Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	Fecha de aprobación	2/15/2018	
	Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JAEL JOHANNA CIFENTES GALLO								
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1022395841			
CORREO ELECTRONICO:	JOHANA9407@GMAIL.COM				CELULAR:	7283592			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED				
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM FACTURACION -AUTORIZACIONES Y ADMISIONES USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED			
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%							
	KE10R23	100							
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550488436120320						PENSIONADO	NO	

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO	3277			VIGENCIA		2023		
NÚMERO DE CDP	2955	FECHA	2023-11-29 16:58:36.000	NÚMERO DE CRP	62209	FECHA	2023-11-30 13:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR URGENCIAS							
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
			2023-11-21		2023-11-30			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				$1,053,935				
TIPO DE SERVICIOS	Administrativo	RESERVA DE GLOSA 0%		N/A				

OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$23,164,550
VALOR EJECUTADO	$23,098,679
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1,053,935
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$65,871
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a $2.194,507 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9458002176	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Noviembre de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

SANDRA JINET TAFUR HERNANDEZ
65698520
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Certificada Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1. Realizar verificación y confirmación de derechos en las páginas oficiales de: ADRES BDUA y Compensados Comprobador de Derechos DNP Departamento Nacional de Planeación Pagina WEB Capital Salud Páginas WEB de otras entidades E A P B Aseguradoras comprobación de pólizas aplicativo de las bases poblacionales asignadas confirmando la entidad responsable de pago para el procedimiento de admisión liquidación de cuenta generación de facturas electrónicas y registros de servicios en el Sistema de Información o aplicativos SIES o el que defina la Institución	" Realicé consulta del estado de aseguramiento del usuario en las plataformas ADRES BDUA y Compensados Comprobador de Derechos DNP Departamento Nacional de Planeación Pagina WEB Capital Salud Páginas WEB de otras entidades E A P B Aseguradoras comprobación de pólizas aplicativo de las bases poblacionales asignadas Verifiqué la entidad responsable de pago para el procedimiento de admisión liquidación de cuenta, generación de facturas electrónicas y registros de servicios en el Sistema de Información "	"Registro en dinámica de pagador con plan de beneficios y contrato correcto Soportes fisicos y magneticos de comprobadores en facturas generadas"
2. Realizar y o verificar la admisión para el ingreso del usuario o para la generación de las facturas aplicando los ocho correctos nombres y apellidos documento de identidad dirección y teléfono fecha de nacimiento sexo grado de escolaridad ocupación y etnia actualización de datos verificación de entidad responsable de pago y contratación vigente matriz de contratación registro adecuado de eventos catastróficos o accidentes de tránsito SOAT diligenciamiento de los formatos normativos correspondiente a estos eventos validar o registrar la información de la admisión aplicativo SIRAS verificación de la preliquidación hasta la generación de factura, acorde con la unidad que se asigne y los cambios normativos para estas atenciones	"Realice la validacion de la admisión de cada uno de los pacientes con egresos del servicio asignado para la generación de la factura de los servicios prestados verifique la entidad responsable de pago con las autorizaciones generadas por parte de cada EPS Verifiqué y actualice datos en el sistema Dinámica Gerencial de los pacientes que facture en el periodo Realicé las correciones pertinentes en el sistema de información, cuando identifiqué y/o me reportó el técnico o la referente inconsistencias en las admisiones o facturas"	"Admisiones y facturas correctas. Registros en Dinámica correctos SIN caracteres NO permitidos Reporte de campanazos a corregir Facturas anuladas o admisiones corregidas en Dinámica"
