A.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	NA	NA
B. 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, Famisanar, Nueva EPS, Comparta, Mutual Ser, Cajacopi, Comfaoriente, Sanitas, etc) a los pacientes hospitalizados en los servicios de 4Y 6 Piso	Registro en SIIES (módulo verificación de derechos) con su respectiva descripción
C. 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 servicio (Urgencias y hospitalizacion 4 y 6 piso) en la Enidad kennedy. Anexos 3 que registran en SIIES de lospacientes hospitalizados en el 5 y especialidades en piso Unidad Kennedy 471362	Revisar en el sistema listado de pacientes hospitalizados con Aseguramiento, y enviar los anexos requeridos solicitando las autorizaciones de los servicios ante los pagadores (Reportar vía telefónica o vía fax, a las EPS-S, EPS-C Y ENTES TERRRITORIALES; urgencia, hospitalización, cirugía, etc., gestioné la respectiva autorización de acuerdo al objeto contractual con cada entidad y/o Decreto 4747 de 2007 y la Resolución 3047 de los pacientes del 4 y 6 piso	Registro en SIIES (modulo anexo 3)

D. 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	Revisar en el sistema listado de pacientes hospitalizados con Aseguramiento, y enviar los anexos requeridos solicitando las autorizaciones de los servicios ante los pagadores (Reportar vía telefónica o vía fax, a las EPS-S, EPS-C Y ENTES TERRRITORIALES; urgenciahospitalización, cirugía, etc., gestioné la respectiva autorización de acuerdo al objeto contractual con cada entidad y/o Decreto 4747 de 2007 y la Resolución 3047 de 2008), dentro de los tiempos establecidos por la norma.	Registro en SIIES (modulo anexo 3)
E. 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 gestion oportuna de los requerimientos del asistencial frente a la asiganacion de camas a los pacientes hospitalizados en los servicios del 4 y 6 piso	Registro en Dinámica Gerencial
F. 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 gestion oportuna de los requerimientos del asistencial frente a la asiganacion de camas a los pacientes hospitalizados en los servicios de 4 y 6 piso que es medicina interna y hospitalizacion quirurgicos	Registro en Dinámica Gerencial y SIIES
G. 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, en las hojas de ruta consignando las respectivas autorizaciones con sus soportes del 4 y 6 piso	SIIES Modulo Anexo 3

H. 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 sus respectivas autorizacion y soportes de los pacientes del servicios de 4to Y 6to Piso	Correo electrónico donde se evidencia la respuesta, hoja de ruta
I. Realizar el proceso de autorización de medicamentos y teconologias NO PBS dando cumplimiento a la norma.	NA	NA
J. Realizar seguimiento a diario de los trámites pendientes administrativos que requieran los pacientes como trámites de oxígeno, procesos de remisión y aseguramiento.	Se realizo gestión de oxígenos domiciliaros, creación de menores de edad ante las EAPB a los pacienteshospitalizados en los servicios del 4 y 6 piso	SIIES Modulo Anexo 3 y correo institucional
K. 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 precisa a los pacientes y sus familiares sobre los procesos de oxígenos o cualquier trámite ante la EPS	Se brinda información clara y precisa a los pacientes y sus familiares
L. 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 requirió dar respuesta a glosa	En el presente mes no se requirió dar respuesta a glosa
M.Seguimiento a la gestión realizada por los autorizadores en los diferentes servicios y unidades de atención.	NO APLICA	NO APLICA
N. Participar de manera activa en las actividades de capacitación del área y en temas de acreditación.	Se contesta encuesta de seguridad salud en el trabajo	Se envia evidencia a la lider del grupo

O. 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 pago planilla 65733662	Pago planilla Diciembre
P. 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.	En el desarrollo de las actividades se realizó con énfasis en el trato digno y humanizado con los pacientes que se encuentran el 4 y 6 piso	En el servicio de según aplique

DOCUMENTO EQUIVALENTE No 2/ 2023

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

CLARA MILENA RUIZ FLOREZ

C.C 52.539.125 DE Bogotá

La suma de Dos millones cuarenta y dos mil pesos m/cte. ($2.042.000), por concepto de: **APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y/O ASISTENCIAL EN EL AREA DE FACTURACION** durante el periodo del 1 de marzo del 2023 al 31 de marzo del 2023 en conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. 3368 -2023

Clara Milena Ruiz F.

CLARA MILENA RUIZ FLOREZ

C.C 52.539.125 DE Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 912-237837-89