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 NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CÓDIGO: AP-TH-FT-012
VERSIÓN: 9
FECHA: 2021-05-06

FECHA	23	11	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	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	HOSPITALIZACION	1	DAVID BENIGNO PARAMO HERNANDEZ	MEDICO ESPECIALISTA CODIGO 213 GRADO 15

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
MEDICO CON ESPECIALIZACIÓN MEDICO QUIRURGICA	GASTROENTEROLOGO	GASTROENTEROLOGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	N.A.

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

3. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
N/A	N/A	$ 7.000.000

4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:
PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESIÓN), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN 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 31 DE DICIEMBRE 2021

JUSTIFICACIÓN:
La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., presta servicios de salud cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, accesibilidad, continuidad, pertennencia y seguridad) acorde a la Ley 100 de 1993, Ley 112 de 2007, Ley 1438 de 2011 y Ley 1751 de 2015, las cuales tienen como fin primordial garatizar la adeacuada prestacion de los servicios de salud a los usuarios. Con el proposito de dar cumplimiento a las funciones encomendadas por la Ley, la Subred adelanta los procesos contractuales respectivos con el fin de coadyuvar al cumplimiento de la mision institucional. En atencion a lo anterior se requiere la contratacion de personal tecnico laboral y profesional para dar continuidad a los procesos asistenciales con criterios de calidad y poder cumplir con los convenios y contratos suscritos con las diferentes entidades responsables de pago.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1. Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes, y teniendo en cuenta que todas las decisiones clínicas generadas en la atención médica procuraron el mejoramiento de la salud del paciente.
2. Brindar una atención en salud con oportunidad, integridad, suficiencia y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad y con énfasis en actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guías de atención, de acuerdo a los estándares de habilitación y acreditación.
3. Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cubertura en todas las Unidades en donde se presta el servicio y sea requerido.
4. Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de preso, generando un alto grado de satisfacción sobre los servicios prestados, resolviendo inquietudes relacionadas con el proceso de atención.
5. Diligenciar los registros de las atenciones, procedimientos, actividades e intervenciones, que permita mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad Vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.
6. Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la Atención.
7. Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.
8. Emitir conceptos médicos que se requieran, de conformidad a su especialidad, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativas que sean solicitados.
9. Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible en los casos en que se presenten fulles del sistema), los formatos, la historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma.
10. Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.
11. Utilizar de manera adecuada los equipos, elementos e instalaciones y los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposición o reparación cuando los datos de ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos.
12. Reportar al área de Recursos Físicos - Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destinó a las actividades asistenciales.
13. El contratista deberá responder por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia.
14. Apoyar la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presenten en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios o pacientes que demanden el servicio.
15. Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EAPB.
16. Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención al paciente y apoyar en los análisis a los que se convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.
17. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.
18. Apoyar las actividades de docencia de servicio en la revista médica u otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio para el desarrollo y formación del recurso humano en salud.
19. Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.
20. Asistir a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.
21. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.
22. Facilitar las labores de supervisión, evaluación y control que la SUBRED realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través de terceros.
23. Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad.
24. Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES Y RUAF.
25. Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades.
26. Participar en las investigaciones y estudios especificos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas propios de su especialidad relacionados con esta.
27. Diligenciar el consentimiento informando acorde con la atención brindada.
28. Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación.
29. Elaborar y entregar al área de facturación los soportes de las atenciones realizadas a los usuarios los cuales ser legibles y contener la justificación clínica (exámenes de apoyo diagnóstico, procedimientos) interpretados en la epicrisis.
30. Diligenciar de manera oportuna en forma legible y completa el anexo No. 3 - Solicitud de Autorización de Servicios de Salud, de la Resolución 3047 de 2008, relacionando los procedimientos y cambios de complejidades, para el Tramite de autorización ante la Entidad responsable del pago de las atenciones prestadas al usuario, dentro de los términos establecidos por esta Resolución.

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 Operativo	VoBo Contratación

6. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

☐ NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO ☐	☒ X	REEMPLAZA A:	NOMBRE:	JAVIER FRANCISCO ESTARITA GUERRERO
					DOCUMENTO:	8.486.662
					CONTRATO:	PS 3855 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 misional 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	Justificar la causal solicitada

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: **MEDICO CON ESPECIALIZACIÓN MEDICO QUIRURGICA** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual **PRESTAR SERVICIOS COMO GASTROENTEROLOGO DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

La presente certificación se expide a los 24 días del mes 11 de 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		24-11-2021
Elaborado por:	Natalia Marín	Tecnólogo Apoyo Enlace y Selección		