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: 10
FECHA: 2021-12-21

FECHA	23	05	2022

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
UMHES MATERNO INFANTIL	DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	HOSPITALIZACION	1

2. SUPERVISION PRURAL O CONJUNTA EN SENTIDO VERTICAL

RESPONSABLE 1		RESPONSABLE 2	
IRAYDA LA VERDE - 52.428.393	DIRECTOR TÉNICO CODIGO 009 GRADO 05	IRAYDA LA VERDE - 52.428.393	DIRECTOR TÉNICO CODIGO 009 GRADO 05
FUNCIONES: *Según el manual de contratación:* Supervisión plural o conjunta en sentido vertical 8.6.7.3 (revisar instructivo)		**FUNCIONES:** *Según el manual de contratación:* Supervisión plural o conjunta en sentido vertical 8.6.7.1 - 8.6.7.3 - 8.6.7.4 (revisar instructivo)	

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

CATEGORIA	NIVEL	REQUISITOS	PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE Y/O NÚMERO DE CONVENIO
III	2	TP+3 ME	INSTRUMENTADOR QUIRÚRGICO	PROFESIONAL DEL AREA DE LA SALUD	N/A

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	RIESGO ARL	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA
-	IV	3 MESES DE EXPERIENCIA

4. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$ 17.510	192	N/A

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUMENTADOR QUIRÚRGICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

DURACIÓN:

DESDE SU PERFECCIONAMIENTO EN SECOP-II HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2022

JUSTIFICACIÓN:

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuyo régimen de contratación previsto desde el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 es el de Derecho Privado, y en ese sentido, cuenta con su propio Estatuto y Manual de Contratación, sobre el cual se fijan las reglas y procedimientos en esta materia. Ahora bien y en la gestión integral de la prestación de sus servicios en salud, articula los sistemas de gestión asistenciales que garanticen la prestación de servicios de salud con calidad, oportunidad, eficiencia y acorde con las necesidades de los usuarios, de tal forma que se han estudiado las necesidades a satisfacer por el tiempo estrictamente indispensable en la direccion de servicios hospitalarios para el desarrollo de actividades asistenciales, iniciando con la verificación de personal de planta, el cual no es suficiente conforme a certificación expedida por el responsable de la Dirección de Talento Humano de la Entidad y las reglas establecidas para este tipo de contratos, prevista en el Manual de Contratación vigente. Por tanto dado que nos encontramos en la aplicación de la ley de garantías y que como se dijo en principio no estamos sometida a ella, bien cierto es que la misma ley establece excepciones para el caso de las actividades como entidad Sanitaria y/o hospitalaria señalado en el inciso segundo del art. 33 de la ley 996 de 2005, nos compete en nuestra competencia proveer servidores que desempeñen la actividad del cargo o función requerida para seguir prestando los servicios necesarios en aras de buen desempeño de actividades asistenciales. Por otro lado, respecto a la aplicación de las excepciones previstas en el inciso segundo del Artículo 33 de la Ley 996 de 2005, me permito informarle que en el concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica y de Apoyo Legislativo del Ministerio de la Protección Social con radicación No. 38644 del 14 de marzo de 2006, se concluye que: "…considera esta Oficina que las Direcciones Territoriales de Salud como dependencias del departamento, distrito y municipio son entidades sanitarias, razón por la cual dichas direcciones territoriales por expresa disposición del segundo inciso del Artículo 33 de la ley 996 de 2005, no están sujetas a la restricción que en materia de contratación prevé dicha norma. De igual manera, se encuentran cubiertos por la excepción contemplada en el inciso 2 del Artículo 33 de la Ley de Garantías Electorales, las entidades hospitalarias que a la luz de las normas vigentes no son otras distintas que las Empresas Sociales del estado y todas aquellas instituciones públicas que a pesar de no haberse transformado en Empresas Sociales del Estado, prestan un servicio de salud directo sobre el usuario en su carácter general de entidad hospitalaria." Asi mismo, mediante circular No 06 de 2021, la Secretaría Jurídica Distrital, estableció los lineamientos Generales con ocasión de los procesos electorales del 13 de marzo y 29 de mayo de 2022, donde hizo mención del articulo 33 de la Ley 996 de 2005, que en su parte final indica las excepciones a la ley de garantías para la contratación directa, donde se observa a la contratación que deba adelantar las entidades sanitarias y hospitalarias. De acuerdo con lo anterior, las excepciones establecidas en los Artículos 32, 33 y 38 de la Ley 996 de 2005, para contratar directamente y vincular personal a la nómina estatal, guardan relación exclusivamente con algunos servicios públicos que por su naturaleza no admiten postergaciones en la atención de sus necesidades de personal, bienes y servicios. En estos preceptos no se establece condición alguna relacionada con las causales de retiro del servicio de los servidores que eran titulares de los empleos vacantes. Dentro de esas excepciones se encuentran las contrataciones y vinculaciones que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias. Ahora bien es de resaltar que la necesidad de contar con los servicios de la actividad: profesional para el apoyo en la direccion de servicios hospitalarios de la Subred, se hace necesaria e imperiosa por necesidades del servicio

