COFESER S.I. S.A.S.
NIT:900.234.745-8

Floridablanca febrero 02 de 2024

Doctor
GUILLERMO GUZMAN MERCADO
E.S.E SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
Ciudad

ASUNTO: ***PRESENTACION INFORME MES DE ENERO DE 2024; CONTRATO No. 016-2024***

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS EN EL PROCESO DE ADMISION FACTURACION Y REVISION DE CUENTAS EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA.

En atención al asunto en referencia, se presentan los resultados de la ejecución del contrato *No. 016* para el mes de ENERO de 2024.

- **PERSONAL EJECUTOR:**

Se dio inicio a la ejecución del contrato No. *016* con la vinculación e inducción del siguiente personal ejecutor del proyecto:

1	MARCELA EUGENIA PEÑA MUÑOZ	Coordinadora
2	ANGELA PATRICIA LIZARAZO HERNANDEZ	Líder Proceso de Facturación
3	SERGIO SAUL CASTILLO CASTILLO	Apoyo Administrativo Rips, facturación electrónica, Devoluciones.
4	CRISTIAN ALEXANDER MAYORAL GARCIA	Apoyo administrativo - Urgencias
5	LEDY ESPERANZA MENESES FERRERIRA	Apoyo Administrativo - Revisión de Cuentas
6	RAMON VIDAL GARCIA CASTILLO	Apoyo Administrativo - Revisión de Cuentas
7	CARLOS FELIPE CUADROS RIVERA	Apoyo Administrativo - Revisión de Cuentas
8	WILMER FABIAN CUADROS RIVERA	Apoyo Administrativo - Autorizador
9	ALBA ROCIO ROJAS JAIMES	Apoyo administrativo - Consulta Externa
10	SILVIA JULINANA BADILLO PINZON	Apoyo administrativo Hospitalización y Cirugía
11	CLAUDIA STELLA BAEZ QUIÑONEZ	Auditor medico concurrente (OP)
12	LEIDY JANETH JURADO ORTEGA	Apoyo administrativo - Urgencias
13	VANESSA ANGIE YULIETH ANAYA GOMEZ	Apoyo administrativo - Urgencias
14	LANNYE YULITZA RONDON CORREDOR	Apoyo administrativo - Urgencias
15	EDWIN GIOVANNY BELEÑO LARROTA	Apoyo administrativo - Urgencias
16	DIANA MARIA GUTIERREZ CAMACHO	Apoyo administrativo - Urgencias
17	ELDY GAMBOA PRADILLA	Apoyo administrativo - Escaneo
18	WENDY JOHANNA ALBARAN GAMBOA	Apoyo Administrativo - Escaneo
19	YECENIA SANABRIA MANTILLA	Apoyo administrativo - Consulta Externa

Asimismo se presenta el resumen de la producción como resultado de la ejecución del contrato de prestación de servicios suscrito entre la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA.

INFORME DE PRODUCCION:

A continuación se presenta un informe consolidado de los resultados de gestión de facturación, periodo tramitado por COFESER S.I. S.A.S. correspondiente al mes de ENERO de 2023, cuya fuente de información es el Software Gestión 360 de propiedad de la E.S.E. donde se detalla la producción de la siguiente manera:

TOTAL VENTAS DE SERVICIOS DE SALUD VIGENCIA 2022	PROMEDIO MENSUAL VIGENCIA 2022	TOTAL VENTAS DE SERVICIOS DE SALUD VIGENCIA 2023	PROMEDIO MENSUAL VIGENCIA 2023	% VARIACION
20.128.219.839	1.682.352.360	**25.008.008.915**	2.084.000.743	24,24%

DETALLADO DE PRODUCCION POR MES/VIGENCIA								
MES	2022	2023	2024	% PARTICIPACION VIGENCIA	PROMEDIO MENSUAL PRODUCCION 2022	PROMEDIO MENSUAL PRODUCCION 2023	DIFERENCIA VIGENCIA 2023/2024	% VARIACION
ENERO	1.373.183.117	1.738.819.640	2.423.655.486	100,00%	1.682.352.360	2.084.000.743	684.835.846	39,39%
TOTAL	**1.373.183.117**	**1.738.819.640**	**2.423.655.486**	**100,00%**	**1.682.352.360**		**684.835.846**	**39,39%**

(Tabla No. 1)

