



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. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE							
SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCIÓN	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICO		SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISIÓN (Contratista)
				MISIONAL	X		
				APOYO			
DIRECCIÓN DE URGENCIAS	JERUSALEN	URGENCIAS		EVALUACIÓN		CARGO-CÓDIGO-GRADO PROFESIONAL ESPECIALIZADA AREA DE SALUD (E) - CÓDIGO 242-GRADO 28	PERFIL
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO							
REQUISITOS DE ESTUDIO (TÍTULO)		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	192	6.445.440		#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 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 Umas, Nazareth, Vista Hermosa, Tunjuelito, Moissén y El Tunal en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., prestadora de servicios integrales de salud multisectorial, 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 847 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 Formulario 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) Prestar servicios de perfil (médico(a)) acorde con la Lex Artis, 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 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 comunitaria. 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), simultánea o inmediatamente después de su realización, con integralidad, Secuencialidad, Racionalidad científica (lógica, clara, completa) y demás criterios que define el Ministerio de Salud y Protección Social o Entes competentes que regulan la materia (Resolución 1995/1999, 839/2017 norma 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 conciliación de información para la trazabilidad de indicadores de la salud. 6) Articular acciones con los equipos regionales para el manejo integral y cuidado del paciente, de acuerdo a la normatividad legal vigente. 7) Valorar (evaluar), diagnosticar, definir plan de tratamiento médico acorde al cuadro clínico del paciente que consulte a LA SUBRED SUR E.S.E., hasta su egreso y/o seguimiento ambulatorio. 8) Informar oportunamente a familiar, accidente, representante o Entidad custodia del paciente, la evolución, riesgo, complicación del cuadro clínico objeto de tratamiento. 9) Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades mencionadas.							
5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD				6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD			
GERENTE SUBGERENTE, JEFE DE OFICINA, DIRECCIÓN (Nombre y firma)				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 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 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							

192 HORAS

No. DE DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	PERFIL 2021	UNIDAD 2021	SERVICIO 2021
5116842	EDGAR MORENO CADENA	MEDICO GENERAL	JERUSALEN	URGENCIAS
52898247	PAOLA ANDREA MOSQUERA LOPEZ	MEDICO GENERAL	JERUSALEN	URGENCIAS
93390482	JOSE LEONEL BAUTISTA GARCIA	MEDICO GENERAL	JERUSALEN	URGENCIAS
1018425958	HEL YANA SOATH SIERRA BARRERA	MEDICO GENERAL	JERUSALEN	URGENCIAS PEDIATRIA
79736252	JHON ALEXANDER OTALVARO GAVIRIA	MEDICO GENERAL	JERUSALEN	URGENCIAS PEDIATRIA
1031160192	RIVERA CAÑON CARLOS ALFREDO	MEDICO GENERAL	JERUSALEN	URGENCIAS
8508858	SOLANO DE ALBA DONALDO JOSE	MEDICO GENERAL	JERUSALEN	URGENCIAS