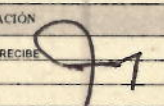


SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E				BOGOTÁ	
ESTUDIO DE NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN				CO-OPS-FT-15 V3	
FECHA	2021	04	13		
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE					
SUBGERENCIA/ OFICINA/ DIRECCIÓN	UNIDAD (Espacio Físico)	SERVICIO (Espacio Físico)	PLATAFORMA ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICO	APoyo A LA SUPERVISION (Contratista)
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	TUNAL	TUNAL		MISIONAL X	WILLIAM EDUARDO GOMEZ RAMIREZ
				APOYO	CARGO-CÓDIGO - GRADO
				EVALUACIÓN	243-20 - COORDINADOR PIC
					PERFIL
					ENFERMERO
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO					
REQUISITOS DE ESTUDIO (TÍTULO)	PERFIL		REQUISITOS DE EXPERIENCIA		
TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA - TECNICO 2		0 A 6 MESES DE EXPERIENCIA EN SALUD PUBLICA O EN EL PLAN AMPLIADO DE INMUNIZACION PAI		
3. INFORMACIÓN FINANCIERA					
3.1. POR HORA			3.2. VALOR / MES		
VALOR HORA	Nº HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES	VALOR		
12.133	184	2.232.442	2.232.442		
4. INFORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO					
OBJETO: Prestar servicios como APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL -AUXILIAR DE ENFERMERIA en 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 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.	OBJETO DEL CONVENIO				
TIEMPO DE EJECUCION: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2021					
JUSTIFICACION: a) Que, mediante el Acuerdo No. 041 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, Meisem y El Tunal en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., prestadora de servicios integrales de salud multisectorial, 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 887 de 2019, se adoptó el Manual de Contratación conforme al Estatuto de Contratación Acuerdo 027 del 20 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. Utilizar las medidas, elementos de protección personal y explicar el proceso de aplicación del biológico al usuario cumpliendo los lineamientos de vacunación segura y dar recomendaciones en los cuidados post vacunales. 2. Desarrollar el proceso de asesoría al usuario que se va a vacunar contra el COVID-19 para el diligenciamiento del formato de consentimiento informado. 3. Cumplir con el cronograma de limpieza y desinfección de las neveras, termos, cavas entre otros 4. Diligenciar el registro diario de vacunación (físico o magnético) de acuerdo con los formatos enviados por el MSPS y diligenciar los documentos que se requieran con forme los lineamientos técnicos del proceso que se esté apoyando, organizar y entregar el archivo. 5. Monitorear los usuarios en la sala de observación, con el fin de identificar precozmente la presencia de un ESAVI - ya sea leve o grave para activar el protocolo de urgencias en caso de presentarse una eventualidad. Primer respondiente 6. Desarrollar acciones integrales de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y gestión del riesgo según curso de vida de acuerdo a las necesidades de la población desde los diferentes espacios de vida cotidiana y/o componentes del plan de intervenciones colectivas 7. Garantizar la calidad, veracidad y cumplimiento de los productos concertados, presentar informes y reportes en la periodicidad definida y asistir a procesos de preauditorias y auditorias internas y externas según requerimiento 8. Garantizar la custodia y protección de los documentos físicos y magnéticos entregados para la ejecución de sus actividades 9. Activar los procesos de referencia y contrareferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidad (activación de rutas y canalización). 10. Informar a tiempo cualquier eventualidad que interfiera en el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos. 11. Búsqueda activa de población pendiente por iniciar, continuar y completar esquemas de vacunación en jornadas (nacionales, distritales y locales) para su vacunación 12. Participar activamente en los espacios de fortalecimiento técnico convocados por la institución o por la SDS. 13. Desarrollar las actividades de vacunación dando cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por la institución y del programa Ampliado de Inmunizaciones 14. Prestar servicios de atención e intervención integral al usuario con calidad, oportunidad y humanización 15. Realizar acciones de apoyo a la operación del plan nacional de vacunación contra el COVID - 16. Implementar los procesos asignados con criterios de calidad a fin de dar cumplimiento a los objetivos y las metas establecidas en el Plan de Intervenciones Colectivas. - Asistir a procesos de fortalecimiento técnico para el desarrollo adecuado y con calidad de los procesos en salud pública.					
5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD					
5. RESPONSABLE DE LA NECESIDAD			6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD		
 ANA MARGARET RABA SIERRA DIRECTORA TECNICA DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO			 REYES MURILLO HIGUERA SUBGERENTE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD		
5. 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		
John Nieto			 2021 04 14		
8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD					
1. PLAN DE ADQUISICIONES SI ☐ NO ☐					
N1 ☐ N2 ☐ SA ☐					
7-31					

NOTA: Todos los campos son de obligatorio diligenciamiento, en caso contrario será devuelta la solicitud. Las firmas deben ser recolectadas en el siguiente orden: Responsable del requerimiento, Profesional Especializado de Talento Humano y Ordenador del gasto.