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 REQUERIMIENTO NECESIDAD DE PERSONAL

CÓDIGO: AP-TH-FT-013
VERSIÓN: 07
FECHA: 2020-10-21

FECHA	2020	11	25

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UBICACIÓN TEMPORAL	DIRECCION TECNICA Y/O ADMINISTRATIVA	PROCESO	SERVICIO	SUPERVISOR CONTRACTUAL	PERFIL U OBJETO DEL SUPERVISOR CONTRACTUAL
UMHES - LA VICTORIA	AMBULATORIOS	APOYO	AMBULATORIOS	EDILSA ESTHER MAURY BELLO	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05

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

NIVEL EDUCATIVO	TIEMPO DE EXPERIENCIA	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
MEDICO CON ESPECIALIZACIÓN MEDICO QUIRURGICA (CIRUJANO MAXILOFACIAL)	DE 0 A 1 AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR	1

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

DE 0 A 1 AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

3. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	NRO HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$76,752	88	$ 0

4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO
PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESIÓN), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

DURACIÓN: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO HASTA EL 31 DE ENERO DE 2021

JUSTIFICACION:
La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., presta servicios de salud cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, accesibilidad, continuidad, pertennencia y seguridad) acorde a la Ley 100 de 1993, Ley 112 de 2007, Ley 1438 de 2011 y Ley 1751 de 2015, las cuales tienen como fin primordial garatizar la adeacuada prestacion de los servicios de salud a los usuarios. Con el proposito de dar cumplimiento a las funciones encomendadas por la Ley, la Subred adelanta los procesos contractuales respectivos con el fin de coadyuvar al cumplimiento de la mision institucional. En atencion a lo anterior se requiere la contratacion de personal tecnico laboral y profesional para dar continuidad a los procesos asistenciales con criterios de calidad y poder cumplir con los convenios y contratos suscritos con las diferentes entidades responsables de pago

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan de atención de su especialidad
2. Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación
3. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el manejo adecuado de la historia clínica
4. Participar en la programación de actividades del área.
5. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.
6. Realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos según se requiera.
7. Notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.
8. Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente.
9. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.
10. Diligenciar el consentimiento informado acorde con la atención brindada.
11. Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación.
12. Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención.
13. Emitir conceptos médicos que se le requieran.
14. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente.
15. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos.
16. Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales, relacinadas con el cumpliminto de sus abligaciones contractuales.
17. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área.
18. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.
19. Apoyar actividades relacionadas con el proceso de acreditación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro oriente E.S.E.

5. APROBACION DE LA SOLICITUD

SUPERVISOR	
EDILSA ESTHER MAURY BELLO Jefe de Oficina Dirección Técnica de Servicios Ambulatorios 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. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

X	NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR: SI ☐ NO ☐	Cirujano maxilofacial Dr. Daniel Mauricio Rubiano se fue pensionado
		2. CONVENIO:_____	
☐	LIBERA SALDO:	NOMBRE: CEDULA NUMERO DE CONTRATO	VoBo Coordinación de Enlace y Selección de OPS

Escaneado con CamScanner