Fact.
10

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 DE CONTRATACIÓN
FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION

CÓDIGO: AP-TA-FT-056
VERSION: 03
FECHA: 2023-11-13

FECHA	30	12	2024

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
HOSPITAL SANTA CLARA	DIRECCION FINANCIERA	FACTURACION	1

2. SUPERVISION

RESPONSABLE
(Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial en caso de supervisión plural o conjunta) o (Servidor designado en caso de supervisión única)

WILLIAM HUMBERTO SALGADO GAMBOA **NOMBRE COMPLETO**	DIRECTOR FINANCIERO CODIGO 009 GRADO 05 (E) **CARGO**

FUNCIONES SUPERVISOR:

Conforme lo establecido y según el manual de contratación de la entidad, las competencias y obligaciones del supervisor son los contemplados en el Capitulo 6, Manual de Contratación (Resolución 152 de 2019 y Articulo 12 Resolución No 53 de 2022)

3. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO

CATEGORIA (SEGUN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	NIVEL (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	REQUISITOS (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE Y/O NÚMERO DE CONVENIO
IV	2	TP+E+12 ME	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	RIESGO ARL (Anexar hoja de clasificación del riesgo)	EXPERIENCIA GENERAL MINIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)
NO APLICA	3	12 MESES DE EXPERIENCIA

4. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS TOTAL
		4975500

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

DURACIÓN:

HASTA 31 DE MARZO DE 2025

JUSTIFICACIÓN:

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. constituye una categoria especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomia administrativa, cuyo régimen de contratación previsto desde el numeral 6 del articulo 195 de la Ley 100 de 1993 es el de Derecho Privado, y en ese sentido, cuenta con su propio Estatuto y Manual de Contratacion, sobre el cual se fijan las reglas y procedimientos en esta materia. Ahora bien y en la gestion integral de la prestación de sus servicios en salud, articula los sistemas de gestion administrativa que garanticen la prestacion de servicios de salud con calidad, oportunidad, eficiencia y acorde con las necesidades de los usuarios, de tal forma que se han estudiado las necesidades a satisfacer por el tiempo estrictamente indispensable en la DIRECCION FINANCIERA para el desarrollo de **actividades Administrativas**, iniciando con la verificación de personal de planta, el cual no es suficiente conforme a certificación expedida por el responsable de la Direccion de Talento Humano de la Entidad y las reglas establecidas para este tipo de contratos, prevista en el Manual de Contratación vigente.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar conciliaciones de Glosas con las diferentes Entidades Responsables de Pago asegurando que se ajusten a las normas técnicas y cientificas vigentes y a los terminos contractuales, dentro de tiempos oportunos con el fin de optimizar la disponibilidad de recursos de la institución. 2. Realizar tipificación de glosa definitiva asignando a cada factura código de acuerdo a Resolución de Glosas del Ministerio de Salud y demás datos necesarios implementados en plantilla de tipificación. 3.Dar apoyo permanente al grupo de devoluciones en el proceso de conciliación segun cronograma establecido entre las EAPB. 4. Auditaria de la plataforma Mipres 5. Revisión y respuesta a solicitudes del área de Autorizaciones de las presuntas inconsistencias en los servicios facturados o Verificación y ajuste permanente de la codificacion unica de procedimientos en salud (CUPS) de servicios prestados por la SUBRED y parametrizados por el servicio de facturación 7.Aclarar conceptos al grupo de analistas de cuentas, desde el punto de vista de la permanencia medica 8.Reportar mensualmente en el módulo WS Facturación de facturación de tecnologías NO PBS y seguimiento a los reportes de las prescripciones Mipres en este aplicativo. 9 Revisar y conciliar las devoluciones y glosas por tecnologías NO PBS. 10.Realizar otras actividades acordes al perfil, que sean solicitadas por el referente del área de facturación de la SIBS Centro Oriente E.S.E. 11. Participar en todas las reuniones y capacitaciones programadas por la Subred. 12. Realizar acompañamiento y capacitación al talento humano que sea designado

6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD

NOTA: Todas las firmas deben ser de manera originales, de lo contrario será devuelta la solicitud. Las firmas deben ser recogidas en el siguiente orden: Responsable, Jefe de Oficina y o Director Administrativo y/o Asistencial, Gerente, Subgerente y o Ordenador del gasto.

(Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial y/o Subgerentes responsable de área y/o Gerente excepcionalmente)	FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

La Dirección Operativa de Gestión de Talento Humano por medio del Formato Certificación de Insuficiencia e Inexistencia de Personal en Planta AP-TH-FT-125, valida que la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. no cuenta con el personal suficiente y/o perfil requerido para el desarrollo de las actividades y objetos señalados en la presente solicitud.

Vallo Selección	Vallo Enlace	Vallo Contratación

7. IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD

☐ NUEVO:	PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO ☐	☒ REEMPLAZA A:	NOMBRE: CÉDULA: NUMERO DE	FARIDES MARCELA FAJARDO MANCERA 63323426 PS 5592 2024

Vallo Presupuesto:

☐ **NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:**

Dic. 30/24, 3:31 P.M

EL SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE TALENTO HUMANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

HACE CONSTAR:

Que conforme con la solicitud presentada por el área solicitante de la contratación y de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal:

CAUSAL DE SOLICITUD	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.	
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	**X**
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	
JUSTIFICACIÓN	

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., cuya solicitud fue realizada por DIRECCION FINANCIERA.

La presente certificación se expide a los 2 días del mes de diciembre del año 2024.

Cordialmente,

OFELIA GUEVARA GOMEZ
Director Operativo de Gestión del Talento Humano
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.				
Cargo funcionario / Contratista	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Revisado por:	María Teresa Iriarte Jaraba	Profesional Universitario - DGTH		2 de diciembre de 2024
Elaborado por:	Deney García	Tecnólogo Administrativo		2 de diciembre de 2024

Escaneado con CamScanner