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1.Portar el carné institucíol de la Subred durante la ejecución de las actividades contractuales, exceptuando aquellas desarrolladas dentro de las unidades quirúrgicas. 2. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente. 3. Participar en las jordas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 4. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 5. Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos intra y extra institucioles. 6. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área. 7. Mantener la reserva de la información a la cual tiene acceso con ocasión a sus actividades. 8. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes. 9. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones. 10. Desarrollar actividades de docencia dirigidas a los estudiantes y/o persol del servicio para el desarrollo y formación del recurso humano en salud, si aplica. 11. Cumplir la programación mensual de actividades. 12. Notificar los sucesos 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. 13. Emitir conceptos de conformidad con sus actividades profesioles. 14. Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor, anexando la planilla de pago de aportes al sistema integral de seguridad social que comprende salud, pensión y riesgos laborales. 15. Custodiar y responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asigdas. 16. Ingresar al área quirúrgica portando el vestido quirúrgico completo teniendo en cuenta que la blusa va por dentro del pantalón, el uso de gorro desechable es obligatorio, está prohibido portar joyas (pulseras, aretes, reloj, anillos, etc.) y que se debe mantener las uñas de las manos cortas y sin esmalte u otro tipo de maquillaje. 17. Verificar la programación quirúrgica de la sala asigda. 18. Solicitar y registrar en la Central de esterilización el instrumental quirúrgico, dispositivos médicos, y material necesario para cada procedimiento. 19. Solicitar a la farmacia el paquete de suturas convencioles y dispositivos médicos, necesarios para el procedimiento, verificando que las suturas despachadas por farmacia correspondan con las necesarias para el procedimiento quirúrgico. 20. Trasladar todos los dispositivos médicos estériles en los carros de transporte para material estéril. 21. Responder la lista de chequeo de cirugía segura e informar a la auxiliar circulante, verificando el registro de la información. 22. Presentarse al paciente e informarle sobre su rol durante el procedimiento quirúrgico. 23. Lavarse las manos antes de ingresar al quirófano, según las normas para lavado quirúrgico. 24. Cumplir con todas las medidas de asepsia y antisepsia para el manejo de los dispositivos médicos y las normas de comportamiento dentro de las diferentes áreas del servicio. 25. Velar por la asepsia y antisepsia dentro del procedimiento quirúrgico así como por la esterilización del instrumental y equipos utilizados en salas de cirugía. 26. Verificar el viraje de los indicadores químicos antes de iniciar el procedimiento, en caso de no ser aceptables devuelva o deseche los elementos según corresponda. 27. Revisar el contenido de cada equipo y el estado del mismo antes de iniciar el procedimiento. En caso de encontrar algún faltante o elemento en mal estado informar inmediatamente a la central de esterilización, por medio del circulante de enfermería, conservando el rótulo proveniente de la central. 28. Contar en voz alta en conjunto con el auxiliar el instrumental quirúrgico, gasas, compresas, agujas de suturas, cotonoides y demás dispositivos antes de dar inicio al procedimiento quirúrgico e informe a la auxiliar de enfermería para el registro correspondiente. 29. Entregar las piezas atomopatológicas a la auxiliar de enfermería para su debido procesamiento, informando el nombre y el destino de la muestra. posteriormente registrarlas en el espacio de observaciones de la lista de verificación 30. Termido el procedimiento quirúrgico recoger todo el instrumental y dispositivos médicos y colocarlos en los contenedores de trasporte de material contamido, abrir las pinzas con excepción de las pinzas de campo y verificar que no tengan partículas orgánicas adheridas. Aplicar detergente enzimático en gel o espuma para minimizar la carga biológica y tapar el contenedor 31. Trasladar el contenedor del instrumental quirúrgico en carro de trasporte de material contamido y hacer la entrega en el área de recepción de la central de esterilización, permitir que le hagen el conteo respectivo y registrarlo en el libro correspondiente. 32. Registrar en la hoja de gastos de farmacia los consumos en las hojas de gastos de materiales utilizados en el procedimiento quirúrgico, para dar cumplimiento al proceso de auditoría y facturación. 33. Elaborar la hoja de gastos de material especializado cuando sea necesario. 34. Reportar los eventos de seguridad que se presenten durante el procedimiento quirúrgico.

6. 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.

RESPONSABLE	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	VoBo Contratación

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

☐ NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO ☐	☒ X	REEMPLAZA A:	NOMBRE: OLGA LUCIA RAMIREZ ROA CEDULA: 35.479.584 NUMERO DE CONTRATO: PS 3019 2022
				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: **PROFESIONAL** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUMENTADOR QUIRÚRGICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.**, Cuya solicitud fue realizada por **DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS.**

La presente certificación se expide a los 20 días del mes mayo de 2022

Cordialmente,

Dr. Milciades Vanegas Rozo 31052022
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 Talento Humano		20 de mayo de 2022
Elaborado por:	Daniel Alejandro Ladino	Enlace operativo dirección de servicios hospitalarios		