

		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 V3			

FECHA	2021	04	21										
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	X	WILLIAM EDUARDO GOMEZ RAMIREZ	LILIANA MARCELA CASTELLANOS CASALLAS						
				APOYO		CARGO-CÓDIGO - GRADO	PERFIL						
DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD	VISTA HERMOSA	SALUD PUBLICA		EVALUACIÓN		CODIGO 243 - GRADO 20	REFERENTE DE GESTION PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 DEL COMPONENTE GESTION DE PROGRAMAS						
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO													
REQUISITOS DE ESTUDIO (TITULO)		PERFIL		REQUISITOS DE EXPERIENCIA									
AUXILIAR DE ENFERMERIA		TECNICO 1 (AUXILIAR DE ENFERMERIA)		SEIS MESES DE EXPERIENCIA EN SALUD PUBLICA Y/O VACUNACION									
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.		2.232.442									
4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO													
OBJETO: Prestar servicios de APOYO como TECNICO 1 AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL COMPONENTE GESTION DE PROGRAMAS Y ACCIONES DE INTERES EN SALUD PUBLICA (GPAISP) EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 2353360-2021 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.	2353360-2021	OBJETO DEL CONVENIO		El convenio PSPIC No. 23360-2021 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 30 JUN 2021													
JUSTIFICACION: La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. se fusionó mediante Acuerdo 641 de 2016 del Consejo 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 certifica que en la planta de personal de la Subred, no cuenta con el personal suficiente y/o requerido para el desarrollo de las actividades que se pretenden 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.1584626 (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. Desarrollar acciones integrales de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y gestión del riesgo según curso de vida de acuerdo a las necesidades de la población desde los diferentes espacios de vida cotidiana y/o componentes del plan de intervenciones colectivas. 2. Garantizar la calidad, veracidad y cumplimiento de los productos concertados, presentar informes y reportes en la periodicidad definida y asistir a procesos de preauditorias y auditorias internas y externas según requerimiento. 3. Garantizar la custodia y protección de los documentos físicos y magnéticos entregados para la ejecución de sus actividades. 4. Activar los procesos de referencia y contrareferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidad (activación de rutas y canalización). 5. Informar a tiempo cualquier eventualidad que interfiera en el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos. 6. Realizar acciones y seguimiento a las estrategias del programa Ampliado de Inmunización. 7. Búsqueda activa de población pendiente por iniciar, continuar y completar esquemas de vacunación en las tácticas extramurales, seguimiento a cohortes, jornadas (nacionales, distritales y locales) para su vacunación. 8. Participar activamente en los espacios de fortalecimiento técnico convocados por la institución o por la SDS. 9. Desarrollar las actividades de vacunación dando cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por la institución y del programa Ampliado de Inmunizaciones. 10. Prestar servicios de atención e intervención integral al usuario con calidad, oportunidad y humanización. 11. Organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme al proceso de gestión documental. 12. Las demás que sean concertadas con el supervisor del contrato según necesidad del PIC.													
5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD													
5. RESPONSABLE DE LA NECESIDAD				6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD									
 ANA MARGARET SIERRA DIRECTORA TECNICA DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO				 REYES MIRILLO HIGUERA SUBGERENTE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD									
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.													
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 DÍA							
8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD													
1. PLAN DE ADQUISICIONES <table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>☐</td> <td>NO</td> <td>☐</td> </tr> </table>								SI	☐	NO	☐		
SI	☐	NO	☐										
<table border="1"> <tr> <td>N1</td> <td>N2</td> <td>NA</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>								N1	N2	NA	☐	☐	☐
N1	N2	NA											
☐	☐	☐											
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													