| | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E | |
|---|---|---|
| | NECESIDAD DE PERSONAL CPS | CO-OPS-FT-15 V1 |

| FECHA | | | | |
|---|---|---|---|---|

**1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE**

| UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO) | DIRECCIÓN TÉCNICA Y/O ADMINISTRATIVA | PROCESO | SERVICIO | SUPERVISOR CONTRACTUAL | NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS | PERFIL U OBJETO DEL SUPERVISOR CONTRACTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS- PIC | DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD | MISIONAL | ENTORNO HOGAR | WILLIAM EDUARDO GOMEZ RAMIREZ | 38 | COORDINADOR PIC |

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

| PERFIL GENERAL | PROFESIÓN U OFICIO | NIVEL EDUCATIVO | TIEMPO DE EXPERIENCIA |
|---|---|---|---|
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 | ENFERMERO | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 0 - 1 AÑO |

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

NO REQUIERE EXPERIENCIA

**3. VALOR CONTRATO**

| 3.1 SOLICITUD POR HORA | | | 3.2 VALOR FIJO MES | |
|---|---|---|---|---|
| VALOR HORA | NRO HORAS PROMEDIO MES | VALOR PROMEDIO MES | HORAS PROMEDIO MES | VALOR |
| N/A | N/A | N/A | 184 | $ 3.570.149 |

**4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO**

**OBJETO:** Prestar servicios como PROFESIONAL para el ENTORNO HOGAR en el marco del contrato Interadministrativo No. 1584626 -2020 suscrito entre Fondo Financiero Distrital de Salud - FFDS y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

ALCANCE: Acorde con las necesidades del servicio las acitivadades podrán ser desarrolladas en los diferentes componentes en el Plan de Intervenciones Colectivas (PIC)

**TIEMPO DE EJECUCIÓN:** Desde se perfeccionamiento en la plataforma SECOP II hasta el 31 de octubre 2020

**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 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 el perfil de PROFESIONAL, 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 (FFDS) 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 domiciliaria 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 domiciliaria periurbana diligenciando caracterización familiar para la identificación de riesgos en Salud
6. Realizar la toma de muestra de Covid19 por medio de hisopado nasofaringeo 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.
16. Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato según la necesidad del servicio.
17. Presentar los documentos generados de acuerdo a los lineamiento establecidos por el proceso de gestion documental de la Subred (foliados, rotualdos, en carpeta y Formato Unico de Inventario Documental (FUID) debidamente diligenciado.

**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, Subgerente y Ordenador del gasto

**5. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD**

| FIRMA SUPERVISOR RESPONSABLE | |
|---|---|
| Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial | FIRMA ORDENADOR DEL GASTO |

El suscrito Director Operativo del área de 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.

**6. ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL ÁREA DE CONTRATACIÓN**

CERTIFICACIÓN

| RECIBIDO POR: | | FECHA DE RECIBIDO | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PERFIL | | | | | |

**7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| X | NUEVO: | 1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR: | SI ☐ NO ☐ | | | |
| | | 2. CONVENIO: _____ | | | | |
| ☐ | EN LUGAR DE : | NOMBRE:<br>CÉDULA:<br>NÚMERO DE CONTRATO: | | | VoBo Presupuesto (Presentacion novedad) | VoBo Contratación (Presentacion novedad) |
| ☐ | NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA: | | | | | |