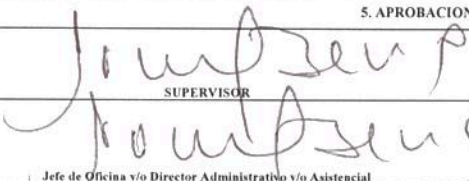
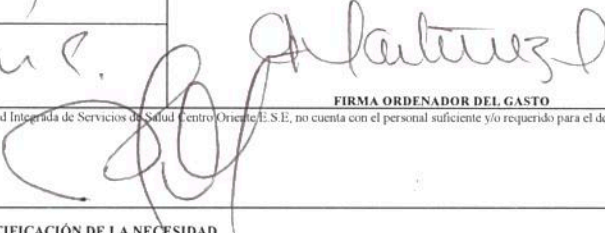


 <div>Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Centro Oriente E.S.E.</div>		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E APOYO – GESTIÓN TALENTO HUMANO FORMATO REQUERIMIENTO DE NECESIDAD DE PERSONAL		CÓDIGO: AP-TH-FT-012 VERSIÓN: 07 FECHA: 2020-10-21	
FECHA2021038					
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE					
UBICACIÓN TEMPORAL	DIRECCION TECNICA Y/O ADMINISTRATIVA	PROCESO	SERVICIO	SUPERVISOR CONTRACTUAL	PERFIL U OBJETO DEL SUPERVISOR CONTRACTUAL
SEDE ADMINISTRATIVA PRIMERA DE MAYO	DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DE L RIESGO EN SALUD	MISIONAL	DIRECCION GESTION INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD	LORENZA BECERRA CAMARGO	DIRECTORA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO					
NIVEL EDUCATIVO		TIEMPO DE EXPERIENCIA		NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	
TECNICO LABORAL I - AUXILIAR ENFERMERIA I		SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA		30	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA					
ANOTADOR Y VACUNADOR: AUXILIAR O TECNICO EN ENFERMERIA O SALUD PÚBLICA CON EXPERIENCIA EN VACUNACIÓN					
3. VALOR HONORARIOS					
VALOR HORA		NRO HORAS PROMEDIO MES		HONORARIOS FIJOS	
\$8.600		240		\$ 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.					
DURACIÓN: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO EN EL SECOP II HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2021					
JUSTIFICACION: En el marco del Plan Nacional de Vacunación contra COVID-19 adoptado bajo el Decreto 109 del 29 de enero de 2021, el cual tiene como objetivos para la primera fase: i) reducir la mortalidad por COVID-19; ii) reducir la incidencia de caso graves por COVID-19 y, iii) proteger al talento humano y en la segunda fase: reducir el contagio iniciando con la protección de quienes realizan ocupaciones que incrementan el riesgo de transmisión y la prevención de brotes en contexto de hacinamiento con el propósito de reducir la incidencia general de casos, el Ministerio de Salud y Protección Social emite los Lineamientos técnicos y operativos para ejecución del Plan Nacional de vacunación contra el COVID-19, los cuales van dirigidos a los actores del SGSSS. Dado lo anterior, la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E requiere la contratación de un talento humano que permita dar respuestas integrales acordes con las necesidades de los Lineamientos técnicos y operativos del Plan Nacional de Vacunación contra COVID.					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:					
1. Utilizar las medidas y elementos de protección personal 2. Realizar el alistamiento de la agenda, insumos y elementos, para el registro de las personas a vacunar durante la jornada 3. Recibir al usuario, solicitar el documento de identidad y verificar fecha y hora la cita 4. Desarrollar el proceso de asesoría al usuario que se va a vacunar contra el COVID-19 para el diligenciamiento del formato de consentimiento informado. 5. Entregar copia de consentimiento firmado al supervisor para ser anexado en la historia clínica y en magnético en la misma cantidad. 6. Asegurar el cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias. 7. Diligenciar la plantilla de registro de vacunación por usuario. 8. Direccionar a la persona al área de vacunación e informar que posterior a la vacunación, debe permanecer en la sala de espera el tiempo que se le indique según el biológico. 9. Diligenciar el registro diario de vacunación (físico o magnético) de acuerdo con los formatos enviados por el MSPS. 10. Utilizar las medidas y elementos de protección personal. 11. Realizar el alistamiento de los biológicos, insumos y elementos, para el proceso de vacunación diaria. 12. Explicar el proceso de aplicación del biológico al usuario y dar recomendaciones en los cuidados post vacucales. 13. Realizar la aplicación del biológico cumpliendo los lineamientos de vacunación segura. 14. Reiterar al usuario su permanencia en la sala de espera el tiempo que se le indique según el biológico. 15. Realizar monitoreo de temperatura de los biológicos. 16. Mantener el movimiento de biológico actualizado. 17. Cumplir con el cronograma de limpieza y desinfección de las neveras, termos, cavas entre otros. 18. En la segunda dosis de vacuna (si aplica), indagar al usuario si presentó algún ESAVI. Si cumple con criterios de ESAVI-grave notificar según el Protocolo Nacional de ESAVI-298 del INS.					
5. APROBACION DE LA SOLICITUD					
 SUPERVISOR			 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 ☐			
☐ LIBERA SALDO:	2. CONVENIO				
		NOMBRE: CEDULA NUMERO DE CONTRATO			
VoBo Coordinación de Enlace y Selección de OPS					