

7096-2022

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 V6	
FECHA:		2022		09		12			
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE									
SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCIÓN/	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICO		SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISION (Contratista)		
				MISIONAL	X	WILLIAM EDUARDO GOMEZ RAMIREZ	JEISON RODRIGO PARRA TRIANA		
				APOYO		CARGO-CÓDIGO - GRADO	PERFIL		
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD - PIC	CENTRO JUVENIL	ENTORNO CUIDADOR COMUNITARIO		EVALUACIÓN		CODIGO 243 - GRADO 28	PROFESIONAL ESPECIALIZADO LIDER DE PROCESO		
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO									
REQUISITOS DE ESTUDIO (TÍTULO)		PERFIL				REQUISITOS DE EXPERIENCIA			
PROFESIONAL EN ÁREAS DE LA SALUD O CIENCIAS SOCIALES CON ESPECIALIZACIÓN		PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3- LIDER OPERATIVO (PROFESIONAL EN ÁREAS DE LA SALUD O CIENCIAS SOCIALES CON ESPECIALIZACIÓN)				2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN SALUD PÚBLICA			
3. INFORMACIÓN FINANCIERA									
3.1. POR HORA									
VALOR HORA	No HORAS PROMEDIO MES		VALOR PROMEDIO MES		3.2. VALOR / MES				
NA	NA		NA		VALOR				
					5.301.946				
4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO									
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO - LIDER OPERATIVO, PARA EL COMPONENTE DE ENTORNO CUIDADOR COMUNITARIO 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 GESTIÓN ASISTENCIAL				PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO					
PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL				PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO					
PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLÓGICO DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL				PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLÓGICO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO					
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL				PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO					
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL				PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO					
CONVENIO No.	3998550-2022		OBJETO DEL CONVENIO		El convenio PSPIC No. 3998550-2022 con objeto de "Aunar esfuerzos entre el FFDS y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E para regular 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 EJECUCIÓN: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN HASTA EL 30 SEP 2022									
JUSTIFICACIÓN: 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 calidad 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 adelantar 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.3998550-2022 (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 seguimiento a las respuestas de las canalizaciones sectoriales que se envían al Entorno Comunitario									
2. Articular al interior de la Subred el seguimiento a la respuesta de las canalizaciones sectoriales que se envían desde y hacia el Entorno Comunitario.									
3. Apoyar la Implementación Estratégica Operativa del Entorno, fortaleciendo la programación de actividades con base en el proceso de priorización de productos contratados por emergencia sanitaria en el Entorno Comunitario									
4. Realizar acompañamiento operativo virtual y no virtual, y telefónico a los componentes y estrategias del Entorno Comunitario.									
5. Elaborar y actualizar el plan operativo correspondiente de manera mensual del Entorno Comunitario, con acciones establecidas en el plan programático y presupuestal.									
6. Adherirse al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados.									
7. Realizar la planeación y proyección de los recursos e insumos necesarios para el desarrollo de los productos del espacio de acuerdo con los requerimientos planteados en la línea técnica.									
8. Elaborar informes requeridos por el Entorno Comunitario de acuerdo al análisis de la información en la ejecución de los productos.									
9. Participar y asistir en asistencias técnicas virtuales y no virtuales y telefónicas convocadas por los referentes técnicos de Secretaría Distrital de Salud.									
10. Realizar las actividades administrativas y de apoyo para el cumplimiento de los productos objeto del lineamiento y del espacio público (reprogramaciones, respuestas a requerimientos y SDQS, planes de mejora, certificaciones, matriz de monitoreo, entre otros).									
11. Consolidar y diligenciar el proyecto de inversión en la herramienta que establezca la SDS, y el tablero de control para el SEOPAN correspondiente al Entorno Comunitario.									
12. Apoyar la revisión de la información soporte del producto del lineamiento, a fin de garantizar la calidad y concordancia de la gestión de la información en las bases de datos del Entorno Comunitario.									
13. Liderar técnicas y operativas al equipo de los servicios de acogida en aspectos técnicos, administrativos y de operación.									
14. Consolidar la información brindada por el equipo para realizar los informes de gestión y seguimiento a la respuesta de la canalización a las rutas integrales de atención en salud y a servicios sociales.									
15. Analizar los resultados de los avances en la implementación de las estrategias y componentes del Entorno Comunitario.									
16. Cumplir con la disponibilidad asignada, de acuerdo al portafolio de servicios de la E.S.E.									
17. Las demás acciones que se requieran de acuerdo a las necesidades de la Institución y del PIC.									
5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD									
5.1 RESPONSABLE DE LA NECESIDAD					5.2 APROBACIÓN DE LA SOLICITUD				
ANA MARGARET RABA SIERRA DIRECTORA TÉCNICA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO					ORDENADOR DEL GASTO				
6. 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 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN									
NOMBRE DE QUIEN RECIBE					FIRMA DE QUIEN RECIBE		FECHA		
							2022 09 13		
8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD									
I. 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									

WZ Mary Cervantes - A Repetido