

| 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-OPS-FT-15 V4 |  |
| BOGOTÁ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                           |                                                           |                 |  |
| FECHA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2021                    | 12                        | 30                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                           |                                                           |                 |  |
| 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                             | ANA MARGARET RABA SIERRA  | KAREN LORENA VARGAS PIRATEQUE                             |                 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |                           |                        | APOYO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               | CARGO-CÓDIGO - GRADO      | PERFIL                                                    |                 |  |
| DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD - PIC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | USS TUNAL               | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL  |                        | EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               | DIRECTORA TÉCNICA -009-05 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - LIDER COORDINADOR DE PROYECTO |                 |  |
| 2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                           |                                                           |                 |  |
| REQUISITOS DE ESTUDIO (TÍTULO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |                           |                        | PERFIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |                           | REQUISITOS DE EXPERIENCIA                                 |                 |  |
| TÉCNICO EN ÁREAS DE SALUD, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANA: AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y AUXILIAR EN SALUD PÚBLICA, AUXILIAR DE SALUD ORAL, HIGIENISTA ORAL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                           |                        | TÉCNICO AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y/O TÉCNICO EN SALUD PÚBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |                           | NO REQUIERE EXPERIENCIA                                   |                 |  |
| 3. INFORMACIÓN FINANCIERA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                           |                                                           |                 |  |
| 3.1. POR HORA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                           |                                                           |                 |  |
| VALOR HORA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nº HORAS PROMEDIO MES   | VALOR PROMEDIO MES        |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               | 3.2. VALOR / MES          |                                                           |                 |  |
| NA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NA                      | NA                        |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               | VALOR                     |                                                           |                 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               | 2.299.415                 |                                                           |                 |  |
| 4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                           |                                                           |                 |  |
| OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL COMO TÉCNICO AUXILIAR DE ENFERMERÍA, PARA BRINDAR APOYO EN LAS ACCIONES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONTAGIO POR COVID-19, EN EL PROCESO DE RETORNO GRADUAL, PROGRESIVO Y SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRESENCIALES, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 2612819 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN Y LA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                           |                                                           |                 |  |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2612819-2021            | OBJETO DEL CONVENIO       |                        | El Convenio Interadministrativo No. 2612819 de 2021 es Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para contribuir al cumplimiento de las condiciones de bioseguridad en las Instituciones Educativas Distritales, mediante la implementación de acciones de prevención y mitigación de contagio por Covid-19, en el marco del Retorno Gradual, Progresivo y Seguro a las actividades académicas presenciales. |                               |                           |                                                           |                 |  |
| TIEMPO DE EJECUCIÓN: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN HASTA EL <b>28 FEB 2022</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                           |                                                           |                 |  |
| JUSTIFICACIÓN: La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. se fusionó mediante Acuerdo 641 de 2016, del Concejo de Bogotá y actualmente presta servicios integrales de salud de baja y alta complejidad, siendo parte integral de la Red de prestadores públicos de salud del Distrito Capital, por tanto en cumplimiento y desarrollo de sus funciones, se ha planteado una estrategia interadministrativa que permita aunar esfuerzos en materia de salud y educación, para garantizar el acompañamiento y seguimiento a la implementación de protocolos de bioseguridad en la comunidad educativa en las Instituciones Educativas Distritales de las localidades a cargo de la Subred, con el fin de fortalecer técnicamente el proceso de reapertura gradual, progresiva y segura a las clases presenciales, en el contexto de la pandemia por COVID-19, para lo cual requiere mantener el funcionamiento continuo y permanente de la prestación, bajo los principios de calidad, oportunidad, pertinencia, accesibilidad, eficiencia y calidez en la atención. La Dirección de Talento Humano certificó que en la planta de personal de la Subred, no cuenta con el personal suficiente y/o requerido para el desarrollo de las actividades que se pretenden satisfacer con el presente convenio, siendo así necesario contratar el perfil de Apoyo a la Gestión, en el marco de la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 2612819 de 2021, suscrito entre la Secretaría Distrital de Educación y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                           |                                                           |                 |  |
| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1-Apoyar en la adecuada implementación de los protocolos institucionales para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19. 2-Diligenciar el instrumento de registro de condiciones al ingreso de los estudiantes, docentes y administrativos de la IED asignada, de acuerdo con el lineamiento del MEN, la SED y respectivo protocolo institucional. 3-Efectuar bajo la directriz de la IED asignada, el reporte de casos COVID19 en la IED, en el formulario alojado en la página institucional de la SED. 4-Aplicar de manera inmediata el protocolo de la IED manejo inicial a presuntos casos COVID 19 y activar ruta de atención. 5- Adelantar acciones pedagógicas con la comunidad educativa (estudiantes, docentes y personal administrativo) para la prevención del contagio por COVID 19 en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 6- Adelantar acciones pedagógicas para la promoción en estilos de vida saludable para mitigación de contagio por COVID 19, en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 7- Participar en los procesos de capacitación que efectúe la SED y la SDS para facilitar el desarrollo de sus actividades en la IED asignada y sus respectivas sedes. 8- Asistir y participar en las reuniones del comité institucional de contingencia por COVID 19 en el marco de la Reapertura Gradual, Progresiva y Segura (RGPS). 9-Apoyar al Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo - COPASST- y a la brigada escolar institucional en la actualización de los Planes Escolares de Gestión del Riesgo, donde se incluye el procedimiento operativo normalizado por COVID-19. 10- Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual. 11- Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19. |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                           |                                                           |                 |  |
| 5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                           |                                                           |                 |  |
| 5. RESPONSABLE DE LA NECESIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD |                           |                                                           |                 |  |
| ANA MARGARET RABA SIERRA<br>DIRECTORA TÉCNICA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 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 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<br>Nombre y apellido Director de Talento Humano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                           |                                                           |                 |  |
| 7. ESPACIO EXCLUSIVO PARA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                           |                                                           |                 |  |
| NOMBRE DE QUIEN RECIBE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | FIRMA DE QUIEN RECIBE         |                           | FECHA                                                     |                 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                           | 2022 01/06 20                                             |                 |  |
| 8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                           |                                                           |                 |  |
| 1. PLAN DE ADQUISICIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                           |                                                           |                 |  |
| SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                           |                                                           |                 |  |
| N1 <input type="checkbox"/> N2 <input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                           |                                                           |                 |  |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                           |                                                           |                 |  |

C=16