

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E		ESTUDIO DE NECESIDAD CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION		CO-OPS-FT-16 V3		BOGOTÁ	
FECHA: 2021 04 14							
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE							
SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCION	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATEGICA	ESTRATEGICO	SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISION (Contratista)	
				MISIONAL	X	LILIANA MARCELA RUBIANO MARTINEZ	
				APOYO		CARGO-CODIGO - GRADO	
DIRECCION SERVICIOS DE URGENCIAS	TUNAL	API		EVALUACION		PERFIL	
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO							
REQUISITOS DE ESTUDIO (TITULO)		PERFIL		REQUISITOS DE EXPERIENCIA			
Bachiller		Conductor de Ambulancia		Dos (02) años como conductor de ambulancias o de vehículos de emergencia.			
3. INFORMACIÓN FINANCIERA							
3.1. POR HORA				3.2. VALOR / MES			
VALOR HORA	Nº HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES		VALOR			
8.227	248	2.040.296					
4. INFORMACION 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 TECNOLÓGICO DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL				PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLÓGICO 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.	2307027-2021	OBJETO DEL CONVENIO		"Aunar esfuerzos para el fortalecimiento de la gestión integral en la respuesta sanitaria en el ámbito de las Urgencias, Emergencias, Atención Inicial de Urgencias en el ámbito extrahospitalario, (Programa de Atención Prehospitalaria) y atención domiciliar 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 30-09-2021							
JUSTIFICACION: a) Que, mediante el Acuerdo No. 641 de 2016, emanado del Consejo 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 Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C., fundando las Empresas Sociales del Estado de Ume, Nazareth, Viena Hermosa, Tunjuelito, Mateen y El Tunal en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., prestadora de servicios integrales de salud multianual, 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 régimen de inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de intereses, 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 adoptó 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 atención 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 certifica 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 ESPECIFICAS:							
1. Prestar servicios como conductor de ambulancia básica o medicalizada 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. Dar respuesta oportuna a cada uno de los eventos y atenciones, indicadas por la Dirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias, realizando los traslados de pacientes asignados de acuerdo a cada uno de los despachos ordenados por el DUES de manera oportuna con calidad y calidez, junto con el equipo médico y técnico que tripula la móvil.							
3. Cumplir con el procedimiento de entrega y recibo de programación de actividades, con registro de novedades, además del reporte de necesidades administrativas y asistenciales para garantizar la operatividad de la móvil, verificando y salvaguardando cada uno de los equipos biomédicos asignados a las móviles al responsable delegado por la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria, además de cumplir con el porte de los elementos de identificación institucional (Chaqueta, camisa, pantalón, botas y carne) durante el desarrollo de las actividades contractuales.							
4. Dar cumplimiento a los direccionamientos dados por la dirección centro regulador de urgencias y emergencias, cumpliendo con los tiempos para atención valoración y traslado en el programa de atención Prehospitalaria; Cumplir con las indicaciones del líder de la tripulación (médico, en móvil básica del médico regulador) quien define en cada caso las instrucciones en el proceso de atención para obtener el cumplimiento de las metas asignadas para el programa oportunidad, disponibilidad, eficiencia.							
5. Revisar, verificar y salvaguardar los elementos que hacen parte de la dotación de herramientas y dispositivos de seguridad vital de la móvil a la que se encuentre asignado, cumplir con el registro en los formatos diseñados físicos y/o digitales, velando por la adecuada utilización de los recursos por parte del equipo médico durante la atención del paciente, verificar y salvaguardar cada uno de los equipos biomédicos y de comunicación asignados a las móviles, así mismo dar un correcto uso a los elementos tecnológicos (celular institucional, Tablet...) asignados a las ambulancias por la Subred para el desarrollo de las actividades, así como garantizar el uso permanente de dichos dispositivos para mantener una comunicación efectiva y oportuna con la líder de la unidad funcional o con quien ella designe, dar respuesta a las Novedades Asistenciales y Administrativas que se generen durante el desarrollo de las actividades.							
6. Cumplir con la programación de actividades relacionadas con el fortalecimiento de las competencias del programa de atención Prehospitalaria programados por el DUES y/o la SUBRED SUR E.S.E.							
7. Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato.							
5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD							
LILIANA MARCELA RUBIANO MARTINEZ LIDER API-SIRC FIRMA SUPERVISOR RESPONSABLE				REVY S MURILLO HIGUERA SUBGERENTE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD FIRMA ORDENADOR DEL GASTO			
5. CERTIFICACION 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 CONTRACION							
NOMBRE DE QUIEN RECIBE				FIRMA DE QUIEN RECIBE			
Fabiola				Fabiola			
8. IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD							
1. PLAN DE ADQUISICIONES							
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							