

Bocaregra cabeza de toro heiver

 <div>Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.</div>	REQUERIMIENTO NUEVO CONTRATO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO: AP-TH-F-40-01
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSION: 1
		PAGINA: 1 DE 1
		FECHA: 23/01/2018

FECHA DE SOLICITUD:	2019/01/02	TIPO:	ADMINISTRATIVO
UNIDAD:	SUBA	SERVICIO:	FACTURACIÓN

PERFIL REQUERIDO	
PERFIL:	TECNICO DE CUENTAS MEDICAS
VALOR TOTAL:	\$2.163.000 / Dos millones Ciento sesenta y tres mil Pesos M/Cte
ESTUDIOS:	Bachiller o Tecnico
EXPERIENCIA:	Minima de un año en facturacion de servicios de salud, auditoria tecnica de cuentas medicas

JUSTIFICACIÓN
La Subred Integrada de servicios de salud Norte E.S.E debe contar con el personal que posea el perfil, conocimientos y experiencia en el Sector Salud, para que se desarrolle el proceso de Facturación que le permita generar rentabilidad y sostenibilidad económica.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR
<ul style="list-style-type: none">• Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema único de Habilitación, Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.• Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.• Prestar sus servicios personales en las Instalaciones de la Subred Integrada de servicios de salud Norte E.S.E, como Técnico de cuentas médicas, para que se desarrolle el proceso de revisión de cuentas médicas, soporte Armado y radicación de facturas para el área de Facturación de la subred norte.• Conocer, aceptar y cumplir con las normas y procedimientos médicos, científicos y administrativos de la Subred Integrada de servicios de salud Norte E.S.E que tengan relación con todos los procesos y procedimientos de facturación.• Conocer y manejar el sistema de Información utilizado por la Subred Integrada de servicios de salud Norte E.S.E, para el proceso de facturación, atendiendo las especificaciones técnicas.• Contribuir y apoyar los procesos de mejoramiento continuo institucional• Realizar trabajo en equipo con el facturador en todo lo relacionado con la facturación y soportes para el cierre y la radicación de las facturas del área asignada bajo la Supervisión del Referente de facturación.• Realizar actividades de revisoría administrativa a las cuentas medicas sobre procesos prioritarios para garantizar la calidad de la facturación; dicha revisión deberá realizarse dentro de los parámetros que establezca el Referente de facturación en conjunto con la subgerencia financiera• Prestar sus servicios como técnico de cuentas médicas en la Revisión del 100% de las facturas generadas teniendo

en cuenta las empresas asignadas y/o metodología definida por el referente de facturación, cumpliendo con la aplicación de la normatividad vigente y de la matriz de contratación de la Subred.

