

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
PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS- PIC	DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD	MISIONAL	ENTORNO HOGAR	WILLIAM EDUARDO GOMEZ RAMIREZ	38
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					
<p>OBJETO: Prestar servicios como PROFESIONAL para el ENTORNO HOGAR en el marco del contrato Interadministrativo No. 1504626 -2020 suscrito entre Fondo Financiero Distrital de Salud - FFDS y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</p> <p>ALCANCE: Acorde con las necesidades del servicio las actividades podrán ser desarrolladas en los diferentes componentes en el Plan de Intervenciones Colectivas (PIC)</p> <p>TIEMPO DE EJECUCIÓN: Desde perfeccionamiento en la plataforma SECOP II hasta el 31 de octubre 2020</p> <p>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 actividades que se pretenden 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.,</p>					
<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 perituberna 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 requieran de acuerdo a las necesidades de la Institución y del PIC. 15. Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato según la necesidad del servicio 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 lineamientos establecidos por el proceso de gestión documental de la Subred (follados, rotulados, en carpeta y Formato Único de Inventario Documental (FUID) debidamente diligenciado. 					
<p>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</p>					
5. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD					
FIRMA SUPERVISOR RESPONSABLE			FIRMA ORDENADOR DEL GASTO		
<p>Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial</p> <p>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.</p>					
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:	VoBo Presupuesto (Presentación novedad)		VoBo Contratación (Presentación novedad)
		CÉDULA:			
		NÚMERO DE CONTRATO:			
	NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:				