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 V7 | BOGOTÁ

| FECHA | 2023 | 01 | 23 |
|---|---|---|---|

**1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE**

| SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCION/ | UNIDAD (Espacio Físico) | SERVICIO (Espacio Físico) | PLATAFORMA ESTRATÉGICA | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ESTRATÉGICO | | SUPERVISOR PLANTA | APOYO A LA SUPERVISION (Contratista) |
| | | | MISIONAL | | ANDREA LÓPEZ GUERRERO | CAMILO ANDRES BERMUDEZ |
| | | | APOYO | | CARGO-CÓDIGO - GRADO | PERFIL |
| PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO | SUPC Y SC CANDELARIA | CANDELARIA | EVALUACIÓN | | JEFE DE OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO CÓDIGO 006 GRADO 05 | PROFESIONAL SERVICIO AL CIUDADANO |

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

| REQUISITOS DE ESTUDIO (TITULO) | PERFIL | REQUISITOS DE EXPERIENCIA |
|---|---|---|
| BACHILLER - TITULO DE FORMACIÓN TECNICA O APROBACIÓN DE DOS AÑOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL AREAS ADMINISTRATIVAS | TECNICO ADMINISTRATIVO I | SEIS MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR |

**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 | 2.187.200 |

**4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO**

OBJETO: PRESTAR SERVICIO COMO TECNICO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | 132 |
| 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 ADMINISTRATIVO | |
| PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL | | PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO | |

| CONVENIO No. | | OBJETO DEL CONVENIO | |
|---|---|---|---|

TIEMPO DE EJECUCION: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION HASTA EL

JUSTIFICACION: a) Que, mediante el Acuerdo No. 641 de 2016, emanado del Concejo de Bogotá, D.C., se efectuó la reorganización del Sector Salud en el Distrito Capital, definiendo las entidades y organismos que lo conforman, para lo cual se determino la fusión de algunas entidades adscritas a la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, D.C., fusionando las Empresas Sociales del Estado de Usme, Nazareth, Vista Hermosa, Tunjuelito, Meissen y El Tunal en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., prestadora de servicios integrales de salud multinivel, en articulación con las Subredes de Salud Norte, Centro Oriente y Sur occidente, en la Red Integrada de Servicios de Salud Distrital. b). Que, mediante Acuerdo 27 de 2017, se modificó el Acuerdo 009 de 2017 y se adoptó el Estatuto de contratacion de la Subred Sur ESE, estableciendo la capacidad para contratar de las personas consideradas como tales por las disposiciones legales, el limite para contratar, las modalidades y mecanismos de seleccion, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de interes, determinando que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se celebraran directamente. c). Que mediante Resolución 887 de 2019, se adopto el Manual de Contratación conforme al Estatuto de Contratación Acuerdo 027 del 20 de septiembre de 2017 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur. d) Que con la debida antelacion se consideró la necesidad del objeto a contratar, conforme reposa en el Formato Único de Necesidades. e). . Que, la Dirección de Gestión de Talento Humano de LA SUBRED SUR – E.S.E., certificó el cumplimiento de lo establecido en articulo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 mediante el cual se establecieron las condiciones especificas para la contratación de prestación de servicios, 1) cuando de acuerdo con los manuales especificos no exste en la planta de personal ninguna persona que pueda desarrollar la actividad requerida, 2) cuando el desarrollo de la actividad a contratar requiera de un grado de especialización que implique la contratación del servicio, o 3) cuando aun existiendo en la planta personas que puedan cumplir la labor requerida estos resulte insuficiente. Que la Direccion de Gestion de Talento Humano certifico que la Subred sur ESE no cuenta con personal de planta suficiente, para el desarrollo de las actividades objeto de la presente necesidad. f). Que por lo expuesto es necesario contratar el desarrollo de actividades señaladas a continuación. Para realizar este analisis utilice una de las siguientes opciones, segun sea el caso:

Cuando aun existiendo en la planta personas que puedan cumplir la labor requerida estos resulten insuficiente.
Las actividades a desarrollar no se encuentran dentro de las funciones asignadas al área de origen del perfil requerido y corresponden a las actividades que se deben desarrollar en cumplimiento a la necesidad del servicios, y está asignada a cargo(s) de la planta de personal del área.

Efectuado el análisis se concluyó que los servidores publicos existentes no son suficientes para atender el volumen de asuntos a cargo de esta dependencia y en consecuencia es necesario apoyar la funcion con contratos de prestación de servicios. Las actividades a desarrollar por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, se encuentran incluidas en el Plan Anual de Adquisición , a través de los convenios contratación conjunta o cualquier clase de proyecto que para su desarrollo se requiera ejecutarlo a través de Contrato de Prestacion de Servicios Especializados, profesionales, Tecnologos, Tecnicos y apoyo a la gestion asistencial y administrativa.

Una vez revisados los criterios criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional: Criterio funcional, criterio de igualdad, criterio temporal, o de la habitualidad, o de la continuidad, y criterio de la excepcionalidad, recogidos en la Sentencia C-614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, de acuerdo con la información contenida en el Formato "Solicitud de certificación de insuficiencia o inexistencia de personal" para cumplimar el objeto misional de la Subred integrda de servicios de salud SUR ESE.
La necesidad concreta que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVCIOS DE SALUD SUR E.S.E pretende es satisfacer el perfil solicitado en la presente formato de acuerdo con la información contenida en el mismo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Escribir obligaciones

1. Recepcionar, Clasificar y gestionar los Derechos de Peticion en la Unidades designadas y dar tramite de acuerdo con el Procedimiento establecido 2. Realizar el registro oportuno y completo en los Sistemas Orfeo, SDQS y Matriz de autocontrol PQRS de acuerdo a lo direccionado en el procedimiento 3. Gestionar las respuestas con el responsable de emitir la misma, Realizar seguimiento a tiempos de respuesta y reiterar solicitudes de respuesta a través del envio de correos preventivos y demás acciones para obtener la misma de manera oportuna 4. Recibir respuestas de las Áreas, verificar criterios, proyectar y enviar a la Central PQRS para firma. 5. Consolidar y presentar a la Central PQRS los informes requeridos de manera oportuna y con la calidad de acuerdo a la necesidad 6. Hacer entrega oportuna de los soportes físicos al area de correspondencia, en lo referente a Solicitudes de Historia Clinica y de manera mensual el Archivo del mes en la Central PQRS, de acuerdo a Procedimiento 7. Atender informar y orientar a los usuarios y sus familias segun necesidad de los mismos, en lo referente en la atención de Historia clinica, Orientar a los Usuarios en el uso de canales de escucha 8. Apoyar el proceso de Servicio al Cuidadano y Participacion de la Subred Sur E.S.E. mediante la atencion a las disponibilidades requeridas para el buen funcionamiento de los servicios. 9. Realizar Teleauditoria, para validacion de información PQRS, Información y seguimiento de respuestas.

**5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD**

| 5. RESPONSABLE DE LA NECESIDAD | 6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD |
|---|---|
| Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial | FIRMA 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 Direccion de Gestion 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 CONTRATACIÓN**

| NOMBRE DE QUIEN RECIBE | FIRMA DE QUIEN RECIBE | FECHA | | |
|---|---|---|---|---|
| | | AÑO | MES | DIA |

**8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD**

| 1. PLAN DE ADQUISICIONES | SI ☐ | NO ☐ |
|---|---|---|

Tecnico Admin II PQLS

N1 ☐ N2 ☐ SA ☐

Cantidad (9)

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

92