SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

**ESTUDIO DE NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN**

| FECHA: | 2022 | 04 | 11 | CO-OPS-FT-15 V6 |
|---|---|---|---|---|

**1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE**

| SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCCION/ | UNIDAD (Espacio Fisico) | SERVICIO (Espacio Fisico) | PLATAFORMA ESTRATEGICA | | | SUPERVISOR PLANTA | APOYO A LA SUPERVISION (Contratista) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ESTRATÉGICO | | | |
| | | | | MISIONAL | X | WILLIAM EDUARDO GOMEZ RAMIREZ | |
| | | | | APOYO | | CARGO-CÓDIGO - GRADO | PERFIL |
| DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD - PIC | CENTROS JUVENILES | SALUD PUBLICA | | EVALUACIÓN | | CODIGO 243 - GRADO 20 | |

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

| REQUISITOS DE ESTUDIO (TITULO) | PERFIL | REQUISITOS DE EXPERIENCIA |
|---|---|---|
| TECNICO ADMINISTRATIVO | TÉCNICO 2 (TECNICO ADMINISTRATIVO) | UN AÑO DE EXPERIENCIA 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 | 2.371.952 |

**4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO**

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA COODINACION PSPIC 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 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 certifico 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. Apoyar la gestión administrativa del proceso de convocatoria, selección y Contratacion del talento humano asignado para el Plan de salud Pública de Intervenciones colectivas — PSPIC 2.Apoyar la actualización del banco de hojas de vida en espera, para la Contratacion, de acuerdo a las necesidades del PSPIC 3. Actualización hermanal base de datos del Talento humano de los diferentes entornos de vida/espacios y procesos transversales del PSPIC 4. Reporte permanente a la oficina de Contratacion las necesidades de talento humano de acuerdo a requerimientos y perfiles, la rotación y terminaciones anticipadas de contrato 5. Mesa de trabajo con cada uno de los lideres de los entornos de vida y procesos transversales pare verificación y generación de requerimientos escritos según perfiles, lineamientos y presupuesto 6. Diligenciamiento del formato de retiro de los colaboradores y su respectiva observación en base de datos 7. Apoyo al proceso de inducción de los colaboradores que ingresan al PSPIC 8. Participacion en las mesas de trabajo de seguimiento al proceso de convocatoria, selección y contratación del talento humano 9. Las demás actividades que sean requeridas como apoyo al proceso administrativo del PSPIC.10. Las demás acciones que se requieran de acuerdo a las necesidades de la Institución y del PIC. 11. Participar en la reunión mensual de direccionamiento técnico convocada por la coordinación, con participación de los referentes de los espacios de vida y los procesos transversales.12. Garantizar la calidad, veracidad y cumplimiento de los productos concertados, presentar informes y reportes en la periodicidad definida y asistir a procesos de pre auditorías y auditorías internas y externas según requerimiento.

**5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD**

| 5.1 RESPONSABLE DE LA NECESIDAD | 5.2 APROBACION DE LA SOLICITUD |
|---|---|
| HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN<br>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 sera 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 |
|---|---|---|---|
| 40428278 | ARANGUREN CASTILLO VILMA LILIANA | TECNICO 2 ( TECNICO ADMINISTRATIVO ) | TECNICO ADMINISTRATIVO |