

23-5-15
1002
Jorge

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.									
FORMATO INDIVIDUAL NECESIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS									
CO-BIS-FT-03 V2									
FECHA DE SOLICITUD									
DD									
23									
2018									
1. INFORMACION GENERAL									
DIRECCION U OFICINA									
DIRECCION FINANCIERA									
AREA ESPECIFICA DE									
SERVICIO									
INFORMACION CANDIDATO									
SOLICITADO (especificar de acuerdo al requerimiento correspondiente)									
BACHILLER									
LABORAL									
TECNICO									
TECNICO O									
PROFESIONAL									
O									
PROFESIONAL									
X									
MEDICO									
PROFESIONAL									
POSTGRADO									
MEDICO CON UNA									
ESPECIALIZACION									
MEDICO CON DOS O MAS									
ESPECIALIZACIONES									
MEDICO QUIRURGICA									
2. DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO									
PERFIL: REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERENCIA									
Nº PERSONAS									
1									
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.									
3. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO (ACTIVIDADES DEL PROCESO)									
ACTIVIDADES ESPECIFICAS A REALIZAR									
1 Realizar gestión de cobro de las diferentes entidades asignadas, de manera telefónica, mediante visitas, correos electrónicos y circularizaciones.									
2 Realizar conciliaciones contables de cartera con las ERP asignadas, elaborar y firmar las actas por los resultados obtenidos y realizar los ajustes pertinentes									
3 Unificar, consolidar y custodiar las relaciones de envío que componen los saldos que registra cada empresa responsable de pago en la cartera de la subred sur.									
4 Dar cumplimiento a las metas del recaudo asignado de forma mensual.									
5 Realizar gestión continua de depuración y saneamiento de la cartera de las empresas asignadas para su cobro.									
6 Presentar los informes requeridos en los tiempos estipulados, sobre la gestión de cartera y de cobro.									
7 Realizar seguimiento al trámite administrativo de respuestas a objeciones, reiteraciones y devoluciones, conciliaciones médicas y aceptaciones para la consecución de pago por parte de las diferentes entidades responsables de pago.									
8 Elaborar y presentar documentos para cobro jurídico y/o coactivo, conciliaciones extrajudiciales en derecho con Superintendencia de Salud y/o Procuraduría									
9 Elaborar de manera trimestral el deterioro de la cartera de los pagadores asignados									
10 y las demás actividades que requiera el referente del área.									
4. JUSTIFICACION									
Se realiza adición y prórroga al contrato N° 4574/2018 por el mes de JUNIO del año 2018, para dar continuidad al proceso.									
SOLICITANTE									
NOMBRE									
CARGO. DIRECTOR O JEFE DE OFICINA									
FIRMA									
NOMBRE									
JOSE ORLANDO ANGEL TORRES									
SUBGERENCIA U OFICINA ASESORA									
FIRMA									
SUBGERENCIA CORPORATIVA									
5. ESPACIO EXCLUSIVO PARA TALENTO HUMANO									
FIRMA Y NOMBRE									
DIRECTOR TALENTO HUMANO									
El suscrito Director Operativo del Área de Talento Humano de Salud Sur no cuenta con el personal de planta suficiente para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur en cuenta con el personal de planta suficiente para el desarrollo de las actividades señaladas en el requerimiento, de acuerdo con el perfil solicitado									
C.C 4163678									