	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	ESTUDIO DE NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CO-OPS-FT-15 V3

BOGOTÁ

FECHA	2021	11	5

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCCION/	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA			SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISION (Contratista)
				ESTRATÉGICO			
				MISIONAL	X	WILLIAM EDUARDO GOMEZ RAMIREZ	CARLOS ANDRES MOJICA AGUILAR
				APOYO		CARGO-CÓDIGO - GRADO	PERFIL
DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD	USME.	SALUD PUBLICA		EVALUACIÓN		CODIGO 243 - GRADO 20	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 LIDER ENTORNO CUIDADOR INSTITUCIONAL

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

REQUISTOS DE ESTUDIO (TITULO)	PERFIL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
AUXILIAR DE ENFERMERIA. AUXILIAR EN SALUD PUBLICA. TECNICO EN SALUD	TECNICO 1 (AUXILIAR DE ENFERMERIA)	NO REQUIERE EXPERIENCIA ESPECIFICA

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

3.1. POR HORA			3.2. VALOR / MES
VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES	VALOR
N.A.	N.A.	N.A.	2.232.442

4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO:PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL ENTORNO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL CONVENIO VIGENTE SUSCRITO ENTRE FONDO FINANCIERO DISTRITAL SALUD FFDS Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

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.	2986207-2021	OBJETO DEL CONVENIO	El convenio PSPIC No. 2986207-2021 con objeto de "Aunar esfuerzos entre el FFDS y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E para realizar actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital y de gestión de la salud pública, en concordancia con las normas que regulan el sistema general de seguridad social en salud, el plan territorial en salud, de acuerdo con las necesidades y prioridades de la población en la ciudad, mediante la implementación de acciones de promoción de la Salud, prevención de la enfermedad, vigilancia en salud pública y ambiental"

TIEMPO DE EJECUCIÓN: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION HASTA 31 ENE 2022

JUSTIFICACION: 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 para garantizar la prestación de los servicios contratados con las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), 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 actividadesque se pretender satisfacer con el presente contrato, siendo así necesario contratar el perfil de Apoyo a la Gestión, en el marco de la ejecución del contrato Interadministrativo PSPIC No.2986207 (proyectos 1186, 7523, 7526, 7832, 7833, 7827, 7826, 7830, 7831, 7828), suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud (FFDS) y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.Realizar planeacion, implementacion, monitoreo y evaluacion correspondiente a los procesos asignados de acuerdo al Plan de Intervenciones Colestivas y conforme a las cualidades de los lineamientos definidos para las actividades a desarrollar en cumplimiento al objeto contractual. Presentar informes y reportes en la periodicidad definida, con calidad, veracidad y cumplimiento, de acuerdo a la meta acordada, productividad y actividades ejecutadas . 2. Planear, verificar y presentar los procesos de preauditorias y auditorias internas y externas, segun requerimiento, cumpliendo con caracteristicas de calidad,oportunidad y veracidad. Formular las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones, recomendaciones obtenidas por parte del equipo de seguimiento asignado por la SDS, recomendaciones del referente . 3. Realizar proceso de activación de ruta a usuarios que asi lo requieran con oportunidad y calidad en el diligenciamiento del formato.Realizar acciones de gestión en lo que respecta a orientación a casos de aseguramiento y rutas de acceso a los servicios de salud, activación y movilización de rutas sectoriales e intersectoriales que se requieran.Cumplir con la disponibilidad asignada, acuerdo al portafolio de servicios de la E.S.E. 4.Adherirse al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados. 5. Diligenciamiento Formato de plan de cuidado institucional, Formato de caracterización, ...s y listados de asistencia de las sesiones de acercamiento y caracterización de cada una de las Instituciones.Acta y listado de asistencia de sesión de concertación de planes institucionales.Escala de Medición del ...joramiento de Habilidades y Competencias de la población abordada y en los caos que aplique a cuidadores.Formato SISCO como soporte de los tamizajes de VIH-Sifilis, realizados mediante pruebas rápidas.Evaluación del Plan de Cuidado Institucional al finalizar la vigencia y acta de reunión de socialización de resultados de la intervención. Sistematización de los procesos solicitadas como parte del proceso con calidad y de manera oportuna. Las demás acciones que se requieren de acuerdo a las necesidades de la Institución y del PIC.

5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD

5. RESPONSABLE DE LA NECESIDAD	6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD
ANA MARGARET RABA SIERRA DIRECTORA TECNICA DIRECCION DE GESTAON DEL RIESGO	REYES MURILLO HIGUERA SUBGERENTE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

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 Gestion 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 CONTRACIÓN

NOMBRE DE QUIEN RECIBE	FIRMA DE QUIEN RECIBE	FECHA		
		AÑO	MES	DIA
		2021	11	09

8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1. PLAN DE ADQUISICIONES	SI	NO

Yajaira Duran
CC 53004180
se relaciona para el nuevo entorno institucional

N1	N2	SA

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