3. Llevar a cabo la aplicación de los procedimientos para la gestión consecución solicitud verificación y soporte de autorizaciones de acuerdo al procedimiento admisión autorización liquidación facturación servicio y Unidad asignada cumpliendo con la normatividad vigente Decreto 4747 de 2007 y Resolución 3047 de 2008 o las que la modifiquen conservando custodiando los soportes evidénciales de la gestión trámite y o solicitud de las mismas en el sistema de información o aplicativo que se utilice o se defina diligenciando de manera clara completa y oportuna los instrumentos definidos para el ejercicio de la actividad Dinámica SIES hojas de Ruta bitácoras correos libro entre otros en conformidad con la operación de la Subred	" Solicite por medio de correo electronico o registro en libro las autoriazaciones de los servicios prestados y facturados Verifiqué los correos emitidos por el área de autorizaciones para una adecuada liquidación distribución de cuentas y facturación Reporté al referente inconsistencias de pagador o servicios prestados a liquidar frente a las respuestas de autorizaciones de los ingresos a facturar Solicité oportunamente el reporte de exclusiones segun contratación o metodología definida para el soporte de la autorización "	soportes de autorizaciones entregadas hojas de ruta entregadas y adjuntas a las facturas "
4. Asignar las citas prioritarias de acuerdo al triage de los usuarios ingresados al servicio de urgencias o de servicios priorizados por programas definidos de RUTAS de riesgos teniendo en cuenta el orden cronológico de disponibilidad de citas tiempo para respuesta acorde al triage o servicio priorizado en las unidades asignadas	Realicé comunicación con el usuario siguiendo la guía del libreto de atención presencial por facturación, propendiendo por un registro adecuado para la calidad del dato en el sistema Verifiqué la agenda sin dejar intervalos de tiempo en la misma, optimizando la oportunidad Verifiqué el servicio y los requisitos para el agendamiento Informé con comunicación redundante resaltando los datos para cumplimiento y preparaciones cuando es requerido"	"Baucher de cita asignada. Resaltando fecha y lugar de la cita Reporte de citas asignadas modulo dinamica gerencial"
5. Brindar información clara y oportuna a los usuarios equipo de salud en relación con los trámites ante las diferentes entidades responsables de pago E R P así como sobre el trámite administrativo requerido en la institución ejecutando acciones para mitigar las PQRS y mejorar la satisfacción del usuario	" Brinde información clara y precisa a los usuarios acerca de su estado de afiliacion cuando estos tengan inconsistencias Informe al ususario y o familiar acerca de las cuotas de recuperación y trámites según a la necesidad según normativida vigente"	Adherencia en procedimiento de facturacion y libreto para la atencion presencial en el area de facturacion
6. Verificar y articular diariamente con el equipo de admisiones y autorizaciones diariamente el censo efectuando los trámites requeridos para la efectiva facturación en el sistema de información acorde con las novedades	Realice censo diario, validando pagadores correctos e identificando usuarios con posibles inconsistencias de aseguramiento, para realizar el reporte al area de autorizaciones y el rerefente de facturacion de la unidad "	"Registro en dinamica de egresos realizados Registro de dimanica por modificacion de ingresos"

