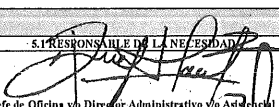


SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E									
ESTUDIO DE NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN								CO-OPS-FT-16 V6	
FECHA:		2022	05	23					
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE									
SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCIÓN/	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICO		SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISION (Contratista)		
				MISIONAL	X		EDILMA GALINDO CASTILLO		
				APOYO			CARGO-CÓDIGO - GRADO		
				EVALUACIÓN			PERFIL		
DIRECCION DE URGENCIAS	MEISEN	URGENCIAS					PROFESIONAL ADMINISTRATIVO		
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO									
REQUISITOS DE ESTUDIO (TITULO)		PERFIL				REQUISITOS DE EXPERIENCIA			
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL AREA DE LA SALUD Y/O SOCIAL		ENFERMERO				NO SE REQUIERE			
3. INFORMACIÓN FINANCIERA									
3.1. POR HORA					3.2. VALOR / MES				
VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES				VALOR			
18.100	186	3.366.600				#N/A			
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					21 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				
CONVENIO No.		OBJETO DEL CONVENIO							
TIEMPO DE EJECUCION: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION HASTA EL 31 JUL 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 multirivel, 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. Prestar servicios de apoyo como profesional de enfermera en la Subred Sur con el pleno conocimiento de los estándares de calidad y oportunidad, seguros, eficientes y humanizados y cumplimiento de protocolos y guías de manejo de la Entidad durante el tiempo de disponibilidad indicando en su propuesta. 2. Cumplir la meta de producción acordada con el supervisor de contrato para efectos de las actividades y/o productos del servicio contratado. 3. Brindar asistencia en los procedimientos propios de la atención médica con plena autonomía y pertinencia. 4. Informar a las autoridades y a los familiares del paciente el devenir de la atención brindada conforme a los lineamientos del contratante. 5. Diligenciar completamente la historia clínica dando cumplimiento a las características de la misma, integridad, secuencialidad, coherencia, pertenencia, racionalidad científica (forma lógica, clara y completa) disponibilidad y oportunidad, cumpliendo con los parámetros exigidos de calidad y la normatividad legal vigente en la información registrada y demás documentos adoptados por la Subred y por la exigida por el Decreto 3518 de 2006, en ocasión de la ejecución de los pactados en el presente contrato. 7. Realizar la toma de las muestras de los pacientes sospechosos y/o positivos para covid 19. Realizar registros en los aplicativos de Dinámica Gerencial y SIDCRUE de las atenciones realizadas 9. Realización confirmación telefónica con los usuarios a los cuales se les va a realizar la toma de las muestras 10. Realizar seguimiento telefonico a los usuarios que se encuentren en el programa 11. Demás actividades inherentes a su objeto contractual.									
5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD									
5.1 RESPONSABLE DE LA NECESIDAD					5.2 APROBACIÓN DE LA SOLICITUD				
 Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asesor					 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.									
7. ESPACIO EXCLUSIVO PARA DIRECCION DE CONTRATACIÓN									
NOMBRE DE QUIEN RECIBE					FIRMA DE QUIEN RECIBE		FECHA		
							S MES DÍA		
8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD									
1. PLAN DE ADQUISICIONES SI ☐ NO ☒					Por remplazo del: ENF. REQUERIMIENTO CONTRATISTA EN LICENCIA DE MATERNIDAD (JENIFFER HERNANDEZ) ENFERMERA JEFE URGENCIAS ADULTOS TURNO MAÑANA				
NI ☐ 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									

Edilma Galindo Castillo
 C.C. 5.313.8578
 Jefe de Oficina