Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	Versión: 5 Fecha de aprobación: 25/11/2024 Código: 04-02-FO-0011	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE ESE

DATOS DE SOLICITUD

Dependencia solicitante	Fecha de solicitud			Tipo Requerimiento Asistencial
	Dia	Mes	Año	Sede HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY
ADRIANA MARCELA TOQUICA ESPITIA ADM DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS-KE10U08 DIRECTOR TÉCNICO 009	14	05	2026	Servicio NUTRICION (SOPORTE NUTRICIONAL) OCCIDENTE DE KENNEDY

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

☑ Nuevo	Justificación o Necesidad El Subproceso de Nutrición requiere una Nutricionista Dietista para garantizar el cumplimiento de los objetivos propios de la contratación de la Subred integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE. En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas apoyando supervisión de contrato.	
☐ Antiguo	Numero de OPS:	Nombre completo:

☐ Reemplazo de OPS	Documento de OPS	Nombre Completo	Contrato	Motivo Suspensión prolongada	Otro: ☐	Cuál:	Fecha de Retiro:
☐ Cambio de vigencia	Numero de OPS:		Nombre completo:				

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil	Nutricionista?	Formación académica requerida	Profesional Nutricionista Dietista
Requiere Experiencia ☐ SI ☑ NO		Descripción de la experiencia requerida	NA
Habilidades o conocimientos específicos	Trabajo en equipo, proactividad, responsabilidad, organización.		
Numero de personas requeridas	1	Requiere cursos de habilitación	☑ SI ☐ NO

FUENTE DE FINANCIACIÓN

Rubro	☐ Honorarios	☐ Remuneración Servicios Técnicos	☑ Honorarios Asistencial General	☐ Asistencial PIC

Recursos Propios	☑ SI	☐ NO	Vigencias futuras	☐ SI	☑ NO		
Convenio	☐ SI	☑ NO	Convenios				
PROYECCION Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para proyección del valor a contratar	☐ MES	☑ HORA	Número de horas mensuales:	186			

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO

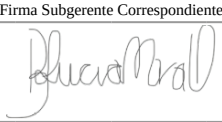
Prestar servicios Profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área Nutrición como Nutricionista Dietista dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

ACTIVIDADES /OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el contrato asignado. 2. Revisar y apoyar el trámite de los documentos requeridos para la ejecución contractual, conforme a los lineamientos institucionales. 3. Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades ejecutadas de acuerdo con los cronogramas y condiciones pactadas. 4. Apoyar la elaboración y consolidación de informes relacionados con la ejecución y supervisión del contrato asignado. 5. Llevar control y registro de la documentación generada durante la ejecución contractual, garantizando su organización y actualización. 6. Apoyar la gestión de requerimientos, solicitudes y comunicaciones relacionadas con la ejecución del contrato, verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y documentales exigidos 7. Apoyar el seguimiento a las novedades contractuales que se presenten durante la ejecución del contrato e informar oportunamente al supervisor. 8. Participar en reuniones, mesas de trabajo y actividades relacionadas con el seguimiento y supervisión contractual cuando sea requerido. 9. Mantener actualizados los registros e información relacionados con la supervisión del contrato en los sistemas institucionales establecidos. 10. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 11. Brindar apoyo administrativo y operativo en las actividades relacionadas con la supervisión contractual. 12. Cumplir con las políticas, lineamientos y procedimientos institucionales aplicables al desarrollo de las actividades asignadas. 13. Realizar las demás actividades que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)	
Nombre	ADRIANA MARCELA TOQUICA ESPITIA	Nombre	N/A
Documento	52666631	Documento	--
Perfil	DIRECTOR TÉCNICO 009	Perfil	--

Firma de Director o Jefe de Oficina	Firma Subgerente Correspondiente
	
ADRIANA MARCELA TOQUICA ESPITIA ADM DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS-KE10U08 DIRECTOR TÉCNICO 009	BERTHA LUCIA MORA QUIÑONES SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS ASDINCGO SU37U01 SUBGERENTE 090

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 1) Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes. 2) Demora en el inicio de la ejecución del contrato; 2) Errores en la supervisión; 3) Riesgo relacionado al cumplimiento de sus actividades; 4) Riesgo por no asistencia a las actividades programadas; 5) Riesgo en la planeación de las actividades por realizar; 6) Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión, planes de acción, objetivos, metas e indicadores; 7) Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas; 8) No entrega de soportes , registros de las actividades de acuerdo con los procedimientos y requerimientos de la Entidad

Copia certificada Subred Suroccidente