En la tabla No. 1. Podemos evidenciar que el comportamiento de ventas de servicios de salud de la E.S.E. SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA para el mes de ENERO de 2024 las ventas de servicios de salud se ven reflejadas en **$2.423.655.486 (DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE) .**

La tendencia esperada en ventas de servicios de salud en la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA para la vigencia 2024 sigue dependiendo de la gestión en la contratación; con miras asegurar clientes y consecuentemente ventas de servicios no solo por rubro de urgencias, sino también por cirugía programada, consulta externa, ayuda diagnóstica y terapéutica que hace parte del portafolio de servicios, y que aumentaría sustancialmente las ventas totales superando para esta vigencia las metas propuestas para el Programa de saneamiento Fiscal y Financiero que están en $3.000.000.000 mensuales.

DETALLADO DE PRODUCCION MES DE ENERO 2024		
PRODUCCION	SubTotal	%
PRODUCCION VIGENCIA ENERO 2024	2.201.749.149,0	90,84%
PRODUCCCION VIGENCIA 2023	206.293.529,0	8,51%
REFACTURACIONES	15.612.808,0	0,64%
TOTAL	**2.423.655.486**	100,00%

Tabla No. 02

En la tabla No. 2, se puede evidenciar que del 100% facturado durante el mes de ENERO DE 2024, el 90.84% corresponde a la producción de la vigencia, el 8.51% corresponde a rezagos de la vigencia anterior y el 0.64 % a refacturacion de vigencias anteriores por Notas Crédito.

PRODUCCIÓN POR ENTIDAD

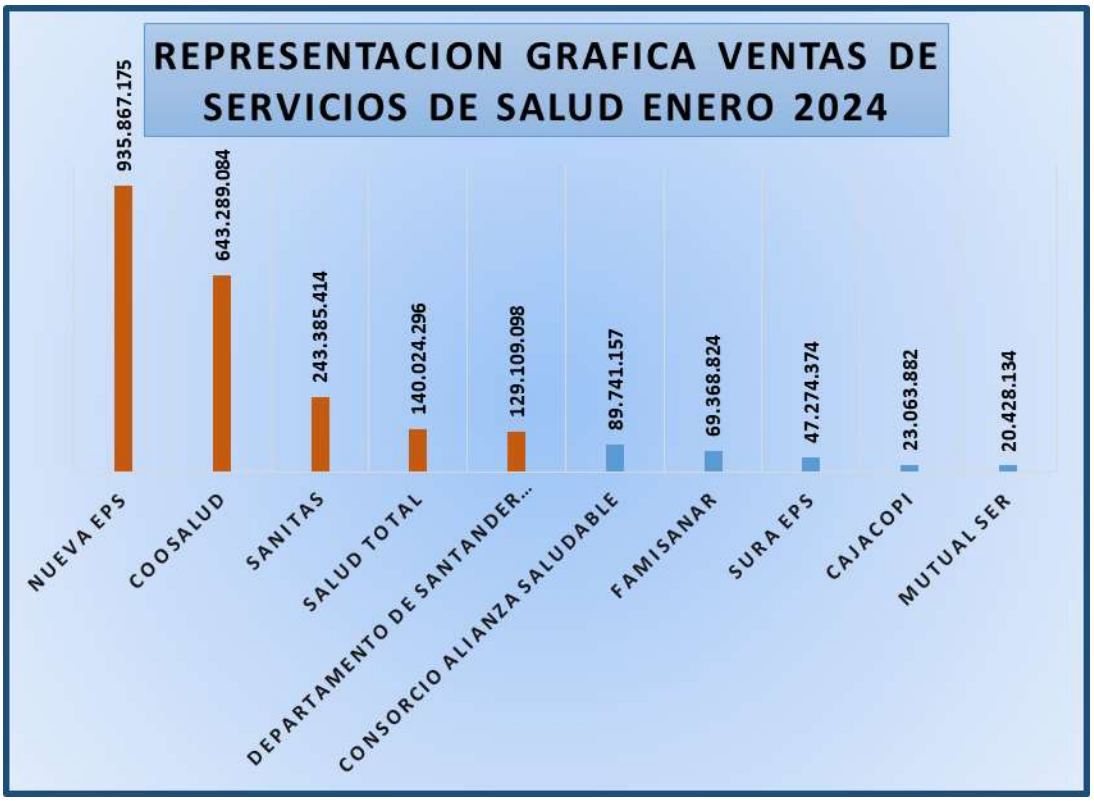
De acuerdo al comportamiento en las ventas en servicios de salud de la ESE en el mes de ENERO de 2024 se evidencia los siguientes resultados de acuerdo al valor facturado donde se destaca NUEVA EPS como la entidad con el mayor valor facturado con un porcentaje de participación del 38,61%, del valor total de las ventas, seguido por COOSALUD con el 26,54% de participación 10,04%, SANITAS el 10,04%, SALUD TOTAL con el 5.78% , DEPARTAMENTO DE SANTANDER el 5,33% de participación evidenciando estas cuatro EPS las más representativas las cuales suman entre si el 86,30% de participación del total de las ventas mensuales, seguidas por el CONSORCIO ALIZANZA SALUDABLE con el3,70%, FAMISANAR con el 2,86% ,SURA con el 1,95%, MUTUAL SER el 1,10%, CAPITAL SALUD, CAJACOPI, SALUD MIA, SOAT con menos del 1%, tal y como se detalla en la tabla No. 4:

