Leidy Marcela Cano Espinosa CC 52524802

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	BOGOTÁ
	ESTUDIO DE NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CO-OPS-FT-15 V3

FECHA	2021	04	14

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCCION/	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA				
				ESTRATÉGICO		SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISION (Contratista)
				MISIONAL	X		LILIANA MARCELA RUBIANO MARTINEZ
				APOYO		CARGO-CÓDIGO - GRADO	PERFIL
DIRECCION SERVICIOS DE URGENCIAS	TUNAL	APH		EVALUACIÓN			LIDER APH-SIRC

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

REQUISTOS DE ESTUDIO (TITULO)	PERFIL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Bachiller Tecnico Laboral	Gestor Externo	Experiencia de un (1) año en el desarrollo de su profesión

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

3.1. POR HORA			3.2. VALOR / MES
VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES	VALOR
			2.497.843

4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO: (Marque según corresponda, seleccionar código de acuerdo a la tabla de honorarios)

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.	2307027-2021	OBJETO DEL CONVENIO	"Aunar esfuerzos para el fortalecimiento de la gestión integral en la respuesta sanitaria en el ámbito de la gestión de las Urgencias, Emergencias, Atención Inicial de Urgencias en el ámbito extrahospitalario, (Programa de Atención Prehospitalaria) y atención domiciliaria en Bogotá, con prestadores públicos o privados como parte integral del Sistema de Emergencias Médicas – SEM"

TIEMPO DE EJECUCION: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION HASTA EL 30-04-2021

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 determinó 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 contratación de la Subred Sur ESE, estableciendo la capacidad para contratar de las personas consideradas como tales por las disposiciones legales, el límite para contratar, las modalidades y mecanismos de selección, el regimen de inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de interés, determinando que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se celebrarán 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 antelación 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 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa para la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria, durante el tiempo de disponibilidad indicado en su propuesta, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y con la Norma de Habilitación de Servicios de Salud Vigente.
2. Gestionar el control a la operación mediante visitas a las diferentes IPS en las que se encuentren retenidas las móviles adscritas al Programa de Atención Prehospitalaria.
3. Realizar procesos de revision para garantizar la seguridad del paciente referente a las condiciones de Limpieza y desinfección de los vehiculos de emergencia adscritos al Programa de Atención Prehospitalaria, revisión del diligenciamiento de la historia clinica y registro asistencial de atención y traslado del Programa de Atención Prehospitalaria.
4. Realizar procesos de revision de los diferentes elementos que hacen parte de la dotación de los Vehículos de Emergencia (medicamentos, equipos biomédicos, elementos médico-Quirúrgicos, herramientas…), revisión del porte de elementos de identificación institucional y seguridad por parte de las tripulaciones, verificación de bases asignadas, verificación de cumplimiento de cronogramas de turno.
5. Reportar en tiempo real las novedades derivadas de las revisiones efectuadas, así mismo las novedades de la operación; Apoyar en la resolución de las novedades presentadas durante el desarrollo de las actividades en el Programa de Atención Prehospitalaria.
6. Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato.

5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD

5. RESPONSABLE DE LA NECESIDAD	6. APROBACION DE LA SOLICITUD
LILIANA MARCELA RUBIANO MARTINEZ LIDER APH-SIRC FIRMA SUPERVISOR RESPONSABLE	REYES MURILLO HIGUERA SUBGERENTE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD FIRMA ORDENADOR DEL GASTO
DANIEL ALEXANDER HUERTAS ROJAS DIRECTOR SERVICIOS DE URGENCIAS Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial	

5. 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.

FABIOLA BAUTISTA LOPEZ
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		
		2021	04	16

8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1. PLAN DE ADQUISICIONES	SI	X	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

ITEM 13