ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	NECESIDAD DE PERSONAL CPS	CO-OPS-FT-15 V1

FECHA	2020	09	29

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	DIRECCIÓN TÉCNICA Y/O ADMINISTRATIVA	PROCESO	SERVICIO	SUPERVISOR CONTRACTUAL	NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	PERFIL U OBJETO DEL SUPERVISOR CONTRACTUAL
APH-TUNAL	DIRECCION DE URGENCIAS	MISIONAL	APH	LILIANA MARCELA RUBIANO MARTINEZ	1	LIDER APH-SIRC

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

PERFIL GENERAL	PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL EDUCATIVO	TIEMPO DE EXPERIENCIA
AUXILIAR DE AUTORIZACIONES	BACHILLER	BACHILLER	SEIS (6) MESES

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

EXPERIENCIA DE SEIS (6) MESES EN ÁREAS AFINES

3. VALOR CONTRATO

3.1 SOLICITUD POR HORA			3.2 VALOR FIJO MES	
VALOR HORA	NRO HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES	HORAS PROMEDIO MES	VALOR
				1660063

4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Desde su perfeccionamiento hasta 31 de octubre de 2020

JUSTIFICACIÓN: se requiere la contratacion de Auxiliar de Autorizaciones para la Unidad Funcional de Atencion Prehospitalaria Convenio interadministrativo 1417010/2020 suscrito entre la Subred Sur y la Secretaria Distrital de Salud.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa para la Unidad Funcional de Atencion Prehospitalaria Convenio interadministrativo 1417010-2020 suscrito entre la Subred Sur y la Secretaria Distrital de Salud, durante el tiempo de disponibilidad indicado en su propuesta, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y con la Norma de Habilitación de Servicios de Salud Vigente. **2.** Instaurar comunicación efectiva y permanente con las tripulaciones de las móviles para poder realizar el trámite de autorizaciones en tiempo real y con los soportes correspondientes. **3.** Seguimiento e informes diarios del número total de atenciones vs el número de autorizaciones gestionadas y evaluación de resultados de la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria Convenio interadministrativo 1417010 suscrito entre la Subred Sur y la Secretaria Distrital de Salud. **4.** Realizar entrega y recibo de turno para dar continuidad al proceso de autorización de las atenciones y/o valoraciones realizadas por las móviles e informar las novedades presentadas, con el fin de no generar retrasos en el proceso. **5.** Elaborar los respectivos informes del número de atenciones y/o valoraciones mensuales a las que se les realice el proceso de autorización y el número de atenciones y/o valoraciones a las que no se les realiza proceso y los motivos de no autorización. **6.** Participar de manera proactiva en todas las actividades de la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria Convenio interadministrativo 1417010 suscrito entre la Subred Sur y la Secretaria Distrital de Salud, para lograr los objetivos propuestos. **7.** Crear de forma completa en el sistema de información a los pacientes que son atendidos por las móviles de Atención Pre-Hospitalaria, realizar verificación de derechos en las bases de datos (fosyga, dnp, comprobador de derechos y base de datos de capitación) identificando pagador correspondiente y realizar anotación en la hoja de seguimiento de autorizaciones en el campo asignado con firma y sello de forma adecuada y oportuna. **8.** En caso de retiro y/o terminación de contrato dejar al día el 100% de las actividades contratadas así como la entrega oficial del inventario y elementos de trabajo entregados para el desempeño de las actividades, siendo esto requisito para firma de paz y salvo y pago correspondiente de las actividades realizadas.
Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato.

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, Subgerente y Ordenador del gasto

5. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD

LILIANA MARCELA RUBIANO MARTINEZ
LIDER APH-SIRC
FIRMA SUPERVISOR RESPONSABLE

DANIEL ALEXANDER HUERTAS ROJAS
DIRECTOR SERVICIOS DE URGENCIAS
Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial

REYES MURILLO HIGUERA
SUBGERENTE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

El suscrito Director Operativo del área de 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.

FABIOLA BAUTISTA LOPEZ
Firma Director Operativo de Talento Humano

6. ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL ÁREA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN

RECIBIDO POR:		FECHA DE RECIBIDO	AÑO	MES	DIA
PERFIL			2020	Octubre	15

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

☐ NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR: SI ☐ NO ☐	El Convenio interadministrativo 1417010-2020 establece una estructura administrativa fija, en la cual se autoriza el pago de honorarios para cuatro Auxiliares de Autorizaciones.	
	2. CONVENIO: 1417010-2020	El contratista Said Beayne Sanchez presto servicios para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., hasta el día 11-07-2020.	
☐	**NOMBRE: SAID BEAYNE SANCHEZ** **CÉDULA: 1.018.478.811** **NÚMERO DE CONTRATO: 3889**	VoBo Presupuesto (Presentacion novedad)	VoBo Contratación (Presentacion novedad)
☐	**NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:**		