

FORMATO NECESIDAD SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y/O MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 19 de enero de 2026.

Doctora:
MARYURY DIAZ CESPEDES
Agente Especial Interventora
E.S.E UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO
Ciudad.

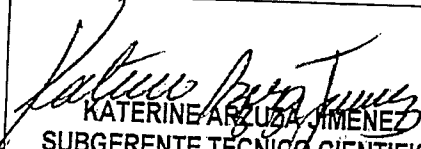
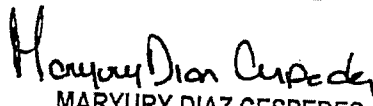
En cumplimiento a lo dispuesto en el Estatuto de Contratación de la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO, me permito presentar la siguiente necesidad para la suscripción de contrato y/o modificación contractual:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE REQUIERE CONTRATAR:

OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO DE LA GESTION COMERCIAL Y PROMOCION PARA LA VENTA DE SERVICIOS DE LA ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO
ALCANCE DEL OBJETO :	Prestación de servicios profesionales para apoyar y desarrollar actividades de gestión comercial y promoción del portafolio de servicios de la E.S.E. Universitaria del Atlántico, orientadas al posicionamiento institucional, la captación de clientes, el fortalecimiento de relaciones comerciales y el cumplimiento de las metas de venta, conforme a los lineamientos y normatividad vigente
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR	La E.S.E. Universitaria del Atlántico, en cumplimiento de su misión institucional y con el propósito de fortalecer su sostenibilidad financiera, requiere apoyar de manera permanente el proceso de gestión comercial y promoción del portafolio de servicios de salud, con el fin de mejorar su posicionamiento institucional y ampliar la cobertura de atención a través de la captación de nuevos clientes. El entorno competitivo del sector salud exige la implementación de estrategias comerciales eficaces que permitan fortalecer las relaciones con entidades aseguradoras, empresas y demás actores del sistema, así como incrementar la venta de servicios, garantizar el cumplimiento de las metas comerciales y optimizar el uso de los recursos institucionales, conforme a la normatividad vigente. En este sentido, la contratación de servicios profesionales en gestión comercial y promoción resulta necesaria para apoyar la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades comerciales, facilitar la articulación entre las áreas asistenciales y administrativas, y contribuir a la toma de decisiones estratégicas que aseguren la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de la E.S.E. Universitaria del Atlántico.
ESPECIFICACIONES PARA LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA Y/O DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS A CONTRATAR	El contratista deberá acreditar: Acreditar Título Profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas; experiencia mínima de un (01) año
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde la suscripción del Acta de inicio hasta el 28 de febrero de 2026
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Presentar al supervisor y a la gerencia el plan de mercadeo que contenga estrategias encaminadas al fortalecimiento y venta de servicios prestados por la E.S.E. Universitaria del Atlántico. 2. Posicionar y mercadear el portafolio de servicios de alta complejidad y salud mental de la ESE Universitaria del Atlántico, ante las entidades promotoras de salud, acorde a lo definido en el plan de desarrollo institucional. 3. Coordinar con las oficinas responsables la conformación de los portafolios de servicios, acorde a los servicios registrados en el registro especializado de prestadores de servicios (REPS), capacidad instalada de la institución. 4. Promover el desarrollo de nuevos contratos y la vinculación de nuevos usuarios 5. Implementar acciones correctivas y preventivas en el área comercial. 6. Coordinar con el área de facturación y auditoría sistemas de flujo de información contractual de manera oportuna

**FORMATO NECESIDAD
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y/O MODIFICACIÓN CONTRACTUAL**

	7. Realizar visitas a las diferentes entidades administradores de planes de beneficios(EAPB) 8. Participar en la elaboración de mapas de procesos, procedimientos y otras acciones para la estructuración e implementación del sistema de gestión comercial en la empresa. 9. Creación y parametrización de aseguradoras con todos los datos para generación de Rips. 10. Creación y parametrización de los contratos con las actividades acordadas con la aseguradora 11. Creación de CUPS para cubrimiento a los contratos 12. Creación y desactivación de códigos nuevos por resolución de acuerdo a cada servicio prestado 13. Informes de contratación. 14. Crear los servicios, unidades funcionales en el Sistema. 15. Activar y desactivar los contratos. 16. Apoyo en las áreas de facturación en los ingresos de las atenciones prestadas en meses anteriores.
--	---

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 LISGLENIS BUENO BRICEÑO Apoyo Profesional Subcientífica	 KATHERINE ARZUZA JIMENEZ SUBGERENTE TÉCNICO CIENTIFICA	 MARYURY DIAZ CESPEDES AGENTE ESPECIAL INTERVENTORA