2975

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:	MEDICO GENERAL -APH					
VALOR HORA:	$30.000	NUMERO DE HORAS:		186		
PONDERADORES	SERVICIO DONDE PRESTA LA ATENCION		12%	EXPERIENCIA		5%
	OFERTA DISPONIBLE EN EL MERCADO		5%	LÍDER - REFERENTE	12% U	30% SUB
VALOR TOTAL:	$5.580.000	CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCT				
ESTUDIOS:	Profesional Universitario Médico General					
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) Valoración médica. 2) Reconocer los límites de su competencia y responsabilidad, recabando o realizando según sea el caso la interconsulta con otros niveles asistenciales o especialidades cuando la situación clínica así lo requiera; 3) Atención al paciente según la necesidad del servicio en los servicios de, APH 4) Clasificación triage cuando la necesidad del servicio lo requiera; 5) Estabilización de pacientes críticos; 6) Realización de maniobras básica y avanzada 7) Cumplimiento de los turnos establecidos por la institución de acuerdo a los cronogramas establecidos para el desarrollo de las actividades pertinentes con el objeto del contrato sin que estas superen las 12 horas continuas; 8) Diligenciar la historia clínica de acuerdo a la atención médica de cada paciente y sus otros componentes que hagan parte integral de la atención médica pre hospitalaria; 9) Realizar formula médica de acuerdo a la atención prestada a cada paciente10) Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutiva de la atención médica; 11) Diligenciamiento de los formatos institucionales; 12) Cumplimiento del manual de bioseguridad en el servicio asignado 13) Sensibilización en derechos y deberes en los pacientes; 14) Cumplir con los procesos procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para el cumplimiento de las actividades; 15) Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades 16) Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional; 17) Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el coordinador y/o la institución cuando así lo requiera. 19) Diligenciar de manera clara y legible todos los registros clínicos según la pertinencia en la atención; 20) registras todos los desplazamientos realizados en la ambulancia "Fallidos 5-20, Valoraciones y Traslados" por medio del aplicativo designado para tal fin; 21) 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 **MEDICO GENERAL** 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:	**Un (1) mes**

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	

JPG