REPRESENTACION DE VENTAS DE SALUD POR ENTIDAD MES DE ENERO DE 2024

EPS	VALOR	%
NUEVA EPS	935.867.175	38,61%
COOSALUD	643.289.084	26,54%
SANITAS	243.385.414	10,04%
SALUD TOTAL	140.024.296	5,78%
DEPARTAMENTO DE SANTANDER (SECRETARIA DE SALUD)	129.109.098	5,33%
CONSORCIO ALIANZA SALUDABLE	89.741.157	3,70%
FAMISANAR	69.368.824	2,86%
SURA EPS	47.274.374	1,95%
CAJACOPI	23.063.882	0,95%
MUTUAL SER	20.428.134	0,84%
CAPITAL SALUD	18.691.468	0,77%
CONFAORIENTE	12.051.077	0,50%
SALUD MIA	10.293.625	0,42%
SOAT	10.332.342	0,43%
ASMET SALUD	3.093.796	0,13%
PARTICULARES	5.026.702	0,21%
OTRAS EPS	22.615.038	0,93%
TOTAL	2.423.655.486	100,00%

(Tabla No 4)

REPRESENTACION GRAFICA DE VENTAS DE SALUD POR ENTIDAD



CLASIFICACIÓN POR REGIMEN VENTAS DE SERVICIOS DE SALUD MES DE ENERO 2023

FACTURACIÓN POR RÉGIMEN ENERO 2024		
RÉGIMEN	**2024**	**% PARTICIPACION**
SUBSIDIADO	1.876.667.040	77,43%
CONTRIBUTIVO	304.295.102	12,56%
POBRE NO ASEGURADA	129.109.098	5,33%
IPS PUB Y PRIVADAS	89.741.157	3,70%
SOAT	10.332.342	0,43%
ESPECIAL	4.594.223	0,19%
PARTICULAR	5.026.702	0,21%
ARL	3.659.362	0,15%
VINCULADO	230.460	0,01%
TOTAL	**2.423.655.486**	**100,00%**

(Tabla No. 5)

REPRESENTACION GRAFICA VENTAS SERVICIO POR REGIMEN



Se resalta que, en la producción del mes de ENERO de 2024, que el 77,43% corresponde al REGIMEN SUBSIDIADO, seguido REGIMEN CONTRIBUTIVO, con una participación del 12,56% de POBLACION POBRE NO CUBIERTA, con 5,33%, IPS PUBLICA Y PRIVADA con el 3,70%, menos del 1% SOAT, ARL, ESPECIAL, PARTICULAR, Y VINCULADO .

Asimismo, es de suma importancia manifestar que la información de los servicios prestados y facturados a la Población Migrante Venezolana, mensualmente se valida y se carga en la PLATAFORMA SISPRO-PISIS, dando cumplimiento a la circular 029.

Igualmente, el Proyecto de facturación durante el mes de ENERO continúo apoyando el proceso de contratación de la E.S.E. y demás servicios solicitados por GERENCIA.

