Relevo cercano

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD	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	12	28

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCCION/	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA			SUPERVISOR PLANTA	APOYO A LA SUPERVISION (Contratista)
				ESTRATÉGICO			
				MISIONAL	X	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILA	LAYDI VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS
				APOYO		CARGO-CÓDIGO - GRADO	PERFIL
DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD - PIC	USS SANTA MARTA	EQUIPOS SALUD TERRITORIAL		EVALUACIÓN		PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA DE LA SALUD - 242-25	COORDINADOR GENERAL

2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO

REQUISITOS DE ESTUDIO (TITULO)	PERFIL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
PROFESIONAL EN ENFERMERÍA	PROFESIONAL DE ENFERMERÍA	ENFERMERÍA 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 , 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 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.	0002-2022	OBJETO DEL CONVENIO	EL CONVENIO 0002-2022, CON OBJETO DE "AUNAR 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 TERRRITORIOS PRIORIZADOS EN EL DISTRITO CAPITAL".

TIEMPO DE EJECUCION: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION HASTA EL 02 ABR 2023

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 actividadesque se pretender satisfacer con el presente contrato, siendo así necesario contratar los perfiles de apoyo a la gestion.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1-Realizar las sesiones establecidas en la guía operativa de relevo las siguientes actividades: 2-Analizar las necesidades de enfermeria de la persona que requiere cuidado y el cuidador 3-Diseñar junto con la familia las metas y planes de atención de corto, mediano y largo plazo con relación a aspectos en salud. 4-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. 5-Indicar Buenos hábitos de vida saludable que permitan mejorar el estado de salud y bienestar 6-Validar su la condición de salud y brindar herramientas para que exista mayor satisfacción en la vida diaria. 7-Enseñar a Manejo del estrés y hábitos para reducción del estrés. 8-Enseñar Herramientas para mejorar las capacidades motrices. 9-Brindar herramientas para generar una mayor conciencia sobre la salud. 10-Fortalecer de la autonomía- participación social y comunitaria desde las habilidades de la familia 11-Realizar la visita domiciliaria 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. 12-Verificación de criterios de inclusión a la estrategia, identificación de necesidades y determinar plan de cuidado 13-Atención en salud para fortalecer la labor de cuidado de la Dupla 14-Fortalecimiento de competencias y comités de cuidado 15- Dar cumplimiento a la ejecución de las obligaciones contenidas en este clausulado, de acuerdo a la matriz programática entregada por la Secretaria 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 CONTRATATAR

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 CONTRACIÓN

NOMBRE DE QUIEN RECIBE	FIRMA DE QUIEN RECIBE	FECHA		
		AÑO 23	MES	DIA

8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1. PLAN DE ADQUISICIONES	SI	NO

24-2023-GR

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

12/1/23