| | REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA | Versión: | 1 | |
|---|---|---|---|---|
| | | Fecha de aprobación: | 24/02/2017 | |
| | | Código: | 04-02-FO-0005 | |

| JACQUELINE SANDOVAL ESTUPIÑAN - LIDER HOSPITALARIO UMHES FONTIBON - BOSTON | Fecha de la Solicitud | | | Dependencia o sede: |
|---|---|---|---|---|
| | Dia | Mes | Año | |
| | 2 | 4 | 2020 | UMHES FONTIBON |

| Motivo de la solicitud (Marque con una X) | | No CONTRATO | |
|---|---|---|---|
| Adición y Prorroga | | | |
| Adición | X | 1632-2020 | Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural |
| Prorroga | | | |
| Reinicio | | | |

**JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO**
**(Previa verificación presupuestal)**

La Direccion de servicios Hospitalarios requiere garantizar el Apoyo en la elaboracion y suscripcion e los procesos Contractuales como Profesional de Enfermeria en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

**Descripción del servicio solicitado**

**PROFESIONAL COMO ENFERMERA (O)**

| AREA: | ADMINISTRATIVO | | ASISTENCIAL | X |
|---|---|---|---|---|

## YENI SAILE RAIGOSO PULIDO - ENFERMERA PROFESIONAL - CC 52.835.157

| PERFIL | Prestar Servicios de Profesional de Enfermería, de apoyo a la gestion dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. - UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD FONTIBON de acuerdo a las necesidades de la institucion. |
|---|---|

**NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:** 1

**EXPERIENCIA: (En años)** 2 AÑOS — EN: Prestar Servicios de Profesional de Enfermería, de apoyo a la gestion dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. - UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD FONTIBON de acuerdo a las necesidades de la institucion.

**HABILIDADES: Trabajo en equipo, Liderazgo, Trato Humanizado, Permanente participacion y Adeherencia de los procesos y procedimientos institucionales, dando cumplimiento a la RESOLUCION 1995 DEL 1999.**

**RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:** Inhabilidad e incompatibilidades sobrevinientes.Demora en el inicio de la ejecución del contrato.Errores en la supervisión. No informar oportunamente al supervisor su designación.Riesgo relacionado al conocimiento, experiencia y destreza en el desempeño de sus actividadesRiesgo por no asistencia a las actividades programadas.Riesgo relacionado con las conductas que miran la intencionalidad del individuo y su actitvidad valorativa y ética ante las actividades y los usuarios. Riesgo en la planeación de las actividades por realizar.Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión,planes de acción, objetivos, metas e indicadores.Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas
No entrega de soportes , registros de las actividades de acuerdo con los procedimientos y requerimientos de la entidad

| TIEMPO DE EJECUCION | MONTO TOTAL (valor no debe registrarse en lapiz) | Marque con una X según corresponda tipo de contrato | VALOR UNITARIO(mes, hora, actividad) | CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar) | VALOR TOTAL | Observaciones: Por necesidades de la concertacion de actividades de la Unidad Fontibon se solicita adicionar el Contrato # 1632-2020, el valor de $ 1.647.648, por necesidades del servicio. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | MES | | | | |
| | | HORA | $ 17.163 | 96 | $ 1.647.648 | |
| | | ACTIVIDAD | | | | |

**ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1) Apoyar la realización de las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos ordenados por el profesional tratante para el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral.
2) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes.
3) Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. 4) Participar en la entrega de turno según el procedimiento establecido.
5) Participar en la programación de las actividades del área.
6) Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.
7) Notificar las fallas 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 personal a cargo.
9) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 10) Realizar los procedimientos al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio. 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) Promover acciones de humanización en la atención y de seguridad del paciente en el servicio.
14) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 15) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento.
16) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.
17) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.
18) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 19) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 20) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 21) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado. 22) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 23) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

**CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA**
La Referente o Líder de Talento Humano CERTIFICA que analizada la planta actual de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, Unidad Prestadora de Servicios de Salud _____ se encontró que: el presente requerimiento se tramita por 1. __ no existencia del perfil requerido; 2. ___por insuficiencia del mismo; 3. ___por existencia de lista de elegibles para provisión de cargo o por la necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

**Unidad Funcional de Talento Humano**

JACQUELINE SANDOVAL ESTUPIÑAN
Lider Asistencial UMHES FONTIBON - BOSTON

DANIEL BLANCO SANTAMARIA
Director de servicios Hospitalarios

08 ABR. 2020