1. MEDIOS DE PRODUCCION:

De acuerdo a lo pactado con la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, para la ejecución de nuestro proyecto, se suministró a nuestros colaboradores los siguientes elementos, adquiridos directamente por COFESER S.I. SAS:

- Suministro de Papel carta, media carta y oficio para la impresión de la facturación y demás soportes de la misma por parte de nuestro personal.
- Suministro de elementos de oficina (lapiceros, lápices, grapadoras, ganchos, grapas clips y demás para el desempeño de cada puesto de trabajo.

- Suministro de elementos de protección personal, como medida de contención COVID·19, tapabocas, jabón antibacterial, gel antibacterial, alcohol glicerinado para los facturadores que t|ienen contacto directo con usuarios de la ESE. Y para el personal de la casa administrativa jabón antibacterial, hipoclorito de sodio, y alcohol glicerinado
- Se capacito a nuestro personal a través de medios electrónicos y presenciales sobre cuidados y medidas de protección para los trabajadores ante la proliferación de (COVID -19), viruela del mono, dengue, etc.
- Se capacito al personal en el tema de Humanización al personal, generando canales de comunicación interna para la resolución de inconvenientes generados en la atención al usuario.

2. ACTIVIDADES CONTRACTUALES EFECTUADAS POR EL EQUIPO DE FACTURACION:

I. SUBPROCESO DE FACTURACION – ELABORACION DE FACTURA

Dentro de las labores desarrolladas se garantizó la realización de las siguientes actividades:

1. REALIZAR LA IDENTIFICACION DE LOS DATOS BASICOS DEL USUARIO. (REVISION, CONTROL E IDENTIFICACION DEL TIPO DE USUARIO Y FUENTE RESPONSABLE DE PAGO):

Se cubrió esta actividad en su totalidad durante el periodo en mención, garantizando la verificación de derechos de los usuarios en la página de ADRES y DNP, en las bases de datos suministrada por las EPS garantizando el cobro a la entidad correspondiente.

2. REQUERIR Y RECIBIR LOS SOPORTES DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA ATENCION DE USUARIO Y POSTERIOR COBRO DE LOS SERVICIOS A TRAVES DE LAS FACTURAS:

Se requirieron la totalidad de los documentos al usuario y los requeridos por cada una de las empresas.

3. FACTURAR OPORTUNAMENTE LAS CUENTAS DE LOS PACIENTES AMBULATORIOS, URGENCIAS Y HOSPITALIZACION, Y LIQUIDAR LAS CUENTAS CORRESPONDIENTES A LOS PACIENTES EGRESADOS:

Se realizó esta actividad cumpliendo con todas las fechas y requisitos exigidos por la ley, garantizando que todos los ingresos que tuvieron salida, quedaran facturados en su totalidad.

4. SEPARAR, ORDENAR Y REGISTRAR EN LAS PLANILLAS DE LAS FACTURAS ELABORADAS Y ENTREGAR AL RESPONSABLE DE RADICIACION DE CUENTAS Y ENVIO DE LAS MISMAS:

Durante el periodo señalado se realizaron estas actividades, garantizando la pre-radicación de las respectivas facturas emitidas por el Hospital al área de cartera, proceso encargado de la radicación de las facturas ante las EPS, en las fechas establecidas por el proceso.

5. TRAMITAR ANTE LAS EPS DE REGIMEN SUBSIDIADO Y CONTRIBUTIVO O ENTIDADES COMPETENTES, LA AUTORIZACION DE SERVICIOS EN LOS CASOS QUE ESTA SE REQUIERA Y RESPONDER EN LAS MISMAS CONDICIONES DEL ITEM ANTERIOR, POR LA PRESTACION DE

SERVICIOS QUE REALICE EL HOSPITAL SIN LA EXPEDICION DE LA AUTORIZACION DE SERVICIOS CUANDO FUERE NECESARIA:

Se garantizó este proceso con el equipo de trabajo:

Los servicios prestados en consulta externa en cumplimiento de la programación de agendas, cuyo proceso lo realiza el SIAU y PROCEDIMIENTOS AMBULATORIOS por el Centro de Costos de Cirugía.

6. CLASIFICAR, ORDENAR Y GENERAR LA PLANILLA DE FACTURAS POR EMPRESA, CONTRATO Y ENTREGAR AL RESPONSABLE DE RADICACION DE CUENTAS EN EL AREA DE CARTERA.

Durante el periodo de ejecución del contrato, se entregaron a cartera las facturas de las diferentes Empresas Responsables de Pago para su respectiva radicación.

