

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 V4	

FECHA	2022	01	6			
-------	------	----	---	--	--	--

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE							
SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCION/	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICO	SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISION (Controlista)	
				MISIONAL	X	WILLIAM EDUARDO GOMEZ RAMIREZ	ERICA LICET OSPINA ORTIZ
				APOYO		CARGO-CÓDIGO - GRADO	PERFIL
				EVALUACIÓN		CODIGO 243 - GRADO 20	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 LIDER DE PROCESO

2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO		
REQUISITOS DE ESTUDIO (TÍTULO)	PERFIL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
TECNOLOGO EN SALUD OCUPACIONAL	TECNOLOGO (TECNOLOGO EN SALUD OCUPACIONAL)	1 AÑO EN SALUD PUBLICA

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.	2.371.952

4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO			
OBJETO:PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN SALUD OCUPACIONAL PARA EL ENTORNO LABORAL EN EL MARCO DEL CONVENIO VIGENTE 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.	2986207-2021	OBJETO DEL CONVENIO	El convenio PSPIC No. 2986207-2021 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 **30 ABR 2022**

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.2986207 (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 la Identificación y caracterización del riesgo en niños, niñas y adolescentes trabajadores en unidades de trabajo informal 2. Identificar el riesgo de las condiciones de salud y su entorno y concertación del plan en Unidades de Trabajo Informal de alto y mediano impacto. 3. Realizar asesorías para la promoción del autocuidado y gestión del riesgo en salud de las personas que desarrollan actividades en la Unidades de Trabajo informal (UTIS) de mediano impacto. 4. Implementar la estrategia entornos saludables en Unidades de Trabajo Informal de mediano impacto. 5. Identificar las condiciones de salud en el marco de la Pandemia COVID19 de las personas que desarrollan actividades en Unidades de Trabajo en el Distrito Capital y educar para la prevención y contención del mismo. 6. Realizar acompañamiento para la revisión de la validación e implementación del protocolo de Bioseguridad- Realizar actividades de IEC relacionada con protocolos de bioseguridad acompañados de la entrega de kits de bioseguridad . 7. Diligenciar los formatos de recolección de la información establecidos en el lineamiento y/o instrumentos . 8. Organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme al proceso de gestión documental. 9. Las demás que sean concertadas con el supervisor del contrato según necesidad del PIC.

5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD		6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD	
<p style="text-align: center;">RESPONSABLE DE LA NECESIDAD</p> <p style="text-align: center;">GLORIA MARITZA PINILLA PINILLA DIRECTORA TECNICA DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO (E)</p>		<p style="text-align: center;">ORDENADOR DEL GASTO</p>	

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 CONTRATACION			
NOMBRE DE QUIEN RECIBE	FIRMA DE QUIEN RECIBE	FECHA	
		2022	01/04

8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	
<p>PLAN DE ADQUISICIONES</p> <p>SI ☐ NO ☐</p>	<p>N1 ☐ N2 ☐ SA ☐</p>

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