Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Versión	2
		Fecha de aprobación	3/04/2017
		Código:	04-02-FO-0003
		ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	

Ubicación del Servicio:	SALAS DE CIRUGIA		**Sede: KENNEDY**								
No. DE CONTRATO:	3404-2023	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**		
			1	10	2.023		31	10	2.023		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LUZ ESPERANZA ESPINOSA BUSTOS		**C. C.**	1.022.336.486			**DE**	BOGOTA			
OBJETO DEL CONTRATO: El Contratista a nombre propio y de manera independiente, sin que exista subordinación ni relación laboral alguna, prestará sus servicios y conocimientos											
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ____ NO ____ Servicios: SI ___ NO _____											

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
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	**A**	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 a el 100% de los pacientes que ingresan en el mes al servicio de salas de cirugía y recuperación.	Se realizo adecuado seguimiento y actualización de los datos aplicando los ocho correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia) para garantizar un registro confiable a todos los pacientes que ingresan a salas de cirugia quedando evidencia en el sistema de información de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E
b. Realizar verificación de derechos en la páginas de ADRES (BDUA, Compensados), Comprobador de Derechos, DNP (Departamento Nacional de Planeación), Pagina WEB Capital Salud y aplicativo de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E	**B**	Se realiza una correcta verificación de derechos en las páginas de ADRES (BDUA, compensados), Comprobador de derechos , DNP Paginas WEB, Capital salud y aplictivo de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente a todos los pacientes que ingresan y están hospitalizados en los servicios de salas de Cirugía y recuperación.	Se realiza registro en SIIES (módulo verificación de derechos) al 100% de los pacientes de salas de cirugía y recuperación.
c. Aplicar los procesos y procedimientos de autorizaciones tanto de los usuarios urgenciados como hospitalizados, cumpliendo así, con la normatividad vigente (Decreto 4747 de 2007 y	**C**	Se realiza gestión con los reportes de los usuarios del servicio salas de cirugía y recuperación, dando cumplimiento al Decreto 4747 y la Resolución 3047 de 2008.	Queda registro en SIIES (modulo Anexo 2 y anexo 3) de la totalidad de los pacientes del servicio de salas de cirugía y recuperación.
d. Realizar diariamente el censo en cada uno de los servicios los usuarios hospitalizados(cama por cama), efectuando seguimiento a la clasificación por pagador en el sistema de información, y realizar la actualización de la hoja de ruta con las gestiones administrativas realizadas en cada turno.	**D**	Se realiza el censo completo en el servicio salas de cirugía y recuperación con su respectivo seguimiento a cada pagador de los usuarios, remisiones pendientes y de pacientes particulares, se identificaron los traslados realizados y nuevos ingresos al servicio.	Se realizo Bitácora de censo y registro en Dinamice Gerencial con todos los pacientes del servicio de salas de cirugía y recuperación.
e. Dar oportunamente la respuesta de los procesos administrativos a las solicitudes realizados por el area asistencial, del tal manera que no afecte la prestación del servicio	**E**	Se evidencia oportunamente las respuesta de los procesos administrativos a todas las solicitudes realizadas por el área asistencial, del tal manera que no afecte el servicio de salas de cirugía y recuperación.	Se realizo gestión el 100% de los pacientes del servicio de salas de cirugía dando solución a todos los procesos administrativos.
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.	**F**	Se actualiza el censo de todos los usuarios hospitalizados en sala de cirugía donde se indica nombre y apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador, en el sistema de información institucional.	El censo se actualizo correctamente quedando todos los usuarios hospitalizados en sala de cirugia donde se pueden evidenciar nombre, apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador, quedando evidencia en el sistema de información institucional Dinámica y Siies.
g. Dejar la evidencia de todos los soportes necesarios para el proceso de Autorización, y asi mismo Diligenciar de manera clara completa y oportuna los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de la actividad.	**G**	Se realiza registro de toda la gestión y seguimiento de los pacientes del servicios salas de cirugía y recuperación.	Se deja registro en SIIES y correos institucionales en donde quedan todos los soportes de la gestion realizada diariamente.
h. Entregar oportunamente los soportes del proceso de Autorización a los facturadores con el fin de ser anexados en cada una de las facturas generadas a las EAPB.	**H**	Se elaboraran todas las hojas de ruta que son entregadas al facturador del servicio salas de cirugía, como se evidencia en el libro de entrega.	Soportes quedan en los correos electrónicos donde se evidencia la respuesta de las entidades prestadoras de servicios, Se firma radicado de las hojas de ruta.
i. Realizar el proceso de autorización de medicamentos y teconologias NO PBS dando cumplimiento a la norma.	**I**	Se realiza reporte de los medicamentos a las EAPB cuando es necesario en salas de cirugía y recuperación.	Queda registro en SIIES y en los correos institucionales en donde se evidencia la gestión realizada.
j. Realizar seguimiento a diario de los trámites pendientes administrativos que requieran los pacientes como trámites de oxígeno, procesos de remisión y aseguramiento.	**J**	Diariamente se realiza el seguimiento de los trámites administrativos que requieran los pacientes como trámites de oxígeno, procesos de remisión y aseguramiento quedando del 100% de las paciente de sala de cirugía y recuperación.	Se realizo seguimiento y gestión al 100% de los tramites administrativos de las paciente de sala de salas de cirugía.
k. Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes (E.A.P.B).	**K**	Se brinda información a los pacientes y sus familiares que corresponden al servicio de salas de Cirugia y recuperaciòn.	Se realiza gestión e información al 100% de los pacientes del servicio de salas de cirugía y recuperación.
l. Responder oportunamente las solicitudes realizadas desde el área de Cartea y glosas en la consecución de soportes que se requiera para dar respueta a las difeentes objeciones dadas por cada una de las Entidades Adinistradoras de Planes de Beneficios	**L**	Se dio respuesta oportuna a la glosa solicitada por cartera de las (EAPB) que sean requeridas en el servicio de salas de cirugía y recuperación.	De manera oportuna se da respuesta de las glosas solicitadas por cada EAPB quedando evidencia en los sistemas de información institucionales.
m. Seguimiento a la gestión realizada por los autorizadores en los diferentes servicios y unidades de atención	**M**	Se realiza correcta gestión del 100% de los pacientes del servicio de salas de cirugía y recuperación.	Queda evidencia (SIIES) y correos institucionales de la gestión al 100% de los pacientes del servicio de salas de cirugía y recuperación.
n. Participar de manera activa en las actividades de capacitación del área y en temas de acreditación.	**N**	Se participa en todas las actividades propuestas por la subred.	Participo en todas las actividades propuestas y dirigidas por la subred con el fin de seguir mejorando nuestra entidad constantemente.
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	**O**	Se realiza el pago oportuno de los aportes en seguridad social quedando soporte en los tiempos establecidos.	Realizo el pago oportuno de los aportes mensuales a seguridad social en los tiempos establecidos y entregando los soportes dentro de las fechas programadas.
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.	**P**	Se reconoce e interioza los principios y valores institucionales y operativos, así como el digno trato y humanización en toda las actividades realizadas en el servicio de sala de cirugia, asi como con la familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar a la Acreditación de la subred.	Se reconocieron e interiorizaron todos los principios y valores institucionales, así como el digno y humanizado en toda actividad realizada y tambien a todas las pacientes de sala de cirugía y recuperación como también con la familia, comunidad y compañeros de la entidad.