	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	09	22

1. INFORMACION DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCION/	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA			SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISION (Contratista)
				ESTRATÉGICO			
				MISIONAL	X		LILIANA MARCELA RUBIANO MARTINEZ
				APOYO		CARGO-CODIGO - GRADO	PERFIL
DIRECCION SERVICIOS DE URGENCIAS	UPRAT	APH		EVALUACIÓN			LIDER APH-SIRC

2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO

REQUISTOS DE ESTUDIO (TITULO)	PERFIL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
TECNICO O TECNOLOGO	Gestor Externo	Experiencia de un (1) año en el desarrollo de su profesión

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

3.1. POR HORA			3.2. VALOR / MES
VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES	VALOR
			2.830.770

4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL		PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO	
PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL		PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO	
PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGO DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL		PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO	
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL		PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION ADMISNITRATIVO	
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL		PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO	

CONVENIO No.	2809122-2021	OBJETO DEL CONVENIO	"Anuar esfuerzos con las Subredes Integradas de Servicios de Salud, para el fortalecimiento a la gestión integral de la Atención Inicial de Urgencias en el marco de la respuesta sanitaria a las Urgencias, Emergencias y Desastres en el ámbito Extrahospitalario - APH del Distrito Capital con prestadores publicos o privados como parte integral del Sistema de Emergencias Médicas - SEM."

TIEMPO DE EJECUCION: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION HASTA EL 31 OCT 2023

JUSTIFICACION: a).Que, mediante el Acuerdo No. 641 de 2016, emanado del Concejo de Bogotá, D.C., se efectuó la reorganización del Sector Salud en el Distrito Capital, definiendo las entidades y organismos que lo conforman, para lo cual se determinó la fusión de algunas entidades adscritas a la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, D.C., fusionando las Empresas Sociales del Estado de Usme, Nazareth, Vista Hermosa, Tunjuelito, Meissen y El Tunal en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., prestadora de servicios integrales de salud multinivel, en articulación con las Subredes de Salud Norte, Centro Oriente y Sur occidente, en la Red Integrada de Servicios de Salud Distrital b). Que, mediante Acuerdo 27 de 2017, se modificó el Acuerdo 009 de 2017 y se adoptó el Estatuto de contratación de la Subred Sur ESE, estableciendo la capacidad para contratar de las personas consideradas como tales por las disposiciones legales, el límite para contratar, las modalidades y mecanismos de selección, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de interés, determinando que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se celebrarán directamente. c). Que mediante Resolución 887 de 2019, se adopto el Manual de Contratación conforme al Estatuto de Contratación Acuerdo 027 del 20 de septiembre de 2017 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur. d) Que con la debida antelación se consideró la necesidad del objeto a contratar, conforme reposa en el Formato Único de Necesidades. e). Que la Dirección de Gestión de Talento Humano certifico que la Subred sur ESE no cuenta con personal de planta suficiente, para el desarrollo de las actividades objeto de la presente necesidad. f). Que por lo expuesto es necesario contratar el desarrollo de actividades señaladas a continuación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar servicios de apoyo para la gestión administrativa y operativa de la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria, durante el tiempo requerido para satisfacer las necesidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud vigente
2. Realizar la gestión de liberación de camillas de las unidades móviles adscritas al programa de atención prehospitalaria, mediante visitas a las diferentes IPS públicas y privadas en las que se encuentren retenidas las unidades móviles y reportar dicha gestión mediante la plataforma inteligente de ambulancias y al profesional de enlace asignado.
3. Seguimiento al cumplimiento de metas estipuladas en cuanto a: indicadores de tiempos operativos en TAM y TAB, garantizar la adherencia al diligenciamiento de la historia clínica y registros asistenciales, concordancia en las impresiones diagnosticas de las historias clínicas, medición de protocolos, procedimientos, guías e instructivos, por medio de la aplicación de listas de chequeo y realizar el consolidado de la información, tabulación, análisis y acciones de mejoramiento.
4. Apoyar la implementación y seguimiento del programa de seguridad del paciente y todos sus componentes por medio de la aplicación de listas de chequeo y realizar el consolidado de la información, tabulación, análisis y acciones de mejoramiento.
5. Aplicar el procedimiento de verificación de unidades móviles TAB y TAM del programa de atención prehospitalaria URG-RYC-APH-PR-01 V1 de manera mensual al total de unidades móviles adscritas al programa de atención prehospitalaria y realizar el consolidado de la información, tabulación, análisis y acciones de mejoramiento.
6. Realizar seguimiento a la totalidad de las bases asignadas por la DUES, la permanencia y disponibilidad de las unidades móviles en estas y realizar el consolidado de la información, tabulación, análisis y acciones de mejoramiento.
7. Verificar la adherencia al uso de los elementos de identificación institucional y seguridad por parte de las tripulaciones (Chaqueta, camisa, pantalón, botas, carné de la Subred y de Misión Médica) y realizar el consolidado de la información, tabulación, análisis y acciones de mejoramiento.
8. Hacer acompañamiento en los tiempos donde se realiza entrega y recibo de actividades de las tripulaciones en las unidades móviles y realizar el consolidado de la información, tabulación, análisis y acciones de mejoramiento.
9. Reportar en tiempo real las novedades derivadas de las revisiones efectuadas, así mismo las novedades de la operación; apoyar en la resolución de las novedades presentadas durante el desarrollo de las actividades en el Programa de Atención Prehospitalaria lo anterior al líder de la unidad funcional o a quien se delegue.
10. Cumplir con la programación de actividades relacionadas con el fortalecimiento de las competencias del programa de atención Prehospitalaria programados por la DUES, la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., y/o las convocadas por la unidad funcional APH Sur.
11. Participar en la elaboración, consolidación y respuesta a observaciones de los informes técnicos mensuales presentados a la DUES en cumplimiento al convenio interadministrativo.
12. Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato.

5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD

5. RESPONSABLE DE LA NECESIDAD	6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD
LILIANA MARCELA RUBIANO MARTINEZ LIDER APH-SIRC FIRMA SUPERVISOR RESPONSABLE	
DANIEL ALEXANDER HUERTAS ROJAS DIRECTOR SERVICIOS DE URGENCIAS Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial	SUBGERENTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

5. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO A CONTRATATAR

El suscrito Director de la Dirección de Gestión Talento Humano certifica que en la planta de personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., no cuenta con el personal suficiente y/o requerido para el desarrollo de las actividades y objeto señalados en la presente solicitud.

Firma del Director de Talento Humano
Nombre y apellido Director de Talento Humano

7. ESPACIO EXCLUSIVO PARA DIRECCION DE CONTRATACIÓN

NOMBRE DE QUIEN RECIBE	FIRMA DE QUIEN RECIBE	2021	09	23

8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1. PLAN DE ADQUISICIONES	SI ☐	NO ☐

N1	N2	SA
☐	☐	☐

NOTA: Todos los campos son de obligatorio diligenciamiento, en caso contrario será devuelta la solicitud. Las firmas deben ser recibidas en el siguiente orden: Responsable del requerimiento, Profesional Especializado de Talento Humano y Ordenador del gasto