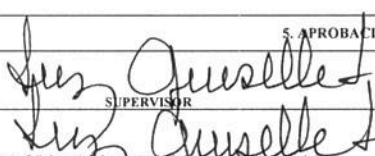
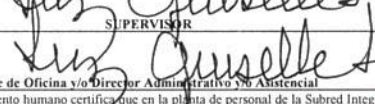


 <div>Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.</div>				SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E APOYO - GESTIÓN TALENTO HUMANO FORMATO REQUERIMIENTO NECESIDAD DE PERSONAL				CÓDIGO: AP-TH-FT-012 VERSION: 07 FECHA: 2020-10-21			
FECHA		2021		01		26					
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE											
UBICACIÓN TEMPORAL		DIRECCION TECNICA Y/O ADMINISTRATIVA		PROCESO		SERVICIO		SUPERVISOR CONTRACTUAL		PERFIL U OBJETO DEL SUPERVISOR CONTRACTUAL	
UMHES SAN BLAS		URGENCIAS		MISIONAL		URGENCIAS		LUZ GUISELLE LINARES JIMENEZ		ENFERMERO CODIGO 243 GRADO 20	
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO											
NIVEL EDUCATIVO				TIEMPO DE EXPERIENCIA				NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS			
TECNICO LABORAL II - AUXILIAR ENFERMERIA II				DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL				1			
EXPERIENCIA ESPECÍFICA											
AUXILIAR ENFERMERIA AMBULANCIA											
3. VALOR HONORARIOS											
VALOR HORA				NRO HORAS PROMEDIO MES				HONORARIOS FIJOS			
59,180				192				5 0			
4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO											
OBJETO											
PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADEMICO 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.											
DURACION: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO HASTA EL 31 DE MARZO DE 2021											
JUSTIFICACIÓN: La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., presta servicios de salud cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, accesibilidad, continuidad, pertenencia 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 garantizar la adecuada prestación de los servicios de salud a los usuarios. Con el propósito 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 misión institucional. En atención a lo anterior se requiere la contratación de personal técnico laboral y profesional para dar continuidad a los procesos asistenciales con criterios de calidad y poder cumplir con los contratos suscritos con las diferentes entidades responsables de pago.											
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:											
1. Recibir y entregar turno de acuerdo a los protocolos de la entidad 2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes trasladados dentro de las unidades de la Subred con la periodicidad requerida según condición clínica informando al médico y enfermera las alteraciones encontradas y registrándolos en la historia clínica del traslado 3. Orientar a los familiares de los pacientes para exámenes diagnóstico de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida, según normas establecidas para cada procedimiento 4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo acciones inseguras en la prestación de servicios de salud 5. Notificar inmediatamente las acciones inseguras ocurridas a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello 6. Informar a la enfermera jefe del servicio y médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada 7. Realizar la lista de chequeo instaurada en la subred, verificando cumplimiento de requerimiento de los pacientes que van a ser trasladados 8. Mantener limpia y ordenada la ambulancia asignados durante el turno 9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente y dando cumplimiento a la resolución 1995/1999, entregando el soporte en un término no mayor a 24 horas en el área correspondiente 10. Cumplir las normas institucionales de bioseguridad, vigilancia epidemiológica, gestión ambiental, salud ocupacional y demás políticas Institucionales 11. Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos, al igual que el cuidado de la camilla de la móvil 12. Aplicar, acatar y cumplir con los procesos, procedimientos, guías y demás normas definidas por la entidad, de conformidad con el objeto del contrato 13. Contar con la disposición de asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la entidad 14. Realizar la desinfección oportuna de la camilla de acuerdo al protocolo establecido para ello y según patología del paciente 15. Reponer en farmacia los insumos utilizados por el paciente durante el traslado 16. Recibir y entregar al paciente a la enfermera del servicio correspondiente de acuerdo a la unidad de origen y de destino 17. Realizar el control de líquidos administrados y eliminados registrando en forma oportuna y adecuada los resultados 18. Portar el uniforme de forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal 19. Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada conservando el respeto por la dignidad humana 20. Impartir educación al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente 21. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes 22. Ejercer las actividades propias de la profesión de conformidad con las normas y/o reglamentos de acuerdo al objeto contractual y las necesidades del servicio 23. Recibir y entregar el turno de acuerdo a lo acordado con el Supervisor y de conformidad al objeto misional de la Entidad 24. Conocer y cumplir la política de seguridad del paciente reportar evento adverso e incidentes datos que servirán para formula acciones de mejoramiento o planes de mejoramiento 25. Utilizar el teléfono institucional para tramite dentro de la SISSCO, propender por el adecuado uso y tener cargado el equipo todo el tiempo 26. Conocer y cumplir con las recomendaciones que la ARL Y/O Area de Seguridad y Salud en el Trabajo recomienden con ocasión a la realizacion de su actividad contractual que lo clasifique como riesgo 4 o 5.											
5. APROBACION DE LA SOLICITUD											
 SUPERVISOR											
 Jefe de Oficina y/o Director Administrativo No 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											
☒ NUEVO:		1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:		SI ☐ NO ☐							
		2. CONVENIO									
☐ LIBERA SALDO:		NOMBRE:		JEISSON ARLEY HERNANDEZ CASTILLO							
		CEDULA		80912409							
		NUMERO DE CONTRATO		PS 3516 2020							
										VoBo Coordinación de Enlace y Selección de OPS	