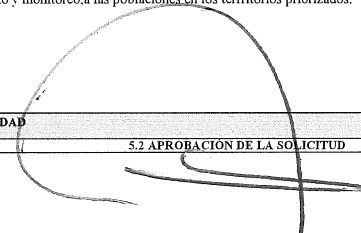
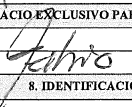


RELEVU

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	10	10									
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	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILA			LAYDI VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS				
				APOYO	CARGO-CÓDIGO - GRADO			PERFIL				
				EVALUACIÓN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA DE LA SALUD - 242-25			COORDINADOR GENERAL				
DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD - PIC	USS SANTA MARTA	EQUIPOS SALUD TERRITORIAL										
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO												
REQUISITOS DE ESTUDIO (TITULO)			PERFIL			REQUISITOS DE EXPERIENCIA						
PROFESIONAL DE ENFERMERIA			ENFERMERO			PROFESIONAL EN ENFERMERIA CON MÍNIMO DE 6 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN SALUD PÚBLICA.						
3. INFORMACIÓN FINANCIERA												
3.1. POR HORA					3.2. VALOR / MES							
VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES			VALOR							
NA	NA	NA			3.736.488							
4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO												
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PROFESIONAL DE ENFERMERIA RELEVU DE CUIDADORES, PARA EL EQUIPO DE SALUD TERRITORIAL EN EL MARCO DEL CONVENIO NO. 0002-2022 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 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.	0002-2022	OBJETO DEL CONVENIO										
EL CONVENIO 0002-2022, CON OBJETO DE "AUXILIAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TECNICOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL MODELO DE SALUD, BASADO EN ATENCION PRIMARIA EN SALUD - APS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE EQUIPOS INTERDISCIPLINARIOS PARA LA ATENCION DE POBLACIONES EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS EN EL DISTRITO CAPITAL".												
TIEMPO DE EJECUCION: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION HASTA EL 31 DIC 2022												
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), se 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 los perfiles de apoyo a la gestión.												
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:												
1. Analizar las necesidades de enfermería de la persona que requiere cuidado y el cuidador 2. Diseñar junto con la familia las metas y planes de atención de corto, mediano y largo plazo con relación a aspectos en salud. 3. Prevenir de enfermedades, a través de la identificación realizada en la primera sesión trabajara sobre los factores de riesgo que pueden generar enfermedades, así como también el tratamiento y control de las mismas. 4. Indicar Buenos hábitos de vida saludable que permitan mejorar el estado de salud y bienestar. 5. Validar su la condición de salud y brindar herramientas para que exista mayor satisfacción en la vida diaria. 6. Enseñar a Manejo del estrés y hábitos para reducción del estrés. Enseñar Herramientas para mejorar las capacidades motrices. 6. Brindar herramientas para generar una mayor conciencia sobre la salud. 7. Fortalecer de la autonomía- participación social y comunitaria desde las habilidades de la familia 8. Realizar la visita domiciliar de seguimiento y se generar el recuento de todo lo aprendido durante las sesiones, utilizando herramientas que permita que el cuidador y la persona cuidada puedan interiorizar los aprendizajes. 9. Verificación de criterios de inclusión a la estrategia, identificación de necesidades y determinar plan de cuidado 10. Atención en salud para fortalecer la labor de cuidado de la Dupla Fortalecimiento de competencias y comités de cuidado 11. Dar cumplimiento a la ejecución de las obligaciones contenidas en este clausulado, de acuerdo a la matriz programática entregada por la Secretaría de Salud, realizando con calidad, pertinencia y oportunidad, el agendamiento, abordaje, visitas, valoración integral, planificación de la atención, seguimiento y monitoreo, a las poblaciones en los territorios priorizados.												
5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD												
5.1 RESPONSABLE DE LA NECESIDAD					5.2 APROBACIÓN DE LA SOLICITUD							
 ANA MARGARET RABA SIERRA DIRECTORA TECNICA DIRECCION DE GESTION 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 DIRECCION DE CONTRATACIÓN												
NOMBRE DE QUIEN RECIBE					FIRMA DE QUIEN RECIBE		FECHA					
							2022, 10 de 20 día					
8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD												
<table border="1"> <tr> <td>1. PLAN DE ADQUISICIONES</td> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> </table>										1. PLAN DE ADQUISICIONES	SI	NO
1. PLAN DE ADQUISICIONES	SI	NO										
N1	N2	NA										
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												