	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 V4	BOGOTÁ

FECHA	2022	01	14

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 FERNANDO MACANA GONZALEZ
				APOYO		CARGO-CÓDIGO - GRADO	PERFIL
DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD	CENTROS JUVENILES	SALUD PUBLICA		EVALUACIÓN		CODIGO 243 - GRADO 20	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 -REFERENTE DE PROCESO

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

REQUISTOS DE ESTUDIO (TITULO)	PERFIL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA CATASTRAL O GEOGRAFÍA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 (INGENIERO CATASTRAL O GEOGRAFO)	1 AÑO EN SALUD PUBLICA-PIC

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.	3.627.684

4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO:PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL INGENIERO CATASTRAL, PARA EL PROCESO TRANSVERSAL GESTION DE LAS POLÍTICAS PARA LA SALUD Y LA VIDA EN LA CONSTRUCCIÓN DE UNA NUEVA GOBERNANZA EN EL MARCO DEL CONVENIO VIGENTE SUSCRITO ENTRE FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE 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 EJECUCION: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION HASTA 30 ABR 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.12986207 (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. Gestionar, transformar y difundir información sobre las condiciones de calidad de vida, salud y enfermedad configuradas en las localidades del distrito capital, con el fin de avanzar en el desarrollo información que facilite el entendimiento territorial de las Subredes para su planificación y toma de decisiones.2. Orientar la(s) intervención(es) asignada(s) con criterios de calidad a fin dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el plan de intervenciones colectivas de la localidad, el plan de salud territorial y el plan operativo institucional. 3. Diseñar una metodología de talleres de geocodificación y cartografia en salud (cartografía temática, social, subjetiva, base.4, Evaluar la estructura del dato espacial en salud pública para priorizar información y necesidades de la geodatabase para la mapoteca distrital 5, Realimentar ejercicios de geocodificación y evaluación de la calidad del dato espacial. 6. Planear, ejecutar y evaluar las acciones del componente o subcomponente en cumplimiento de los lineamientos y fichas técnicas, realizando las respectivas acciones de mejoramiento. 7. Liderar los equipos de apoyo asignados para su adecuado funcionamiento a fin de garantizar el cumplimiento de los planes de actividades. 8. Desarrollar, consolidar y entregar informes de acuerdo a los lineamientos, fichas técnicas, planes de actividades y/o cronogramas acordados; sustentados en los soportes de las actividades realizadas. 9, Articular los procesos de los componentes o subcomponentes asignado con los del grupo funcional de salud publica y/o los demás grupos funcionales o dependencias de la Subred. 10, Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 11. Cumplir con la disponibilidad que se concerte con el supervisor, para dar respuesta a las emergencias y urgencias que sobrevengan de acuerdo a su área de formación 12,.Guardar la debida reserva sobre los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato.13, Participar de las intervenciones convocadas por salud publican.14, Revisar los lineamientos técnicos que emita la SDS y que son propios de su intervención y realizar apropiación de los mismos 15, Presentar los productos con atributos de calidad, oportunidad, y veracidad. 16, Organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme al proceso de gestión documental.17. Las demas que sean concertadas con el supervisor del contrato según necesidad del PIC.

5, FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD

5. RESPONSABLE DE LA NECESIDAD	6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD
GLORIA MARITZA PINILLA PINILLA DIRECTORA TECNICA DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO (E)	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 CONTRACIÓN

NOMBRE DE QUIEN RECIBE	FIRMA DE QUIEN RECIBE	FECHA		
		2022	04	14

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 recogidas en el siguiente orden: Responsable del requerimiento, Profesional Especializado de Talento humano y Ordenador del gasto