	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD BOGOTÁ	FORMATO INDIVIDUAL NECESIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CO-BIS-FT-03 V2

	DD	MM	AAAA
	14	5	2018

1. INFORMACIÓN GENERAL

DIRECCIÓN U OFICINA SOLICITANTE	DIRECCION FINANCIERA
AREA ESPECIFICA DE SERVICIO	FACTURACION - URG/HOSP

INFORMACIÓN CANDIDATO SOLICITADO (Especificar de acuerdo al requerimiento el nivel de estudio correspondiente)	BACHILLER		BACHILLER TECNICO LABORAL		TÉCNICO O TECNÓLOGO		PROFESIONAL UNIVERSITARIO		PROFESIONAL UNIVERSITARIO MÉDICO		PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONPOSTGRADO		MEDICO CON UNA ESPECIALIZACION MEDICO QUIRURGICA		MEDICO CON DOS O MAS ESPECIALIZACIONES MEDICO QUIRURGICA	

2. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

PERFIL: REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	Nº PERSONAS
FACTURADOR INTEGRAL	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 ESPECIFICAS A REALIZAR

1. Crear de forma completa los pacientes que ingresan a la institucion dejando registro en el sistema de informacion, realizar verificacion de derechos en las bases de datos (fosiga, dnp, comprobador de derechos y bases de datos de capacitacion) 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 la diferentes EAPB, sin importar la existencia de contrato o no, la notificacion es diaria por cada paciente consignando diariamente en la hoja de ruta institucional la gestion adelantada para cada uno de los pacientes. 4.Verificar y realizar cargos diarios de : Terapia respiratoria, farmacia, laboratorio clinico, radiologia, terapia fisica, patologia, nutricion , clinica de heridas, banco de sangre, procedimientos de gasto, urologia, radiologia intervencionista, cardiologia, realizacion de egresos con la entrega de orden de salida al familiar del usuario para tramite del paz y salvo, generacion de factura, recaudo de dinero, elaboracion de pagares, por concepto de generacion de facturas y conceptos adicionales con entrega a tesoreria. 5. Entrega diaria de facturas generadas dentro de las 48 horas anteriores a la entrega, la actividad se debera realizar de lunes a viernes entre las 7 y la 17 horas, anulacion de facturas con reemplazo dentro de las siguinetes 24 horas a la anulacion. 6. Presentar aporte de parafiscales dentro de los dias 20 y 25 de cada mes con soportes requeridos para presentar la cuenta de cobro entre el 1 y el 10 del mes siguiente de acuerdo al cumplimmiento de las actividades contractuales. En caso de retiro de las actividades asignadas debera dejar al dia el 100% de las actividades contratadas asi como la entrega oficial del inventario y utencilios de trabajo entregado para el desempeño laboral, siendo esto pre-requisito para firma de paz y salvo institucional y pago correspondiente por el tiempo de trabajo faltante por certificar, y las demas que sean asignadas por el lider del area.

4. JUSTIFICACIÓN

SE REQUIERE FACTURADOR INTEGRAL PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO Y CUMPLIR CON LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

SOLICITANTE			APROBACIÓN		
NOMBRE	CARGO- DIRECTOR O JEFE DE OFICINA	FIRMA	NOMBRE	SUBGERENCIA U OFICINA ASESORA	FIRMA
MAURICIO AREVALO BERNAL	DIRECTOR FINANCIERO		ORLANDO ÁNGEL TORRES	SUBGERENCIA 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 perfill solicitado.	FIRMA Y NOMBRE DIRECTOR TALENTO HUMANO	

52188860