20224120054941

2567

Sur Occidente E.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATISTA ANTIGUO	Versión:	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	22/10/2021	
		Código:	18-01-FO-0013	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requiriente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede:** PUENTE ARANDA
	Dia	**Mes**	**Año**	**Área o Servicio: Cuentas Médicas**
FANNY RUBIO GUEVARA **LIDER CUENTAS MEDICAS**	1	4	2022	**Dirección a la que pertenece:** Dirección Financiera

Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Documentación por prestación de servicios

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

La oficina de cuentas médicas requiere garantizar el apoyo en la elaboracion y suscripcion de los procesos contractuales como **APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO II** en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizaran en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE, en concordancia con las obligaciones y actividades pactadas

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

Prestar servicios como **APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO II** y de apoyo a la gestion como colaborador dentro de los procesos y procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E de acuerdo a las necesidades de la institucion

Rubro:	**HONORARIOS**		**REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS**	X	**ASISTENCIAL GENERAL**		**ASISTENCIAL PIC**	
Recursos Propios:	**SI**	X	**NO**		**Vigencias futuras**	**SI**		**NO**	X
Convenio	**SI**		**NO**	X	**No. Convenio:**		**Suscrito con:**	

PERSONA REQUERIDA (NOMBRE Y CC):	**MARIA CONSUELO GIRALDO ROMERO CC No 51.982.655**
PERFIL:	**APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO II**
CUMPLE CON EL PÉRFIL REQUERIDO:	**SI** X **NO**

HABILIDADES: BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, SEGUIMIENTO DE PROCESOS, ADECUADO MANEJO DE LA INFORMACION, ORGANIZACIÓN.

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevinientes. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Errores en la supervisión. Riesgo relacionado al conocimiento, experiencia y destreza en el desempeño de sus actividades. Riesgo por no asistencia a las actividades programadas. Riesgo relacionado con las conductas que miran la intencionalidad del individuo y su actividad valorativa y ética ante las actividades y los usuarios. Riesgo en la planeación de las actividades por realizar. Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión, planes de acción, objetivos, metas e indicadores. Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas. No entrega de soportes , registros de las actividades de acuerdo con los procedimientos y requerimientos de la entidad

Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para proyección del valor a contratar		CANTIDAD (meses ,horas, actividades a
MES	X	
HORA		
ACTIVIDAD		

OBSERVACIONES: Honararios conforme a resolución aplicable para la vigencia 2022

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar la defensa de las glosas cumpliendo con los tiempos precistos en la normatividad vigente. 2. Solicitar soportes de rayos X, historias clinicas, laboratorio y demas soportes necesarios para lograr la defensa de los servicios. 3. Inventario fisico permanente y custodia de la documentaciòn asignada. 4. Tramitar la respuesta de glosa ante la entidad responsable del pago dentro de los terminos de tiempo previstos en la normatividad vigente. 5. Adelantar el proceso de archivo de documentaciòn conforme a los criterios tecnicos definidos. 6. Adelantar el proceso de depuraciòn de saldos iniciales reglistrados en el modulo de Hipocrates de las glosas por responder. 7. Adelantar y apoyar los procesos de refacturaciòn. 8. Gestionar la radicaciòn de respuesta de glosa fuera y dentro de Bogotà D.C. 9. Digitacion de recobros en las matrices de respuesta de entidades que recobran al primer nivel. 10. Adelantar los procesos necesarios para apoyar la depuraciòn de cartera en los saldos que se identifiquen como glosas en tramite, de vigencias anteriores. 11. Apoyar los procesos tecnicos y administrativos del levantamiento de glosa de FFDS cuando se requiera. 12. Mantener el archivo fisico conforme a los lineamientos tecnicos definidos. 13. Descargue de Actas de Conciliaciòn de evento en el sistema de Hipocrates factura a factura. 14. Manejo de bases de ato de informaciòn de recobros eniados por EPS.S, para inlcusiòn en base de datos. 15. Generaciòn de informes del modulo de cuentas medicas con el departamento de sistemas de acuerdo a la informaciòn solicitada para el desarrollo de los procesos de conciliaciones contables. 16. Informe de causalidad de glosa al cierre de cada mes. 17. Custodia de actas de conciliaciòn. 18. Generacion de Notas Credito para entrega al area de cartera y departamento de contabilidad. 19. Entrega de copias de Actas de Conciliaciòn al area de cartera para gestion de recaudo. 20. Generacion de informes para las diferentes areas internas del hospital y para areas externas y los diferentes entes de control. 21. Contribuir y apoyar la generacion de indicadores propias del area. 22. Ejecuciòn de labores administrativas de alistamiento, solicitud de soportes y toda aquella que sea necesaria para el desarrollo de los procesos de conciliaciòn de recobros y glosas. 23. Generaciòn y documentaciòn de las Matrices de Presunta Responsabilidad. 24. Manejo del archivo fisico conforme a los criterios tecnicos definidos para el mismo. 25. Elaborar las Matrices de Presunta Responsabilidad segun la conciliacion de glosa o reglosa realizada con los diferentes pagadores. 26.Y las demás actividades que le sean asignadas por la Coordinación del área., Y las demás asignadas por necesidad de servicio.

PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN

1. Nombre:	Orlando Martínez Henao
2. Identificación:	
3. Perfil o cargo:	Director Financiero
4. Justificación (Si aplica)	N/A

Orlando Martínez Henao	Liliana Marcela Rodriguez Moreno
Director Financiero	Vo.Bo. Subgerente Corporativo

Scanned with CamScanner

NOTA INTERNA

PARA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
DE: OFICINA DE CUENTAS MÉDICAS

Asunto: Constancia de verificación y cumplimiento de requisitos del perfil a contratar

Atento saludo,

Previa revisión de los documentos entregados por el colaborador que se relaciona a continuación atentamente informo que el mismo cumple con los requisitos necesarios del perfil a contratar

NOMBRE DEL COLABORADOR: MARIA CONSUELO GIRALDO ROMERO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL COLABORADOR: 51982655
PERFIL A CONTRATAR: APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO II
SERVICIO O AREA: CUENTAS MÉDICAS

Atentamente:

FANNY RUBIO GUEVARA
Líder Cuentas Médicas

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.				
Cargo funcionario / Contratista	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Luz Enith Correa Zúñiga	Técnico Glosas		Mayo 2022

153-ASAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

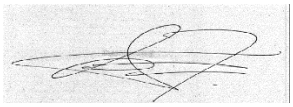
HACE CONSTAR:

Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II cuanto:

1.___No existencia del perfil requerido
2.**_X_**Insuficiencia del mismo
3.___La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dado en Bogotá D.C a los 04 días de abril del 2022.

MONICA ADRIANA FLOREZ BONILLA
Directora Operativa
Dirección de Gestión del Talento Humano

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.				
Funcionario / Contratista	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Revisado por:	Jayson Galindo Alviz	Profesional Especializado Gestión del Talento Humano		03/2022

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 28 de abril de 2022, a las 14:52:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	51982655
Código de Verificación	519826552204281452O6

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 195328793

WEB
14:54:54

Bogotá DC, 28 de abril del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA CONSUELO GIRALDO ROMERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 51982655:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

GUARDIANES de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 6359764

Bogotá D.C., 28 de Abril de 2022 - 14:54 pm

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MARIA CONSUELO GIRALDO ROMERO**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CINCUENTA Y UNO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO** de BOGOTA D.C.

51982655

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Certificado generado por el sitio web: www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

Código de verificación: 4_55NN9_5414. Link de verificación: https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:50:45 PM horas del 28/04/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **51982655**

Apellidos y Nombres: **GIRALDO ROMERO MARIA CONSUELO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 28/04/2022 03:06:07 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **51982655** y Nombre: **MARIA CONSUELO GIRALDO ROMERO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **32210149** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir