SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

ESTUDIO DE NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

FECHA:	2022	01	24	CO-OPS-FT-15 V6

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCCION/	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA			SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISION (Contratista)
				ESTRATÉGICO	X		
				MISIONAL		DIANA CAROLINA USSA RUIZ	VICTOR JULIO GOMEZ CARVAJAL
OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC	VISTA HERMOSA	SISTEMAS DE INFORMACIÓN		APOYO		CARGO-CÓDIGO - GRADO	PERFIL
				EVALUACIÓN		JEFE DE OFICINA-006-05	PROFESIONAL ESPECIALIZADO IX

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

REQUISITOS DE ESTUDIO (TITULO)	PERFIL	ENY
TITULO DE FORMACION UNIVERSITARIA PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN O MAESTRÍA Y TARJETA PROFESIONAL EN CASOS REGLAMENTADOS POR LA LEY	PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	TRES 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/D	#N/D	#N/D	5.593.000

4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO:

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 GESTION ADMINISTRATIVO	134
CONVENIO No.		OBJETO DEL CONVENIO	

TIEMPO DE EJECUCION: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION HASTA EL 30 ABRIL DE 2022.

JUSTIFICACION: a).Que, mediante el Acuerdo No. 641 de 2016, emanado del Concejo de Bogotá, D.C., se efectuò 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 Bogotà, 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 de nivel, 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, exceciendo 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 régimen 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. Desarrollar rutinas para la obtención de datos específicos en los sistemas de información computacionales. 2. Brindar el soporte técnico a los colaboradores que lo requieran sobre los aplicativos, implementados por la subred. 3. Desarrollar cuando sea solicitado, herramientas de desarrollo con las que pueda contar la Subred Integrada. 4. Cumplir con las actividades que correspondan al soporte lógico de aplicaciones que les correspondan o según su competencia. 5. Desarrollar soluciones para la intranet y página Web de la Subred sur, con base en el análisis y diseños acordados con la Oficina de Sistemas de Información y los requerimientos dados por la institución. 6. Documentar los desarrollos realizados que incluya manuales de usuarios, manuales técnicos, documentación del código y demás herramientas asociadas a los desarrollos. 7. Desarrollar e implementar Web Services para interacción entre los diferentes sistemas de información internos y externos. 8. Desarrollar e implementar aplicaciones web de acuerdo a las necesidades de la Institución. 9. Participar en la implementación de las actualizaciones del sistema de información en todos sus módulos administrativos y asistenciales de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Institución 10. Cumplir con las demás actividades atinentes al objeto del contrato indicadas por el supervisor del mismo y de acuerdo a las necesidades del servicio.

5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD

5.1 RESPONSABLE DE LA NECESIDAD	5.2 APROBACIÓN DE LA SOLICITUD
JEFE OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION-TIC DIANA CAROLINA USSA RUIZ	FIRMA ORDENADOR DEL GASTO Dr. LUIS FERNANDO PINEDA AVILA

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

El Director de la Dirección de Gestion 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 necesidad.

El Director de Talento Humano
LUIS FERNANDO RODRIGUEZ BELTRAN

7. ESPACIO EXCLUSIVO PARA DIRECCION DE CONTRACIÓN

NOMBRE DE QUIEN RECIBE	FIRMA DE QUIEN RECIBE	FECHA		
		2022	01 MES	27 DÍA

8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1. PLAN DE ADQUISICIONES	SI	NO

N2 SA

- Santiago Ramirez Gaitan

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