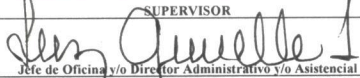
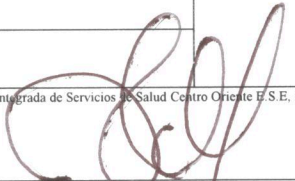


 <div>Red de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.</div>				SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E APOYO – GESTIÓN TALENTO HUMANO FORMATO REQUERIMIENTO NECESIDAD DE PERSONAL				CÓDIGO: AP-TH-FT-012 VERSION: 07 FECHA: 2020-10-21			
FECHA											
2021		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 VICTORIA		URGENCIAS		MISIONAL		URGENCIAS		NESTOR DANIEL SANDOVAL RINCON		ENFERMERO	
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 DE ENFERMERIA											
3. VALOR HONORARIOS											
VALOR HORA				NRO HORAS PROMEDIO MES				HONORARIOS FIJOS			
\$9,180				270				\$ 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, 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. Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades. 2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica, orden de Enfermería y protocolo institucional, informando al médico y enfermera las alteraciones encontradas y registrándolas en la historia clínica digital. 3. Orientar y preparar a 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 sistema de reporte. 6. Informar a la enfermera jefe del servicio y al médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada. 7. Revisar la Historia clínica de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento, para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente. 8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno. 9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las variables correctamente y dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999 y mantener organizadas las historias clínicas de acuerdo al Manual y normatividad vigente de la Entidad. 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 infraestructura del servicio y/o área donde se encuentre desarrollando las actividades. 12. Cumplir con los procesos, procedimientos, guías y demás normas definidas por la entidad, de conformidad con el objeto del contrato. 13. Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la entidad. 14. Realizar la desinfección de manera oportuna de la unidad del paciente de acuerdo a los protocolos institucionales. 15. Realizar la toma oportuna de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento. 16. Asistir en la alimentación a los pacientes asignados conservando las precauciones establecidas según el caso. 17. Realizar el control de líquidos administrados y eliminados registrando en forma oportuna y adecuada los resultados de acuerdo al protocolo institucional. 18. Portar el uniforme deteniendo en cuenta las normas higiene y bioseguridad de la Subred. 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 formación técnica de conformidad con las normas y/o reglamentos de acuerdo al objeto contractual y las necesidades del servicio.											
5. APROBACION DE LA SOLICITUD											
<div><div> SUPERVISOR  Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial</div><div> FIRMA ORDENADOR DEL GASTO</div></div>											
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:		DAZA ROMERO JENNY ASTRID							
		CEDULA		53009644							
		NUMERO DE CONTRATO		PS 6748 2020							
										VoBo Coordinación de Enlace y Selección de OPS	