

of

BOGOTÁ		BOGOTÁ	
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E			
ESTUDIO DE NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		CO-OP-FT-15 V3	
FECHA			
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE			
SUPERINTENDENCIA/ DIRECCIÓN	UNIDAD (Español/ Fábica)	SERVICIO (Español/ Fábica)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA
ESTRATÉGICO		SUPERVISOR PLANTA	
MISIONAL		Gloria Lina Polana Aguilón	
APOYO		CARGO CÓDIGO - GRADO	
EVALUACIÓN		Adm. Oficina Asesora de Desarrollo Institucional - Código 115 Grado 46	
APOYO A LA SUPERVISIÓN (Contrato)		PERSONA	
ASOCIADA A LA SUPERVISIÓN (Contrato)		PROFESIONAL ESPECIALIZADO	
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO			
REQUISITOS DE ESTUDIO (TÍTULO)		REQUISITOS DE EXPERIENCIA	
TÍTULO DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN O MAESTRÍA Y TARJETA PROFESIONAL EN CASOS REGLAMENTADOS POR LA LEY		SEIS MESES A DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR	
3. INFORMACIÓN FINANCIERA			
A. POR HORA		B. VALORES	
VALOR HORA	Nº HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES	VALOR
ENVA	ENVA	ENVA	4.650.000
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 ADMINISTRATIVA	
PRESTAR SERVICIOS COMO TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL		PRESTAR SERVICIOS COMO TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
PRESTAR SERVICIOS COMO TECNÓLOGO DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL		PRESTAR SERVICIOS COMO TECNÓLOGO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL		PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL		PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
CONVENIO Nº		OBJETO DEL CONVENIO	
TIEMPO DE EJECUCIÓN: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2018			
JUSTIFICACIÓN: a) Que, mediante el Acuerdo No 641 de 2016, suscrito por el Consejo 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 Uroci, Neocardi, Vista Hermosa, Tugueitán, Medicina y El Tunal en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., prestadora de servicios integrales de salud pública, en asociación 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 modalidades 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 841 de 2018, 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 atención se consideró la necesidad del objeto a contratar, conforme a lo establecido en el Estatuto de Contratación. 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 laborales a contratista.			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: (plantear con un verbo en infinitivo, máximo 10 obligaciones)			
1. Asistencia técnica al proceso de formulación, gestión, aprobación y ejecución de los proyectos suscritos con los fondos de desarrollo local de las localidades de Tunjuelito, Santafé, Usme y Ciudad Bolívar.			
2. Procesos administrativos de los Proyectos para la construcción de inmuebles y terreno baldío.			
3. Procesos de planeación, control, verificación de acciones, programación, definición de responsabilidades y apoyo a la supervisión de la ejecución en las localidades.			
4. Elaborar, presentar y entregar informes y convalidados en los tiempos requeridos a las instancias definidas y con la calidad esperada.			
5. Garantizar el control, seguimiento técnico, financiero y administrativo en el desarrollo de los proyectos que se encuentran en ejecución.			
7. Apoyo a la supervisión de Contratos de Prestación de Servicios.			
6. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.			
5. RESPUESTA DE LA NECESIDAD		6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD	
Gloria Lina Polana Aguilón		Fernando Pineda Ariza - GERENTE	
7. 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 laboral en la presente solicitud.			
Firma del Director de Talento Humano: FABIOLA BAUTISTA LOPEZ			
8. ESTADO EXCLUSIVO PARA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN			
NOMBRE DE QUIEN RECIBE		FIRMA DE QUIEN RECIBE	
Nº		Nº	
9. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD			
1. PLAN DE ADQUISICIONES			
N1			
N2			
N3			

NOTA: Toda la información es obligatoria del solicitante, en caso contrario será devuelta la solicitud. Las firmas deben ser manuscritas en el siguiente orden: Responsable del requerimiento, Profesional Especializado de Talento Humano y Ordenador del gasto.

Claudia Segura

of