

FECHA	2020	08	3
-------	------	----	---

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	DIRECCIÓN TÉCNICA Y/O ADMINISTRATIVA	PROCESO	SERVICIO	SUPERVISOR CONTRACTUAL	NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	PERFIL U OBJETO DEL SUPERVISOR CONTRACTUAL
UNIDAD MEDICA HOSPITALARIA SANTA CLARA	DIRECCION HOSPITALIZACION	MISIONAL	HOSPITALIZACION	TATIANA PAOLA CLAVIJO QUESADA	12	REFERENTE DE ENFERMERIA CSS SANTA CLARA

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	Nº HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
\$ 30.000	270	

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 GESTIÓN 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 HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 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 UMHES SANTA CLARA, 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 médicas

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 medidas 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 Institucional, 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 cumplimiento 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 sera 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. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD

<p align="center">TUGONO FIRMA RESPONSABLE</p> <p align="center">Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial</p> <p>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 objetivos planteados en la presente solicitud.</p> <p align="center">Director Operativo de Talento Humano</p>	<p align="center">FIRMA ORDENADOR DEL GASTO</p>
---	---

6. ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL ÁREA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN

RECIBIDO POR:				
CARGO				

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

☒ NUEVO: <table border="1"> <tr> <td>1 PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR</td> <td>SI ☐</td> </tr> <tr> <td>2 CONVENIO COD PCCTR. 1487512 DE 2020</td> <td>NO ☐</td> </tr> </table>	1 PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR	SI ☐	2 CONVENIO COD PCCTR. 1487512 DE 2020	NO ☐	NOMBRE: CEDULA NUMERO DE CONTRATO
1 PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR	SI ☐				
2 CONVENIO COD PCCTR. 1487512 DE 2020	NO ☐				

Unidad Contratadora (Presentación novedad)