TIPO DE NECESIDAD: SUMINISTROS _ ADQUISICIÓN DE BIENES _ OBRA _ CONTRATACIÓN DE PERSONAL X

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA NECESIDAD:	01 ENE 2025
ÁREA QUE PRESENTA LA NECESIDAD:	SUBGERENCIA
SUBDIRECCIÓN A QUIEN SE PRESENTA LA NECESIDAD:	GERENTE

JUSTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO:

La E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, tiene como fin primordial prestar el Servicio Público de Salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Constitución Política. En ese orden de ideas, se deben realizar procesos contractuales que permitan la adquisición de bienes o servicios, encaminados a llevar a cabo la prestación del servicio público de salud, en aras de cumplir con la misión social de la entidad hospitalaria asegurando el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Es deber del Gerente, dirigir la acción administrativa y contractual de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, para lo cual, la entidad hospitalaria requiere una persona natural o jurídica, que brinde apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero, que cuente con la suficiente experiencia e idoneidad para prestar una asesoría integral en beneficio de las diferentes dependencias de la Entidad hospitalaria con el fin de desarrollar su objeto social.

Por lo anterior, surge la necesidad de hacer más eficiente y eficaz la gestión pública jurídica, a través de la contratación de una persona natural o jurídica especializada en la prestación de servicios en asuntos administrativos, financieros, y técnicos, que cuente con amplio conocimiento y experiencia en asuntos administrativos en el sector salud, a fin de asesorar a la Gerencia en todos los aspectos técnicos, así como en aplicación de la norma desde el punto de vista de su profesión. Por lo cual, es importante poner en consideración que la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca dentro de su planta de personal, no dispone de la prestación de este servicio humano capacitado suficiente y que reúna las condiciones técnicas para desarrollar el objeto contractual correspondiente.

Para la Entidad, es importante contar con una persona natural o jurídica que, con ocasión a sus conocimientos, asesore técnica, financiera y administrativamente a la Gerencia, a su vez, que asesore en los asuntos relacionados con la gestión de servicios de salud de la gerencia, y las demás que se soliciten inherentes al proceso, procurando que su desarrollo se realice de manera responsable e integral, bajo el marco del ordenamiento jurídico que regula a las Empresas Sociales del Estado.

La ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca para su normal desarrollo requiere contar con una persona natural o jurídica especializada en la prestación de servicios de carácter administrativo y/o financiero, lo que genera para la Entidad un parte de seguridad, toda vez que, en razón al estudio cursado, cuente con los conocimientos necesarios para llevar a cabo el objeto contractual a contratar y la necesidad que busca suplir la entidad en atención a su naturaleza.

Por lo anterior, de manera atenta y cordial, le manifiesto la necesidad que se tiene en la ESE, para lo cual solicito la aprobación y visto bueno para adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LOS ASUNTOS DE CARACTER TECNICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO QUE REQUIERE LA GERENCIA DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA".**

DETALLE DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO EN TÉRMINOS DE CANTIDAD E IDONEIDAD

Para las características de esta contratación se trata de un contrato de prestación de servicios, en el que se deberá demostrar las condiciones técnicas y de experiencia que se indiquen en el estudio previo para el desarrollo de las actividades que se pretende encomendar.

ALCANCE DEL OBJETO O CARACTERÍSTICAS ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO

1. Asesorar en los asuntos relacionados con la gestión de servicios de salud de gerencia.
2. Asesorar, conceptualizar y resolver consultas que en materia proyectos e iniciativas estratégicas que formule la Gerencia en asuntos relacionados con la misión institucional de su competencia.
3. Revisar y proyectar los documentos relacionados con la competencia de Gerencia desde el punto de vista de la gestión administrativa, financiera y de salud.
4. Brindar asesoría y apoyo cuando se requiera en la revisión de los diferentes informes y documentos de gestión financiera, administrativa, y de servicios de salud, de competencia de Gerencia.
5. Asesorar en la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes de mejoramiento que deba formular la entidad de acuerdo con la competencia de la Gerencia.
6. Asesorar a las áreas administrativas, financieras y de prestación de servicios de salud de acuerdo con las instrucciones impartidas y coordinadas de la Gerencia.
7. Asesorar en la formulación, implementación y seguimiento del plan de desarrollo de la Institución de acuerdo con lineamientos de la Gerencia.
8. Asesorar en la formulación, evaluación y planificación de proyectos de inversión relacionados con tecnologías biomédicas, medicamentos, dispositivos médicos, sistemas de información, y otras tecnologías de soporte, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Gerencia.
9. Asesorar en la planificación, implementación y mejoramiento del sistema de garantía de la calidad en salud de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Participar en los comités que requiera el Gerente, propios de la entidad, para el asesoramiento en gestión de acuerdo con directrices de la Gerencia.
11. Las demás que requiera la Gerencia, en los temas de gestión de servicios de salud de su competencia.

TERMINO EN QUE SE REQUIERE SEA SUMINISTRADO EL BIEN Y/O SERVICIO:

El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio, y hasta el 30 de junio de 2024, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Lo anterior para lo de su competencia.

Cordialmente,

ALEXANDRA GARCÍA ESPARZA
Subgerente
Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios Floridablanca