316

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-F7-012
VERSIÓN: 05
FECHA: 2019-10-22

FECHA	2020	22	7

I. 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
EXPANSION CORFERIAS	DIRECCION HOSPITALIZACION	MISIONAL	HOSPITALIZACION	NATALY DUQUE SALAZAR	22	REFERENTE ENFERMERIA UNIDADES DE BAJA COMPLEJIDAD

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

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

N/A

3. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	NRO HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$ 20.000	240	

4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO

PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO. PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTION HOSPITALARIA. CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA MISMA.

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

JUSTIFICACION: La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E establece convenio interadministrativo con el Fondo Financiero Distrital, con el proposito de Anuar esfuerzos administrativos, financieros y tecnicos para implementar y operar el modelo de expansion hospitalaria en las instalaciones de UMHES SAN BLAS, como medida transitoria para las acciones de atencion y mitigacion a los efectos de la pendemia COVID-19 en el marco del fortalecimiento del sistema distrital de emergencias medicas.

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 Institucuional, local y nacional respecto a IAAS. 5. Analizar la información del comportamiento de IAAS junto con Infectología o las especialidades involucradas en el manejo de los casos. 6. Participar en la vigilancia del cumplimiento de los protocolos o guías 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 envío 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 elaboración 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

PP

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 AREA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN

			AÑO	MES	DÍA
RECIBIDO POR:					
CARGO					

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

X	NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO
		2. CONVENIO: CO1. PCCNTR. 1487512 DE 2020	

☐	REEMPLAZA A:	NOMBRE: CEDULA NUMERO DE CONTRATO	VoBo Contratación (Presentacion novedad)

☐ **NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:**

Escaneado con CamScanner