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

CO-OPS-FT-15-V1

| FECHA | 2021 | 01 | 12 |
|---|---|---|---|

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TUNAL | DIRECCION DE URGENCÍAS | MISIONAL | URGENCIAS | ANA SILVIA FIGUEREDO | 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 A 1 AÑO |

**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 |
| 9.400 | 186 | 1.748.400 | | |

**4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO**

**OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E**

**TIEMPO DE EJECUCION: DESDE LA FECHA PACTADA DE INICIO DE EJECUCIÓN HASTA EL 31 DE MAYO DEL 2021**

**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, 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 desarrollo 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 los auxiliares cumpliendo con los parámetros exigidos en la normatividad legal vigente y lo exigido en las guías de Bioseguridad 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 entregados para la atención de pacientes, realizando inventarios periódicos y garantes 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 entregue para la ejecución de las actividades pactadas, informando oportunamente al supervisor del contrato, las novedades y observaciones que puedan afectarlos. Verificar la correcta distribución de los insumos que le sean entregados para la atención de pacientes y realizar inventarios periódicos garantes 8 Participar en las actividades programadas para capacitación o socialización de información necesaria para garantizar la prestación de servicios de calidad de acuerdo a los procesos y protocolos establecidos. 9. Informar oportunamente 10 días antes de la fecha de terminación del contrato la no conveniencia de la prestación del servicio al supervisor del contrato

**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**

| RECIBIDO POR: | | | AÑO | MES | DÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| PERFIL | | | | | |

**7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD**

| | | | |
|---|---|---|---|
| [X] NUEVO: | 1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR SI [X] NO [ ]<br>2. CONVENIO _____ | POR NECESIDADES DEL SERVICIO | |
| [ ] EN LUGAR DE : | NOMBRE:<br>CÉDULA:<br>NÚMERO DE CONTRATO: | VoBo Presupuesto (Presentacion novedad) | VoBo Contratación (Presentacion novedad) |
| [ ] NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA: | | | |