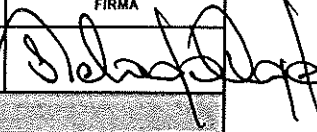


		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.									
FORMATO INDIVIDUAL NECESIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS										CO-BIS-FT-03 V2	
FECHA DE SOLICITUD		DD 20	MM 4	AAAA 2018							
1. INFORMACIÓN GENERAL											
DIRECCIÓN U OFICINA SOLICITANTE		DIRECCION FINANCIERA									
AREA ESPECIFICA DE SERVICIO		FACTURACION / HOSPITALIZACION - URGENCIAS									
INFORMACIÓN CANDIDATO SOLICITADO (Especificar de acuerdo al requerimiento el nivel de estudio correspondiente)		BACHILLER x	TÉCNICO O TECNÓLOGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO MÉDICO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON POSTGRADO					
2. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO											
PERFIL: REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA										N° PERSONAS	
BACHILLER EXPERIENCIA DE UN (1) AÑO, BACHILLER Y/O TECNICO CON CONOCIMIENTOS EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN SALUD, RESOLUCION 3037, DECRETO 4747, MANEJO DE TARIFAS SOAT (FACTURADORES DE URGENCIAS/HOSPITALIZACION)										UNO (1)	
CARGO DEL CONTRATO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO									
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO (ACTIVIDADES DEL PROCESO)											
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A REALIZAR											
1	Crear de forma completa los pacientes que ingresan a la institución dejando registro en el sistema de información, realizar verificación de derechos en las bases de datos (fosyga, dnp , comprobador de derechos y base de datos de capitación) identificando pagador correspondiente y realizar anotación en la hoja de seguimiento de autorizaciones en el campo asignado con firma y sello de forma adecuada y oportuna										
2	Asignar cama en el sistema de informacion de forma adecuada y oportuna, realizar censo diario dejando el sistema actualizado en la entrega de turno.										
3	Solicitar autorizaciones diarias a las diferentes EAPB , sin importar la existencia de contrato o NO la notificación es diaria por cada paciente consignando diariamente en la hoja de ruta institucional la gestión adelantada para cada uno de los										
4	Verificar y realizar de cargos diarios (De Terapia respiratoria, farmacia, laboratorio clínico, radiología, terapia física, patología, nutrición, clínica de heridas, banco de sangre, procedimientos de gastro, urología, radiología intervencionista, cardiología), realización de egresos con entrega de orden de salida al familiar del usuario para tramite de paz y salvo, generación de factura, Recauda de dinero, elaboración de pagarés por concepto de generación de facturas y conceptos adicionales con entrega a tesorería.										
5	Entrega de facturas a diario de las facturas generadas dentro de las 48 horas anteriores a esta entrega, la actividad se deberá realizar de lunes a viernes entre las 7 y 17 horas, anulación de facturas con reemplazo dentro de las siguientes 24 horas a la anulación										
6	Presentar aporte de parafiscales dentro de los días 20-25 de cada mes con soportes requeridos para presentar la cuenta de cobro entre el 1-10 del mes siguiente de acuerdo al cumplimiento de las actividades contractuales, En caso de retiro de las actividades asignadas deberá dejar al día el 100% de las actividades contratadas así como la entrega oficial del inventario y utensilios de trabajo entregados para el desempeño laboral, siendo esto pre-requisito para firma de paz y salvo institucional y pago correspondiente por el tiempo trabajo faltante por certificar, y las demas que sean asignadas por el lider del area										
7											
8											
9											
10											
11											
4. JUSTIFICACIÓN											
SE SOLICITA REALIZAR ADICION AL CONTRATO No. 004929 FIRMADO EL 01 DE ABRIL DE 2018 POR EL CONTRATISTA NOHORA GUERRERO DIAZ CON C.C 52385612 COMO AUXILIAR ADMINSITRATIVO, PARA CUBRIR EL SERVICIO DE AUTORIZACIONES URGENCIAS, CUBRIENDO EL TURNO DE 7:00 A.M - 1:00 P.M DE LUNES A VIERNES CON DOS FINES DE SEMANA PARA UN TOTAL DE 93 HORAS TURNOS ROTATIVOS EN LA USS DE MEISSEN, REEMPLAZO DEL CONTRATISTA YUDY MORALES QUIEN SE RETIRO EL 30/06/2017 Y A LA FECHA NO SE HA REEMPLAZADO											
SOLICITANTE						APROBACIÓN					
NOMBRE		CARGO- DIRECTOR O JEFE DE OFICINA		FIRMA		NOMBRE		SUBGERENCIA U OFICINA ASESORA		FIRMA	
 MAURICIO AREVALO BERNAL		DIRECTOR FINANCIERO				JOSE ORLANDO ANGEL TORRES		SUBGERENTE CORPORATIVO			
5. ESPACIO EXCLUSIVO PARA TALENTO HUMANO											
El suscrito Director Operativo del Área de Talento Humano certifica que revisada la planta de personal y el Manual de funciones y competencias laborales vigente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur no cuenta con el personal de planta suficiente provisto, para el desarrollo de las actividades señaladas en el requerimiento, de acuerdo con el perfil solicitado.								FIRMA Y NOMBRE DIRECTOR TALENTO HUMANO			