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 DE CONTRATACIÓN
FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: AP-IA-FT-056
VERSIÓN: 2
FECHA: 2022-08-24

FECHA	07	09	2022

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
SEDE ADMINISTRATIVA CALLE 34	DIRECCION SERVICIOS AMBULATORIOS	CONSULTA EXTERNA	1

2. SUPERVISION

Tipo de Supervisión, Marcar con X

SUPERVISION UNICA [X] SUPERVISION PLURAL O CONJUNTA [ ]

RESPONSABLE 1 (Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial en caso de supervisión plural o conjunta) o (Servidor designado en caso de suepervisión unica)		RESPONSABLE 2 (Profesional de Apoyo y/o Líder - Planta) (En caso de supervisión plural o conjuna u otro supervisor adicional)	
NOMBRE COMPLETO: ANDREI ALEXI ROJAS MARTINEZ 82389622	CARGO: DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05	NOMBRE COMPLETO: ANDREI ALEXI ROJAS MARTINEZ 82389622	CARGO: DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05
FUNCIONES SUPERVISION UNICA: *Según el manual de contratación: Las contempladas en el Capitulo 6, Manual de Contratación (Resolucion 152 de 2019 y Articulo 12 Resolución No 53 de 2022)*		FUNCIONES SUPERVISION PLURAL O CONJUNTA *Según el manual de contratación:* *Responsable 1: Las contemmpladas en el numeral 8.6.7.2 y 8.6.7.5 y las demás que no están asignadas al Responsable 2 o profesional del area* *Responsable 2: Las contempladas en el numeral 8.6.7.1 , 8.6.7.3, 8.6.7.4* *En general para los dos responsables, las contempladas en el Capitulo 6, Manual de Contratación (Resolucion 152 de 2019 y Articulo 12 Resolución No 53 de 2022)*	

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

CATEGORIA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	NIVEL (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	REQUISITOS (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE Y/O NÚMERO DE CONVENIO
1	5	TFTP+6 ME	TÉCNICO - AUXILIAR DE ENFERMERIA O SALUD PUBLICA	TECNICO	CONVENIO 0002 DE 2022

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)
REALIZAR ACCIONES EN LA COMUNIDAD RURAL RELACIONADA CON SERVICIOS DE APOYO Y SEGUIMIENTO	III	6 MESES DE EXPERIENCIA

4. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$ 12.497	$ 184	

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:
PRESTAR SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS EN SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E, CONVENIO 0002 DE 2022

