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
VERSIÓN: 05
FECHA: 2019-10-22

FECHA	[illegible]			

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	DIRECCIÓN TÉCNICA Y/O ADMINISTRATIVA	PROCESO	SERVICIO	SUPERVISOR CONTRACTUAL	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	PERFIL U OBJETO DEL SUPERVISOR CONTRACTUAL
EXPANSIÓN CORFERIAS	DIRECCIÓN HOSPITALIZACIÓN	MISIONAL	HOSPITALIZACIÓN	GLORIA MARITZA PINILLA PINILLA	37	ENFERMERA, CÓDIGO 143 -20 GRADO 03

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

PERFIL GENERAL	PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL EDUCATIVO	TIEMPO DE EXPERIENCIA
AUXILIAR DE ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	AUXILIAR/TECNICO	0-2 Años

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

N/A

3. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	NRO. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$ 9,002	180	

4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO:
PRESTAR SUS SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL TRANSITORIO CORFERIAS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N. CO1. PCCNTR.1487512 DE 2020 ESTABLECIDO PARA ATENCIÓN Y MITIGACIÓN A LOS EFECTOS DE LA PANDEMIA COVID-19

DURACIÓN:
DESDE SU PERFECCIONAMIENTO EN SECOP II HASTA EL 31 DE AGOSTO DEL 2020

JUSTIFICACIÓN:
La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E establece convenio interadministrativo con el fondo Financiero Distrital, con el propósito de aunar esfuerzos administrativos financieros y técnicos para implementar y operar el modelo de expansión hospitalaria en las instalaciones de Corferias, como medida transitoria para las acciones de atención y mitigación a los efectos de la pandemia COVID-19 en el marco del fortalecimiento del sistema distrital de emergencias medicas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
AUX. DE ENFERMERIA: 1. Apoyar el desarrollo de las acciones correspondientes a la fase preliminar de investigación de los eventos adversos identificados en las unidades de la Subred. Lo anterior con criterios de oportunidad y calidad técnica. 2. Apoyar la socialización de la Política y programa de seguridad del Paciente a los colaboradores, estudiantes y demás población asignada, cumpliendo con los porcentajes descritos en POA. Lo anterior con criterios de oportunidad y calidad técnica. 3. Apoyar la verificación de cumplimiento de las buenas prácticas de seguridad del paciente y en la retroalimentación del personal de los servicios frente a lo identificado. Lo anterior con criterios de oportunidad y calidad técnica. 4. Apoyar en la aplicación de listas de chequeo de indicios de atención insegura y retroalimentar al personal de los servicios frente a lo identificado. Lo anterior con criterios de oportunidad y calidad técnica. 5. Dar apoyo haciendo énfasis en el fortalecimiento de la práctica de identificación del paciente en los colaboradores asistenciales, resaltando la importancia del cumplimiento de estrategias seguras en la Subred. 6. Participar activa y proactivamente en las diferentes reuniones y/o espacios internos y externos que se requieran. 7. Apoyar el desarrollo de las actividades propias de la Oficina de Calidad, de acuerdo a los lineamientos y solicitudes realizadas por el jefe de la Oficina de Calidad. 8. Demas asignadas por el Supervisor del contrato.

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

Gloria Maritza Pinilla

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

RECIBIDO POR:			AÑO	MES	DIA
CARGO					

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

X	**NUEVO:**	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR: SI ☐ NO ☐	
		2. CONVENIO: N. CO1. PCCNTR.1487512 DE 2020	
☐	**REEMPLAZA A:**	**NOMBRE:** **CÉDULA:** **NÚMERO DE CONTRATO:**	VoBo Contratación (Presentación novedad)
☐	**NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:**		