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

7.Verificar y realizar diariamente el cargue o confirmación de los servicios prestados en línea Imagenología laboratorios Cirugías entre otros a los usuarios en los servicios de urgencias y hospitalización verificando el soporte clínico historia clínica manual y o sistematizada la matriz de contratación vigente planes de Beneficios contratos pagador área de servicio y centro de costo validando la correcta liquidación de los servicios en el sistema de información	Realicé la descarga del censo diario reportado por admisiones Realicé Confirmación o desconfirmación de las órdenes de servicios solicitadas por el profesional de la salud tratante según los hallazgos y soportes clínicos encontrados Realicé anulación de las órdenes de servicios expedidas por el profesional de salud tratante mediante códigos SOAT y posteriormente volverlas a cargar con códigos CUPS Cargué la consulta de urgencias Verifiqué los cargues de los procedimientos quirúrgicos material de osteosíntesis e insumos excluidos dentro de la contratación vigente Realicé verificación de las tecnologías No PBS para iniciar la gestión del soporte Mipres Cargué los procedimientos cruentos e incruentos que cuenten con soporte clínico dentro de la historia Cargué de salas oxígeno interconsultas terapias y demás servicios prestados al usuario Realice la aplicación de los insumos que no sean facturables Realicé los cargos y seguimiento oportuno a los ingresos de los pacientes de accidente de transito reportando al referente de la facturacion cuando este cumple tope para su respectivo reporte ante la eps"	"Registro de cargos en los ingresos abiertos en dinamica de los pacientes asignados prefacturas con cargos al dia"
8. Realizar la liquidación de cuentas y generar la facturación de los servicios prestados generación de copagos y o cuotas de recuperación para cada uno de los usuarios atendidos tanto en urgencias como hospitalizacion garantizando los soportes completos y necesarios para cada factura acorde con la normatividad vigente de acuerdo al pagador E R P modalidad de contratación tipo de aseguramiento y de acuerdo a la clasificación realizar la liquidación correspondiente para el cálculo de copago cuota de recuperación si aplica teniendo en cuenta que los soportes a adjuntar en la factura deben ser en el marco de la optimización de recursos acuerdo de voluntades y la normatividad vigente Decreto 4747 de 2007 y Resolución 3047 de 2008 o las que la modifiquen o sustituyan	Realice la validacion y complete los cargos pendientes de los procedimientos y servicios prestados a los usuarios asignados verifiqué prefactura con la liquidacion a corde al aseguramiento y coberturas respectivas de los planes de beneficios Realicé la liquidacion y distribuecion de cuenta cuando es requerido a corde a los contratos o a las coberturas segun afiliacion generando los copagos respectivos segun el grupo categoria o nivel de clasificacion qeu corresponda Realicé liquidacion y seguimiento oportuno a los ingresos de los pacientes de accidente de transito reportando al referente de la facturacion cuando este cumple tope para su respectivo reporte ante la eps"	Facturas generadas y entregadas en medio fisico y magnetico Recibos de caja generados en el aplicativo de dinamica"
9. En las unidades y servicios donde se realiza la facturación integral que incluye el recaudo se debe realizar diariamente registro de la apertura y cierre de caja la actividad de conteo cuando esta sea asignada para entrega a la transportadora o a quien designe tesorería siguiendo el procedimiento establecido realizando entrega del dinero recaudado o pagares para el respectivo registro en tesorería soportado con el reporte generado por el sistema de registro de entrega de la actividad	Realice la facturación de servicios acorde al plan de beneficios y puntos de control del procedimientos, evitando generar anulaciones por errores administrativos Realice el recibo de caja del recaudo de las cuotas moderadoras o copagos acorde a lo definido en la normatividad y verificación de derechos Entregué al usuario factura y recibo de caja acorde a la facturación realizada de los servicios"	"Estadístico de facturación de Dinámica Gerencial Facturas soportadas y entregadas sin objeción por auditoría técnica o devoluciones Recibos de caja acorde y conregistro en la factura soporte de entrega de recaudo"
10. Realizar la entrega de actividades de la programación diaria con las novedades pendientes por solucionar incluyendo los registros justificados pendientes por facturar por escrito en los instrumentos o libros que se estandaricen para la evidencia de la actividad así como el reporte de novedades y situaciones pendientes de gestión al referente de facturación de la Unidad y líder asistencial	Realice el diligenciamiento del número de factura en el libro de egresos reportados por el area asistencial Registré en el libro los pacientes pendientes por faltantes de soportes asistenciales Registre la entrega de ordenes de salidas pendientes por entregar a los familiares de los pacientes reportados con egreso hospitalario Relacioné los ingresos pendientes por generar factura por motivos de vulnerabilidad economica Informé al Referente las situciones presentadas que hayan dificultado el desarrollo de mis actividades"	Registro de entrega y recibido de actividades contractuales "

