ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

FORMATO INDIVIDUAL NECESIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CO-BIS-FT-03 V2

	DD	MM	AAAA
	13	8	2018

1. INFORMACIÓN GENERAL

DIRECCIÓN U OFICINA SOLICITANTE	DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS																
AREA ESPECIFICA DE SERVICIO	SERVICIO APH Y SIRC																
INFORMACIÓN CANDIDATO SOLICITADO (Especificar de acuerdo al requerimiento el nivel de estudio correspondiente)	BACHILLER	X	BACHILLER TECNICO LABORAL		TÉCNICO O TECNÓLOGO		PROFESIONAL UNIVERSITARIO		PROFESIONAL UNIVERSITARIO MÉDICO		PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONPOSTGRADO		MEDICO CON UNA ESPECIALIZACION MEDICO QUIRURGICA		MEDICO CON DOS O MAS ESPECIALIZACIONES MEDICO QUIRURGICA	

2. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

PERFIL: REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	Nº PERSONAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO (ACTIVIDADES DEL PROCESO)

ACTIVIDADES ESPECIFICAS A REALIZAR

1. Prestar servicios técnicos como apoyo administrativo en el servicio de Atención Prehospitalaria y Referencia y Contra referencia en la Subred Sur, durante el tiempo de disponibilidad indicado en su propuesta.
2. Recibir las historias clínicas de los traslados realizados por las móviles de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur, validando su completo diligenciamiento y soportes.
3. Recepción de bitácoras de traslados de cada ambulancia.
4. Realizar entrega de las historias clínicas de secundarios al área de SIRC para su correspondiente archivo y las historias clínicas de primarios al área de facturación, previamente digitalizadas y registradas en las bases de datos de control.
5. Recepcionar las necesidades de insumos en las móviles, así como tramitar el reemplazo de los insumos utilizados en los pacientes atendidos, realizando esta entrega en cada turno con su respectivo registro.
6. Verificar la existencia y el aprovisionamiento de oxigeno, así como los demás insumos necesarios para el normal funcionamiento de las móviles.

4. JUSTIFICACIÓN

SE REQUIERE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO Y CUMPLIR CON LA MISIÓN VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

SOLICITANTE			APROBACIÓN		
NOMBRE	CARGO- DIRECTOR O JEFE DE OFICINA	FIRMA	NOMBRE	SUBGERENCIA U OFICINA ASESORA	FIRMA
JUAN ROBERTO CASTAÑO TOBON	DIRECTOR SERVICIO DE URGENCIAS		MARTIN GUILLERMO JAIMES VADARIAGA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SUBGERENCIA	

5. ESPACIO EXCLUSIVO PARA TALENTO HUMANO

El suscrito Director Operativo del Área de Talento Humano certifica que revisada la planta de personal y el Manual de funciones y competencias laborales vigente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur no cuenta con el personal de planta suficiente provisto, para el desarrollo de las actividades señaladas en el requerimiento, de acuerdo con el perfil solicitado.	FIRMA Y NOMBRE DIRECTOR TALENTO HUMANO	