

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.					CÓDIGO: AP-1A-FT-056	
APOYO - GESTIÓN DE CONTRATACIÓN					VERSION: 2	
FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN					FECHA: 2022-06-24	
FECHA: _____						
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE						
UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)		OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO		SERVICIO O ÁREA		NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
SEDE ADMINISTRATIVA CALLE 34		DIRECCIÓN SERVICIOS AMBULATORIOS		CONSULTA EXTERNA		3
2. SUPERVISION						
Tipo de Supervisión, Marcar con X.		SUPERVISION UNICA ☒ SUPERVISION PLURAL O CONJUNTA				
RESPONSABLE 1 (Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial en caso de supervisión plural o conjunta) o (Servidor designado en caso de supervisión única)			RESPONSABLE 2 (Profesional de Apoyo y/o Líder - Planta) (En caso de supervisión plural o conjunta u otro supervisor adicional)			
NOMBRE COMPLETO: ANDREI ALEJANDRO MARTINEZ 82349622			CARGO: DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 03			
NOMBRE COMPLETO: ANDREI ALEJANDRO MARTINEZ 82349622			CARGO: DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 03			
FUNCIONES SUPERVISION UNICA			FUNCIONES SUPERVISION PLURAL O CONJUNTA			
Según el manual de contratación: Las contempladas en el Capítulo 6, Manual de Contratación (Resolución 152 de 2019 y Artículo 12 Resolución No 53 de 2022)			Según el manual de contratación: Responsable 1: Las contempladas en el numeral 8.6.7.2 y 8.6.7.5 y las demás que no están asignadas al Responsable 2 o profesional del área Responsable 2: Las contempladas en el numeral 8.6.7.1, 8.6.7.3, 8.6.7.4 En general para los dos responsables, las contempladas en el Capítulo 6, Manual de Contratación (Resolución 152 de 2019 y Artículo 12 Resolución No 53 de 2022)			
3. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO						
CATEGORIA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	NIVEL (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	REQUISITOS (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE Y/O NÚMERO DE CONVENIO	
1	5	TFTP+6 ME	TÉCNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA- TOMA DE LABORATORIOS	TÉCNICO	CONVENIO 0002 DE 2022	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA			RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)		
TÉCNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA CON CONOCIMIENTO EN TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIOS Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE 6 MESES			III	6 MESES EXPERIENCIA		
4. VALOR HONORARIOS						
VALOR HORA		No. HORAS PROMEDIO MES		HONORARIOS FIJOS		
\$ 12.497		\$ 184				
5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO						
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA-TOMA MUESTRAS DE LABORATORIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS EN SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CONVENIO 0002 DE 2022						
DURACIÓN: DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECCION II HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022						
JUSTIFICACIÓN: La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuyo régimen de contratación previsto desde el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 es el de Derecho Privado, y en ese sentido, cuenta con su propio Estatuto y Manual de Contratación, sobre el cual se fijan las reglas y procedimientos en esta materia. Ahora bien y en la gestión integral de la prestación de sus servicios en salud, articula los sistemas de gestión administrativa que garanticen la prestación de servicios de salud con calidad, oportunidad, eficiencia y acorde con las necesidades de los usuarios, de tal forma que se han estudiado las necesidades a satisfacer por el tiempo estrictamente indispensable en la Dirección de Servicios de Ambulatorios para el desarrollo de actividades Asistenciales, iniciando con la verificación de personal de planta, el cual no es suficiente conforme a certificación expedida por el responsable de la Dirección de Talento Humano de la Entidad y las reglas establecidas para este tipo de contratos, prevista en el Manual de Contratación vigente.						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Tras recibir diariamente el listado de usuarios afiliados a la EPS-4 Capital Salud o EAPB que tienen contrato vigente con la subred con abordaje efectivo por los grupos base, el auxiliar de enfermería procederá a realizar las siguientes actividades: 1. Revisará la historia clínica correspondiente a la atención médica en casa realizada por el grupo base, en donde verificará las órdenes médicas generadas, específicamente las órdenes de laboratorio clínicos. 2. Definirá la población priorizada para realizar la toma de muestras de laboratorio en casa, para lo cual se define: Gestantes no adherentes a controles prenatales o con dificultades para la movilización, mayores de 60 años, usuarios con discapacidad, cuidadores de personas dependientes o con discapacidad, usuarios crónicos controlados, y menores de 5 años. 3. Los usuarios con órdenes de laboratorio que no cumplan con criterios para toma de laboratorio en casa, se realizará registro y serán remitidos al grupo de seguimiento con el fin de que mediante el seguimiento telefónico se verifique si los usuarios se realizaron la toma de laboratorio y si cuentan con cita médica para lectura de los mismos en su IPS primaria. 4. Una vez contando con el listado de los usuarios con órdenes de laboratorio, que se encuentran dentro de la población priorizada para realizar la toma de muestras en casa, se procederá a realizar la impresión de estas órdenes e iniciar el contacto telefónico con los usuarios con el fin de informar el procedimiento que se llevará a cabo en la vivienda del usuario y dar indicaciones previas de preparación según sea el caso. De otra parte, se informará el día en que se realizará la toma de las muestras. 