7. REALIZAR LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS REPORTES SOLICITADOS POR CONTABILIDAD PARA EL REGISTRO OPORTUNO Y VERAZ DE CADA UNA DE LAS OPERACIONES QUE SE REALICE:

En el proceso de cierre de facturación del mes de ENERO de 2023, se entregaron los reportes respectivos en las fechas estipuladas por la E.S.E. del mes de ENERO de 2023.

8. REVISAR Y ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROPIOS DE FACTURACION Y EN LOS QUE SE INTERVENGA:

Se brinda continuamente capacitación al personal dando continuidad al proceso integral con revisiones permanente para establecer planes de mejora, asimismo se socializa con el personal los hallazgos de la pre-auditoria con el fin de garantizar una facturación libre para pago y minimizar el riesgo de glosa.

9. TRAMITAR LAS AUTORIZACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LA ATENCION DE LOS USUARIOS DE LA E.S.E:

Se solicitaron la totalidad de autorizaciones requeridas para la prestación de los servicios prestados a los usuarios en los procesos de consulta externa y procedimientos ambulatorios (manejo de agendas).

10. REALIZAR EL CENSO DE LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS CON EL FIN DE VERIFICAR EL INGRESO DE LOS MISMOS AL SISTEMA DE FACTURACION:

Esta actividad se realiza día a día con el funcionario encargado de autorizaciones y el Auditor Medico Concurrente.

11. ACOMPAÑAMIENTO PERMANENENTE CON AUDITORIA MEDICA CONCURRENTE EN LOS PROCESOS INTERNOS DEL HOSPITAL

Esta actividad la realiza el Auditor Medico, estableciendo contacto directo con las personas encargadas de los procesos internos del Hospital, con la participación en el Comité de Historias clínicas, siendo apoyo para establecer planes de mejora en los diferentes procesos asistenciales para garantizar óptimos registros en las historias clínicas. Adjunto informe de Auditoria.

II. SUBPROCESO DE REVISION DE CUENTAS

1. REALIZAR LA REVISION TECNICA DE CADA FACTURA, CON EL FIN DE EVITAR GLOSAS POR LAS ERP Y ENTIDADES CORRESPONDIENTES:

   Se garantiza que con el personal idóneo para este proceso se verifique que todas las facturas cuenten con los soportes correspondientes según la normatividad vigente y, resoluciones internas y su liquidación este acorde a las tarifas pactadas con cada ERP

2. VERIFICAR LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES A LA FACTURACION:

   Durante el proceso de revisión de cada factura, se verifica que estén adjuntos todos los soportes que viabilizan el pago de los servicios prestados.

   Cabe resaltar que, para la facturación de algunos servicios, no se cuenta con el reporte de los, Patologías y algunos reportes de laboratorios especializados, estas facturas posteriormente van a ser reportadas con objeciones y devoluciones. Lo anterior puesto en conocimiento al Sr. Gerente, a la coordinación de Calidad y Coordinador médico de la E.S.E

3. REVISAR EL COMPLETO DILIGENCIAMIENTO DE LOS RIPS VERIFICANDO EL REGISTRO DE CODIGOS CIE X, CUPS, SOAT, FIRMA Y SELLO DEL MEDICO TRATANTE:

   Se verifica y en cada una de ellas se anexa medio magnético con la información correspondiente de RIPS cumpliendo con la normatividad legal a la radicación de factura en las diferentes ERP.

4. ENTREGAR A LA COORDINACION DE FACTURACION, LAS FACTURAS AUDITADAS CON SU RESPECTIVO LISTADO:

   Se entrega listado de facturas para la radicación correspondiente, así como la facturación en físico y medios magnéticos de las diferentes ERP. Al área de cartera.

5. DILIGENCIAR Y ENTREGAR EL ÚLTIMO DIA DE CADA MES, LOS FORMATOS DE RECOLECCION DE INFORMACION NECESARIOS PARA ALIMENTAR EL SISTEMA DE COSTOS HOSPITALARIOS.

   Después del cierre mensual de facturación, se elaboran los respectivos informes requerido por la E.S.E, los cuales han sido entregados oportunamente.

   Adicionalmente a lo manifestado en los ítems anteriores se cumplió con los demás requerimientos que en ejecución del Contrato se desprendieron del mismo.

