| | | | |
|---|---|---|---|
| Sur Occidente E.S.E. | **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: |
|---|---|---|---|---|
| JUANITA BARRERA GARCIA<br>LIDER ASISTENCIAL | Dia | Mes | Año | DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS<br>CAPS TRINIDAD GALAN |
| | 6 | 12 | 2023 | |

| Motivo de la solicitud (Marque con una X) | | No CONTRATO | | |
|---|---|---|---|---|
| Adición y Prorroga | | 5634-2022 | Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural | X |
| Adición | X | | | |
| Prorroga | | | | |
| Reinicio | | | | |

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

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

**Descripción del servicio solicitado**

| AREA: | ADMINISTRATIVO | | ASISTENCIAL | X |
|---|---|---|---|---|

| PERFIL | PROFESIONAL DE ENFERMERIA : GUSTAVO PARRA GOMEZ CC. 79989380 |
|---|---|

| NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: | 1 |
|---|---|

EXPERIENCIA: (En años) 1 AÑO EN:

**HABILIDADES: Cumplir los estandares del servicio asignado, siendo oportuno en la entrega de informes, 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.**

**RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:** Inhabitidad 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

| TIEMPO DE EJECUCION | MONTO TOTAL (valor no debe registrarse en lapiz) | Marque con una X según corresponda tipo de contrato | VALOR UNITARIO(mes, hora, actividad) | CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar ) | VALOR TOTAL | Observaciones se debe adicionar 30 horas por novedades de personal.. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | MES | | | 0 | |
| | | HORA | $ 19.833 | $ 30 | $ 594.990 | |
| | | ACTIVIDAD | | | 0 | |

**ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1) Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermeria. 2) Realizar las actividades de enfermeria asignadas por el profesional de enfermeria, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio. 3) Informar al profesional de enfermeria los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clinico del paciente. 5) Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención 6) Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio. 7) Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad 8) Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las politicas institucionales y las normas vigentes. 9) Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio. 10) Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible 11) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 12) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de
cumplimiento. 13) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 14) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 15) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 16) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 17) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra

**CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA**

JUANITA BARRERA GARCIA
LIDER ASISTENCIAL

JUAN MANUEL MENDIETA
DIRECTOR SERVICIOS DE URGENCIAS

11 DIC 2023