5. Ya definidos los usuarios programados para realizar la toma de muestras de laboratorio, se iniciará el proceso de facturación definido por la subred, de tal manera que el día previo a la toma se haya realizado este proceso. 6. Diariamente el auxiliar de enfermería iniciará su recorrido previo alistamiento de los elementos de protección personal, insumos y dispositivos médicos necesarios para el desarrollo de sus actividades. El auxiliar de enfermería, contará con un vehículo para la ejecución de sus actividades y transporte de muestras. 7. Una vez el auxiliar de enfermería ingrese al domicilio del usuario deberá verificar el cumplimiento de las condiciones de preparación para la toma de muestra y de recolección si aplica para la entrega de muestras. Si por alguna razón el usuario no cumplió con las condiciones de preparación para la toma de la muestra se deberá informar y reprogramar el procedimiento. 8. Posteriormente se realizará la toma y marcación las de muestras de laboratorio de acuerdo a las guías, protocolos, procesos y procedimientos establecidos en la subred sobre toma y manejo de muestras de laboratorio. 9. El auxiliar de enfermería informará al usuario y/o familia sobre condiciones, tiempo de entrega de los resultados y consulta médica para la lectura de resultados. 10. Por último, posterior a la gestante sin adherencia a controles prenatales y usuarios con patología crónica controlada se realizará la gestión necesaria para realizar el agendamiento de la consulta médica para la lectura de los resultados de laboratorio. 11. Terminado el recorrido programado, el auxiliar de toma de muestra, se darán recomendaciones al usuario con respecto a los eventos adversos que se puedan presentar, verificará la comprensión y repetirá la información en caso de ser necesario. 12. Al finalizar la jornada, el auxiliar de enfermería hará entrega de las muestras tomadas al laboratorio clínico de la subred a fin de ser procesadas. Es importante que, en el proceso de articulación con el área de laboratorio de la subred, se contemple la notificación inmediata a la coordinación del convenio, aquellos resultados de laboratorio alterados, con el fin de contactar al usuario y dar continuidad a la atención y tratamiento necesario. 13. El auxiliar de enfermería llevará un registro diario con la relación de los usuarios objeto de toma de muestras de laboratorio en casa, fechas de toma, novedades, y citas programadas para lectura de estos. Esta información se consignará en el formulario destinado para tal fin. Nota: Los laboratorios que se realizaron corresponden a los autorizados por la norma para la toma bajo la modalidad extramural domiciliaria. Productos: 1. Matriz de verificación de órdenes de laboratorio con registro diario y relación de los usuarios objeto de toma de muestras de laboratorio en casa, fechas de toma, novedades, y citas programadas para lectura de estos. Así mismo deberá asistir a los comités de cuidado y Entre otras actividades para la operatividad del convenio. CONVENIO 0002 DE 2022.						
6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD						
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, Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial, Gerente, Subgerente y/o Ordenador del gasto.						
Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial y/o Subgerente responsable de área y/o Gerente			FIRMA ORDENADOR DEL GASTO			
La Dirección Operativa de Gestión de Talento Humano por medio del Formato Certificación de Insuficiencia e Inexistencia de Personal en Planta AP-TI-FT-123, valida que la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. no cuenta con el personal suficiente y/o perfil requerido para el desarrollo de las actividades y objeto señalados en la presente solicitud.						
Valle Selección			Valle Contratación			
7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD						
☒ NUEVO	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:		☐ REEMPLAZA A:	NOMBRE: _____ CEDULA: _____ NÚMERO DE CONTRATO: _____		
☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:			Valle Presupuesto:			

EL SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE TALENTO HUMANO
 DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

HACE CONSTAR:

Que conforme con la solicitud presentada por el área solicitante de la contratación y de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal:

CAUSAL DE SOLICITUD	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.	
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	X
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	
JUSTIFICACIÓN	

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: **TÉCNICO** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual **PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS COMO TÉCNICO AUXILIAR ENFERMERÍA O ADMINISTRATIVO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., CONVENIO 0002 DE 2022**, cuya solicitud fue realizada por **DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS**.

La presente certificación se expide a los 27 días del mes de octubre del año 2022

Cordialmente,



HUGO ALBERTO VEGA CAMACHO

Director de Gestión del Talento Humano

Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.				
Cargo funcionario / Contratista	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Revisado por:	Jennifer Lozano Cruz	Profesional Talento Humano		27 de octubre del 2022
Elaborado por:	Juan David Amado Flórez	Profesional Administrativo		26 de octubre del 2022