231

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	REQUERIMIENTO NUEVO CONTRATO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO: AP-TH-F-40-03
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 1 DE 1
		FECHA: 30/12/2019

FECHA DE SOLICITUD:	Noviembre 18 de 2020	DIRECCIÓN:	DIRECCION FINANCIERA
SERVICIO:		UNIDADES DE TRABAJO:	CHAPINERO
CENTROS DE TRABAJO:	CHAPINERO	CONVENIO:	N/A

PERFIL REQUERIDO

OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios como apoyo profesional especializado en el proceso de Operación que la componen las area de Facturacion-Citas Médicas, Cartera, Glosas, Cuentas Médicas, Admisiones y Autorizaciones; dentro de los diferentes procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte ESE. de acuerdo a las necesidades de la institución.		
VALOR HORA:	$24,142	VALOR TOTAL HONORARIOS:	$ 4,490,388
NUMERO DE HORAS:	$186		
ESTUDIOS:	* Titulo de formación universitaria profesional * Tarjeta profesional y especializacion en casos reglamentados por la ley y/o titulo profesional y 2 años de experiencia profesional y viceversa.		
EXPERIENCIA:	Dos años de experiencia profesional relacionada con la actividad a desarrollar		

JUSTIFICACIÓN

La Subred Integrada de Servicios de Salud Norte ESE, se encuentra en reorganización de la Dirección Financiera; dentro de este se encuentral proceso de Operación que la componen las area de Facturacion-Citas Médicas, Cartera, Glosas, Cuentas Médicas, Admisiones y Autorizaciones, para lo cual se requiere contratar una persona que preste servicios como apoyo profesional especializado, de tal forma que se logre cumplir con los diferentes productos, informes y demas que se requieran para el pleno funcionamiento de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte ESE.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Apoyo integral a la Dirección Financiera en las areas que componen el proceso de Operación (Facturacion-Citas Médicas, Cartera, Glosas, Cuentas Médicas, Admisiones y Autorizaciones).
2. Apoyo en la consolidación, desarrollo, seguimiento, alcances, respuestas de informes y planes de mejoramiento que se requieran por la Dirección Financiera en las areas que componen el proceso de Operación (Facturacion-Citas Médicas, Cartera, Glosas, Cuentas Médicas, Admisiones y Autorizaciones).
3. Apoyo en consolidación, desarrollo, seguimiento, alcances, respuestas de requerimientos, solicitudes, Derechos de Peticion, y demas que se requieran interna y externamente para la Dirección Financiera en las areas que componen el proceso de Operación (Facturacion-Citas Médicas, Cartera, Glosas, Cuentas Médicas, Admisiones y Autorizaciones).
4. Apoyo en el desarrollo de estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.
5. Apoyar en la generacion de recomendaciones que permitan optimizar procesos y mejorar los resultados de indole financiera de la Subred que componen el proceso de Operación (Facturacion-Citas Médicas, Cartera, Glosas, Cuentas Médicas, Admisiones y Autorizaciones).
6. Actualizar y documentar los manuales e instructivos de la Subred Norte E.S.E, que componen el proceso de Operación (Facturacion-Citas Médicas, Cartera, Glosas, Cuentas Médicas, Admisiones y Autorizaciones).
7. Socialización de informes por la Dirección Financiera en las areas que componen el proceso de Operación (Facturacion-Citas Médicas, Cartera, Glosas, Cuentas Médicas, Admisiones y Autorizaciones).
8. Hacer el seguimiento de las tareas y demas actividades en las areas que componen el proceso de Operación (Facturacion-Citas Médicas, Cartera, Glosas, Cuentas Médicas, Admisiones y Autorizaciones).
9. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema único de Habilitación, Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.
10. Presentar informe mensual sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato.
11. Ejecutar actividades tendientes a la consolidación del archivo documental (Tablas de retención, transferencia de archivo, entre otros)
12. Las demás actividades asignadas.

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
DIANA CAROLINA CAMELO SANCHEZ SUPERVISOR / DIRECTOR / JEFE DE OFICINA	FABIO CORTÉS CRUZ SUBGERENTE CORPORATIVO Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

JAIME HUMBERTO GARCIA HURTADO
GERENTE
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

Escaneado con CamScanner