LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "E.S.E ALEJANDRO PROSPERO REVEREND"

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) DULCE MARIA OBREDOR MONTES identificado(a) con cedula de ciudadanía número 1.193.532.418 presta sus servicios a la E.S.E ALEJANDRO PRÓSPERO REVEREND, a través de los siguientes contratos:

CONTRATO No.	FECHA INICIO	HONORARIOS MENSUALES	DURACION
020	03/01/2022	$ 1.550.000	SEIS MESES
226	04/07/2022	$ 1.550.000	CINCO MESES Y 26 DIAS
078	01/01/2023	$ 1.550.000	SEIS MESES

Con objeto **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES CONEXAS DEL AREA DE ADMISIONES, CALL CENTER, AUTORIZACIONES DE SERVICIOS Y ORIENTACION AL USUARIO CON LAS DIFERENTES EPS Y/O RESPONSABLES DE PAGO"**

Cumpliendo con las siguientes actividades:

1. Realizar actividades de supervisión, planeación, dirección, ejecución y control a nivel operativo de los procesos administrativos de la empresa social del estado.

2. Verificar y coordinar la realización de forma ágil, oportuna, completa, clara y correcta admisión y la validación de derecho de cada uno de los usuarios que son atendidos en cualquiera de las sedes de esta institución.

Powered by CamScanner

3. en el desarrollo de capacidades del recurso humano con el fin de garantizar la buena prestación de los servicios que ofrece nuestra institución a los usuarios

4. Verificar y coordinar que sean registrados en la factura el 100% de actividades, procedimientos, insumos y/o medicamentos que se presten, administren o suministren los procesos de atención de urgencias, observación, internación, referencia, hospitalización, consulta externa, procedimientos, entre otros, de los servicios prestados por la Entidad.

5. Supervisar las actividades relacionadas con el funcionamiento del call center, acorde con la normatividad, la estrategia, los procedimientos y lineamientos definidos por la Compañía dentro de los tiempos establecidos a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos y altos niveles de satisfacción de los afiliados.

6. Orientar e informar a los usuarios los diferentes servicios que presta la institución.

7. Tramites de quejas y reclamos de los usuarios que reciben nuestro servicio, lo cual nos permite tomar los correctivos para seguir ofreciendo un servicio de calidad.

8. Brindar la información a los clientes y/o pacientes acordes a las disposiciones del servicio que se presta de acuerdo a la contratación vigente con cada EAPBS.

9. Las demás que le sean encomendadas relacionadas con el objeto contractual.

10. La presente certificación se expide siendo el día seis de octubre de 2023 a solicitud de la parte interesada.

ENRIQUE JAVIER VANEGAS BAQUERO
Lider Proceso de Facturación
Cel : 3007717676
enriquevanba@hotmail.com

Powered by CamScanner