

12

FECHA DE SOLICITUD:	10/08/2020	DIRECCIÓN:	DIRECCION FINANCIERA
SERVICIO:	ADMISIONES Y AUTORIZACIONES	UNIDADES DE TRABAJO:	UHMS SIMÓN BOLÍVAR
CENTROS DE TRABAJO:	UHMS SIMÓN BOLÍVAR	CONVENIO:	

PERFIL REQUERIDO			
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicio profesionales y de apoyo a la gestión como <b>Tecnico Administrativo II</b> de Admisiones y Autorizaciones dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la <b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.</b> de acuerdo a las necesidades de la institución		
VALOR HORA:	\$ 9,184	VALOR TOTAL HONORARIOS:	\$ 1,708,255
NUMERO DE HORAS:	186		
ESTUDIOS:	Bachiller y/o Tecnico		
EXPERIENCIA:	Dos años de experiencia relacionada con la actividad a desarrollar		

JUSTIFICACIÓN
Admisiones y Autorizaciones es un proceso de apoyo misional que se desarrolla de manera presencial 24 horas al día.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar sus servicios personales en las instalaciones de la Subred Integrada de servicios de salud Norte E.S.E., como Autorizador y en lo concerniente a verificación de estado de afiliación de los usuarios en los diferentes aplicativos (Fosyga, comprobador de derechos de la SDS de Bogotá, bases de datos de capitación, DNP, escolares, entre otros.</li> <li>• Verificar impresión y/o captura de estos soportes, definir pagador por prestación de servicios de salud en los distintos servicios y/o puntos de atención de la Subred.</li> <li>• Realizar la admisión y proceso de autorizaciones de los usuarios en el sistema de información de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., con los datos obligatorios requeridos y realizar la solicitud de Autorizaciones a las diferentes Entidades Responsables de Pago y registrarla en aplicativo correspondiente.</li> <li>• Revisar y hacer seguimiento al censo diario con el fin de realizarlos tramites administrativos con los diferentes pagadores de los usuarios por servicio y su línea de pago.</li> <li>• Verificar la autorización, reporte y envío de anexo para solicitar prorrogas de hospitalización.</li> <li>• Notificar los casos de pacientes particulares, suspendido y retirados o con alguna inconsistencia en la afiliación, identificación o documentación de los pacientes según sea el caso al área de la Subred responsables de los procesos que contribuyan al manejo integral de los usuarios.</li> <li>• Notificar a las diferentes Empresas Administradoras de Planes de Beneficios, las atenciones iniciales de urgencias, por vía telefónica, página Web y por correo electrónico con anexo técnico 2 y registrar la gestión realizada en los formatos establecidos por la institución.</li> <li>• Determinar tiempo de estancia en observación y realizar reporte a las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios, pasadas las 6 horas de paciente canalizado o en observación neurológica, como inicio de la hospitalización con anexo técnico No.3</li> </ul>

**CONSTANCIA DE NO INEXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA**

La Director Operativo de Gestión de Talento Humano certifica que analizada la planta de personal actual de la Subred Integrada de Servicios Salud Norte E.S.E. se encontró que el presente requerimiento se tramita por no existencia del perfil requerido en planta, por insuficiencia del mismo, por inexistencia de lista de elegibles para provisión de cargo.

Vo. Bo. DIRECTOR (A) DE TALENTO HUMANO	
FIRMA	FIRMA
SUPERVISOR / DIRECTOR / JEFE DE OFICINA	SUBGERENTE CORPORATIVO Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
FIRMA REPRESENTANTE	
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.	