

SECRETARÍA DE SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. JORNADO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN				CÓDIGO: AP-TH-FT-466 VERSIÓN: 05 FECHA: 2023-11-13	
FECHA	21	05	2024		
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE					
UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS		
HOSPITAL SAN BLAS	DIRECCIÓN URGENCIAS	URGENCIAS	1		
2. SUPERVISIÓN					
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)					
LUZ GUSELLE LINARES JIMENEZ, CC 52023897 NOMBRE COMPLETO			DIRECTOR TÉCNICO COORDINADOR GRADO 05 CARGO		
FUNCIONES SUPERVISOR:					
Confirme lo establecido y según el manual de contratación de la entidad, las competencias y obligaciones del supervisor son las contempladas 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					
CATEGORÍA (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	TTP+3 ME	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	TÉCNICO	NO APLICA
EXPERIENCIA ESPECÍFICA			RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	
NO APLICA			IV	TRES (3) MESES DE EXPERIENCIA	
4. VALOR HONORARIOS					
VALOR HORA		No HORAS PROMEDIO MES		HONORARIOS FIJOS	
\$ 10.306		186			
5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO					
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. "RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN EN SALUD - AGRESIONES, ACCIDENTES, TRAUMA Y VIOLENCIAS - RAATV"					
DURACIÓN: DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECCO II HASTA EL 30 DE JUNIO O DEL 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 garantizan 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 oficina de Servicios de Urgencias 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.) Participar en la socialización y preparación a la comunidad en los servicios de urgencias, consulta externa y ambulancias de todas las unidades de salud de la SISSCO, para acceder a los servicios integrales de salud dirigidos a la atención integral de víctimas por violencia. 2.) Activar bitácora en plataforma SIRC, de cada una de las causas de población asignada registradas en la cohorte de violencia enviada por gestión del riesgo. 3.) Construir en cada bitácora las horas que sea necesario la trazabilidad documental como acercamiento realizado a las víctimas de violencia, información radicada en historia clínica de los seguimientos realizados por los profesionales. 4.) Cerrar el caso en la bitácora SIRC, que corresponde a finalizado, cuando el motivo o criterio lo certifique. 5.) Semanforizar en los aplicativo SIRC el estado de trámite de acuerdo a los registros de la información aportada por la historia clínica, seguimientos, acercamientos realizados, pérdida de usuario, así el color indica verde finalizado, amarillo en espera, rojos cancelados, marrón en trámite. 6.) Consultar la base de datos de la cohorte de violencia para tener en cuenta población diferencial de la RIAS AATV como víctimas de Violencia Sexual, ataque por agente Químico, Conflicto Armado, negligencia y abandono, violencia de género etc. 7.) Realizar Acercamiento mediante llamadas telefónicas a víctimas de violencia población asignada. 8.) Verificar en la historia clínica DHG el cumplimiento de los seguimientos médicos psicosociales correspondientes a los 5 controles que se deben realizar a las víctimas de violencia sexual. 9.) Verificar historia clínica DHG pacientes víctimas de violencia menores de 18 años se notificó al KCHF. 10.) Participar con el equipo de trabajo, con la implementación de la ruta de violencia teniendo en cuenta el enfoque institucional e intersectorial. 11.) Presentar oportunamente a trabajadores social el listado de personas con pérdida de contacto, con el fin de reportar al PIC (plan de intervenciones colectivas) entorno cuidadores (víctimas). 12.) Reportar a trabajo social los usuarios de la ruta de violencia, que en la historia clínica no registra seguimiento y no tiene criterios de finalizado. 13.) Participar en las auditorías que se realicen a la RIAS-AATV. 14.) Participar con el equipo de la RIAS-AATV para realizar análisis de casos de diferentes tipos de violencia con el fin de retroalimentar el proceso en gestión. 15.) Asistir a las reuniones internas y externas, de acuerdo a las indicaciones y solicitudes que realice la Dirección de Urgencias. 16.) Agendamiento de citas por medicina general para usuarios víctimas de violencia. 17.) Presentar oportunamente al jefe inmediato las situaciones de emergencia que se puedan presentar. 18.) Consolidar, información requerida para la debida presentación de los indicadores. 19.) Participar en visitas a las unidades de salud y ambulancias para vigilancia y control del kit de código blanco y ataque con agente químico. 20.) Tener en cuenta los criterios para finalizar casos de violencia sexual (o cierre de caso) según protocolo de violencia sexual y manual de gestión social y familiar. 21.) Las demás actividades afines al cargo que sean delegadas por el jefe inmediato.					
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/o Ordenador del gasto.					
 (Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial y/o Subgerentes responsable de área y/o Gerente excepcionalmente)			 Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial		
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.					
7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD					
☒ NUEVO: 1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO ☐	☐ REEMPLAZA A:	NOMBRE: CEDULA NÚMERO DE CONTRATO:		
Valdo Preconizado					
☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA.					

SECRETARÍA DE SALUD
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.
Dra. Edilma Marthy 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:

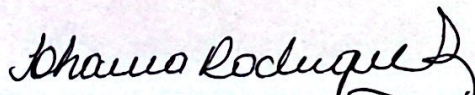
Que conforme con la solicitud presentada por el área solicitante de la contratación y de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal:

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 PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA - REFERENCIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.**, cuya solicitud fue realizada por la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS**.

La presente certificación se expide a los 31 días del mes de mayo 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		31 de mayo del 2024
Elaborado por:	Inés Piedad López Santana	Auxiliar Área Salud		31 de mayo del 2024