

		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-16 V3			

FECHA	2021	04	22				
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	☒	WILLIAM EDUARDO GOMEZ RAMIREZ	DALLA AZUCENA LONDOÑO ORTIZ
				APOYO	☐	CARGO-CÓDIGO - GRADO	PERFIL
DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD	CENTRO JUVENIL	SALUD PUBLICA		EVALUACIÓN	☐	CODIGO 143 - GRADO 20	REFERENTE DEL COMPONENTE TRANSVERSAL DE VIGILANCIA EN SALUD AMBIENTAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO							
REQUISITOS DE ESTUDIO (TÍTULO)		PERFIL			REQUISITOS DE EXPERIENCIA		
TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL		TECNICO 1 (TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL)			UN AÑO DE EXPERIENCIA EN VACUNACION CANINA Y FELINA		
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 EN SANEAMIENTO AMBIENTAL PARA EL COMPONENTE VIGILANCIA DE LA SALUD AMBIENTAL EN EL MARCO DEL CONVENIO 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 ADMINSITRATIVO			
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. 2353360-2021 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 se perfeccionamiento y legalización hasta el 30 de Junio 2021							
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 certificó 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 ESPECÍFICAS: 1. Realizar y apoyar visitas de inspección, vigilancia y control, toma y envío de muestras (si fuera necesario), operativos, vacunación canina y felina en las diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado perfil de técnico y o tecnólogo en saneamiento ambiental o perfiles afines conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaría Distrital de Salud, brindando asesoría técnica a la comunidad en normatividad sanitaria vigente, garantizando el cumplimiento total de las metas asignadas y de acuerdo al porcentaje de entrega semanal solicitado por la Coordinación de Vigilancia de la Salud Ambiental. 2. Presentar y entregar informes y productos oportunos en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. 3. Cumplir con los respectivos cronogramas de las visitas y acciones de los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y ambiental y otros. 4. Dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas y recepcionadas al componente de vigilancia en salud ambiental entregándolas al líder operativo de las líneas de intervención donde sea asignado(a). 5. Formular y ejecutar las acciones preventivas y o correctivas, y o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones, recomendaciones obtenidas por parte del equipo de seguimiento asignado por la SDS, recomendaciones del coordinador de vigilancia en Salud Ambiental, y por el líder operativo. 6. Cumplir con la disponibilidad asignada, acuerdo al portafolio de servicios de la E.S.E. 7. Adherirse al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados. 8. Las demás acciones que se requieren de acuerdo a las necesidades de la Institución y del PIC.							
5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD							
5. RESPONSABLE DE LA NECESIDAD				6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD			
ANA MARGARET PENA SIERRA DIRECTORA TÉCNICA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO				REYES MURILLO HIGUERA SUBGERENTE DE PRESTACIÓN 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 ADOPTACIONES							
SI ☐ 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							