

oscar Alberto Medellín
79662802

 GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA SECRETARÍA DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICIÓN Y/O PRORROGA	Versión:	1	 ALCALDÍA MUNICIPAL DE BUENAVENTURA
		Fecha de aprobación:	24/02/2017	
		Código:	04-02-FO-0005	

Quien solicita (colocar cargo y/o perfil del supervisor) Jenny Rocío Avila Rondon	Fecha de la Solicitud			Dependencia o Sede: Dirección a la que pertenece: FINANCIERA
	Día	Mes	Año	
	14	2	2018	
Motivo de la solicitud (Marque con una X)	No CONTRATO			Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural
Adición y Prorroga	2713 DE 2018			
Adición				
Prorroga				
Relinicio				

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO
(Previa verificación presupuestal)

La oficina de FACTURACION requiere garantizar el apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos contractuales como APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR URGENCIAS II en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizarán en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE, en concordancia con las obligaciones y actividades pactadas

Descripción del servicio solicitado

Prestar servicios como APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR URGENCIAS 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

AREA: ADMINISTRATIVO ☒	ASISTENCIAL ☐
---	---

PERFIL APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR URGENCIAS II OSCAR MEDELLIN CC 79662802

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1

EXPERIENCIA: (En años)	EN:
-------------------------------	------------

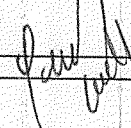
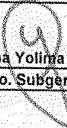
HABILIDADES: BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, SEGUIMIENTO DE PROCESOS, ADECUADO MANEJO DE LA INFORMACION, ORGANIZACIÓN.

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevinientes. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Errores en la supervisión. No informar oportunamente al supervisor su designación. 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

TIEMPO DE EJECUCION	MONTO TOTAL (valor no debe registrarse en lapiz)	Marque con una X - según corresponda tipo de contrato	VALOR UNITARIO (mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses, horas, actividades a contratar)	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES: CUBRIMIENTO FACTURACION URGENCIAS POR LA TERMINACION DEL CONTRATO DE NATHALY CRUZ EL DIA 11 FEBRERO DE 2018 CON UNA INTENSIDAD DE 12 HORAS
		MES				
		HORA	\$ 6.508	12	\$ 78.096	
		ACTIVIDAD				

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Realizar verificación de derechos en las paginas de ADRES (BDUA, Compensados), Comprobador de Derechos, DNP (Departamento Nacional de Planeación), Pagina WEB Capital Salud y aplicativo de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
- Realizar la admisión aplicando los ocho correctos (, nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia) en aras de garantizar un registro confiable en el sistema de información de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
- Realizar el escaneo de documentos de los usuarios para que se incluyan como soporte de la atención.
- Reportar al área de Autorizaciones los pacientes y eventos que requieran autorización y prorroga de servicios para la atención de los usuarios urgenciados y/o hospitalizados.
- Verificar y Realizar cargue de los servicios prestados a los usuarios que se encuentren los servicios de las diferentes unidades, como son: Imagenología, laboratorios, ecografías, Cirugías ETC., de acuerdo a lo ordenado en por la parte asistencial.
- Realizar la liquidación de cuentas y facturar adecuadamente la totalidad de los servicios prestados, adjuntando los soportes necesarios por administradora y convenio (Evento), realizando el recaudo de cuotas de recuperación y copagos en caso de ser necesario.
- Hacer diariamente el cierre de caja, siguiendo el procedimiento establecido, realizando entrega del dinero recaudado al área de tesorería para el respectivo registro.
- Realizar la entrega de turno diario con las novedades pendientes por solucionar incluyendo los registros pendientes por facturar (por escrito).
- Hacer la entrega diaria de las facturas por la modalidad de FFD y EVENTO, adjuntando los soportes administrativos y asistenciales, para el proceso de radicación de la misma, como son historias clínicas, epicrisis, soporte de laboratorios, autorizaciones de servicios y demás requeridas según la Resolución 3047/2008 y el Decreto 056 de 2016 (Riesgos Catastróficos, Accidentes de Tránsito - ECAT).
- Garantizar que el último día del mes sean entregadas la totalidad de las facturas generadas por FFD y EVENTO.
- Realizar el seguimiento de los ingresos abiertos y así mismo generar el soporte y facturación de los mismos.
- Realizar corrección de las facturas devueltas por los Revisores de cuentas de manera oportuna, en un plazo máximo de 12 horas, y por autorizaciones 24 horas posterior a la devolución de la factura.
- Solicitar la anulación de facturas acorde con los procedimientos y registros implementados por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
- Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
- Responder oportunamente las solicitudes realizadas desde el área de Facturación y glosas en la consecución de soportes que se requieran para dar respuesta a las diferentes objeciones dadas por cada una de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (E.A.P.B).
- Admisionar, autorizar, facturar, soportar y entregar el 100% de las facturas de unidad renal de acuerdo a la contratación de la unidad renal en la subred suroccidente.
- cargar los servicios de unidad renal de pacientes hospitalizados que no hacen parte de los paquetes de unidad renal garantizando que el 100% de los servicios que se prestan en unidad renal queden cargados y facturados en las facturas que se generan en la uss Kennedy que tienen servicios de diálisis, hemodialisis y diálisis peritoneal.

 Anna Azira Ampudia Arriaga Nombre y firma del Director Financiero (E)	 Martha Yolima Pasachoa Moreno Vo.Ba. Subgerencia Corporativa
--	--