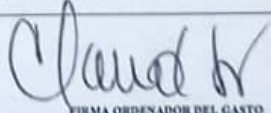
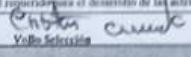


 Ministerio de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.				SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. APOYO - GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: AP-1A-PT-088 VERSIÓN: 03 FECHA: 2023-11-13
FECHA	25	01	2024			
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE						
UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)		OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO		SERVICIO O ÁREA		NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
HOSPITAL SANTA CLARA		DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS		CONSULTA EXTERNA		1
2. SUPERVISIÓN						
RESPONSABLE (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)						
JULI PAOLA NORA BAUTISTA CC 1021332867 NOMBRE COMPLETO				DIRECTOR TÉCNICO CERRADO 089 GRADO 01 CARGO		
FUNCIONES SUPERVISOR:						
Conforme lo establecido y según el manual de contratación de la entidad, las competencias y obligaciones del supervisor son 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						
CATEGORÍA (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	
II	2	TETP+3 ME	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	TÉCNICO	NO APLICA	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA			RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)		
NO APLICA			III	3 MESES DE EXPERIENCIA		
4. VALOR HONORARIOS						
VALOR HORA		Nº HORAS PROMEDIO MLS		HONORARIOS FIJOS		
\$ 10.306		220				
5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO						
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.						
DURACIÓN: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO EN EL CONTRATO EN SECOE HASTA EL 20 DE MARZO DE 2024						
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 previene desde el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 en el 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 garantizan 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 Subgerencia de servicios de salud 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: 1. Realizar y entregar turno de acuerdo a lo acordado con el Supervisor y de conformidad al objeto principal de la Entidad. 2. Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades. 3. 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 elevaciones encontradas y registrándolas en la historia clínica digital. 4. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida, según normas establecidas para cada procedimiento. 5. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo acciones inseguras en la prestación de servicios de salud. 6. Notificar inmediatamente las acciones inseguras ocurridas a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el sistema de reporte. 7. 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. 8. Revisar la Historia clínica de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento, para realizar el plan de cuidado de Enfermería integral del paciente. 9. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno. 10. Diligenciar los registros de las acciones, procedimientos, actividades e intervenciones, que permita mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. 11. Cumplir las normas institucionales de bioseguridad, vigilancia epidemiológica, gestión ambiental, salud ocupacional y demás políticas Institucionales. 12. Responder por los inventarios, realizar control, 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. 13. Cumplir con los procesos, procedimientos, guías y demás normas definidas por la entidad, de conformidad con el objeto del contrato. 14. Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la entidad. 15. Realizar la desinfección de manera oportuna de la unidad del paciente de acuerdo a los protocolos institucionales. 16. Realizar la toma oportuna de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento. 17. Asistir en la alimentación a los pacientes asignados conservando las precauciones establecidas según el caso. 18. Realizar el control de líquidos administrados y eliminados registrando en forma oportuna y adecuada los resultados de acuerdo al protocolo institucional. 19. Portar el uniforme teniendo en cuenta las normas de higiene y bioseguridad de la Subred. 20. Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada conservando el respeto por la dignidad humana. 21. Impartir educación al paciente y a la familia sobre la guía de acogida, medidas de autocuidado, signos de alarma y las medidas específicas a tener en caso de acuerdo a la situación clínica del paciente. 22. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes. 23. Ejercer las actividades propias de la formación técnica de conformidad con las normas y reglamentos de acuerdo al objeto contractual y las necesidades del servicio. 24. Realizar el uso del uniforme de acuerdo al protocolo institucional.						
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, Ocorrente, Subgerente y/o Ordenador del gasto.						
 Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial y/o Subgerente responsable de area y/o Gerente, excepcionalmente				 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-114-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.						
 Valdo Selección		 Valdo Selección		 Valdo Contratación		
7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD						
☐ NUEVO	☐ PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR	☐ SI	☐ NO	☒ REEMPLAZA A:	NOMBRE: CÉSAR CAMILO PATAHROYO RUBIANO CÉDULA: 1031445643 NÚMERO DE CONTRATO: PS PS 3579 1023	
				Valdo Presupuesto:		
☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:						

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

HACE CONSTAR:

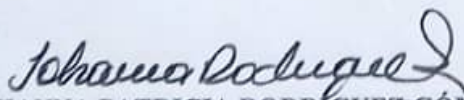
Que conforme con la solicitud presentada por el área solicitante de la contratación y de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal:

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	Justificar la causal solicitada

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 AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., CONVENIO 0016/2023 EQUIDAD DE GÉNERO** cuya solicitud fue realizada por la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS**.

La presente certificación se expide a los 02 días del mes de febrero del año 2024

Cordialmente,


JOHANNA PATRICIA RODRÍGUEZ GÓMEZ
Director Operativo 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		02 de febrero del 2024
Elaborado por:	Edison Sánchez Quintero	Enlace - Operativo		02 de febrero del 2024