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/ DIRECCION/	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA			SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISION (Contratista)
				ESTRATEGICO			
				MISIONAL	X	WILLIAM EDUARDO GOMEZ RAMIREZ	NANCY RODRIGUEZ CHAPARRO
DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD - PIC	USS VISTA HERMOSA	VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA		APOYO		CARGO-CÓDIGO - GRADO	PERFIL
				EVALUACIÓN		CODIGO 243 - GRADO 20	CODIGO 243 - GRADO 20

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

REQUISITOS DE ESTUDIO (TITULO)	PERFIL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
INGENIERO DE SISTEMAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 (INGENIERO DE SISTEMAS)	SIN 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	3.627.684

4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO:PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL _COMPONENTE DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA_ 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 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 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 ESPECIFICAS:

1.Programar, convocar, desarrollar, levantar las actas, informes y demas actividades que garanticen las necesidades y productos de gestion informatica.2. Participar en acciones de socializacion, sensibilizacion y capacitacion tendientes a mejorar la oportunidad y calidad del dato de notitifcacion.3. Garantizar que los productos y actividades de forma oportuna, con calidad y veracidad.4. Garantizar el cumplimiento del flujo de información del subsistema SIVIGILA acorde con lineamientos Nacionales y Distritales y a las fichas operativas de los diferentes subsistemas.5. Garantizar que las bases de datos se encuentren con los criterios de evaluación de acuerdo a cada subsistema. (Por ejemplo, calidad, cobertura, oportunidad, concordancia, etc.) 6. Formatos o instrumentos de seguimiento a los casos notificados y /o priorizados de acuerdo a los subsistemas.7. Tablero de control de indicadores de acuerdo al subsistema.8. Instrumentos de trabajo de cruce con otras fuentes de información, que den fe y demuestren las acciones de integración realizadas según subsistema.9. Informes de gestión y análisis del proceso según solicitud de cada subsistema.10. Digitación y ajustes SEGPLAN proyecto 7828 oportuno.11. Soportar seguimientos o preauditoria a los procesos de VSP.

5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD

5.1 RESPONSABLE DE LA NECESIDAD	5.2 APROBACIÓN 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 CONTRATAR

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	DÍA

8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

I. 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
79896602	DUARTE MELGAREJO FREDDY ALEXANDER	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 (INGENIERO DE SIS	INGENIERO DE SISTEMAS