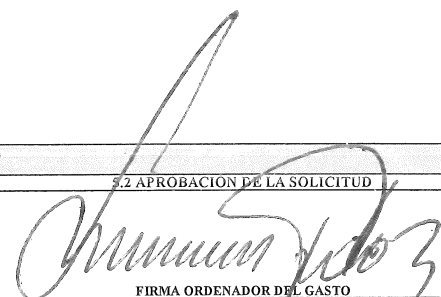
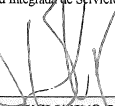
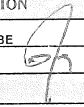


SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E													
ESTUDIO DE NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN								CO-OPS-FT-15 V6					
FECHA:		2022	01	25									
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE													
SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCIÓN/	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICO	☒	SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISION (Contratista)						
				MISIONAL	☐	ANDREA LOPEZ GUERRERO							
				APOYO	☐	CARGO-CÓDIGO - GRADO	PERFIL						
				EVALUACIÓN	☐	JEFE DE OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO CÓDIGO 006 GRADO 05	PROFESIONAL ESPECIALIZADO						
PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO RUTA DE LA SALUD RUTA DE LA SALUD													
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO													
REQUISITOS DE ESTUDIO (TÍTULO)		PERFIL				REQUISITOS DE EXPERIENCIA							
TÍTULO DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN O MAESTRÍA Y TARJETA PROFESIONAL EN CASOS REGLAMENTADOS POR LA LEY		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II				DIECIOCHO MESES 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			4.996.000								
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							
						132							
CONVENIO No.	0008-2021	OBJETO DEL CONVENIO											
TIEMPO DE EJECUCION: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION HASTA EL 30 ABR 2022													
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 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 adoptó 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 Gestión de Talento Humano certifica 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. Apoyar la Supervisión del programa Ruta de la Salud en las diferentes Unidades de Servicios de Salud de la Subred Sur. 2 Coordinar el Talento Humano del programa Ruta de la Salud. Pestar servicios profesionales en el area asistencial como Trabajadora Social, en el area de servicio al ciudadano, aplicando las politicas de atencion al usuario y participacion comunitaria, facilitando el ejercicio del derecho a la salud, en relación a sus necesidades. 3 Planear y programar la operación de la Ruta de la Salud en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur, al igual que la Ruta de Interconexión del Distrito Capital. 4 Articular la Ruta de la Salud con las otras Subredes del Distrito Capital. 5 Establecer acciones de mejora continua, ante desviaciones que se puedan presentar o reclamos del servicio. 6 Elaborar y presentar informes de gestión de acuerdo a lo estipulado en el convenio por la S.D.S y entes que lo requieran. 7 Gestionar la ejecución de los recursos de la Ruta de la Salud para alcanzar la eficiencia, eficacia y calidad. 8 Participar de las diferentes reuniones con colaboradores de la Ruta, referentes de la Red Pública, Veedores y demás.													
5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD													
5.1 RESPONSABLE DE LA NECESIDAD					5.2 APROBACION DE LA SOLICITUD								
 Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial					 FIRMA ORDENADOR DEL GASTO								
6. 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.													
Firma del Director de Talento Humano Nombre y apellido Director de Talento Humano													
7. ESPACIO EXCLUSIVO PARA DIRECCION DE CONTRATACIÓN													
NOMBRE DE QUIEN RECIBE					FIRMA DE QUIEN RECIBE		FECHA						
							2022/01/25 01/25 DIA						
8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD													
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">1. PLAN DE ADQUISICIONES</td> <td>SI ☐</td> <td>NO ☐</td> </tr> </table>										1. PLAN DE ADQUISICIONES		SI ☐	NO ☐
1. PLAN DE ADQUISICIONES		SI ☐	NO ☐										
N1 ☐	N2 ☐	SA ☐											
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													