autorizaciones.
534195
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 a diario de los tramites pendiente de los paciente hospitalizacion en la uss tintal, como lo son oxigenos domiciliarios, tramites de remision y aseguramiento
Correo electrónico donde se evidencia solicitud de autorizaciones a oxigenos domiciliario y reporte a trabajo social de los paciente particulares
534196
Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes (E.A.P.B)
Se brindo información clara y oportuna a los pacientes y sus familiares en relación con los trámites de oxigeno y afiliaciones ante las diferentes (E.A.P.B
Registro en SIIES (módulo verificación de derechos) y correo Gmail de oxígenos.
534197
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
En el presente mes no se requirio dar respuesta a glosas
En el presente mes no se requirio dar respuesta a glosas
CERRAR VENTANA
RELACIÓN DE OBLIGACIONES Y DATOS CONTRACTUALES
COPIAR OBLIGACIONES
CREAR OBLIGACIONES
NO
CONTRATO
NO. DE OBLIGACIONES
ACCIONES
CONSULTAR / EDITAR


Cuenta No. 89863
534196
Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes (E.A.P.B)
• Se brindo información clara y oportuna a los pacientes y sus familiares en relación con los trámites de oxígeno y afiliaciones ante las diferentes (E.A.P.B
• Registro en SIIES (módulo verificación de derechos) y correo Gmail de oxígenos.
534197
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)
• En el presente mes no se requirio dar respuesta a glosas
• En el presente mes no se requirio dar respuesta a glosas
534198
Seguimiento a la gestión realizada por los autorizadores en los diferentes servicios y unidades de atención
• Se realiza seguimiento a la gestion realizada por los compañeros de autorizaciones, para garantizar la autorizacion de servicios prestados a los paciente de obesevacion de uss tintal.
• Registro en SIIES (módulo verificación de derechos)
534199
Participar de manera activa en las actividades de capacitación del área y en temas de acreditación.
• Participe activamente de las actividades de capacitacion del area y de los temas de acreditacion
• listado de asistencia de las diferentes capacitaciones
534200
Realizar el pago de apotes al sistema de segurdad social integral durante la ejecución del contrato sobre los montos legales y dentro de los timpos establecidos para tal fin , el incumplimiento de esta actividad o falsedad en la misma será causal de terminación del contrato
• Se realizo el pago de aportes al sistema de seguridad social integral durante la ejecucion del contrato, sobre los montos legales y dentro de los tiempos establecidos.
• planillas de pago de seguridad social integral
534201
Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizarlos 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 reconoce los principios y valores institucionales y operativizarlos 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 y asi se apoyo a la acreditacion de la subred.
• la satisfacción de los usuarios con el servicio.
CERRAR VENTANA
RELACIÓN DE OBLIGACIONES Y DATOS CONTRACTUALES
COPIAR OBLIGACIONES
CREAR OBLIGACIONES
NO
CONTRATO
NO. DE OBLIGACIONES
ACCIONES
CONSULTAR / EDITAR