

					Versión		3		
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA					Fecha de aprobación		2/15/2018		
					Código:		04-02-FO-0002		
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA									
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			MARLYN YANETH PALACIOS PALOMINO						
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1090483322	
CORREO ELECTRONICO:			marlynpalacio2801@gmail.com			CELULAR:		3213199609	
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			550468200213584				PENSIONADO		NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS									
NÚMERO DE CONTRATO		5181			VIGENCIA			2024	
NÚMERO DE CDP	2240	FECHA	2024-10-31 15:42:48.000		NÚMERO DE CRP	63950	FECHA	2024-10-31 22:16:25.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR URGENCIAS - AUTORIZACIONES							
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL		
				2024-09-01			2024-09-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$2,041,908					
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:						\$13,680,784			
VALOR EJECUTADO						\$9,596,968			
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$2,041,908			
VALOR A LIBERAR						\$0			
SALDO POR EJECUTAR						\$4,083,816			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						70%			
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	
79677360	\$908,526	\$113,566		\$145,364		3	\$22,132	\$281,062	
Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Septiembre de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.									
LUZ MARY TORRES RINCON 52193547 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									

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1.Realizar apertura del ingreso de todos los pacientes que ingresen a la sub red a los servicios de urgencias, hospitalización y Cirugía programada.	Se realizo apertura del ingreso de todos los pacientes que ingresen a la subred a los servicios de urgencias, hospitalización y cirugía programada de la unidad del Hospital de Bosa	Registro en SIIES (módulo verificación de derechos) con su respectiva descripción
2.Realizar la admisión del paciente aplicando los 11 correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia, pagador).	Se realizo seguimiento y actualización de admisión aplicando los once correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia, pagador) para garantizar un registro confiable en el sistema de información de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, a 840 pacientes que ingresaron en el mes a los servicios de la Unidad Hospital de Bosa.	Registro en Dinámica Gerencial (Admisiones - Ingreso del paciente)
3.Realizar verificación de derechos del 100% de los pacientes que ingresen a la Subred identificando responsable de pago para lo cual deben consultar las bases de datos de las paginas oficiales, ADRES (BDUA, Compensados y LMA), Comprobador De Derechos, DNP (Departamento Nacional de Planeación), las diferentes páginas de las EAPB y bases de datos de las de la población asignada a la subred, dejando evidencia de la gestión con los pantallazos en el software destinado para esta actividad.	Se realizó verificación de derechos en las páginas de ADRES (BDUA, compensados), Comprobador de derechos , DNP, Paginas WEB, (Capital salud, Famisanar, Nueva EPS, Salud Total, Mutual Ser, Cajacopi, Comfaorient, Sanitas, etc) a 840 pacientes hospitalizados en los servicios de la Unidad Hospital de Bosa.	Registro en SIIES (módulo verificación de derechos) con su respectiva descripción
4.Brindar información clara y oportuna a los usuarios 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.	Registro en SIIES (módulo verificación de derechos) con su respectiva descripción	Registro en SIIES (módulo verificación de derechos) con su respectiva descripción
5.Realizar y verificar el registro adecuado de eventos catastróficos o accidentes de tránsito (SOAT), diligenciar o complementar los formatos normativos correspondiente a estos eventos, validar o registrar la información de la admisión, aplicativo SIRAS y solicitar soportes (Factura de la IPS anterior si aplica, tarjeta de propiedad del vehículo, cédula de ciudadanía del conductor, SOAT), dejando evidencia en el software destinado para esta actividad.	se realiza la verificación del registro adecuado de eventos catastróficos o accidentes de tránsito (SOAT), se diligencian o completan los formatos normativos correspondientes a estos eventos, se valida o registra información de la admisión, aplicativo SIRAS y se solicita soportes (Factura de la IPS anterior si aplica, tarjeta de propiedad del vehículo, cédula de ciudadanía del conductor, SOAT), dejando evidencia en el software destinado para la actividad	Aplicativo SIRAS
6.Cuando se identifique paciente con dificultades de aseguramiento PARTICULAR realizar reporte de manera inmediata a trabajo social aplicando el instructivo # 03-01-IN-0018.	Se realizo identificación de pacientes con dificultades de aseguramiento PARTICULAR ,realizar reporte de manera inmediata a trabajo social aplicando el instructivo # 03-01-IN-0018.	Reportar de manera inmediata a trabajo social
7.Realizar reporte de todas las actividades que solicite el proceso de facturación para los pacientes del servicio de urgencias.	Realizo reporte de todas las actividades que solicite el proceso de facturación para los pacientes del servicio de urgencias	Registro en Dinámica Gerencial y SIIES
8.Realizar y actualizar el censo administrativo cama a cama del servicio asignado dando cumplimiento al protocolo de bioseguridad y actualizar el sistema de información en los tiempos establecidos y donde se indique: nombre y apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador.	Se realizo censo administrativo cama a cama de los pacientes del servicios de la Unidad Hospital de Bosa.	Registro en Dinámica Gerencial y SIIES
9.Realizar verificación de derechos al 100% de los pacientes que se encuentren hospitalizados en las diferentes unidades de la Subred de manera diaria.	Se realizo verificación de derechos al 100% de los pacientes que se encuentren hospitalizados en diferentes unidades de la subred de manera diaria	Registro en SIIES (módulo verificación de derechos) con su respectiva descripción
10.Aplicar la normatividad vigente (Decreto 4747, Ley 1997 de 2019, Decreto 780 de 2016, Decreto 064 de 2020, Decreto 538 de 2020, Resolución 3047 Anexo1, Anexo2 y Anexo 3) en lo que haya lugar y demás que las modifiquen.	se aplica normatividad vigente (Decreto 4747, Ley 1997 de 2019, Decreto 780 de 2016, Decreto 064 de 2020, Decreto 538 de 2020, Resolución 3047 Anexo1, Anexo2 y Anexo 3) en lo que haya lugar y demás que las modifiquen.	Registro en SIIES (modulo anexo 1, anexo 2 y anexo 3)

