Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN TALENTO HUMANO
FORMATO REQUERIMIENTO NECESIDAD DE PERSONAL

CÓDIGO: AP-TH-FT-012
VERSIÓN: 09
FECHA: 2021-05-05

FECHA	20	05	2021

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE
UHMES SANTA CLARA	DIRECCION SERVICIOS HOSPITALARIOS	HOSPITALIZACION	1	TATIANA PAOLA CLAVIJO QUESADA.	ENFERMERO CÓDIGO 243 GRADO 20

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

PERFIL GENERAL (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	ACTIVIDAD PRINCIPAL (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE Y/O NÚMERO DE CONVENIO
TECNICO LABORAL II	AUXILIAR DE ENFERMERIA II	TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA	TECNICO	NO APLICA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)
DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL

3. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$ 9.180	220	

4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:
PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA II DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE HOSPITALIZACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

DURACIÓN:
DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECOP II HASTA EL 15 DE AGOSTO DE 2021

JUSTIFICACIÓN:
La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E S E, requiere mantener el funcionamiento continuo y permanente de la prestación de servicios de salud en el marco de calidad, oportunidad, pertinencia, accesibilidad, eficiencia y calidez en la atención en salud; para ello cuenta con una planta de personal que no logra satisfacer el nivel de producción que se requiere para dar cobertura en el 100% de la demanda de servicios de salud en cada una de sus 18 unidades; en el entendido de lo anterior, se requiere contratar este personal cuyo objeto es. Prestar servicios de acuerdo a su perfil académico para desarrollar actividades (de su profesion), con disponibilidad en cumplimiento de la Misión y la Visión de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1. Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades.
2. Recibir y entregar turno de acuerdo al protocolo de recibo y entrega de turno, permitiendo la continuidad y atención del usuario.
3. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica, orden de Enfermería y protocolo institucional, informando al médico y a la enfermera las alteraciones encontradas y registrándolas en la historia clínica digital.
4. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnóstico de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida, segun las normas establecidas para cada procedimiento.
5. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, quemaduras, ulceras de presión, errores en la administración de medicamentos, pérdida de elementos, fuga de usuarios y otros.
6. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, al jefe inmediato y registrarlo en el aplicativo dispuesto para ello.
7. Informar a la enfermera jefe del servicio y al médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada.
8. Revisar la Historia clínica de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria y su tratamiento, para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
9. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
10. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las variables correctamente dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999.
11. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
12. Cumplir las normas institucionales de bioseguridad, vigilancia epidemiológica, gestión ambiental, salud ocupacional y demás políticas Institucionales.
13. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos, al igual que el cuidado de la infraestructura del servicio y/o área donde se encuentre desarrollando las actividades.
14. Mantener organizadas las Historias Clínicas de conformidad con el manual de Historias clínicas vigentes para la institución.
15. Aplicar, acatar y cumplir con los procesos, procedimientos, guías y demas normas definidos por la institucion, de conformidad con el objeto del contrato.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la Institución.
17. Realizar la desinfección de manera oportuna de la unidad del paciente de acuerdo a los protocolos institucionales.
18. Realizar la toma oportuna de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Asistir en la alimentación a los pacientes asignados conservando las precauciones establecidas según el caso.
20. Realizar el control de líquidos administrados y eliminados registrando en forma oportuna y adecuada los resultados de acuerdo al protocolo institucional.
21. Portar el uniforme blanco de forma adecuada teniendo en cuenta las normas de higiene, de presentación personal (cabello recogido, uñas cortas y sin esmalte, no portar joyas y ropa no apretada ni transparente) y bioseguridad de la Subred.
22. Tratar con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada, evitando la polémica y conservando el respeto por la dignidad humana.
23. Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y familia dando una atencion humanizada concervando el respeto por la dignidad humana.
24. Impartir educación al paciente y a la familia sobre los cuidados especificos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente.
25. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
26. Participar activamente en el desarrollo de actividades de acreditacion y aplicacion de las politicas institucionales.
27. Elaborar y participar en el desarrollo de los procesos y procedimientos que sean solicitados por el supervisor del contrato.

5. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD

TA: Todos los campos son de obligatorio diligenciamiento, en caso contrario será devuelta la solicitud. Las firmas deben ser recogidas en el siguiente orden: Supervisor, Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial, Director rativo de Talento humano y Gerente, Subgerente y/u Ordenador del gasto.

FIRMA RESPONSABLE	JEFE DE ~~OFICINA~~ Y/O DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y/O ASISTENCIAL

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

ascrito Director Operativo del área de talento humano certifica que en la planta de personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, no cuenta con el personal suficiente y/o perfil requerido para el desarrollo de las idades y objeto señalados en la presente solicitud.

VoBo Selección	VoBo Enlace Corporativo	VoBo Contratación
	JULY Andrea Rubio O.	WB

6. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

☐ NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO ☐	X	REEMPLAZA A:	NOMBRE: GLORIA INES VARGAS DIAZ CÉDULA: 30.387.253 NÚMERO DE CONTRATO: PS 4399 2021
				VoBo Presupuesto:	Daniela

☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE TALENTO HUMANO
DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

HACE CONSTAR:

Que conforme con la solicitud de necesidad presentada por el área solicitante de contratación y de acuerdo al artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal así:

CAUSAL DE SOLICITUD	**CASO QUE APLICA** (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la dirección solicitante.	
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	X
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	
JUSTIFICACION	

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: TECNICO LABORAL II para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO LABORAL II DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE HOSPITALIZACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. cuya solicitud fue realizada por la DIRECCION DE HOSPITALIZACION

La presente certificación se expide a los 25 días del mes de 05 del año 2021

Cordialmente;

Dra. Diana Marcela Bernal Pérez
Director(a) Operativo(a) de Gestión de Talento Humano
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.				
Cargo Funcionario / Contratista	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Aprobado por:	DIANA MARCELA BERNAL PEREZ	Director(a) Operativo(a) Gestión Del Talento Humano		
Revisado por :	JENNIFER LOZANO CRUZ	Profesional		25-05-2021
Elaborado por:	LUIS EDUARDO BELTRAN	Apoyo Administrativo		20-Mayo-2021

Escaneado con CamScanner