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	21	09	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 LA VICTORIA	DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	HOSPITALIZACION	1	NESTOR DANIEL SANDOVAL	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
PROFESIONAL SALUD II	ENFERMERA II	ENFERMERA	PROFESIONAL	NO APLICA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)
SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL

3. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$ 17.000	222	

4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:
PRESTAR SERVICIOS COMO ENFERMERA II - DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE HOSPITALIZACION Y/O URGENCIAS Y/O AMBULATORIOS 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 OCTUBRE 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 un enfermero(a) para reemplazar al personal que no continuó en el proceso y 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 sus servicio de apoyo en forma personal y autónoma como enfermero(a) en el servicio de consulta externa, en lo relacionado con actividades de promoción de la salud y detección de la enfermedad según curso de vida, programas de atención y condiciones de los usuarios, programación y supervisión de las actividades que realizan las auxiliares de enfermería y demás procedimientos, actividades y reportes que se deriven de la atención relacionada con su profesión según la demanda de usuarios y necesidad del Servicio en cada una de las sedes que conforman la Subred Centro Oriente, sujetándose a la normatividad vigente en el marco del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud para el ejercicio de la profesión, acogiéndose las guías y protocolos definidas por la Subred.
2. Realizar procedimientos de acuerdo a su competencia.
3. Realizar seguimiento a los programas de promoción de la salud y detección de la enfermedad conforme a necesidades del servicio, así como de eventos de interés en salud pública.
4. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.
5. Cumplir con las normas de bioseguridad, limpieza y desinfección conforme a los protocolos y guías de la entidad.
6. Apoyar el proceso de gestion y operación de BAI, SIVIGILA, IAAS, EEVV, Patologías y Eventos de Alto Costo, seguimiento y monitoreo de Cohortes según grupos de riesgo priorizados en el marco del MAITE.
7. Apoyar el proceso de gestión de fuentes de información y bases de datos relacionadas con las cohortes de seguimiento.
8. Realizar el diligenciamiento de los RIPS de conformidad a al normatividad vigente y requeriminetos institucionales.
9. Apoyar actividades relacionadas con el proceso de acreditación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro oriente E.S.E.
10. Verificar medidas preventivas de eventos adversos e identificando riesgos, garantizando la seguridad del paciente y reportando los eventos adversos que se presenten.
11. Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio.
12. Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos entregados en el servicio.
13. Realizar los pedidos de elementos e insumos para su respectivo servicio necesarios para los pacientes, tramitando ante el área que los provee, en el formato correspondiente y en las fechas establecidas.
14. Elaborar y participar en el desarrollo de los procesos y procedimientos que sean solicitados por el supervisor del contrato.
15. Aplicar, acatar y cumplir con los procesos, procedimientos, guías y demás normas definidos por la Institución.
16. Portar el uniforme blanco de forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal establecidas por la Institución.
17. Notificar inmediatamente las acciones inseguras ocurridas a sus pacientes al médico de turno y en el aplicativo dispuesto para ello.
18. Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada conservando el respeto por la dignidad humana.
19. Impartir educación al paciente y a la familia sobre los cuidados especificos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente.
20. Participar activamente en el desarrollo de las actividades de acreditación y aplicación de las políticas Institucionales.

5. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD

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, Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial, Gerente, Subgerente y/u Ordenador del gasto.

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

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

La Dirección Operativa de Gestión de Talento Humano por medio del Formato Certificación de Insuficiencia e Inexistencia de Personal en Planta AP-TH-FT-123, valida que 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 actividades y objeto señalados en la presente solicitud.

VoBo Selección	VoBo Enlace Corporativo	VoBo Contratación

6. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

☐ NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO ☐	X	REEMPLAZA A:	NOMBRE: JUAN SEBASTIAN CARRANZA MANRIQUE CÉDULA: 79999606 NÚMERO DE CONTRATO: PS 6416 2021
				VoBo Presupuesto:	Daniela

☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:

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 presentada por el área solicitante de la 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:

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 secretaria 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: PROFESIONAL SALUD II para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual: PRESTAR SERVICIOS COMO ENFERMERO II - DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE HOSPITALIZACION Y/O URGENCIAS Y/O AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.. Cuya solicitud fue realizada por la Dirección de Hospitalización.

La presente certificación se expide a los 21 días del mes de septiembre del año 2021

Cordialmente,

Dr. Milciades Vanegas Rozo
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:	Milciades Vanegas Rozo	Director(a) Operativo(a) Gestión Del Talento Humano		
Revisado por :	Jennifer Lozano Cruz	Profesional		21-09-2021
Elaborado por:	Wendy Cordoba Molano	Apoyo a Enlace Operativo Dirección Hospitalización		