11. Realizar seguimiento diario a la gestión de autorizaciones en cada uno de los servicios, verificando y actualizando la información en el software definido para admisiones y autorizaciones.	Revisar en el sistema listado de los 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 TERRITORIALES; 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 2008), dentro de los tiempos establecidos por la norma.	Registro en SIIES (modulo anexo 3)
12. Dar oportunamente respuesta de los procesos administrativos a las solicitudes realizados por el área asistencial, de la tal manera que no afecte la prestación del servicio. 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 realizó gestión oportuna de los requerimientos del asistencial frente a la asignación de camas a los pacientes hospitalizados en los servicios de la Unidad Hospital de Bosa.	Registro en SIIES (modulo anexo 3)
13. Dar respuesta de manera oportuna al área de facturación de la línea de pago de los pacientes en el momento del egreso.	se realizó gestión oportuna al área de facturación de la línea de pago de los pacientes en el momento del egreso	Registro en Dinámica Gerencial y SIIES
14. Entregar oportunamente los soportes de la gestión de autorización y/u hojas de ruta para que se anexasen en cada una de las facturas generadas a las diferentes EAPB.	Se realizó registro de toda la gestión a los pacientes de los servicios de la Unidad Hospital de Bosa, consignando las respectivas autorizaciones con sus soportes	SIIES Modulo Anexo 3
15. Realizar el trámite de autorización de medicamentos y tecnologías NO PBS dando cumplimiento a la norma.	Se realizó reporte de tecnologías NO PBS, medicamentos de pacientes que presentaron inconsistencias en realizar la prescripción	SIIES Modulo Anexo 3
16. Realizar seguimiento a diario de los trámites administrativos que requieran los pacientes como oxígeno domiciliario, procesos de remisión y aseguramiento.	Se realizó gestión de oxígenos domiciliarios a los pacientes hospitalizados en los servicios de la Unidad Hospital de Bosa.	n/a
17. 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
18. 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
19. Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario.	Se trabaja en mitigar las pqr's y mejorando la satisfacción del usuario	Se trabaja en mitigar las pqr's y mejorando la satisfacción del usuario
20. Realizar las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia que se activen por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las unidades asignadas.	se realizaron las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia que se activen por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las unidades asignadas	planes de contingencia
21. Realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos para dar respuesta a oportunidades de mejora formulada por los entes de control, las direcciones, acreditación o la líder del proceso, entre otros.	se realizaron actividades y las acciones definidas y asignadas en cumplimiento a los planes de mejora para dar respuesta oportuna a los entes de control, las direcciones, acreditación o la líder del proceso	acciones definidas y asignadas en cumplimiento a los planes de mejora para dar respuesta oportuna a los entes de control, las direcciones, acreditación o la líder del proceso
22. Mantener una adecuada presentación personal (uso de carnet) en el desarrollo de las actividades, así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo.	se mantuvo una adecuada presentación personal, uso del carnet en el desarrollo de mis actividades, así como una buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo	buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo.
23. Ejecutar las actividades acordes con la programación realizada para dar respuesta a la cobertura oportuna de los servicios de urgencias, hospitalarios, quirúrgicos y la prestación de los servicios en las unidades asignadas teniendo en cuenta la misión de la subred, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de los productos en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicados en SECOP.	se ejecutó las actividades acordes con la programación realizada para dar respuesta a la cobertura oportuna de los servicios de urgencias, hospitalarios, quirúrgicos y la prestación de los servicios en las unidades asignadas teniendo en cuenta la misión de la subred, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de los productos en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicados en SECOP.	notar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de los productos en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicados en SECOP.
24. Atender y mejorar las no conformidades que se identifiquen como oportunidad de mejora en el desarrollo de sus actividades con soporte de acciones y seguimiento mediante acta firmada con el referente de la Unidad, líder asistencial o supervisor del contrato.	Atender y mejorar las no conformidades que se identifiquen como oportunidad de mejora en el desarrollo de sus actividades con soporte de acciones y seguimiento mediante acta firmada con el referente de la Unidad, líder asistencial o supervisor del contrato.	Desarrollar actividades con soporte, acciones y seguimiento mediante acta firmada con el referente de la unidad

25.Participar de manera activa en las actividades de capacitación del área y en temas de acreditación.	Se realizo encuestas induccion virtual indicada por talento humano	Se envia evidencia a la lider del grupo
26.Realizar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral durante la ejecución del contrato sobre los montos legales y dentro de los tiempos establecidos para tal fin, el incumplimiento de esta actividad o falsedad en la misma será causal de terminación del contrato.	Se realizo pago planilla del mes de agosto 2024	Pago planilla
27.Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizar los en el diario que hacer 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 realizo con énfasis en el trato digno y humanizado con los pacientes que ingresan a la Unidad Hospital de Bosa..	En los servicios de la Unidad Hospital de Bosa

LUZ MARY TORRES RINCON
52193547
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