III. SUBPROCESO DE COORDINACION DE FACTURACION

1. ORGANIZAR PROCEDIMIENTO DE PLANEACION, DIRECCION, CONTROL Y SEGUIMIENTO PARA EL PROCESO DE FACTURACION:

   Durante la ejecución del contrato se han realizado los respectivos ajustes en los procesos internos que han permitido la normalización del proceso.

2. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA:

Se reunió al personal que presta sus servicios dentro del servicio del proceso de facturación y se hizo énfasis en las políticas y normas que tiene la E.S.E.

A través de capacitaciones, se hizo énfasis en el tema de humanización implementado por el Hospital, con el fin de brindar una atención oportuna, eficiente y con calidad al usuario.

3. LIDERAR EL ESTABLECIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE CONTROL EN CADA UNO DE LOSPROCESOS DEL AREA DE FACTURACION:

   Se han realizado reuniones con el grupo del proyecto con el fin de evidenciar las fortalezas y debilidades para establecer mecanismos de control para evitar posibles errores en el proceso.

   El proceso de facturación se lleva un archivo digital de los servicios facturados con todos los soportes, tal y como se presentan ente la EPS.

   Contamos con el acompañamiento del Auditor Medico, quien es nuestro representante en el comité de Historias clínicas, donde se socializa las inconsistencias presentadas en los procesos internos del Hospital.

4. TRAZAR LAS DIRECTRICES DE LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE FACTURACION, CON EL OBJETO DE LOGRAR LA RACIONALIZACION Y EFICACIA DE LOS TRABAJOS:

   Se han desarrollado actividades con acompañamiento constante en su desarrollo por parte de la coordinación de facturación.

5. COORDINAR Y LIDERAR EL PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO PARA FACTURACION:

   Se ha realizado continuamente durante la ejecución del primer mes del contrato.

6. COORDINAR Y SUPERVISAR EL TRABAJO DE SUS COLABORADORES AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA:

   Labor que se realiza verificando que todo el personal cumpla con los lineamientos establecidos en los diferentes periodos de cumplimiento por parte de COFESER S.I. SAS. Ante la E.S.E.

7. GARANTIZAR A SUS CLIENTES TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS INFORMACION OPORTUNA Y VERAZ SOBRE LOS SERVICIOS PRESTADOS A UN USUARIO Y LOS COSTOS DE ATENCION.

   Se cumplió con los requerimientos de información de facturación, solicitados por cartera y tesorería del mes de ENERO de 2023

8. DOTAR DE HERRAMIENTAS EFECTIVAS QUE PERMITAN DAR A CONOCER LA REALIDAD ECONOMICA DEL SISTEMA Y ORIENTAR AL GERENTE EN LA TOMA DE DECISIONES OPORTUNAS Y ACERTADAS.

   Se presentó el informe mensual que puede facilitar la toma de decisiones por parte de la Gerencia; en el cual se detalló lo facturado en cada EPS.

9. PRESTAR ASESORIA EN PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS DE FACTURACION

Se brinda el apoyo permanente a los liquidadores y revisores a través de capacitaciones, retroalimentaciones y socializaciones de normatividad vigente con el fin de despejar dudas e inquietudes y garantizar el pago por parte de las EPS del servicio prestado.

Es de manifestar que COFESER S.I. SAS. Cumplió a cabalidad con los requerimientos y obligaciones impartidas en el alcance del objeto durante el mes de ENERO de 2023, garantizando en ello el cumplimiento de la totalidad de lo pactado así:

- Se contó con el personal requerido para el proceso.
- Se puso a disposición del proceso de tercerización, el recurso humano calificado y necesario requerido para el normal y oportuno funcionamiento del proceso.
- Se entrega al Hospital a través del supervisor del contrato, y dentro del contenido del presente informe las planillas de pago de seguridad social correspondiente al mes de ENERO de 2023 del personal colaborador del proyecto.
- Se prestó el servicio requerido por los funcionarios con calidad, calidez, y oportunidad a los clientes internos y externos del Hospital.
- Se atendieron las inquietudes presentadas por el Hospital dentro del plazo y tiempo requerido
- Se tomaron las medidas necesarias de conservación, cuidado y utilización de los bienes de la entidad.
- Se cumplieron con las disposiciones del código de ética y de buen gobierno de Hospital
- Se contó con la presencia del coordinador del servicio designado por el agente tercerizador, con el propósito de realizar la vigilancia de la ejecución del objeto contratado atendiendo oportunamente los requerimientos que surjan en el desarrollo del servicio contratado.
- Se contó con un programa de salud ocupacional y panorama de riesgos por parte de la empresa acorde a los servicios prestados por el Hospital.
- Se procuró buena relación con los compañeros de trabajo del proyecto y del Hospital.

