Lote Auxiliar Enfermería M

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	REQUERIMIENTO NUEVO CONTRATO ASISTENCIAL	CODIGO: AP-TH-F-41-01
		VERSION: 1
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PAGINA: 1 DE 1
		FECHA: 23/01/2018

FECHA DE SOLICITUD:	04/01/2019	**TIPO:**	ASISTENCIAL
UNIDAD:	ENGATIVA CALLE 80	**SERVICIO:**	AMBULANCIAS – APH

PERFIL REQUERIDO						
PERFIL:	AUXILIAR DE ENFERMERÍA – APH Y/O TECNÓLOGO EN ATENCIÓN PREHOSPITALARIA					
VALOR HORA:	$9.000	NUMERO DE HORAS:		186		
PONDERADORES	SERVICIO DONDE PRESTA LA ATENCIÓN		12%	EXPERIENCIA		5%
	OFERTA DISPONIBLE EN EL MERCADO		5%	LIDER - REFERENTE	12% U	30% SUB
VALOR TOTAL:	$1.674.000	UN MILLÓN SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS MCT				
ESTUDIOS:	Técnico auxiliar en enfermería y/o Tecnólogo en atención prehospitalaria					
EXPERIENCIA:	Un (1) año o mas					

JUSTIFICACIÓN

Para dar cumplimiento al convenio interadministrativo 1222-2017 suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de salud Norte ES.E.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1) Recibo y entrega de turno con el diligenciamiento de los libros correspondientes. Realización de los registros de enfermería cumpliendo con la resolución 1995/99. Realizar notas de enfermería correspondientes a los pacientes tratados. 2) Cumplir con las actividades asignadas.3) Realizar la atención del paciente teniendo en cuenta la privacidad. 4) Arreglo de pacientes canalización, curaciones, glucometría y toma de laboratorios correspondientes. Toma de signos vitales, venopunción, realización de procedimientos al pacientes ordenados por el médico.5) Según necesidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. realizar actividades en la U.S.S. que así lo requiera. 6) Realización de inventarios según protocolos de la institución – Envío de historias clínicas y soportes por el aplicativo establecido para tal fín en los tiempos establecidos por la resolución **3047** – aseo y desinfección de ambulancias, en caso de encontrarse la ambulancia en el taller apoyar en U.S.S. que lo requiera la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.7) Velar por el mantenimiento y cuidado de los equipos. 8) Cumplir las normas de bioseguridad.9) Cumplir con los instructivos de enfermería en la realización de la atención al usuario. 10) Procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para el cumplimento de actividades de enfermería y de atención pre hospitalaria.11) Actividades que tiene que supervisar. 12) Responsabilidad. 13) Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el coordinador y/o la institución cuando así lo requiera. 14) Diligenciar de manera clara y legible todos los registros clínicos según la pertinencia en la atención; 15) registras todos los desplazamientos realizados en la ambulancia "Fallidos 5-20, Valoraciones y Traslados" por medio del aplicativo designado para tal fin; 16) Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas.

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DEL PERSONAL

Una vez verificada la disponibilidad de personal de planta para atender la solicitud presentada por la Directora Operativa – Dirección Gestión del Talento Humano, se certifica que no existe personal suficiente en la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. para la actividad de **AUXILIAR DE ENFERMERÍA – APH Y/O TECNÓLOGO EN ATENCIÓN PREHOSPITALARIA** con actividades inherentes al sistema de información del Proceso de Talento Humano.

Vo. Bo. DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

CONDICIONES DEL CONTRATO (SOLICITUD DEL CONTRATO)	
Contratista:	
Documento de Identidad:	
Supervisor:	**Referente Ambulancias – APH**
Plazo de Ejecución:	**Tres (3) Meses**

FIRMA	**FIRMA**
REFERENTE DEL ÁREA:	Vo. Bo. NANCY STELLA TABARES RAMÍREZ
JORGE WILSON BLANCO RINCÓN	SUBGERENTE CORPORATIVO Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
Servicio de ambulancias -APH	
REVISO: Dir.Servicios Complementarios ROSSY YANETH PEÑA GARCÍA	RECIBIDO OFICINA CONTRATACIÓN: FIRMA : FECHA:
GERENTE: YIDENY ISABEL GARCÍA RODRÍGUEZ	