	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	ESTUDIO DE NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CO-OPS-FT-15 V3

BOGOTÁ

FECHA	2021	01	25

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCION/	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA			SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISION (Cargo/Perfil)
				ESTRATÉGICO			
				MISIONAL		ANDRES FELIPE TORRES RODRIGUEZ	
				APOYO	X	CARGO CÓDIGO - GRADO	PERFIL
FINANCIERA	SEDE ADMINISTRATIVA	DIRECCION FINANCIERA		EVALUACIÓN		DIRECTOR FINANCIERO - 009-45	

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

REQUISTOS DE ESTUDIO (TITULO)	PERFIL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
TITULO DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA PROFESIONAL - TARJETA PROFESIONAL EN CASOS REGLAMENTADOS POR LA LEY	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO B	UN AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

3.1. POR HORA			3.2. VALOR MES
VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES	VALOR
#N/A	#N/A	#N/A	3 750 000

4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO: (Marque según corresponda, seleccionar código de acuerdo a la tabla de honorarios)

PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL		PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO	
PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL		PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO	
PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGO DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL		PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO	
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL		PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO	111
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL		PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO	

CONVENIO No.		OBJETO DEL CONVENIO	

TIEMPO DE EJECUCION: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION HASTA 30 DE ABRIL 2021

JUSTIFICACION: a).Que, mediante el Acuerdo No. 641 de 2016, emanado del Concejo de Bogotá, D.C., se efectuó la reorganización del Sector Salud en el Distrito Capital, definiendo las entidades y organismos que lo conforman, para lo cual se determinó la fusión de algunas entidades adscritas a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C., fusionando las Empresas Sociales del Estado de Usme, Nazareth, Vista Hermosa, Tunjuelito, Meissen y El Tunal en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., prestadora de servicios integrales de salud multinivel, en articulación con las Subredes de Salud Norte, Centro Oriente y Sur occidente, en la Red Integrada de Servicios de Salud Distrital. b). Que, mediante Acuerdo 27 de 2017, se modificó el Acuerdo 009 de 2017 y se adoptó el Estatuto de contratación de la Subred Sur ESE, estableciendo la capacidad para contratar de las personas consideradas como tales por las disposiciones legales, el límite para contratar, las modalidades y mecanismos de selección, el réginen de inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de interés, determinando que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se celebrarán directamente. c). Que mediante Resolución 887 de 2019, se adopto el Manual de Contratación conforme al Estatuto de Contratación Acuerdo 027 del 20 de septiembre de 2017 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur. d) Que con la debida antelación se consideró la necesidad del objeto a contratar, conforme reposa en el Formato Único de Necesidades. e). Que la Dirección de Gestion de Talento Humano certifico que la Subred sur ESE no cuenta con personal de planta suficiente, para el desarrollo de las actividades objeto de la presente necesidad. f). Que por lo expuesto es necesario contratar el desarrollo de actividades señaladas a continuación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1.Consolidar, hacer seguimiento , analizar y elaborar informes de la Gestión resultante de los procesos de ingreso y gasto de la Subred Sur. 2.Consolidar información y producir respuestas e informes requeridos por la Dirección Financiera. 3.Hacer seguimiento a las metas de facturación, radicación y recaudo. 4.Hacer seguimiento de los contratos suscritos con los diferentes pagadores vs el proceso de facturación. 5.Realizar informes del parámetro de ingresos vs.la producción de servicios de salud. 6.Realizar los informes de cruce de costos con la producción de servicios de salud por servicio de Hospitalización, Consulta Externa, Urgencias, Cirugía. 7.Realizar informe del estado de resultados vs la producción de servicios. 8.Apoyar la elaboración de los informes de Junta Directiva mensualmente. 9.Programas la agenda de comités relacionados con la dirección financiera. 10. Programar la agenda de entrega de informes institucionales y entes de control. 11.Realizar los planes de mejora correspondientes a las auditorias de la revisoría fiscal.

5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD

5. RESPONSABLE DE LA NECESIDAD	6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD
GERENTE/GERENTE/JEFE DE OFICINA/DIRECTOR ANDRES FELIPE TORRES RODRIGUEZ	FIRMA ORDENADOR DEL GASTO RUBY LILIANA CABRERA CALDERON

5. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO A CONTRATATAR

El suscrito Director de la Dirección de Gestión Talento Humano, hace constar con la planta de personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. no cuenta con el personal suficiente y requerido para el desarrollo de las actividades y objeto señalados en la presente necesidad

Firma del Director de Talento Humano
Fabiola Bautista Lopez
Director de Talento Humano

7. ESPACIO EXCLUSIVO PARA DIRECCION DE CONTRACIÓN

NOMBRE DE QUIEN RECIBE	FIRMA DE QUIEN RECIBE			

8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

PLAN DE ADQUISICIONES	SI ☐	NO ☐

N1	N2	N3
☐	☐	☐

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 y Ordenador del gasto