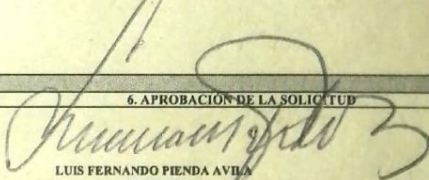


SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E				BOGOTÁ	
ESTUDIO DE NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN				CO-OPS-FT-15 V3	
FECHA	2021	01	15		
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE					
SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCIÓN	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICO	☒
				MISIONAL	☐
				APOYO	☐
				EVALUACIÓN	☐
				SUPERVISOR PLANTA	NICOLÁS EDUARDO ESCOBAR PERDOMO
				CARGO-CÓDIGO-GRADO	PERFIL
OFICINA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO				JEFE OFICINA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO					
REQUISITOS DE ESTUDIO (TÍTULO)		PERFIL		REQUISITOS DE EXPERIENCIA	
TÍTULO DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN O MAESTRÍA Y TARJETA PROFESIONAL EN CASOS REGLAMENTADOS POR LA LEY		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I		SEIS MESES A DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR	
3. INFORMACIÓN FINANCIERA					
REQUISITOS DE ESTUDIO (TÍTULO)				3.1. VALOR / MES	
VALOR HORA	Nº HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES		VALOR	
#N/A	#N/A	#N/A		4.850.000 ✓	
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 GESTIÓN ASISTENCIAL			PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO		
PRESTAR SERVICIOS COMO TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL			PRESTAR SERVICIOS COMO TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO		
PRESTAR SERVICIOS COMO TECNÓLOGO DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL			PRESTAR SERVICIOS COMO TECNÓLOGO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO		
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL			PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO		
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL			PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO		
CONVENIO No.			OBJETO DEL CONVENIO		
TIEMPO DE EJECUCIÓN: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2021					
JUSTIFICACIÓN: 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 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 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 celebrarían 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. Seguimiento a los convenios de docencia de servicio de la Subred 2. Verificación de requisitos de rotación por estudiante 3. Apoyo a emisión de notas a las universidades 3. Verificar el cumplimiento de capacidad instalada de estudiantes, internos, y residentes por unidad 4. Apoyar las actividades de educación continuada 5. Apoyar las líneas de MIPG concerniente a la cultura de difundir y compartir (consolidación de redes de enseñanza y aprendizaje-memoria Institucional, Liderar el uso y apropiación del conocimiento 6. Verificar y coordinar las acciones de auditoría de los sitios de práctica, (bioseguridad, cumplimiento de horarios y rotaciones, entrega de notas por los docentes, y solución de eventualidades presentadas con los profesionales en formación 7. Participación en los Procesos de Calidad de la Institución al igual que en los comités Institucionales en que sea invitado 8. Seguimiento y análisis de los Indicadores de la Oficina.					
5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD					
5. RESPONSABLE DE LA NECESIDAD			6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD		
 NICOLÁS EDUARDO ESCOBAR PERDOMO JEFE OFICINA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO			 LUIS FERNANDO PIENDA AVILA GERENTE		
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 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 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN					
NOMBRE DE QUIEN RECIBE			FIRMA DE QUIEN RECIBE		FECHA
					AÑO MES DÍA
8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD					
1. PLAN DE ADQUISICIONES ☐ SI ☐ NO ☐					
N1 ☐ 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					