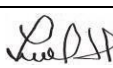


 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y STUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión: 6 Fecha de aprobación: 15/01/2025 Código: 04-02-FO-0011	
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE			
DATOS DE SOLICITUD			
Dependencia solicitante	Fecha de la solicitud		Tipo de requerimiento
DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	Día	Mes	Año
	21	8	2025
	ASISTENCIAL Sede: HOSPITAL DE BOSA Servicio específico: HOSPITALIZACION		
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
JUSTIFICACIÓN NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO			
 Justificación:	En concordancia con el objetivo institucional de la Dirección Hospitalaria, que consiste en "Prestar una atención integral a los usuarios que acuden a los servicios de hospitalización de la Subred Suroccidente, mediante la atención integral con criterios de oportunidad, accesibilidad, pertinencia y seguridad, en el marco de una atención humanizada con información clara, educación sobre su estado de salud y una óptima utilización de recursos, que contribuya al restablecimiento de su salud o definición de conducta de acuerdo a las necesidades y expectativas de salud identificadas, minimizando al máximo los riesgos en la prestación del servicio, y conforme a lo estipulado en la Resolución 749 de 2025 – Manual de Contratación, se hace necesaria la contratación de un perfil que cubra la necesidad y de continuidad a las actividades de la Dirección Hospitalaria, para asegurar la prestación de servicios de salud en la Subred Sur Occidente. El perfil en cuestión está directamente relacionado con la atención a pacientes. Por lo anterior, se solicita la contratación para garantizar la continuidad, eficiencia y legalidad en la gestión de la Dirección Hospitalaria, asegurando el apoyo interdisciplinario y técnico, necesario para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Subred.		
 Nombre OPS a contratar	GONZALEZ GIRALDO VERLEY ALEXV		CEDULA: 51968852
 Numero de OPS a reemplazar:	MOTIVO	☐ Otro	Cual: Fecha de retiro:
 Nombre completo	Numero de documento		
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR			
Perfil	AUXILIAR DE ENFERMERIA		AUXILIAR DE ENFERMERIA
Requiere experiencia	☒ Descripción de la experiencia requerida		
Habilidades o conocimientos específicos	CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ASISTENCIALES SEGÚN MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA CUBRIR LA DEMANDA GENERADA PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES, SOLICITADOS POR LOS SERVICIOS HOSPITALIZACIÓN Y DE URGENCIAS.		
Número de personas requeridas	1		Requiere cursos de habilitación ☒
FUENTE DE FINANCIACIÓN			
Honorarios ☒	Remuneración Servicios Técnicos ☐	Honorarios Asistencial General ☒	Asistencial PIC ☐
Recursos Propios: ☒ SI ☐ NO ☐ Vigencias futuras ☐ SI ☒ NO ☐			
Convenio: ☐ SI ☒ NO ☐ No. Convenio: Suscrito con:			
PROYECCIÓN Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo			
MES ☐ HORA ☒		Número de horas mensuales: 186	
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL			
OBJETO DEL CONTRATO			
Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Enfermería, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.			
PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN			
BOGOTÁ			
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			
1) Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería. 2) Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio. 3) Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente. 5) Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención 6) Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio. 7) Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad. 8) Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes. 9) Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio. 10) Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible. 11) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 12) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. 13) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 14) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 15) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 16) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 17) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 18) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 19) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 20) Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato.			
PRODUCTOS			
LOS PRODUCTOS DEBERÁN SER DE CONFORMIDAD CON LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA.			
VALOR ESTIMADO			
VALOR DE CONFORMIDAD CON LA TABLA DE HONORARIOS VIGENTE. EL ORDENADOR DEL GASTO GARANTIZA QUE ESTE PROCESO CUENTA CON RECURSOS DISPONIBLES PARA SU CONTRATACIÓN			
GARANTÍAS (SI APLICA)			
S/A			
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO			
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)	
1. Nombre: luz dary castro		1. Nombre:	
2. Identificación:		2. Identificación:	
3. Cargo:		3. Perfil:	
			
Firma de Director o Jefe de Oficina		Firma Subgerente Correspondiente	
Nombre de Director o Jefe de Oficina		Nombre Subgerente Correspondiente	
LINA MARIA OLIVEROS HERNANDEZ		BERTHA LUCIA MORA QUIÑONES	
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 1) Inhabilidades e incompatibilidades sobrevenientes. 2) Demora en el inicio de la ejecución del contrato; 3) Errores en la supervisión; 4) Riesgo por no asistencia a las actividades programadas; 5) Riesgo en la planeación de las actividades por realizar; 6) Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión, planes de acción, objetivos, metas e indicadores; 7) Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas; 8) No entrega de soportes, registros de las actividades de acuerdo con los procedimientos y requerimientos de la Entidad			
Fecha en la que se recibe el requerimiento por parte de la Subgerencia correspondiente:		Fecha en la que se recibe el requerimiento por parte de la Dirección de Talento Humano:	