- Verificar la entrega oportuna de facturas por parte de los facturadores.
- Realizar registro en los aplicativos, archivos y demás medios dispuestos por la subred para el control de la facturación y registro de las novedades de las facturas.
- Mantener los archivos de los procesos del área facilitando su utilización conservación y custodia, realizando uso efectivos de todos los medios técnicos, tecnológicos tanto aplicativos como sistemas de información que contribuyan al mejoramiento continuo del proceso de facturación.
- Realizar seguimiento permanente al proceso de facturación del área asignada y concertar con el profesional de apoyo, los ajustes necesarios para el mejoramiento del proceso de facturación tendiente a garantizar el cobro adecuado de los servicios de salud prestados en la Subred.
- Facilitar la información y realizar los informes requeridos por el profesional de apoyo asignado para velar por el correcto funcionamiento del proceso de facturación.
- Soportar y registrar la respuesta de las objeciones presentadas a la facturación en el Sistema de Información, que sean remitidas por el área de cartera como soporte y apoyo; así mismo implementando mecanismos de control para la disminución de las mismas.
- Apoyar el proceso de respuesta a devolución de facturas realizadas por los diferentes pagadores
- Socializar y capacitar a los involucrados en el proceso de facturación de acuerdo a las necesidades de la unidad en la cual se encuentre desarrollando las actividades como técnico de facturación.
- Apoyar el proceso de armado de relaciones de envío y/o cuentas de cobro a los diferentes pagadores y su radicación ante las diferentes EAPBS
- Prestar sus servicios como técnico en la recepción revisión, cruce de base de datos y soportes de las facturas generadas por la modalidad de FFDS de cada uno de las unidades, generando los respectivos pivotes para cobro de la cuenta teniendo en cuenta el contrato vigente.
- Realizar las actividades requeridas para generación de RIPS desde la alimentación de la información de las bases de datos, seguimiento, cruce y validación mensual de las bases de estas frente al comportamiento de las mismas y la población atendida.
- Verificación del cobro adecuado de los copagos por parte de los facturadores al momento de la auditoria
- Realizar el seguimiento, revisión, custodia y control en la devolución de facturas a los facturadores en cada uno de los centros y/o servicios de la red Norte para que se realice la corrección de las facturas de forma oportuna.
- Realizar las acciones necesarias para cumplir con la respuesta a las causales de devolución de las cuentas por concepto administrativo, por parte del deudor de acuerdo a las prioridades y tiempos establecidos según normatividad vigente.
- Realizar verificación de las solicitudes de reintegros de dinero a los usuarios para el trámite y respuesta a los mismos
- Apoyar el proceso de contestación y sustento de las manifestaciones, quejas, sugerencias y derechos de petición interpuestos por los usuarios al proceso de facturación.
- Cumplir a cabalidad con las disponibilidades que programe la Subred Integrada de servicios de salud Norte E.S.E, en aras de brindar respuesta oportuna y eficaz a los requerimientos que reciba el área. Estas disponibilidades serán determinadas de acuerdo a las necesidades diarias de la división Financiera.
- Dar cumplimiento y verificar que los soportes de cada factura se ajusten a los anexos técnicos establecidos por la Subred Integrada de servicios de salud Norte E.S.E; requerimientos específicos de la contratación de prestación de servicios y requerimientos de ley para los casos de facturación.
- Verificar la información y comunicar las inconsistencias detectadas en el proceso de generación de la factura y la aplicación de las acciones de mejoramiento pertinentes.
- Entregar la facturación relacionada y soportada para el proceso de armado de relaciones de envío con la periodicidad establecida para tal fin.
- Contribuir a la disminución del porcentaje de glosa y devoluciones dando cumplimiento a sus actividades
- Entregar al interventor del contrato mensualmente informe de las actividades desarrolladas.
- Responder económicamente cuando se genere detrimento patrimonial por omisión o acción comprobada y relacionada con el incumplimiento de sus actividades y que generen glosa definitiva total o parcial de la factura, por lo cual se realiza el descuento respectivo del pago mensual dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- Responder por el buen uso y mantenimiento de los equipos e implementos asignados en su puesto de trabajo.

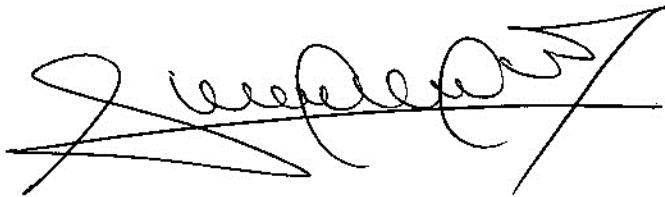
CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DEL PERSONAL

Una vez verificada la disponibilidad de personal de planta para atender la solicitud presentada por la Directora Operativa – Dirección Gestión del Talento Humano, se certifica que no existe personal suficiente en la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. para la actividad de Profesional Especializado con actividades inherentes al sistema de información del Proceso de Talento Humano.

Vo. Bo. DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

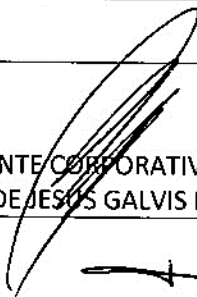
CONDICIONES DEL CONTRATO (SOLICITUD DEL CONTRATO)

Contratista:	
Documento de Identidad:	
Supervisor:	LUZ ANALIDA PAEZ PARRA
Plazo de Ejecución:	Tres meses (3) y quince (15) días

FIRMA

REFERENTE DEL ÁREA: LUZ ANALIDA PAEZ PARRA
DIRECCION / FACTURACION / OFICINA

FIRMA

Vo. Bo. 
SUBGERENTE CORPORATIVO (E)
ALVARO DE JESUS GALVIS BARRIO

Vo. Bo. 
DIRECTORA FINANCIERA
DIANA CAROLINA CAMELO SANCHEZ

REVISO:

RECIBIDO OFICINA CONTRATACIÓN:

FIRMA :
FECHA:

GERENTE:
YIDNEY ISABEL GARCIA RODRIGUEZ

