



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

CO-OPS-FT-15-V1

FECHA	2020	11	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
MEISSEN	HOSPITALIZACIÓN	MISIONAL	HOSPITALIZACIÓN	MARTA YADIRA TORRES RODRIGUEZ	1	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
TECNICO LABORAL	AUXILIAR DE ENFERMERIA	TECNICO LABORAL	0-2 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA				

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
8.720	186	1.621.920		

4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO				
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL (AUXILIAR DE ENFERMERIA)				
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 Dirección 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, seguridad, eficiencia y humanización y cumplimiento de protocolos y guías de manejo de la Entidad, durante el tiempo de disponibilidad indicado en su propuesta. 2. Brindar asistencia en los procedimientos propios del servicio y apoyar al equipo médico en la realización de procedimientos especiales cuando sea requerido. 3. Informar oportunamente al médico tratante y familiares, el devenir de la atención brindada y cambios clínicos del paciente, conforme a los lineamientos del contratante. 4. Diligenciar clara, correcta y oportunamente la Historia Clínica y demás documentación del servicio cumpliendo con los parámetros exigidos en la normatividad legal vigente en el sistema de información de la Subred, igualmente velar por el adecuado diligenciamiento de documentos que realice las auxiliares cumpliendo con los parámetros exigidos en la normatividad legal vigente y lo expuesto en los manuales de Hígiene y Seguridad. 5. Brindar asistencia en los procedimientos propios del servicio y apoyar al equipo médico en la realización de procedimientos especiales cuando sea requerido, verificar la correcta distribución de los insumos que les sean confiados para la atención de pacientes, incluyendo medicamentos, repelentes y guantes. 6. Promover en los usuarios la generación de estilos, hábitos y conductas de vida saludable, mediante acciones de educación. 7. Velar por el correcto uso, mantenimiento y administración de los equipos, medicamentos e insumos del servicio, que la Subred Sur le confíe para la ejecución de las actividades pactadas, informando oportunamente al supervisor del contrato, las novedades y observaciones que puedan afectarlas. Verificar la correcta distribución de los insumos que le sean confiados para la atención de pacientes y usuarios incluyendo medicamentos e insumos médicos quirúrgicos.				
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	
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				
RECIBIDO POR:		AÑO	MES	DÍA
PERFIL		2020	NOVIEMBRE	11

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD				
☐ NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR	SI ☐ NO ☒	REEMPLAZO DE ANA RUBIELA MINA ESCOBAR, POR TERMINACIÓN DE CONTRATO	
☐ EN LUGAR DE:	2. CONVENIO:			
☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:	NOMBRE: ANA RUBIELA MINA ESCOBAR CÉDULA: 51936031 NÚMERO DE CONTRATO: 1398	VoBo Presupuesto (Presentación novedad)	VoBo Contratación (Presentación novedad)	

Se entrega a cargo x correo 3-10-2020
no la ha devuelto firmada
PROCESO.