

		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-16 V3			

FECHA	2021	01	19				
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE							
SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCIÓN/	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICO	X	SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISIÓN (Contratista)
				MISIONAL		ANDREA LOPEZ GUERRERO	ANA MARGARITA FRANCO SOACIA
				APOYO		CARGO CÓDIGO - GRADO	PERFIL
OFICINA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	USS MEDICINA INTERNA	CONSULTA EXTERNA Y/O URGENCIAS		EVALUACIÓN		JEFE DE OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO CÓDIGO 806 GRADO 05	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO							
REQUISITOS DE ESTUDIO (TÍTULO)		PERFIL			REQUISITOS DE EXPERIENCIA		
BACHILLER		AUXILIAR ADMINISTRATIVO - AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO			SEIS MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR		
3. INFORMACIÓN FINANCIERA							
3.1. POR HORA				3.2. VALOR / MES			
VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES		VALOR			
\$N/A	\$N/A	\$N/A		1.530.000			
4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO							
OBJETO:							
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 - Abril - 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, Meisán 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 intereses, determinando que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se celebrarán 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 reposit 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. Dar información y orientación a los usuarios, familia, comunidad sobre el acceso al programa ruta de la salud. Derechos y Deberes y demás temas transversales de la Subred Sur según cronograma. 2. Realizar filtro de ingreso en la Unidad de Servicios de Salud, para identificar necesidad de usuarios y direccionar de manera adecuada, calidad oportuna y efectiva, verificando la documentación pertinente, de acuerdo al servicio requerido. 3. Identificar población preferencial con enfoque poblacional y diferencial gestionando su atención y/o necesidad contribuyendo a la atención integral y con calidad. 4. Realizar registro en el aplicativo SIDMA de las charlas y orientaciones a los usuarios. 5. Realizar y tabular encuestas de satisfacción, de acuerdo a meta individual establecida en los diferentes servicios de la institución donde se requiera. 6. Participar en las reuniones con las cuales sean convocados y desarrollar las capacitaciones propuestas por la Subred Sur.							
5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD				6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD			
 ANDREA LOPEZ GUERRERO JEFE DE OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO				 LUIS FERNANDO TINEDA AVILA FIRMA ORDENADOR DEL GASTO			
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 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. ESTADÍSTICO EXCLUSIVO PARA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN							
NOMBRE DE QUIEN RECIBE				FIRMA DE QUIEN RECIBE		FECHA	
						AÑO MES DIA	
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							

Maryi Brigid Marquez Piñeros