

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E									
ESTUDIO DE NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN								CO-OPS-FT-15 V6	
FECHA:		2022		05		10			
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE									
SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCION	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICO		SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISION (Contratista)		
				MISIONAL		PAEZ PARRA LUZ ANALIDA			
				APOYO		CARGO-CÓDIGO - GRADO	PERFIL		
FINANCIERA	SUBREDSUR	FACTURACION		EVALUACIÓN		PROFESIONAL ESPECIALIZADO VI			
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO									
REQUISITOS DE ESTUDIO (TÍTULO)		PERFIL				REQUISITOS DE EXPERIENCIA			
BASICA PRIMARIA Y/O BACHILLER		APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO				SEIS MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR			
3. INFORMACIÓN FINANCIERA									
3.1. POR HORA									
VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES				3.2. VALOR / MES			
8,480	186	1,577,280				VALOR			
#N/A									
4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO									
OBJETO: APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO									
PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL				PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO				102	
PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL				PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO					
PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGO DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL				PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO					
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL				PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO					
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL				PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO					
CONVENIO No.		OBJETO DEL CONVENIO							
TIEMPO DE EJECUCION: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION HASTA EL 31 JUL 2022									
<p>JUSTIFICACION: a) Que, mediante el Acuerdo No. 641 de 2016, emanado del Concejo de Bogotá, D.C., se efectuó la reorganización del Sector Salud en el Distrito Capital, definiendo las entidades y organismos que lo conforman, para lo cual se determinó la fusión de algunas entidades adscritas a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C., fusionando las Empresas Sociales del Estado de Ume, Nazareth, Vista Hermosa, Tunjuelito, Meisem y El Tunal en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., prestadora de servicios integrales de salud multinivel, en articulación con las Subredes de Salud Norte, Centro Oriente y Sur occidente, en la Red Integrada de Servicios de Salud Distrital. b) Que, mediante Acuerdo 27 de 2017, se modificó el Acuerdo 009 de 2017 y se adoptó el Estatuto de contratación de la Subred Sur ESE, estableciendo la capacidad para contratar de las personas consideradas como tales por las disposiciones legales, el límite para contratar, las modalidades y mecanismos de selección, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de interés, determinando que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se celebrarán directamente. c) Que mediante Resolución 887 de 2019, se adoptó el Manual de Contratación conforme al Estatuto de Contratación Acuerdo 027 del 20 de septiembre de 2017 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur. d) Que con la debida antelación se consideró la necesidad del objeto a contratar, conforme reposa en el Formato Único de Necesidades. e). Que la Dirección de Gestión de Talento Humano certifica que la Subred Sur ESE no cuenta con personal de planta suficiente, para el desarrollo de las actividades objeto de la presente necesidad. f). Que por lo expuesto es necesario contratar el desarrollo de actividades señaladas a continuación.</p>									
<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Atender humanizada, respetuosa y solidariamente a los usuarios internos y externos, Asignar citas de acuerdo a la oportunidad de las agendas, facturar consultas, apoyo diagnóstico, rehabilitación y procedimientos ambulatorios en cada una de las USS que conforman la subred integrada de servicios de salud sur, de acuerdo a la oferta de servicios y contratación de la institución. 2. Recaudar los copago para los usuarios Nivel II y III del régimen subsidiado y para los cotizantes y beneficiarios del régimen contributivo generando factura particular para estos casos. 3. Crear de forma completa los pacientes que ingresan a la institución dejando registro en el sistema de información, realizar verificación de derechos en las bases de datos (fosya, dnp , comprobador de derechos y base de datos de capitación) identificando pagador correspondiente de forma adecuada y oportuna. 4. Entrega de facturas a diario de las facturas generadas dentro de las 48 horas anteriores a esta entrega, la actividad se deberá realizar de lunes a viernes entre las 7 y 17 horas, anulación de facturas con reemplazo de facturas con reemplazo de forma adecuada y oportuna. 5. Depuración de ingresos ambulatorios de ingresos aperturados por el usuario de cada auxiliar administrativo y no tiene factura asociada, notificación realizada por el líder de facturación de cada USS. 6. Presentar aporte de parafiscales dentro de los días 20-25 de cada mes con soportes requeridos para presentar la cuenta de cobro entre el 1-10 del mes siguiente de acuerdo al cumplimiento de las actividades contractuales. En caso de retiro de las actividades asignadas deberá dejar al día el 100% de las actividades contratadas así como la entrega oficial del inventario y utensilios de trabajo entregados para el desempeño laboral, siendo esto pre-requisito para firma de paz y salvo institucional y pago correspondiente por el tiempo trabajo faltante por certificar, y las demas que sean asignadas por el lider del area.</p>									
5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD									
5.1 RESPONSABLE DE LA NECESIDAD					5.2 APROBACIÓN DE LA SOLICITUD				
 DR. JOHN ALEJANDRO JARAMILLO SANTA DIRECTOR FINANCIERO					 DRA. RUBY LILIANA CABRERA CALDERON SUBGERENCIA CORPORATIVA				
6. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO A CONTRATAR									
El suscrito Director de la Dirección de Gestión Talento Humano certifica que en la planta de personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur 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.									
Firma del Director de Talento Humano Dr. James Fernando Beltrán Rodríguez Director de Talento Humano									
7. ESPACIO EXCLUSIVO PARA DIRECCION DE CONTRATACIÓN									
NOMBRE DE QUIEN RECIBE					FIRMA DE QUIEN RECIBE		1022 05 12		
							AÑO MES DÍA		
8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD									
1. PLAN DE ADQUISICIONES SI ☐ NO ☐									
N1 ☐ N2 ☐ SA ☐									
REEMPLAZO DE JAIDER ENRIQUE GUALTERO GARAY CEDULA 1030577321 CONTRATO 3267-2022 CONSULTA EXTERNA									
NOTA: Todos los campos son de obligatorio diligenciamiento, en caso contrario será devuelta la solicitud. Las firmas deben ser recogidas en el siguiente orden: Responsable del requerimiento, Profesional Especializado de Talento humano y Ordenador del gasto									