

FECHA 2021 01 4

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UBICACIÓN TEMPORAL	DIRECCION TECNICA Y/O ADMINISTRATIVA	PROCESO	SERVICIO	SUPERVISOR CONTRACTUAL	PERFIL U OBJETO DEL SUPERVISOR CONTRACTUAL
SUBRED CENTRO ORIENTE	SERVICIOS HOSPITALARIOS	MISIONAL	GESTIÓN HOSPITALARIA	JEANNETTE PAVA LAGUNA	DIRECTORA TECNICA DE SERVICIOS HOSPITALARIOS

2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO

NIVEL EDUCATIVO	TIEMPO DE EXPERIENCIA	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
PROFESIONAL SALUD II - (ENFERMERA II)	0 A 2 AÑOS DE EXPERIENCIA	16

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

CON ENTRENAMIENTO EN UCI

3. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	NRO HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
\$17.000	186	\$ 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 HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2021

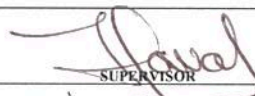
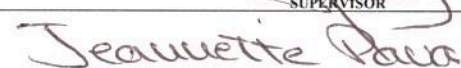
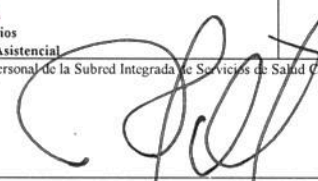
JUSTIFICACION:

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 convenios y contratos suscritos con las diferentes entidades responsables de pago.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Ejecutar procedimientos y cuidados a los pacientes que por su estado crítico así lo requieran
2. Realizar el plan de cuidado diario de enfermería de acuerdo al diagnóstico y necesidades identificadas
3. Verificar medidas preventivas de eventos adversos e identificando riesgos, garantizando la seguridad del paciente y reportando los eventos adversos que se presenten
4. Administrar medicamentos oportunamente y verificar el cuidado directo a los pacientes de acuerdo a los protocolos y guías establecidas del servicio utilizando técnicas de asepsia y antisepsia y normas de bioseguridad, e informar al médico tratante y coordinadores la no existencia de medicamentos para realizar reajuste de tratamiento.
5. Apoyar la supervisión de las actividades del personal auxiliar de enfermería y camilleros, observando que se realicen los procedimientos y revisando registros de enfermería.
6. Realizar actualización del kardex y tarjetas de medicamentos de acuerdo con las normas establecidas en forma escrita y cada vez que se requiera el cambio del tratamiento del paciente.
7. Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio.
8. Realizar las devoluciones al servicio de farmacia de los medicamentos e insumos por paciente antes del egreso y diariamente cuando así lo amerite.
9. Realizar en el formato correspondiente y las horas y fechas acordadas, los pedidos de elementos e insumos necesarios para los pacientes en su respectivo servicio.
10. Participar en forma activa en la revista médica diaria dando sus aportes según sea el caso
11. Revisar diariamente que los venoquipos, drenajes, buretroles y demás elementos invasivos del paciente que manejan según protocolo y se llevan los registros correspondientes correctamente
12. Realizar la asignación de paciente a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio
13. Participar activamente en el sistema de vigilancia epidemiológica mediante la notificación oportuna de informes de los casos o posibles brotes infecciosos para toma de conductas que prevengan la presencia o proliferación de infecciones en los servicios
14. Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos entregados en el servicio
15. Realizar la asignación oportuna de camas para los pacientes que los requieran, realizando los traslados necesarios para tal fin de forma oportuna, colaborando con el giro de cama
16. Cumplir con el cronograma de actividades establecido de mutuo acuerdo con el supervisor del contrato, reportando las novedades presentadas por cada paciente asignado y novedades en equipos e insumos del servicio.
17. Tramitar de forma oportuna exámenes de laboratorio, radiología, exámenes especiales y remisiones que requieran los pacientes a cargo.
18. Dar cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999 y al manual de manejo de historia clínica de la Subred.

5. APROBACION DE LA SOLICITUD

 SUPERVISOR  Jeannette Pava Directora Técnica de Servicios Hospitalarios 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

1. PLAN DE ADQUISICIONES SI ☐