

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	09	1		
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE					
SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCIÓN	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICO	
				MISIONAL	
				APOYO	X
				EVALUACIÓN	
				SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISIÓN (Contratista)
				DIANA CAROLINA USSA RUIZ	EDNA ROSSIO BLANCO GARCIA
				CARGO-CÓDIGO - GRADO	PERFIL
				JEFE DE OFICINA-006-05	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO					
REQUISITOS DE ESTUDIO (TÍTULO)		PERFIL		REQUISITOS DE EXPERIENCIA	
BACHILLER - TÍTULO DE FORMACIÓN TÉCNICA O APROBACIÓN DE DOS AÑOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL ÁREAS ADMINISTRATIVAS		TECNICO ADMINISTRATIVO I		SEIS MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR	
3. INFORMACIÓN FINANCIERA					
REQUISITOS DE ESTUDIO (TÍTULO)			3.2. VALOR / MES		
VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES		VALOR	
#N/A	#N/A	#N/A		2.022.500	
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 103		
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 SEP 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 celebrarán directamente. c) Que mediante Resolución R77 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 atención 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: (Iniciar con un verbo en infinitivo, máximo 10 obligaciones)					
1. Consolidar y proyectar respuesta de solicitud de historia clínica, verificar los tiempos de respuesta definidos por el requerimiento. 2. Verificar la información suministrada por las áreas en los procesos de referencias documentales. 3. Presentar informes sobre el estado de solicitudes de historia clínica. 4. Apoyar los procesos de recolección de información que soporten los instrumentos archivísticos adoptados por la Subred Sur. 5. Organizar y controlar el envío de las comunicaciones oficiales por empresas de correo certificado. 6. Generar informes del área y de las tareas asignadas. 7. Atender al cliente interno y externo. 8. Capacitar al personal de la Subred en temas de Gestión documental. 9. Cumplir con las demás actividades tendientes al objeto de contrato indicadas por el supervisor del mismo y de acuerdo a las necesidades del servicio.					
5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD			6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD		
JEFE OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN-TIC DIANA CAROLINA USSA RUIZ			FIRMA ORDENADOR DEL GASTO LUIS FERNANDO PINEDA AVILA		
5. CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA 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 ING. FABIOLA BAUTISTA LOPEZ					
7. ESPACIO EXCLUSIVO PARA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN					
NOMBRE DE QUIEN RECIBE		FIRMA DE QUIEN RECIBE		FECHA	
FERNANDO		FERNANDO		2021 09 01	
8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD					
I. PLAN DE ADQUISICIONES					
SI ☐ NO ☐					
Licencia de Maternidad Deyanira Alonso Rivera Contrato 3193-2021					
NI ☐ 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					

CANDIDATA: DEILY GARCIA GONZALEZ