

<div><div><div></div><div>Secretaría de Salud</div><div>Subred Integrada de Servicios de Salud</div><div>Centro Oriente E.S.E.</div></div><div>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E</div><div>APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</div><div>FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</div></div>				<div>CÓDIGO: AP-IA-FT-056</div> <div>VERSIÓN:03</div> <div>FECHA: 2023-11-13</div>					
FECHA <div>2</div> <div>1</div> <div>2024</div>									
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE									
UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)			OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO		SERVICIO O ÁREA		NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS		
HOSPITAL SANTA CLARA			DIRECCION FINANCIERA		FACTURACION		1		
2. SUPERVISION									
RESPONSABLE									
(Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial en caso de supervisión plural o conjunta) o (Servidor designado en caso de supervisión única)									
YOINER ALFONSO ACOSTA GONZALEZ 93394311 NOMBRE COMPLETO					DIRECTOR FINANCIERO CODIGO 0009 GRADO 05				
					CARGO				
FUNCIONES SUPERVISOR:									
Conforme lo establecido y según el manual de contratación de la entidad, las competencias y obligaciones del supervisor son los contemplados en el Capítulo 6, Manual de Contratación (Resolución 152 de 2019 y Artículo 12 Resolución No 53 de 2022)									
3. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO									
CATEGORIA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)		NIVEL (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	REQUISITOS (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)		PROFESIÓN U OFICIO		NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE Y/O NÚMERO DE CONVENIO	
III		I	TP		PROFESIONAL UNIVERSITARIO INGENIERIA INDUSTRIAL		TITULO PROFESIONAL		NO APLICA
EXPERIENCIA ESPECÍFICA				RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)		EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)			
NO APLICA				III		NO REQUIERE			
4. VALOR HONORARIOS									
VALOR HORA				No. HORAS PROMEDIO MES		HONORARIOS FIJOS			
						\$ 3.170,340			
5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO									
OBJETO CONTRACTUAL:									
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E									
DURACIÓN:									
DESDE SU PERFECCIONAMIENTO EN SECOP II HASTA EL 31 DE MARZO DE 2024									
JUSTIFICACIÓN:									
La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuyo régimen de contratación previsto desde el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 es el de Derecho Privado, y en ese sentido, cuenta con su propio Estatuto y Manual de Contratación, sobre el cual se fijan las reglas y procedimientos en esta materia. Ahora bien y en la gestión integral de la prestación de sus servicios en salud, articula los sistemas de gestión administrativa que garanticen la prestación de servicios de salud con calidad, oportunidad, eficiencia y acorde con las necesidades de los usuarios, de tal forma que se han estudiado las necesidades a satisfacer por el tiempo estrictamente indispensable en la Dirección y/o oficina de DIRECCION FINANCIERA para el desarrollo de actividades ADMINISTRATIVAS, iniciando con la verificación de personal de planta, el cual no es suficiente conforme a certificación expedida por el responsable de la Dirección de Talento Humano de la Entidad y las reglas establecidas para este tipo de contratos, prevista en el Manual de Contratación vigente.									
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:									
1. Realizar Informe mensual de Facturación generada y emitida a la DIAN2. Realizar Informe mensual de Ingresos Abiertos.3. Realizar Conciliación con el área de Contabilidad.4. Realizar Informe mensual de Centros de Atención.5. Realizar Informe mensual Circular Externa 014 Supersalud.6. Realizar informe de ejecución presupuestal de la facturación generada y radicada mensualmente7. Realizar presentación mensual de informe de facturación para realizar ante las diferentes áreas o comités que lo soliciten.8. Realizar Informe mensual de agenda financiera para junta directiva.9. diligenciar Formulario de facturación trimestral, resolución 2193 - SIHO, Ministerio de Protección.10. Realizar trimestralmente formato CB-0120: INFORME SOBRE FACTURACIÓN y formato CB-0026 CONTRATACIÓN SERVICIOS DE SALUD de SIVICOF, Contraloría Distrital.11. Realizar informe trimestral de RISS de acuerdos a los lineamientos dispuestos por la Secretaría Distrital de Salud.12. Revisar y dar trámite a la información solicitada por entes externos.13. Realizar Seguimiento mensual de la facturación y radicación a la EPS Capital Salud14. Diligenciar y enviar soportes de matriz de riesgos.15. Generar facturas de venta electrónica y cuentas de cobro solicitadas por los supervisores de los convenios.16. Realizar acta de conciliación de la facturación generada convenio vacunación.17. Dar respuesta a demás requerimientos externos e Internos del área de Facturación.18. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor del contrato									
6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD									
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, Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial, Gerente, Subgerente y/o Ordenador del gasto.									
(Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial y/o Subgerentes responsable de área y/o Gerente excepcionalmente)				FIRMA ORDENADOR DEL GASTO					
La Dirección Operativa de Gestión de Talento Humano por medio del Formato Certificación de Insuficiencia e Inexistencia de Personal en Planta AP-TH-FT-123, valida que la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. no cuenta con el personal suficiente y/o perfil requerido para el desarrollo de las actividades y objeto señalados en la presente solicitud.									
VoBo Selección			VoBo Enlace			VoBo Contratación			
7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD									
☐ NUEVO:		I. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:		SI ☐ NO ☐		REEMPLAZA A: ☒			
						NOMBRE: LUZ ADRIANA SARMIENTO BOHORQUEZ CEDULA: 1192811677 NUMERO DE CONTRATO: PS 5857 2023			
				VoBo Presupuesto:					
☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:									

EL SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE TALENTO HUMANO
DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

HACE CONSTAR:

Que conforme con la solicitud presentada por el área solicitante de la contratación y de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal:

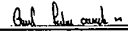
CAUSAL DE SOLICITUD	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.	
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	X
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	
JUSTIFICACIÓN	Justificar la causal solicitada

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: **PROFESIONAL** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual **PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA ÁREA DE CONTABILIDAD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.**, cuya solicitud fue realizada por la **DIRECCIÓN FINANCIERA**.

La presente certificación se expide a los 02 días del mes de enero del año 2024

Cordialmente,


JOHANNA PATRICIA RODRÍGUEZ GÓMEZ
Director Operativo de Gestión del Talento Humano
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.				
Cargo funcionario / Contratista	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Revisado por:	Jennifer Lozano Cruz	Profesional Talento Humano		02 de enero del 2024
Elaborado por:	Cristian Fabián Caicedo M	Tecnólogo Selección		02 de enero del 2024