Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	**FORMATO REQUERIMIENTO PERSONAL - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	CÓDIGO: AP-TH-F-108
		VERSIÓN: 7
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PÁGINA: 1 DE 1
		FECHA: 09/02/2026

FECHA DE SOLICITUD:	**2/06/2026**	**DEPENDENCIA**	Dirección Financiera
SERVICIO	Facturación	**UNIDAD DE SERVICIO**	UMHES CSE SUBA
CONVENIO:		**TIPO**	Administrativo
NOVEDAD:	Nuevo	**PERFIL SEGUN RESOLUCION DE HONORARIOS VIGENTE**	**Profesional Universitario I**

OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

APLICA POR HORAS:	NO	**VALOR HORA:**		**NUMERO DE HORAS:**		
VALOR TOTAL:	$3.904.000	**PLAZO**				
CDP	De conformidad a la disponibilidad presupuestal expedida por la Dirección Financiera					

PERFIL REQUERIDO:

ESTUDIOS:	Título de formación Universitaria profesional -Tarjeta Profesional en casos reglamentados por la Ley
EXPERIENCIA:	No requiere experiencia

JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

1. Que la subred integrada de servicios de salud es una empresa social del estado creada como una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa mediante el acuerdo 641 de 2016, que tiene por objeto prestar servicios de salud integrales y de calidad en todos los niveles de complejidad a la población objeto de las localidades de chapinero, Usaquén, Engativá, suba, barrios unidos y demás que demanden los servicios de salud, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población. quienes, a través de un régimen de contratación de derecho privado, hace que con mayor agilidad pueda dar cumplimiento a la satisfacción de las necesidades de toda una población bajo el postulado de hacer una efectiva y eficiente garantía al derecho a la salud y saneamiento ambiental, poniendo de plano en forma clara la primacía de la vida humana sobre cualquier formalidad normativa.2. Que de conformidad con el Numeral 6 del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte se someterán al régimen del derecho privado, pero podrán aplicar, discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el estatuto General de Contratación de la Administración pública. 3. Que la DIRECCIÓN FINANCIERA dentro de sus funciones está garantizar la prestación de servicios de salud o de apoyo a la misionalidad de la entidad en todos los niveles de complejidad a la población objeto que demanden la atención en salud, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población, por lo anterior y debido a que actualmente la DIRECCIÓN FINANCIERA no cuenta con el recurso humano de funcionarios suficiente para atender las necesidades, se requiere contratar un **Profesional Universitario I** para dar cobertura a las diferentes unidades de atención en salud en servicios asistenciales o administrativos en concordancia con la necesidad y con la Tabla de Honorarios vigente y aplicable en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

