



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SUR E.S.E
ESTUDIO DE NECESIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO:
VERSION:
FECHA:

FECHA: 2021 01 20

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

SUBGERENCIA/OFICINA DIRECCIÓN	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICO	SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISIÓN (Contratista)
				MINIONAL		
				APOYO		
DIRECCIÓN DE URGENCIAS	UNAL	URGENCIAS		EVALUACIÓN	MEDICO GENERAL 20111	PROFESIONAL GESTION ADM EN SALUD / ADM NOCTURNO / REFERENTE PROCESO

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

REQUISITOS DE ESTUDIO (TÍTULO)	PERFIL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
BAUILLER - TECNICO LABORAL AUXILIAR DE LA SALUD	AUXILIAR DE ENFERMERIA	0

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

3.1. POR HORA			3.2. VALOR / MES
VALOR HORA	Nº HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES	VALOR
9.400	270	2.538.000	N/A

4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

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 ADMINISTRATIVO
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 EJECUCIÓN, DENTRO DE PERFECTIVIDAD Y LEGALIZACIÓN HASTA EL 30 DE ABRIL 2021

ACUERDO: Se acuerda, mediante el Acuerdo No. 041 de 2016, emanado del Consejo de Bogotá, D.C., se efectúa la integración 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., formando las Empresas Sociales del Estado de la zona: Narvarte, Vista Hermosa, Usmeque, Maricao y El Tunal en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., prestadora de servicios de salud integral, en articulación con las Subredes de Salud Norte, Centro Oriente y Sur Occidente, en la Red Integrada de Servicios de Salud Distrital. En Que, mediante Acuerdo 27 de 2017, se modificó el Acuerdo 109 de 2017 y se adoptó el Estatuto de Contratación de la Subred Sur E.S.E., estableciendo la necesidad 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, el conflicto de intereses, determinando que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se celebraran 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 dicha resolución 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 E.S.E. 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 perfil (auxiliar de enfermería) acorde con la Ley 471, según necesidad de LA SUBRED SUR E.S.E., de acuerdo a los principios del Sistema General de Seguridad Social (SGSS), Sistema Obligatorio de Caja Costo y Cálculo (SOCC) y demás normas concordantes.
2) Realizar actividades de promoción, educación, comunicación, encaminadas a promover y prevenir la enfermedad y el autocuidado de la salud a nivel individual, familiar y comunitaria.
3) Recibir y es la historia clínica la información de la intervención al paciente, plan de cuidados de enfermería, simultánea o inmediatamente después de su realización, con integridad, seguridad, racionalidad científica (lógica, clara, completa) y los datos en el estado de evolución del paciente.
4) Apoyar la elaboración, actualización de formatos, protocolos, guías, procedimientos de enfermería y adherencia a los mismos, involucrando el diligenciamiento del consentimiento informado en los casos pertinentes garantizando las normas universales de bioética.
5) Apoyar el proceso de alta temprana, fortaleciendo conocimientos del paciente y la familia en la promoción de hábitos saludables, autocuidado y cuidados específicos de acuerdo a tratamiento y recomendaciones médicas, dejando registro escrito en la historia clínica y/o documentos destinados por la institución.
6) Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades mencionadas.

5. RESPONSABLE DE LA NECESIDAD

6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD

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

Firmado por el Director de 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 requerido para el desarrollo de las actividades y objeto señalados en la presente solicitud.

Firmado por el Director de Talento Humano
Nombre y apellido Director de Talento Humano _____

7. ESPACIO EXCLUSIVO PARA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NOMBRE DE QUIEN RECIBE _____ FIRMA DE QUIEN RECIBE _____

8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

4. PLAN DE APOYO DE APOYO

SI ☐ NO ☐

N1 ☐ N2 ☐ N3 ☐

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