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:03
FECHA: 2023-11-13

FECHA	2	1	2024

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
SAN BLAS	DIRECCION GESTION INTEGRAL DEL RIEGO EN SALUD	INFECCIONES	1

2. SUPERVISION

RESPONSABLE
(Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial en caso de supervisión plural o conjunta) o (Servidor designado en caso de supervisión única)

LORENSA BECERRA CAMARGO 23556631 NOMBRE COMPLETO	DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05 CARGO

FUNCIONES SUPERVISOR:

Conforme lo establecido y según el manual de contratación de la entidad, las competencias y obligaciones del supervisor son los contemplados en el Capítulo 6. Manual de Contratación (Resolución 152 de 2019 y Artículo 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
II	2	TFTP+3 ME	AUXILIAR EN ENFERMERIA	TITULO DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL	NO APLICA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)
NO APLICA	III	3 MESES EXPERIENCIA

4. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$ 10.306	202	

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SERVICIO TECNICO COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

DURACIÓN:

DESDE EL PERFECIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECOP II HASTA EL 20 DE MARZO DE 2024

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 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 y/o o oficina de DIRECCION GESTION INTEGRAL DEL RIEGO EN SALUD 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. Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades, el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor. 2. Realizar diariamente la búsqueda activa de los eventos de interés en salud pública y de infecciones asociadas a la atención en salud – en los diferentes servicios de las unidades de la Subred Centro Oriente. 3. Realizar ronda en las diferentes unidades, revisión de reporte microbiológicos junto con Infectología y/o epidemiología, socializar y educar a colaboradores. 4.Identificar casos sospechosos de IAAS e iniciar investigación de caso individual. 5. Hacer solicitudes al archivo y revisar historias clínicas completas de casos sospechosos de IAAS. 6. Diligenciar formato individual de IAAS con la identificación de factores de riesgo exógenos y endógenos. 7. Apoyo permanente en fase rápida de investigación de brotes de IAAS (medidas de controles iniciales), y fase lenta (operación de medidas). 8. Revisión diaria de la evolución clínica y órdenes de los pacientes en seguimiento por caso sospechoso, probable y confirmado de IAAS. 9. Visitar diariamente al laboratorio clínico para realizar seguimiento a los cultivos y aislamientos microbiológicos, realizar retroalimentación de IAAS confirmadas, Tabulación, consolidación y actualización de bases de datos de pacientes con IAAS confirmadas descartadas y extra institucionales. 10. Participación en análisis de casos de IAAS con Infectología. 11. Diligenciar ficha de notificación a SIVIGILA de infecciones asociadas a dispositivos. 12. Seguimiento a la evolución de pacientes con aislamientos microbiológicos de interés epidemiológico. 13. Participación en jornadas de capacitación, educación continuada al personal en temas inherentes cuando se requiera y acompañamiento de entes externos en las unidades en las actividades programadas con sus respectivos soportes e informes. 14. Participación como personal de apoyo en medición e implementación en el plan de capacitación (inducción, re inducción), en temas asociados a estrategia multimodal de higiene de manos. 15. Apoyar la construcción de la línea de base y seguimiento de indicadores de higiene de manos como parte fundamental de una atención segura. 16. Realizar verificación visual de la adherencia y técnica de higiene de manos en los diferentes servicios, hacer retroalimentación en quienes se detectan oportunidades de mejoramiento. 17.Vigilar que se brinden herramientas e insumos para exigir al personal el cumplimiento de la estrategia multimodal. 18.Supervisión de adherencia de normas del manual de bioseguridad con la respectiva retroalimentación. 19. Revisar el cumplimiento de las precauciones de aislamiento, señalización respectiva, uso adecuado de barreras de protección, control de diseminación de microorganismos, así mismo la identificación de casos. 19. Consolidación de la base de datos por área, unidad e individual con su respectiva notificación a la Secretaría Distrital de Salud mensual con plan de acción de cada unidad. 20.Informar sobre los casos sospechosos, probables, confirmados y demás novedades que se encuentren en la ronda diaria verificando el respectivo diligenciamiento de la ficha en salud pública. 21. Diligenciamiento diario del formato de factor de riesgo asociado a dispositivos en las unidades de cuidado intensivo adulto, pediátrico y neonatal. 22. Verificación semanal de paquetes de medidas catéter central, catéter urinario y ventilación mecánica dispositivos en las unidades de cuidado intensivo adulto, pediátrico y neonatal. 23. Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales de las unidades de servicios de salud de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente. 24. Responder por los elementos entregados para el desarrollo de las actividades asignadas. 25. Realizar la gestion documental de cada actividad realizada durante el mes y entregar el soporte al lider del proceso, la actividad debera ser realizada de manera mensual. 26. Radicar en gestion documental los soportes obtenidos durante la ejecucion del contrato de acuerdo a las especificaciones de archivo y con los criterios de la tabla de retencion dumental, al finalizar la ejecucion del contrato no se debera contar con archivo pendiente para almacenamiento

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 área 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.

VoBo Selección	VoBo Enlace	VoBo Contratación

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

☐	NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO ☐	[X]	REEMPLAZA A: VoBo Presupuesto:

NOMBRE: JENNY HASBLEIDY CAPERA BECERRA
CEDULA: 1010194827
NUMERO DE CONTRATO: PS 6317 2023

☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:

13

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E
DRA. Edilsa Maury Bello
SUBGERENTE SERVICIOS DE SALUD

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 solicitante de la contratación y de acuerdo con el 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.	
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.	
JUSTIFICACIÓN	Justificar la causal solicitada

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 COMO TÉCNICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.**, cuya solicitud fue realizada por la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD.**

La presente certificación se expide a los 02 días del mes de enero del año 2024

Cordialmente,

JOHANNA PATRICIA RODRÍGUEZ GÓMEZ
Director Operativo de Gestión del 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
Revisado por:	Jennifer Lozano Cruz	Profesional Talento Humano		02 de enero del 2024
Elaborado por:	Cristian Fabián Caicedo M	Tecnólogo selección		02 de enero del 2024