SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SUR E.S.E
FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL CPS

CO-OPS-FT-15-V1

FECHA	2020	10	30

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
MEISSEN	HOSPITALIZACION	MISIONAL	HOSPITALIZACION	MARTA YADIRA TORRES RODRIGUEZ	3	REFERENTE DE ENFERMERIA MEISSEN

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

PERFIL GENERAL	PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL EDUCATIVO	TIEMPO DE EXPERIENCIA
CAMILLERO	CAMILLERO	BACHILLER	0-1 AÑO

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

BACHILLER CON EXPERIENCIA EN TRASLADOS DE PACIENTES

3. VALOR CONTRATO

3.1 SOLICITUD POR HORA			3.2 VALOR FIJO MES	
VALOR HORA	NRO HORAS PROMEDIO MES	VALOR PROMEDIO MES	HORAS PROMEDIO MES	VALOR
7.709	186	1.433.874		

4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL (CAMILLERO)

TIEMPO DE EJECUCION: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO EN LA PLATAFORMA SECOP II HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE 2020.

JUSTIFICACION: La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, actualmente requiere mantener el funcionamiento continuo y permanente de la prestación de servicios de salud, en el marco de calidad, oportunidad, pertinencia, accesibilidad, eficiencia y calidez en la atención en salud, para ello cuenta con una planta de personal que no logra satisfacer el nivel de producción que se requiere para dar cobertura del 100% para la prestación del servicio enfocado al apoyo asistencial o administrativo en la Direccion de Servicios de Hospitalización.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Prestar servicios de apoyo en las áreas asistenciales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur, con el pleno cumplimiento de los estándares de calidad y oportunidad, seguros, eficientes y humanizados y cumplimiento de protocolos y guías de manejo de la Entidad.
2. Diligenciar de forma clara, correcta y oportunamente los registros correspondientes, en el sistema de información de la Subred, cumpliendo con los parámetros exigidos en la normatividad legal vigente.
3. Velar por el correcto uso de los insumos que la Subred le confía para la ejecución de las actividades pactadas, informando oportunamente al supervisor del contrato, las novedades y observaciones que puedan afectarlos.
4. Brindar asistencia en los procedimientos propios del servicio y apoyar al equipo médico en la realización de procedimientos especiales cuando sea requerido.
5. Promover en los usuarios la generación de estilos, hábitos y conductas de vida saludable, mediante acciones de educación.

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 SUPERVISOR	
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 Sur 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.

Firma Director Operativo de Talento Humano

6. ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL ÁREA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN

			AÑO	MES	DÍA
RECIBIDO POR:					
PERFIL					

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

☐ NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO ☐	SE REQUIERE PERSONAL DEBIDO A LA AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACION EN CUARTO, QUINTO Y SEXTO PISO QUE SE HAN CUBIERTO CON ADICIONALES POR EL PERSONAL CONTRATADO POR UN TOTAL DE 558 HORAS
	2. CONVENIO:		

☐ EN LUGAR DE :	NOMBRE: CÉDULA: NÚMERO DE CONTRATO:	VoBo Presupuesto (Presentacion novedad)	VoBo Contratación (Presentacion novedad)
☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:			