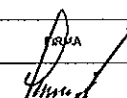
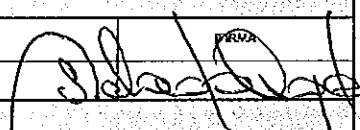


SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.															
FORNATO INDIVIDUAL NECESIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS													CO-BIS-FT-03 V2		
FECHA DE SOLICITUD		DD	MM	AAAA											
		16	8	2018											
1. INFORMACIÓN GENERAL															
DIRECCIÓN U OFICINA SOLICITANTE		DIRECCION FINANCIERA													
AREA ESPECIFICA DE SERVICIO		CARTERA													
INFORMACIÓN CANDIDATO SOLICITADO (Especificar de acuerdo al requerimiento el nivel de estudio correspondiente)		BACHILLER		BACHILLER TECNICO LABORAL		TÉCNICO O TECNÓLOGO		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	X	PROFESIONAL UNIVERSITARIO MÉDICO		PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON POSTGRADO		MÉDICO CON UNA ESPECIALIZACIÓN MÉDICO QUIRÚRGICA	MÉDICO CON DOS O MAS ESPECIALIZACIONES MÉDICO QUIRÚRGICA
2. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO															
PERFIL: REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA													N° PERSONAS		
1. PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON EXPERIENCIA DE 1 (UN) AÑO EN AREAS ADMINISTRATIVAS													1		
OBJETO DEL CONTRATO:		PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.													
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO (ACTIVIDADES DEL PROCESO)															
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A REALIZAR															
1	Realizar gestión de cobro de las diferentes entidades asignadas, de manera telefónica, mediante vistas, correos electrónicos y circularizaciones														
2	Realizar conciliaciones contables de cartera con los 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 respuesta 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	Apoyar a la coordinación de cartera y glosas en la elaboración de informes de análisis para la junta directiva, comité de sostenibilidad y comité de facturación cartera y glosas y otros informes internos y externos.														
11	Elaborar de manera trimestral el deterioro de la cartera de los pagadores asignados y consolidar el informe final de deterioro para contabilidad														
12	y las demás actividades que requiera el referente del área														
4. JUSTIFICACIÓN															
La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. requiere la contratación de un profesional administrativo a fin de garantizar la eficaz y eficiente ejecución de los procesos al interior de la oficina de CARTERA															
SOLICITANTE															
NOMBRE		CARGO- DIRECTOR O JEFE DE OFICINA		FIRMA		NOMBRE		SUBGERENCIA U OFICINA ASESORA		FIRMA					
MAURICIO AREVALO BERNAL		DIRECTOR FINANCIERO				JOSE ORLANDO ANGEL TORRES		SUB GERENCIA CORPORATIVA							
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					
C.C.93299533															

Pab