DURACIÓN:
DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECOP II HASTA EL 08 DE OCTUBRE 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 articulo 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 administrativa 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 Dirección de Servicios de Ambulatorios 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1.Realizar el seguimiento presencial y telefónico al 100% de las familias abordadas por los EAC de acuerdo con la prioridad y tiempos establecidos 2.Identificar durante la llamada alertas que requieran la intervención nuevamente del grupo base (nuevos integrantes al hogar o se han presentado novedades en la condición de salud de sus miembros, enfermedad, nuevo embarazo, nacimiento o fallecimiento). 3.Reorientar las acciones convenidas inicialmente de ser necesario, de acuerdo con el seguimiento telefónico. 4.Elaborar un informe de seguimiento de las llamadas realizadas por el equipo donde se evidencie los avances y dificultades que han tenido las familias de acuerdo con el plan de cuidado concertado. 5.Realizar las alertas necesarias que permitan mejorar la adherencia de los usuarios a los planes de cuidado. 6.Conservar la información que se ha capturado durante la ejecución del convenio que está en físico y/o digital de acuerdo con los lineamientos técnicos de gestión documental vigentes en la Subred y que se convierten en evidencias, para el pago y ejecución.7.Realizar la toma de muestras de laboratorio en casa a la población priorizada, de acuerdo a las órdenes médicas generadas en la atención inicial por los equipos de atención en casa. 8. Realizar el proceso de dispensación de medicamentos en casa a la población priorizada de acuerdo a las ordenes medicas generadas en la atención inicial por los equipos de atención en casa. 9.Realizar la aplicación de biológicos bajo los lineamientos del programa ampliado de inmunización PAI, a la población priorizada con el fin de completar esquemas de vacunación. 10.Realizar la gestión que sea necesaria con el fin de suministrar al grupo base pruebas de apetito una vez se identifiquen casos de menores de 6 a 59 meses que según su clasificación nutricional y los indicadores peso para la edad se encuentren en desnutrición aguda. 11. Realizar la administración de tratamiento farmacológico para el manejo de la sífilis gestacional de acuerdo a la guía de práctica clínica, para las gestantes no adherentes a su tratamiento.12 Revisará la historia clínica correspondiente a la atención médica en casa. 13 Definirá la población priorizada para realizar la toma muestras de laboratorios en casa realizada por el grupo base. 14. Los usuarios con órdenes de laboratorios que no cumplan con criterios para toma de laboratorios en casa, se realizara registro y serán remitidos al grupo de seguimiento con el fin de que mediante el seguimiento telefónico se verifique si los usuarios se realizaron la toma de laboratorios y si cuentan con cita médica para lectura de los mismos en su IPS primaria. 15.Diariamente el auxiliar de enfermería iniciara su recorrido previo alistamiento. 16 El auxiliar de enfermería informara al usuario y/o familia sobre condiciones, tiempo de entrega de los resultados y consulta médica para la lectura de resultados.17. Dará recomendaciones al usuario con respecto a los eventos adversos que se puedan presentar, verificará la comprensión y repetirá la información en caso de ser necesario.18. El auxiliar de enfermería se dispondrá a realizar el transporte de las muestras tomadas y recibidas, de acuerdo con los criterios definidos en los protocolos, guías, y demás documentos que disponga la subred, sobre el trasporte y manejo de muestras de laboratorio clínico. 19. llevara un registro diario con la relación de los usuarios objeto de toma de muestras de laboratorio en casa, fechas de toma, novedades, y citas programadas para lectura de estos.20.Consultara en el aplicativo PAI web 2.0 de la Secretaria Distrital de Salud el antecedente vacunal del usuario con el fin de determinar los biológicos a aplicar.21. Hará contacto telefónico con el usuario o cuidador con el fin de verificar datos de ubicación e informar el dia en que se realizará la vacunación en casa.22. brindara información sobre los biológicos que se administraran, enfermedad que previene, los posibles efectos adversos, así como su manejo en el caso de que aparezcan, y demás información útil. 23. realizara el procedimiento de vacunación en casa.24. brindara información sobre reacciones pos vacunales y manejo de las mismas, además de la fecha de la próxima vacunación en la IPS más cercana.25.Realizara la entrega del biológico sobrante en el punto de vacunación que se haya dispuesto por la subred para realizar la recepción y devolución de los biológicos. 26. Asistencia al comite de salud.27. Entre otras actividades que permitan la ejecucion del convenio.
Productos: Matriz de verificación de ordenes de laboratorios con registro diario y relación de los usuarios objeto de toma de muestras de laboratorio en casa, fechas de toma, novedades, y citas programadas para lectura de estos, Matriz con registro de usuarios con aplicación de biológicos, Ingreso y digitación de usuarios a los cuales se les realizo la aplicación de biológicos en el aplicativo PAI web 2.0. CONVENIO 0002 DE 2022.

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.

(Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial y/o Subgerentes responsable de area y/o Gerente excepcionalmente)	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.

Vo.Bo. Selección	Vo.Bo. Enlace	Vo.Bo. Contratación

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

[X] NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI [ ] NO [ ]	[ ] REEMPLAZA A:	NOMBRE: CÉDULA: NÚMERO DE CONTRATO:
			Vo.Bo. Presupuesto:	

[ ] 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	

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: **TÉCNICO** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual **PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS COMO TÉCNICO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.**, cuya solicitud fue realizada por la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS.**

La presente certificación se expide a los 09 días del mes septiembre de 2022

Cordialmente,

Hugo Alberto Vega Camacho
Director(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:	Hugo Alberto Vega Camacho	Director de Gestión del Talento Humano		
Revisado por:	Jennifer Lozano Cruz	Profesional Talento Humano		09 de septiembre de 2022
Elaborado por:	Juan David Amado Flórez	Apoyo profesional		