Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**
**APOYO – GESTIÓN TALENTO HUMANO**
**FORMATO REQUERIMIENTO NECESIDAD DE PERSONAL**

CÓDIGO. AP-TH-FT-012
VERSIÓN: 07
FECHA: 2020-10-21

| FECHA | 2021 | 01 | 5 |
|---|---|---|---|

**1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE**

| UBICACIÓN TEMPORAL | DIRECCION TECNICA Y/O ADMINISTRATIVA | PROCESO | SERVICIO | SUPERVISOR CONTRACTUAL | PERFIL U OBJETO DEL SUPERVISOR CONTRACTUAL |
|---|---|---|---|---|---|
| BELLO HORIZONTE | DIRECCION FINANCIERA - FACTURACION | APOYO | DIRECCION FINANCIERA - FACTURACION | MARIA MARLENY RAMOS GUERRA | PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 34 |

**2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO**

| NIVEL EDUCATIVO | TIEMPO DE EXPERIENCIA | NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS |
|---|---|---|
| BACHILLER I | SIN EXPERIENCIA | 1 |

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

BACHILLER

**3. VALOR HONORARIOS**

| VALOR HORA | NRO HORAS PROMEDIO MES | HONORARIOS FIJOS |
|---|---|---|
| $0 | 0 | $ 1.600.000 |

**4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO**

OBJETO
PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESIÓN), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

DESDE SU PERFECCIONAMIENTO HASTA EL 15 DE ABRIL DE 2021

JUSTIFICACIÓN: La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E , presta servicios de salud cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, accesibilidad, continuidad, pertenencia y seguridad) acorde a la Ley 100 de 1993, Ley 112 de 2007, Ley 1438 de 2011 y Ley 1751 de 2015, las cuales tienen como fin primordial garantizar la adecuada prestación de los servicios de salud a los usuarios. Con el propósito de dar cumplimiento a las funciones encomendadas por la Ley, la Subred adelanta los procesos contractuales respectivos con el fin de coadyuvar al cumplimiento de la misión institucional. En atención a lo anterior se requiere la contratación de personal técnico laboral y profesional para dar continuidad a los procesos asistenciales con criterios de calidad y poder cumplir con los contratos suscritos con las diferentes entidades responsables de pago

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1 Verificar las ordenes médicas y autorización física que presenta el paciente para su atención por consulta externa, según contratación y normatividad vigente.2.Actualizar datos personales del usuario a facturar 3 Generar factura en el sistema de información DGH y soportarla con la documentación que presenta el usuario según contratación y normatividad vigente.4.Legalizar el dinero recibido por concepto de copago o cuota de recuperación que hagan los usuarios, en sistema de información 5 Elaborar factura y recibo de caja oportunamente de acuerdo a la atención prestada al paciente y a la contratación y normatividad vigente .6.Realizar cierre de caja, arqueo y acta de entrega al Area De Tesorería.7.Entregar las facturas generadas a diario soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del Area 8.Corregir dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, las devoluciones que hace el revisor de cuentas 9 Brindar el apoyo necesario y realizar planes de contingencia en el momento en que no se cuente con el sistema de información y/o bases de datos afines.10 Realizar actualización en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S.11.Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área 12.Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato

**5. APROBACION DE LA SOLICITUD**

SUPERVISOR

Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

El suscrito Director Operativo del area de talento humano certifica que en la planta de personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. no cuenta con el personal suficiente y/o requerido para el desarrollo de las actividades y objeto señalados en la presente solicitud.

Director Operativo de Talento Humano

**6. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ NUEVO: | 1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR: SI ☐ NO ☐ | | |
| | 2. CONVENIO_____ | | |
| ☐ LIBERA SALDO: | NOMBRE: LUISA FERNANDA GARZON TOLEDO<br>CEDULA 53042171<br>NUMERO DE CONTRATO PS 1043 2020 | | VoBo Coordinación de Enlace y Seleccion de OPS |