16

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 TALENTO HUMANO
FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL

CÓDIGO: AP-TH-FT-012
VERSION: 05
FECHA: 2019-10-22

FECHA	2020	03	9

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FISICO)	DIRECCION TECNICA Y/O ADMINISTRATIVA	PROCESO	SERVICIO	SUPERVISOR CONTRACTUAL	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	PERFIL U OBJETO DEL SUPERVISOR CONTRACTUAL
UNIDAD MEDICA HOSPITALARIA ESPECIALIZADA SANTA CLARA	DIRECCION URGENCIAS	MISIONAL	0	NINI JOHANNA ALVAREZ RIVERA	1	LIDER ENFERMERIA SANTA CLARA

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

PERFIL GENERAL	PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL EDUCATIVO	TIEMPO DE EXPERIENCIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL AREA DE LA SALUD	ENFEREMERO (A)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	0 - 3 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

N/A

3. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	NRO HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$16.579	192	

4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO
PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICION DE ENFERMERA PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTION HOSPITALARIA , URGENCIAS U QUIRURGICOS ,CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE LA SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

DURACIÓN: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO HASTA EL 31 DE JULIO DE 2020

JUSTIFICACION: Enferemera que se requiere poara poyar el proceso de triage debido al aumento de la demanda por pinco respiratorio y la alerta del COVID-19, asi mismo dar oportunidad en la atencion del usuario identificando cualquier factor de riesgo realizando una intervencion oportuna

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1. Identificar las infecciones asociadas a la atención en salud. 2. Investigar el tipo de infección, agente etiológico, factores de riesgo para iniciar acciones de control, identificar y emitir alertas epidemiológicas para direccionar médidas de control inmediato, documentación de las acciones. 3. Participar en la investigación de brotes y efectuar notificación inmediata y obligatoria de infecciones intrahospitalarias en caso de confirmación y ejecución de las intervenciones requeridas. 4. Velar por el cumplimiento de la normatividad Institucuonal, local y nacional respecto a IAAS. 5. Analizar la información del comportamiento de IAAS junto con Infectologia o las especialidades involucradas en el manejo de los casos. 6. Participar en la vigilancia del cumplimiento de los protocolos o guias de procedimientos y normas de bioseguridad. 7. Participar en los procesos capacitación para el personal de la institución. 8. Asistir a las reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario. 9. Realizar el registro y el envio oportuno de los informes solicitados por la Institución u otras Entidades. 10. Realizar el análisis, completar y enviar la base requeridas en los diferentes subsistemas de vigilancia en Salud Pública y otros aplicativos relacionados con la atención en la salud. 10. Notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio. 11. Participar en los análisis a los que sea convocados. 12. Acompañar y observar la implementación de las acciones de mejora definidas para los diferentes servicios. 13. Participar en la elaboracion y actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área. 14. Mantener la reserva de la información. 15. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones. 16. Asistir al Comité Institucional y técnico Distrital de infecciones intrahospitalarias. 17. Revisión detallada de historias clínicas para evaluación de casos de mortalidad o morbilidad por IAAS. 18. Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor, anexando los soportes requeridos. 19. Participar en la construcción de indicadores institucionales, seguimiento y reporte oportuno de los mismos, revisando el cumplimineto de los criterios de calidad requeridos en toda la información entregada, a aseguradoras, Entidades de Control y otras solicitadas por la Entidad.

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 del requerimiento, Profesional Especializado de Talento humano, Subgerente y Ordenador del gasto

5. APROBACION DE LA SOLICITUD

FIRMA RESPONSABLE	
Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial	FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

El suscrito Director Operativo del área de talento humano certifica que en la planta de personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, no cuenta con el personal suficiente y/o requerido para el desarrollo de las actividades y objeto señalados en la presente solicitud.

Director Operativo de Talento Humano

6. ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL ÁREA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN

			AÑO	MES	DÍA
RECIBIDO POR:					
CARGO					

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

[ ] NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR: SI [ ] NO [X] 2. CONVENIO:	SE REQUIERE DE ACUERDO A LO SOLICITADO POR EL SERVICIO	
[X] REEMPLAZA A:	NOMBRE: CEDULA NUMERO DE CONTRATO		LIDIA MAYORGA VoBo Contratación (Presentacion novedad)