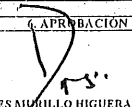
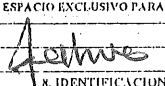


SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.									
ESTUDIO DE NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN								CO-OPS-FT-16 V3	
BOGOTÁ									
FECHA		2021		#1		21			
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE									
SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCIÓN	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICO		SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISIÓN (Controlista)		
				MISIONAL	X	WILLIAM EDUARDO GÓMEZ RAMÍREZ	CARLOS ANDRÉS MOJICA AGUILAR		
				APOYO		CARGO-CÓDIGO - GRADO	PERFIL		
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	INSME	SALUD PÚBLICA		EVALUACIÓN		CÓDIGO 143 - GRADO 20	REFERENTE DE GESTIÓN PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1 DEL ENTORNO HOGAR		
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO									
REQUISITOS DE ESTUDIO (TÍTULO)		PERFIL				REQUISITOS DE EXPERIENCIA			
ENFERMERO		PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 (ENFERMERO)				NO REQUIERE EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
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.			3.627,684				
4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO									
OBJETO: Prestar servicios de APOYO como PROFESIONAL EN ENFERMERÍA PARA EL ENTORNO HOGAR EN EL MARCO DEL CONVENIO PSPIC NO. 2353360-2021 ENTRE FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD-PFDS 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 TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL				PRESTAR SERVICIOS COMO TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO					
PRESTAR SERVICIOS COMO TECNÓLOGO DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL				PRESTAR SERVICIOS COMO TECNÓLOGO 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.	2353360-2021	OBJETO DEL CONVENIO			El convenio PSPIC No. 2353360-2021 con objeto de "Aunar esfuerzos entre el PFDS 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 particularidades 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 atención"				
TIEMPO DE EJECUCIÓN: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2021									
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 equidad, oportunidad, pertinencia, accesibilidad, eficiencia y calidad 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 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. 1584626 (proyectos 1186, 7523, 7526, 7832, 7833, 7827, 7826, 7830, 7831, 7828), suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud (PFDS) y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.									
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar el seguimiento al agendamiento de citas, gestión de citas con especialistas y digitadores del Entorno. 2. Realizar visita domiciliar diligenciando caracterización familiar para la identificación de riesgos en Salud. 3. Realizar seguimiento a la efectividad de las activaciones de ruta generadas por el Entorno. 4. Realizar llamadas de seguimiento telefónico a las cohortes priorizadas (usuarios crónicos, gestantes, infancia) con el fin de identificar y gestionar riesgos en Salud. 5. Realizar visita domiciliar periturbana diligenciando caracterización familiar para la identificación de riesgos en Salud. 6. Realizar la toma de muestra de Covid19 por medio de hisopado nasofaríngeo de acuerdo a protocolo DEL Ministerio de Salud. 7. Realizar caracterización a instituciones de Persona Mayor para identificar riesgos en Salud de las personas institucionalizadas. 8. Verificar la adherencia a tratamientos ordenados para personas con condiciones crónicas, identificación de factores de riesgo y signos de alarma, así como la información de rutas que se deben activar y el momento en los que se debe acudir a los servicios de Salud. 9. Realizar seguimiento y acompañamiento telefónico al comportamiento de las condiciones de salud priorizadas a otros casos de la comunidad étnica con apoyo en las acciones implementadas por vigilancia comunitaria y epidemiológica de la subred en el marco del COVID-19. 10. Realizar identificación de riesgos y alertas en salud relacionados con los eventos de interés en salud pública, así mismo brindar educación acorde a la necesidad del usuario y garantizar adherencia al tratamiento. 11. 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 referente y el líder. 12. Cumplir con la disponibilidad asignada, acuerdo al portafolio de servicios de la E.S.E. 13. Adherirse al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados. 14. Las demás acciones que se requieren de acuerdo a las necesidades de la Institución y del PIC.									
5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD					6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD				
5. RESPONSABLE DE LA NECESIDAD					6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD				
 ANA MARGARET RABA SIERRA DIRECTORA TÉCNICA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO					 REYES MIJUELLO 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 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN									
NOMBRE DE QUIEN RECIBE					FIRMA DE QUIEN RECIBE		FECHA		
							2021 06 03		
8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD									
☐ 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 recibidas en el siguiente orden: Responsable del requerimiento, Profesional Especializado de Talento Humano y Ordenador del gasto.									