	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA	Versión:	1	
		Fecha de aprobación:	1/07/2020	
		Código:	04-02-FO-0005	

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del supervisor)	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede:
IVETT VANESSA MORALES HOYONES LIDER Atencion Domiciliaria	Dia	Mes	Año	Direccion de Urgencias
	26	5	2022	

Motivo de la solicitud (Marque con una X)		No CONTRATO	
Adición y Prorroga	X	3535-2022	Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural
Adición			
Prorroga			
Reinicio			

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO
(Previa verificaciòn presupuestal)

La Direccion de Urgencias requiere garantizar el Apoyo en Enfermeria en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE . En concordanciá con las obligaciones y actividades pactadas.

Descripciòn del servicio solicitado

AUXILIAR DE ENFERMERIA

AREA:	ADMINISTRATIVO		ASISTENCIAL	X

PERFIL	AUXILIAR DE ENFERMERIA	NATHALIA ALEJANDRA HERNANDEZ JIMENEZ CC 1001046359

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	1

EXPERIENCIA: (En años) __ EN:

HABILIDADES: Cumplir los estandares del servicio asignado, siendo oportuno en la entrega de turno compliendo con la asignacion de los mismos, tramitando la historia clinica comumpliendo con la Resolucion 1995 de 1999, informando a los usuarios y su familia sobre su estado de salud y todas las demas actividades que le sean asignadas por el supervisor del contratO y sean afines al desarrollo del objeto del contrato, Profesional integral, proactivo, creativo , dinamico , disciplinado , responsable, y comprometido con la Institucion y principalmente con los pacientes, con habilidades de trabajo en equipo, comunicación efectiva, buenas relaciones interpersonales y adapatabilidad al cambio y al aprendizaje continuo, persistente y orientado a obtener significativos resultados y con la dispocision de dearrollar nuevas habilidades en todos los campos de la Medicina.

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevinientes.Demora en el inicio de la ejecución del contrato.Errores en la supervisión. No informar oportunamente al supervisor su designación.Riesgo relacionado al conocmiento, experiencia y destreza en el desempeño de sus actividadesRiesgo por no asistencia a las actividades programadas.Riesgo relacionado con las conductas que miran la intencionalidad del individuo y su actitvidad valorativa y ética ante las actividades y los usuarios. Riesgo en la planeación de las actividades por realizar.Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión,planes de acción, objetivos, metas e indicadores.Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas
No entrega de soportes , registros de las actividades de acuerdo con los procedimientos y requerimientos de la entidad

		Marque con una X según corresponda tipo de contrato	VALOR UNITARIO(mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	VALOR TOTAL	
TIEMPO DE EJECUCION	MONTO TOTAL (valor no debe registrarse en lapiz)	MES	744	1774068	$ 7.096.272	Observaciones Se requiere contratar para dar cumplimiento al convenio 2438902-2021, Hasta el 30 de septiembre del 2022, 4 Meses
		HORA			0	
		ACTIVIDAD			0	

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1) Realizar la valoración clínica de los pacientes direccionados por las unidades de servicios de salud, teleconsulta y el CRUE para casos COVID-19 según convenio 2438902-2021. 2) Efectuar identificación del riesgo clínico de los pacientes atendidos en la toma de la muestra 3) realizar los registros oportunamente en la plataforma SIDCRUE. 4) Apoyar la realización de las actividades en salud ordenados por el profesional tratante para el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral. 5. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes. 6. Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones en la plataforma SIDCRUE. 7. Cumplir con la calidad del registro clínico según la normatividad vigente y el manual de manejo y custodia de historia clínica. 8. Participar en la programación de las actividades del área. 9. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 10. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 11. Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiere su participación. 12. Informar al paciente y su familia sobre su condición plan de manejo y atención. 13. Promover acciones de humanización en la atención y de seguridad del paciente en el servicio. 14. Efectuar actividades de promoción y prevención, educación y cuidado que se debe tener en el paciente y su familia en el proceso de atención en domicilio. 15. Apoyar el cumplimiento de las normas del sistema obligatorio de garantía de calidad según requerimientos de la subred. 16. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor de contrato para que este certifique el cumplimiento. 17. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación de contrato. 18. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 19. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 20. Apoyar a la subred en las actividades que demande según requerimientos según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 21. Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio de acuerdo con el sistema de información de la subred. 22. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 23. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.En caso de realizar actividades en el laboratorio clínico. 1. Recibir de las muestras tomadas por los profesionales y auxiliares. 2. Llevar registro y control de las muestras recibidas. 3. Realizar alistamiento y direccionar las muestras entregadas a las EPS correspondientes. 5 Realizar alistamiento de insumos para la toma de muestra del siguiente día. En caso de realizar actividades en SIVIGILA 1. Realizar el registro diario de las tomas de muestras realizadas en la plataforma SIVIGILA. 2. Organizar las historias clínicas y las fichas de notificación obligatorias establecidos por la subred. 3. Realizar la programación y consolidación para la toma de muestras. 4. Elaborar informe semanal sobre el desarrollo y avance de los registros en la plataforma SIVIGILA 5. Enviar informe diario de la toma de muestras registradas según base de datos.

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

JUAN MANUEL MENDIETA NOVOA- DIRECTOR TECNICO SERVICIOS DE URGENCIAS	SANDRA MILENA ROZO- SUBGERENTE SERVICIOS DE SALUD

27 / 05 / 22