



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
				MISIONAL	X	JORGE JONATHAN BAUTISTA HERNANDEZ
				APOYO		CARGO-CÓDIGO - GRADO
DIRECCIÓN DE URGENCIAS	TUNAL	URGENCIAS		EVALUACIÓN		MEDICO GENERAL-211-11
APOYO A LA SUPERVISION (Contratista)						
CABEZA SANABRIA LILIANA ANDREA						
PERFIL						
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO						

2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO		
REQUISITOS DE ESTUDIO (TÍTULO)	PERFIL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
BACHILLER	CAMILLERO	NO SE REQUIERE

3. INFORMACIÓN FINANCIERA			
3.1. POR HORA		3.2. VALOR / MES	
VALOR HORA	Nº HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES	VALOR
7.940	270	2.143.800	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	2	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 EJECUCION: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION HASTA EL 30 DE ABRIL 2021			
JUSTIFICACION: a) Que, mediante el Acuerdo No. 641 de 2016, amando 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 Ume, 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 contratadas como tales por las disposiciones legales, el límite para contratar, las modalidades y mecanismos de selección, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, el 27 del 20 de septiembre de 2017 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur. c) Que con la debida amilación 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 certifique 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 (camillero), según necesidad de LA SUBRED SUR E.S.E. de acuerdo a los principios del Sistema General de Seguridad Social (SGSS), Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad (SOGC) y demás normas emisoras. 2) Diligenciamiento veraz, oportuno y completo de los formatos, documentos, bitácoras y otros equivalentes, implícitos en el proceso de la prestación sus actividades contractuales, informando oportunamente al supervisor del contrato, las novedades y observaciones que puedan afectarlas. 3) Realizar actividades de información, educación, comunicación, encaminadas a promover y prevenir la enfermedad y el autocuidado de la salud a nivel individual, familiar y comunitaria. 4) Apoyar la elaboración, actualización de formatos, protocolos, guías, procedimientos de enfermería y adherirse a los mismos, incluyendo el diligenciamiento del consentimiento informado en los casos pertinentes garantizando las normas universales de bioseguridad. 5) Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades mencionadas.			
FIRMA RESPONSABLE DE LA NECESIDAD		FIRMA RESPONSABLE DE LA NECESIDAD	
GERENTE SUBGERENTE, JEFE DE OFICINA, DIRECTOR		FIRMA ORDENADOR DEL GASTO	
5. CERTIFICACION DE INEXISTENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO A CONTRATAR		NOMBRE APELLIDO ORDENADOR DEL GASTO	
El suscrito Director de la Dirección de Gestión 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/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 CONTRATACION			
NOMBRE DE QUIEN RECIBE		FIRMA DE QUIEN RECIBE	
8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD			
1. PLAN DE ADQUISICIONES			
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