Copia Controlada Sujeta a Cambio Sistema Integrado

11. Realizar la entrega diaria del 100 de las facturas generadas garantizando los soportes administrativos y asistenciales según la Resolución 3047 2008 Anexo técnico 5 y el Decreto 056 de 2016 Accidentes de Tránsito ECAT FURIPS Y FUTRANS la norma que lo modifique la matriz y modalidades de contratación vigentes en la Subred Los precierres y cierres se debe garantizar el 100 de las facturas generadas y soportadas para el cumplimiento de los indicadores y metas financieras	Adjunte a las facturas los soportes administrativos y clínicos autorizaciones, en formatos PDF o físicos acorde a lo definido en el armado y presentación de cuentas ante las ERP Realice el armado de la factura acorde con los soportes definidos por la modalidad de contrato régimen y en cumplimiento al Anexo 5 de la resolución 3047 de 2008 Verifiqué con la lista de chequeo las facturas generadas y con soportes completos frente al estadístico de facturación y acorde a la metodología de radicación física o magnética *Realice a diario la clasificacion y entrega de las facturas por empresa o técnico Físicas o magnéticas "	Estadistico control de entrega en dinámica o archivo de la Sede Facturas cargadas en carpetas magnéticas acorde a instructivo y avaladas para envío a central de radicación Registros de servicios de cuentas PGP PFGP, irregulares y discapacidad correctas avaladas para el anexo de las ERP Lista de chequeo de verificación Facturas físcias avaladas para entrega a la central de radicación"
12. Realizar diariamente seguimiento conjunto por los facturadores y técnicos asignados por servicio a los ingresos abiertos, facturas anuladas pendientes de remplazo, anulaciones totales registrando la gestión y cierrre inmediato medidas necesarias para su cumplimiento validando que para los precierre y cierres se garantice la entrega del 100 de la factura y cargue de los servicios prestados en el mes y con cero 0 ingresos abiertos Registro de evidencia en libreta de actividades certificación debe ser dada por el referente de facturación de cada unidad o quien se asigne	Realicé diariamente el cierre de ingresos en los que me encuentro como responsable dentro del término Reporté al referente de facturación de la unidad las causas justificadas de ingresos abiertos para reporte a la líder de la subred Gestioné en el periodo los ingresos a mi cargo teniendo en el control CERO ingresos abiertos "	"Archivos de Control de ingresos abiertos reportados por el referente de la Unidad. Reporte de dinámica de ingresos donde se identifica que se encuentran cerrados al 100 los ingresos para el periodo Sin registros pendientes en los campanazos"
13. Realizar el cierre facturacion de los ingresos con egreso clínico por el servicio que corresponda mitigando el riesgo de ingresos abiertos y gestión de los mismos si tienen causa justificada El control de registros de ingresos abiertos por mes debe ser igual a cero 0 si se presenta debe ser por causa justificada validada por el referente de la Unidad y reportada la gestión al subproceso o área responsable Registro en libreta de actividades o herramienta definida que es soporte para la certificación de cumplimiento de actividades en la cuenta de cobro	Realicé diariamente el cierre de ingresos en los que me encuentro como responsable dentro del término Reporté al referente de facturación de la unidad las causas justificadas de ingresos abiertos para reporte a la líder de la subred Gestioné en el periodo los ingresos a mi cargo teniendo en el control CERO ingresos abiertos "	Archivos de Control de ingresos abiertos reportados por el referente de la Unidad. Reporte de dinámica de ingresos donde se identifica que se encuentran cerrados al 100 los ingresos para el periodo Sin registros pendientes en los campanazos"
14. Solicitar la anulación de facturas acorde con el procedimiento y registros implementados por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E S E garantizando la oportuna corrección de las mismas de acuerdo a la necesidad particular entregando el soporte respectivo y en el tiempo definido garantizando el remplazo en menos de 24 horas	"Realicé la verificación de derechos y solicite al área de autorizaciones por medio de correo electronico la definición del pagador Realicé el egreso y liberacion de cama en tiempo real Generé la orden de salidagarantizando la firma del usuario o en su defecto la del acompañante del paciente, asi mismo escaneando y soportando en la carpeta establecida por el referente de la unidad. Realice generacion de ordenes de salida en planes de contigencia para mitigar tiempos de espera prolongados Completé los cargos ausentes para enviar a auditoria en linea. Reporté en estado de prefactura al analista disponible para la respectiva auditoria Realicé las correcciones enviadas por el analista mediante correo electronico Generé la factura con el visto bueno del analista de facturación. Soporte la factura según los requisitos establecidos en la resolución 3047"	Estadistico de facturacion generada para entregas de las mismas Facturas cargadas en carpetas magnéticas acorde a instructivo y avaladas para envío a central de radicación Registros de servicios de cuentas PGP PFGP irregulares y discapacidad correctas avaladas para el anexo de las ERP Lista de chequeo de verificación Facturas físcias avaladas para entrega a la central de radicación
15. Realizar la corrección de las facturas devueltas por los Técnicos de manera oportuna, por facturación en un plazo máximo de 12 horas y por autorizaciones máximo 24 horas posterior a la devolución de la factura especialmente los que se realicen el último día del mes se debe garantizar que las correcciones queden inmediatamente dentro del mes de la prestación del servicio	Solicité la anulación de facturas según los errores administrativos o asistenciales registrandolo en el Drive diligenciando el formulario segun el motivo de la anulación con los datos requeridos para garantizar una refacturacion oportuna Validé las causas de la solicitud de anulaciones que realicé en el periodo con el fin de mitigar estos errores y mejorar la calidad de las facturas que genero Generé las facturas de remplazo antes de las 24 horas y el último día del mes sin dejar ingresos abiertos por esta causa injustificada"	"Formulario diligenciados para el drive. Datos registrados en drive Facturas de remplazo generadas oportunamente "

Copia Controlada Subred Sur Occidente

SANDRA JINET TAFUR HERNANDEZ
65698520
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Certificada
Subred Suroccidente