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

CÓDIGO:
VERSIÓN:
FECHA

FECHA	2021	01	20

1. INFORMACION DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCCION/	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA			SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISION (Contratista)
				ESTRATÉGICO			
				MISIONAL	X	JORGE JONATHAN BAUTISTA HERNANDEZ	
				APOYO		CARGO-CÓDIGO - GRADO	PERFIL
DIRECCION DE URGENCIAS	TUNAL	URGENCIAS		EVALUACIÓN		MEDICO GENERAL 211-11	

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

REQUISTOS DE ESTUDIO (TITULO)	PERFIL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO - EN MEDICINA	MÉDICO GENERAL	NO SE REQUIERE

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

3.1. POR HORA			3.2. VALOR / MES
VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES	VALOR
33.570	96	3.222.720	#N/A

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	33	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION ADMINNITRATIVO	
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 30 DE ABRIL DE 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 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 institucional, 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 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 Unico 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 ESPECIFICAS: 1) Prestar servicios de perfil (medico(a)) acorde con la Lex Artis, según necesidad de LA SUBRED SUR I. S.E. de acuerdo a los principios del Sistema General de Seguridad Social (SGSS), Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad (SOGC) y demas normas concordantes.
2) Realizar actividades de información, educación, comunicación, encaminadas a promover y prevenir la enfermedad y el autocuidado de la salud a nivel individual, familiar y comunitario.
3) Registrar en la historia clínica toda la información del acto médico, de forma veraz, secuencial, coherente, legible, clara, sin tachaduras, enmendaduras, intercalaciones o espacios en blanco, sin utilizar siglas, distintas las internacionalmente aprobadas), inmediatamente o inmediatamente después de su realización, con Integralidad, Secuencialidad, Racionalidad científica (lógica, clara, completa) y demas criterios que defina el Ministerio de Salud y Proteccion Social o Entes competentes que regulan la materia (Resolucion 3100 de 2019, 2003/2017 normas que la modifique o sustituya)
4) Apoyar la elaboración, actualización de formatos, protocolos, guías, procedimientos de medicina y adherirse a los mismos, incluyendo el diligenciamiento del consentimiento informado, MIPRES en los casos pertinentes garantizando las normas universales de bioseguridad.
5) Apoyar en la identificación, caracterización, inscripción, manejo, seguimiento y canalización a usuarios a las diferentes rutas de atención en salud, así como la consolidación de información para la trazabilidad de indicadores de la salud.
6) Articular acciones con los equipos asistenciales para el manejo integral y cuidado del paciente, de acuerdo a la normatividad legal vigente.
7) Valorar (evaluar), diagnosticar, definir plan de tratamiento medico acorde al cuadro clínico del paciente que consulte a LA SUBRED SUR I. S.E., hasta su egreso y/o seguimiento ambulatorio.
8) Informar oportunamente a familiar, acudiente, representante o Entidad custodia del paciente, la evolución, riesgo, complicaciones del cuadro clínico objeto de tratamiento.
9) Otras actividades propias del perfil con ocasión al desarrollo de las actividades anteriores.

5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD

5. RESPONSABLE DE LA NECESIDAD

GERENTE/ SUBGERENTE/ JEFE DE OFICINA/ DIRECTOR
Nombre y apellido

6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO
NOMBRE APELLIDO ORDENADOR DEL GASTO

5. 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 I. 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 CONTRACION

NOMBRE DE QUIEN RECIBE	FIRMA DE QUIEN RECIBE			

8. IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD

1. PLAN DE ADQUISICIONES	SI ☐	NO ☐

N1 ☐ N2 ☐ N3 ☐

NOTA: Todos los campos son de diligenciamiento obligatorio, de no ser así no será tenida en cuenta la solicitud. Las firmas deben ser escaneadas en el siguiente orden: Responsable del requerimiento, Profesional Especializado de Talento humano y Ordenador del gasto.

96 horas

No. DE DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	PERFIL 2021	UNIDAD 2021	SERVICIO 2021
1023911557	LAURA MARIA RIVEROS LOAIZA	MEDICO GENERAL	TUNAL	URGENCIAS
1033714117	VIVIANA SOFIA MEDINA ARIAS	MEDICO GENERAL	TUNAL	URGENCIAS
55249884	DIANA VIVERLY TORREGROSA HERNANDEZ	MEDICO GENERAL	TUNAL	URGENCIAS
80811001	MEDINA PERDOMO JOSE REINEL	MEDICO GENERAL	TUNAL	URGENCIAS
1019088014	HERNANDEZ PEREZ CRISTIAN RODRIGO	MEDICO GENERAL	TUNAL	URGENCIAS
80075733	FORERO LINARES IVAN DARIO	MEDICO GENERAL	TUNAL	URGENCIAS
1024496151	JOHNNYS NEL ARZUZA BUSTAMANTE	MEDICO GENERAL	TUNAL	URGENCIAS