	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	ERICA LICET OSPINA ORTIZ
				APOYO		CARGO-CÓDIGO - GRADO	PERFIL
DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD - PIC	CENTRO JUVENIL	ENTORNO CUIDADOR LABORAL		EVALUACIÓN		CODIGO 243 - GRADO 20	PROFESIONAL ESPECIALIZADO LIDER DE PROCESOS

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

REQUISITOS DE ESTUDIO (TITULO)	PERFIL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
TRABAJADOR SOCIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 (TRABAJADOR SOCIAL)	1 AÑO EN SALUD PUBLICA

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

3.1. POR HORA			3.2. VALOR / MES
VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES	VALOR
NA	NA	NA	3.627.684

4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TRABAJADOR SOCIAL, PARA EL ENTORNO CUIDADOR LABORAL 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 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 prestacion 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. Promover en niños, niñas, adolescentes, sus familias, padres y/o cuidadores, el uso de herramientas que fomenten prácticas de auto-cuidado, desarrollo integral y desvinculación del trabajo infantil. 2.Monitorear el proceso de desvinculación de niños, niñas y adolescentes o trabajo protegido en adolescentes trabajadores y realizar seguimiento a la desvinculación de las peores formas de trabajo en niños, niñas y adolescentes previamente intervenidos. 3. Realizar asesorias a familias y acudientes de niños, niñas y adolescentes trabajadores para el reconocimiento y definición de roles.4. Realizar seguimiento en la efectividad de las canalizaciones y activación de ruta a los riesgos identificados en las acciones desarrolladas.
5. Liderar la conformación y fortalecimiento de redes sociales y comunitarias con personas que realizan y están vinculadas a actividades sexuales pagadas. (Especifico perfil Trabajo social).6. Desarrollar actividades colectivas para fomentar los derechos en salud de las personas que realizan actividades sexuales pagadas. 7. Diligenciar los formatos de recolección de la información establecidos en el lineamiento y/o instrumentos.8. Organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme al proceso de gestión documental. 9. 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. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO A CONTRATATAR

El suscrito Director de la Direccion 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	DÍA

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 DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	PERFIL	PROFESION DE BASE
	1073679310	FERNANDEZ HERNANDEZ MIGUEL ANGEL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 (TRABAJADOR SOC	TRABAJADOR SOCIAL
	52964133	MELO HERNANDEZ YURY ALEXANDRA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 (TRABAJADOR SOC	TRABAJADOR SOCIAL
	1030610281	SOTO BELTRAN CHRISTIAN SEBASTIAN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 (TRABAJADOR SOC	TRABAJADOR SOCIAL
	51815969	SUAREZ CUEVAS ASTRID DEL PILAR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 (TRABAJADOR SOC	TRABAJADOR SOCIAL
	52856130	VELASQUEZ MENDOZA SANDRA BIBIANA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 (TRABAJADOR SOC	TRABAJADOR SOCIAL
	1022333438	PALOMINO RUIZ ANGELA PAOLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 (TRABAJADOR SOC	TRABAJADOR SOCIAL
	23306663	BERNAL BUENO CONSTANZA YANETH	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 (TRABAJADOR SOC	TRABAJADOR SOCIAL