Atentamente,



MARCELA EUGENIA PEÑA MUÑOZ
Coordinadora de Facturación
Proyecto Facturación Floridablanca

INFORME DE AUDITORÍA DE ENERO DE 2024

Durante el mes de enero se realizó auditoria a las historias clínicas de pacientes atendidos en urgencias, sala de partos y hospitalización; buscando mejorar calidad de la atención, de los registros y que todos los servicios prestados, insumos y medicamentos que sea pertinente su reconocimiento, estén contemplados en la correspondiente factura de cobro.

Se evaluaron 84 historias clínicas en total, principalmente de pacientes que estaban siendo atendidos en urgencias (77), de hospitalización egresaron 3 pacientes, y 4 pacientes atendidas en sala de partos; en todos los casos que lo requerían, se subsanaron deficiencias que dificultaban el reconocimiento de servicios prestados.

Se encuentran deficiencias en realización de historias clínicas relacionadas con no registro de antecedentes, revisión por sistemas, examen físico y análisis adecuados que conduzcan a impresión diagnóstica, estudios y tratamiento coherente y eficaz.

Continua deficiencia en descripción de procedimientos realizados en pequeña cirugía donde no es posible definir número de suturas realizadas y en algunos casos es difícil definir sitio donde se realizó la sutura.

La principal debilidad es la ausencia de interpretación de ayudas diagnosticas: EKG y Rx principalmente; pero también algunos laboratorios y ecografías.

Se evidencia nuevamente déficit y/o ausencia de valoraciones médicas en urgencias durante la noche, también evoluciones médicas tardías durante el día.

Por parte del servicio de cirugía siguen evidenciándose historias clínicas con valoraciones supuestamente realizadas por médico especialista, sin la efectiva evaluación presencial del cirujano. También se posterga manejo para ser realizado de forma ambulatoria, que puede ocasionar la pérdida de la realización del servicio, pues el paciente es remitido a otra institución por parte de su EPS, sin mencionar las complicaciones clínicas que se puedan presentar al paciente.

Se evidencia también frecuentemente pacientes con hemorragia uterina anormal que **no** son valoradas por la especialidad de ginecología, porque existe el concepto que debe ser manejada por consulta externa de ginecología, solo se estabiliza a la paciente desde el punto de vista de su anemia mediante transfusiones, acido tranexámico y la paciente egresa sin la realización de un examen físico adecuado y al menos la realización de una ecografía transvaginal.

En sala de partos se omitió anexar la descripción de ecografía transvaginal en una paciente, lo cual fue corregido.

Hallazgos de enfermería:

- No se cargó el consumo de oxígeno en 4 pacientes
- Realizan cobro de oxígeno a paciente con diagnóstico de radiculopatía y sin orden médica.
- No se evidencia notas de enfermería durante la atención del paciente.
- No cobro de insumos y medicamentos.
- No describe ejecución de ordenes dadas por medico tratante, principalmente si se realiza o no toma de radiografías, electrocardiograma o realización de suturas

- No se pudo realizar ecografía de abdomen total a paciente por ingesta de desayuno por parte del paciente.

Por parte de auditoría médica de facturación, se continúa trabajando con los médicos de urgencias incentivando coherencia en la historia clínica, oportunidad de las notas y la debida valoración y registro en las notas clínicas de las ayudas diagnósticas y procedimientos realizados.

Se notificaron a calidad casos especiales de pacientes y reingresos.

Adicionalmente se realizó asistencia al comité de historias clínicas y comité de glosas y cartera.

Todos los casos detectados fueron debidamente subsanados con mediación de auditoria médica.

Se anexa a este informe en cuadro separado, descripción detallada de historias valoradas y hallazgos evidenciados.

Atentamente,

CLAUDIA STELLA BAEZ QUIÑONEZ
AUDITORA MEDICA COFESER