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

FECHA	2021	04	26

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCION/	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATEGICA			SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISION (Contratista)
				ESTRATÉGICO			
				MISIONAL		GLORIA LIBIA POLANIA AGUILLON	CLAUDIA IRENE SEGURA VERA
				APOYO		CARGO-CÓDIGO - GRADO	PERFIL
[illegible]	[illegible]	[illegible]		EVALUACIÓN		115-06	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

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

REQUISTOS DE ESTUDIO (TITULO)	PERFIL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
TITULO DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN O MAESTRÍA Y TARJETA PROFESIONAL EN CASOS REGLAMENTADOS POR LA LEY	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	SEIS MESES A DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL 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	4.850.000

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 ADMISNITRATIVO	
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL		PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO	114

CONVENIO No.		OBJETO DEL CONVENIO	

TIEMPO DE EJECUCION: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION HASTA EL 30 JUN 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 Secretaria 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 articulacion 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 modifico 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 limite para contratar, las modalidades y mecanismos de selección, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de interés, determinando que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestion 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 considero la necesidad del objeto a contratar, conforme reposa en el Formato Único de Necesidades. e). Que la Direccion 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 ESPECIFICAS: (Iniciar con un verbo en infinitivo, maximo 10 obligaciones)
1. Asumir la divulgación del proyecto en donde sea requerido como son las presentaciones del proyecto a la comunidad e instituciones, convocatoria y presentacion general del proyecto en la localidad y trabajo administrativo por parte del profesional lider.
2. Liderar y apoyar las acciones del proceso de otorgamiento: a). Recepción, depuración de información y respuesta de las solicitudes de ayudas técnicas; b) Seleccion, georreferenciación y visita de vulnerabilidad a candidatos; c) Tramite ante el Comité Tecnico de Aprobacion. d) Prescripción; e). Definir y entradas y salidas de; g) Recepcion y verificación técnica e idoneidad de los dispositivos a entregar; h) Entrega de los dispositivos de asistencia personal a cada usuario, con los respectivos soportes; i) Entrenamiento a la persona con discapacidad y su cuidador, y j) Seguimiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas tecnicas.
3. Seguimiento a los profesionales de apoyo al proyecto, y actividades de sensibilizacion en discapacidad.
4. 15. Consolidar, actualizar y entregar en el desarrollo de los comites de seguimiento a la Secretaria Distrital de Salud en forma periódica los informes ejecutivos mensuales, finales y los que se requieran durante el proceso; concertados previamente en los Comités Técnicos y en los formatos establecidos para tales efectos
5. Consolidar, actualizar y remitir el Fondo de desarrollo local y Secretaría Distrital de Salud en forma periódica los informes ejecutivos mensuales, finales y los que se requieran durante el proceso, concertados previamente en los Comités Técnicos y en los formatos establecidos para tales efectos.
6. Consolidar y mantener actualizada la base de datos Registro Único de beneficiarios para el otorgamiento de dispositivos de asistencia personal - ayudas tecnicas.

5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD

5. RESPONSABLE DE LA NECESIDAD	6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD
GLORIA LIBIA POLANIA AGUILLON JEFE OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	LUIS FERNANDO PINEDA AVILA GERENTE

7. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO A CONTRATAR

El suscrito Director de la Dirección de Gestión 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
Nombre y apellido Director de Talento Humano

7. ESPACIO EXCLUSIVO PARA DIRECCION DE CONTRATACIÓN

NOMBRE DE QUIEN RECIBE	FIRMA DE QUIEN RECIBE	FECHA DE RECIBIDO		
		2021	04	30

8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1. PLAN DE ADQUISICIONES	SI ☐	NO ☐

N1	N2	SA
☐	☑	☐

NOTA: Todos los campos son de obligatorio diligenciamiento, en caso contrario sera devuelta la solicitud. Las firmas deben ser recogidas en el siguiente orden: Responsable del requerimiento, Profesional Especializado de Talento humano y Ordenador del gasto

Fernando Jhonny Morales Sanchez
CC 79662211
CTTO : 3992-2021

C573.