

#12

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E				BOGOTÁ	
ESTUDIO DE NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN				CO-OPS-FT-16 V3	
FECHA	2021	02	10		
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE					
SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCIÓN	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICO	
				MISIONAL	X
				APOYO	
SUPERVISOR PLANTA			KARLO ROBERTO REYES		
CARGO-CÓDIGO - GRADO			PERFIL		
DIRECCIÓN DEURGENCIAS			SUBRED SUR		
AMED			PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 240-GRADO 30		
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO					
REQUISITOS DE ESTUDIO (TÍTULO)		PERFIL		REQUISITOS DE EXPERIENCIA	
BACHILLER - TECNICO LABORAL AUXILIAR DE LA SALUD		auxiliar de enfermería con molo		NO SE REQUIERE	
3. INFORMACIÓN FINANCIERA					
3.1. POR HORA			3.2. VALOR / MES		
VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES		VALOR	
10.720	186	1.993.920		#N/A	
4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO					
OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión asistencial en el grupo de atención domiciliar en el marco del convenio 0031-2020, suscrito entre la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E y el Fondo Financiero Distrital de Salud					
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 ADMISNTRATIVO		
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL			PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO		
CONVENIO No. 0031-2020			OBJETO DEL CONVENIO		
TIEMPO DE EJECUCION: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION HASTA EL 30 DE ABRIL			Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros para garantizar la continuidad de la estrategia de Atención Médica Domiciliar en las Subredes Integradas de Servicios de Salud ESE, en el marco del Modelo de Salud		
JUSTIFICACION: a) Que, mediante el Acuerdo No. 641 de 2016, emanado del Consejo de Bogotá, D.C., se efectuó la reorganización del Sector Salud en el Distrito Capital, definiendo las entidades y organismos que lo conforman, para lo cual se determinó la fusión de algunas entidades adscritas a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C., fusionando las Empresas Sociales del Estado de Ume, Nazareth, Vista Hermosa, Tunjuelito, Meiszen y El Tunal en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., prestadores de servicios integrales de salud multinivel, en articulación con las Subredes de Salud Norte, Centro Oriente y Sur occidental, en la Red Integrada de Servicios de Salud Distrital. b) Que, mediante Acuerdo 27 de 2017, se modificó el Acuerdo 009 de 2017 y se adoptó el Estatuto de contratación de la Subred Sur ESE, estableciendo la capacidad para contratar de las personas consideradas como tales por las disposiciones legales, el límite para contratar, las modalidades y mecanismos de selección, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de interés, determinando que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se celebrarán directamente. c) Que mediante Resolución 187 de 2019, se adoptó el Manual de Contratación conforme al Estatuto de Contratación Acuerdo 027 del 26 de septiembre de 2017 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur. d) Que con la debida antelación se consideró la necesidad del objeto a contratar, conforme reposa en el Formato Único de Necesidades. e) Que la Dirección de Gestión de Talento Humano certifica que la Subred Sur ESE no cuenta con personal de planta suficiente, para el desarrollo de las actividades objeto de la presente necesidad. f) Que por lo expuesto es necesario contratar el desarrollo de actividades señaladas a continuación.					
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:					
1) Prestar servicios de perfil (auxiliar de enfermería) acorde con la Lex Artis, según necesidad de LA SUBRED SUR E.S.E., de acuerdo a los principios del Sistema General de Seguridad Social (SGSS), Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad (SOOC) y demás normas concordantes.					
2) Realizar actividades de información, educación, comunicación, encaminadas a promover y prevenir la enfermedad y el autocuidado de la salud a nivel individual, familiar y comunitaria.					
3) Registrar en la historia clínica la información de la intervención al paciente, plan de cuidados de enfermería, simultánea o inmediatamente después de su realización, con integridad, secuencialidad, racionalidad científica (lógica, clara, completa) y demás criterios que define el Ministerio de Salud y Protección Social o Entes competentes que regulan la materia (Resolución 1995/1999, 839/2017 norma que la modifique, sustituya), e informar de forma oportuna a la enfermera y/o médico del servicio, los cambios en el estado o evolución del paciente.					
4) Apoyar la elaboración, actualización de formatos, protocolos, guías, procedimientos de enfermería y adherirse a los mismos, incluyendo el diligenciamiento del consentimiento informado en los casos pertinentes garantizando las normas universales de bioseguridad.					
5) Apoyar el proceso de alta temprana, fortaleciendo el acompañamiento del paciente y la familia en la promoción de hábitos saludables, autocuidado y cuidados específicos de acuerdo a tratamiento y recomendaciones médicas, dejando registro escrito en la historia clínica y/o documentos destinados por la institución.					
6) Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.					
5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD					
5. RESPONSABLE DE LA NECESIDAD			6. APROBACION DE LA SOLICITUD		
GERENTE/ VICERENTE, JEFE DE OFICINA, DIRECTOR (Plenaria y Email)			FIRMA ORDENADOR DEL GASTO		
FIRMA ORDENADOR DEL GASTO			NOMBRE APELLIDO ORDENADOR DEL GASTO		
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
					2021/02/10
8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD					
OBSERVACIONES					
I. 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 recogidas en el siguiente orden: Responsable del requerimiento, Profesional Especializado de Talento humano y Ordenador del gasto					