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 V6**

FECHA:	2022	04	11

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	SANDRA PATRICIA AMADO REYES
				APOYO		CARGO-CÓDIGO - GRADO	PERFIL
DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD - PIC	CENTRO JUVENIL	ENTORNO CUIDADOR EDUCATIVO		EVALUACIÓN		CODIGO 243 - GRADO 20	PROFESIONAL ESPECIALIZADO LIDER DE PROCESO

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

REQUISITOS DE ESTUDIO (TITULO)	PERFIL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 4 (ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO)	NO REQUIERE EXPERIENCIA

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

3.1. POR HORA			3.2. VALOR / MES
VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES	VALOR
NA	NA	NA	4.743.767

4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL ENTORNO CUIDADOR EDUCATIVO 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 EL

JUSTIFICACION: La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, se fusiono mediante Acuerdo 641 de 2016, del Concejo de Bogota 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.2986207-2021 (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. Coadyuvar para que la Subred de cumplimiento con los objetivos y metas establecidas en el plan de cuidados del entorno educativo.
3. Realizar asesorías para la promoción del autocuidado y gestión del riesgo en salud a la comunidad educativo acorde a las concertaciones.
4. Realizar acompañamiento para la revisión de la validación e implementación del protocolo de Bioseguridad a los establecimientos educativos
5. Realizar el respectivo reporte de incumplimiento de protocolos a las direcciones locales y secretaria de salud.
6. Asistir a los comite de seguimiento a protocolos de bioseguridad con las direcciones locales de educación
7. Orientación y canalización a los servicios de salud y sociales, de acuerdo a las necesidades de la población identificadas en las acciones.
8. Diligenciar los formatos de recolección de la información establecidos en el lineamiento y/o institucional.
9. Garantizar la entrega de los soportes con el fin de sistematizar la información recolectad en las diferentes herramientas y/o aplicativos establecidos para tal fin.
10. Entregar de manera oportuna las actividades, productos e informes obtenidos y según indicaciones técnicas.
11. Presentar los informes acordes con los atributos de calidad, oportunidad y veracidad.
12. Organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme a los lineamientos del proceso de gestión documental.
13. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos.
14. Las demas que sean concertadas con el supervisor del contrato según necesidad del PIC.

5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD

5.1 RESPONSABLE DE LA NECESIDAD	5.2 APROBACION DE LA SOLICITUD
HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN DIRECTOR TECNICO DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO (E)	ORDENADOR DEL GASTO

6. CERTIFICACIÒN 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		
		AÑO	MES	DIA

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

No. DE CUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	PERFIL	PROFESION DE BASE
80258477	CARRANZA OSORIO JULIAN STEVEN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 4 (ESPECIALISTA EN S	INGENIERO AMBIENTAL
53012658	GARZON ALARCON ANDREA CATERINE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 4 (ESPECIALISTA EN S	INGENIERO AMBIENTAL
1032418666	PARRA CUESTA DIANA MARCELA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 4 (ESPECIALISTA EN S	ADMINISTRADOR AMBIENTAL