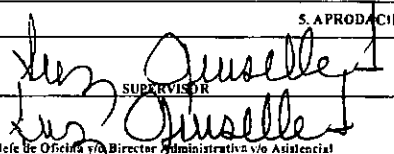
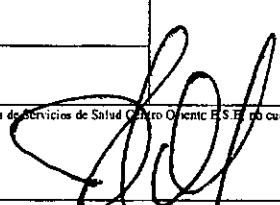


 <div>Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.</div>				SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. APOYO - GESTIÓN TALENTO HUMANO FORMATO REQUERIMIENTO NECESIDAD DE PERSONAL				CÓDIGO: AP-TH-FT-012 VERSIÓN: 07 FECHA: 2020-10-21	
FECHA		2021	01	26					
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE									
UBICACIÓN TEMPORAL	DIRECCIÓN TÉCNICA 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 ESPECIFICA									
AUXILIAR ENFERMERIA AMBULANCIA									
3. VALOR HONORARIOS									
VALOR HORA		NRO HORAS PROMEDIO MES		HONORARIOS FIJOS					
\$9.180		192		\$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.									
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, pertinencia 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 diagnósticos de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida, según normas establecidas para cada procedimiento 4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previendo acciones inseguras en la prestación de servicios de salud 5. Notificar inmediatamente las acciones inseguras ocurridas a sus pacientes al núcleo 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 instituida 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 1095/1999, 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, acarar 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 forma 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 entidad 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 caso 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 formular acciones de mejoramiento o planes de mejoramiento. 25. Utilizar el teléfono institucional para trámite dentro de la SISSCO, preponder por el adecuado uso y tener cargado el equipo todo el tiempo. 26. Conocer y cumplir con las recomendaciones que la ARL Y/O Área de Seguridad y Salud en el Trabajo recomienden con ocasión a la realización de su actividad contractual que la clasifique como riesgo 4 n 5.									
5. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD									
 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 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 SI ☐ PENDIENTE POR CONTRATAR: ND ☐ 2. CONVENIO							
☐	LIBERA SALDO:	NOMBRE: ALEJANDRO MEJIA GOMEZ CEDULA: 79697620 NUMERO DE CONTRATO: PS 3507 2020							
VeBo Coordinación de Enlace y Selección de OPS									