OBLIGACIONES

1.Prestar sus servicios personales en las Instalaciones de la Subred Integrada de servicios de salud Norte E.S.E, como Profesional Universitario I para que se desarrolle el proceso de armado y radicación oportuna del 100% de cuentas generadas mensualmente a los diferentes pagadores.
2.Realizar todos los informes consolidados requeridos tanto por el cliente interno, como por clientes externos y entes de control. Realizar Interface mensual de facturación y contabilidad para la respectiva conciliación
3.Realizar trabajo en equipo con el técnico, facturador y demás áreas implicadas en todo lo relacionado con la fcaturación y soportes para el cierre y la radicación de facturas bajo la supervisión del referente de facturación
4.Verificar que se realice la radicación de cuentas de todos los pagadores con la generacion de RIPS y soportes documentales requeridos por cada uno de los pagadores.
5.Realizar seguimiento a la recepción de facturas no entregadas para la radicación de cuentas.
6.Realizar conciliación con contabilidad y cartera de forma mensual y cuando sea requerido.
7.Realizar seguimiento a la facturación pendiente por radicar.
8.Solicitar al área de cartera las notas crédito cuando así sea necesario.
9.Revisar de forma diaria el correo interno como medio de comunicación institucional y dar respuesta cuando es necesario.
10.Revisión diaria la herramienta Agilsalud para contestación y soporte de requerimientos del área Facturación (Radicación).
11.Apoyar el proceso de actualización de procedimientos e instructivos del área de Facturación (Radicación), cuando así sea requerido.
12.Mantener los archivos de los procesos del área asignada facilitando su utilización conservación y custodia de toda la subred frente a la información tramitada en el desarrollo de sus actividades.
13.Manejar el sistema de Información utilizado por la Subred Integrada de servicios de salud Norte E.S.E, para el proceso de facturación.
14.Contribuir y apoyar los procesos de mejoramiento continuo institucional enfocados en el área de facturación.
15.Realizar actividades de revisoría administrativa a las cuentas medicas sobre procesos prioritarios para garantizar la calidad de la facturación; dicha revisión deberá realizarse dentro de los parámetros que establezca el referente de facturación, al igual que auditoria a procedimientos de facturación.
16.Realizar todas las actividades como el cruce de bases de datos de las diferentes cuentas médicas que se deban presentar a las diferentes EAPB de acuerdo con el modelo de facturación de la subred.
17.Evaluar la información y comunicar las inconsistencias detectadas en el proceso de generación de la factura y la aplicación de las acciones de mejoramiento pertinentes.
18.Apoyar el proceso de contestación a devolución de facturas.
19.Entregar al interventor del contrato mensualmente informe de las actividades desarrolladas.
20.Responder económicamente cuando se genere detrimento patrimonial por omisión o acción comprobada y relacionada con el incumplimiento de sus actividades y que generen glosa definitiva total o parcial de la factura, por lo cual se realiza el descuento respectivo del pago mensual dando cumplimiento a la normatividad vigente.
21.Responder por el buen uso y mantenimiento de los equipos e implementos asignados en su puesto de trabajo.
22.Brindar atención Humanizada integral, con calidad y respeto usuario, su familia, acompañante y establecer relaciones de respeto, solidaridad y cordialidad con los compañeros de la Institución.
23.Cumplir las normas establecidas por la institución en el cumplimiento de sus actividades, así como la entrega oportuna de la constancia de pago de seguridad Social y el respectivo informe mensual de actividades específicas, obligaciones y/o productos del contratista.
24.Asistir a capacitaciones, reuniones y aplicar el estricto cumplimiento de lo informado en las mismas, así como los lineamientos planteados en estas.
25.Dar respuesta oportuna a las manifestaciones, quejas, sugerencias, reclamos y solicitudes realizadas por los diferentes usuarios y clientes tanto internos como externos
26.Las demás que le sean asignadas para fortalecer los procesos y procedimientos propios del área.

FIRMA	**FIRMA**
SUPERVISOR DE CONTRATO **ERIKA PAOLA ROJAS URREGO**	**DIRECTORA FINANCIERA** **ERIKA PAOLA ROJAS URREGO**
FIRMA	**FIRMA**
SUBGERENTE CORPORATIVO **CRIS ENCARNACIÓN REYES GÓMEZ**	

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	**FORMATO REQUERIMIENTO PERSONAL - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	CÓDIGO: AP-TH-F-108
		VERSIÓN: 7
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PÁGINA: 1 DE 1
		FECHA: 09/02/2026

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

La Dirección Operativa de Gestión del Talento Humano Certifica:
Que según el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 señala:
"Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán"
Dado lo anterior y una vez realizado el estudio respectivo, la Dirección Operativa de Gestión del Talento, certifica que después de analizar la planta de personal se tramita el presente requerimiento por una de las siguientes causales:
1.Que, de acuerdo con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.
2.Que, conforme a las razones contenidas en la precedente solicitud del área mencionada y la justificación del asunto, la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E, no cuenta con el personal capacitado para el cumplimiento de la necesidad a que se refiere el objeto enunciado, dado el grado de especialización del servicio.
3.Que el personal de la planta no es suficiente para adelantar las acciones previstas en la justificación sustentada por el área para atender la contratación que se requiere por parte de la misma.

FIRMA



DIRECTOR OPERATIVO GESTION DEL TALENTO HUMANO
JOHANNA PATRICIA RODRÍGUEZ GÓMEZ