

 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-11-PT-006 VERSIÓN: 03 FECHA: 19/11/13	
FECHA	06	03	2023						
I. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE									
UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)			OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO		SERVICIO O ÁREA		NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS		
HOSPITAL SAN BLAS			DIRECCIÓN URGENCIAS		URGENCIAS		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)									
JOHNN AIBO RODRIGUEZ APONTE C.C. 3807979					PROFESIONAL UNIVERSITARIO - ENFERMERO Código 140 Grado 18				
FUNCIONES SUPERVISOR:									
Conforme a la establecida 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 153 de 2019 y Artículo 12 Resolución No 33 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		
III	8	TP+12ME	MÉDICO GENERAL		PROFESIONAL		NO APLICA		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA			RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)		EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)				
(12) DOCE MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON SERVICIOS DE URGENCIAS			IV		12 MESES DE EXPERIENCIA				
4. VALOR HONORARIOS									
VALOR HORA			No. HORAS PROMEDIO MES		HONORARIOS FIJOS				
\$ 37.500			192		N/A				
5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO									
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO GENERAL PARA TRASLADOS SEGUNDARIOS EN AMBULANCIA MEDICALIZADA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.									
DURACIÓN: DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECOP II HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2025									
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 193 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 los 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 y/o oficina de Servicios de Urgencias 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 las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan de atención de su profesión; 2. llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, que surjan durante el traslado; 3. cumplir con las exigencias legales y éticas para el manejo adecuado de la historia clínica; 4. reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente; 5. impartir instrucciones a la tripulación de la ambulancia designada sobre los procedimientos a realizar al paciente durante el traslado; 6. diligenciar el consentimiento informado acorde con la atención brindada; 7. informar al paciente y a su familia sobre el traslado a realizar y sus posibles consecuencias al momento de realizar dicho traslado; 8. conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos relacionados con la atención segura de pacientes y demás establecidos por la entidad, además de apoyar la implementación de los mismos; 9. apoyar a la entidad en las actividades que demanden según requerimientos institucionales y extra institucionales, de acuerdo a la naturaleza contractual; 10. realizar resúmenes de historia clínica u otros documentos asistenciales e administrativos según se requiera; 11. apoyar en la respuesta a quejas o requerimientos oportunamente cuando corresponda; 12. promover las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad en los servicios asignados; 13. cumplir con la aplicación de protocolos distritales de respuesta a emergencias y cadena de custodia; 14. el seguimiento de inventario se realizará en el formato MI-UR-R-033 ambulancia medicalizada, los 7 primeros días de cada mes; 15. apoyar el cumplimiento de las normas del sistema obligatorio de garantía de la calidad según requerimientos de la normatividad vigente; 16. cumplir con la programación de agenda para el desarrollo de las actividades de los servicios, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución; en los casos de novedades informar con anticipación para la provisión del respectivo reemplazo; 17. participar en las diferentes reuniones, comités, relacionados con asuntos tanto del área de medicina como de los diferentes procesos que así lo requieran; 18. participar activamente en el programa de seguridad del paciente incorporando la cultura del reporte, realizando seguimiento a los eventos adversos, ideando planes de mejoramiento y logrando disminución en los mismos; 19. mantener al día medicamentos de control y solicitar su cambio en fecha próxima a vencer o cuando sean utilizados por el paciente; 20. verificar antes de comenzar el turno el estado de los equipos biomédicos que hacen parte de las ambulancias e informar si se requiere calibración o reparación de los mismos; 21. hacer recepción y entrega del paciente al profesional de enfermería y al profesional médico de la unidad receptora; 22. utilizar el parte del médico de la unidad remitente las demás asignadas por el supervisor; 23. conocer y cumplir la política de seguridad del paciente, reportar evento adverso e incidentes desde que sirven para formular acciones de mejoramiento o planes de mejoramiento; 24. utilizar el sistema institucional para trámite dentro de la misma, preponderar el uso y tener cargado al equipo todo el tiempo; 25. cumplir con la respectiva afiliación a la IAF en relación al riesgo 4 contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente instrumento; 26. asistir y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnico-científicos que se programen desde la entidad; 27. realizar seguimiento diario de medicamentos de control y reportar faltencias; 27. utilizar un vestuario acorde a sus actividades contractuales, ya sea, uniforme o un vestuario orientado a su actividad y desempeño; 28. realizar la notificación del inicio y culminación de actividades a la persona encargada del proceso de referencia por los medios de comunicación establecidos por la entidad; 29. recibir y entregar las novedades y el vehículo asignado para cumplir las obligaciones contractuales de acuerdo a lo acordado con el supervisor y de conformidad al objeto misional de la entidad; 30. las demás actividades afines al cargo que sean delegadas por el supervisor del contrato.									
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, excepcionalmente)					FIRMA ORDENADOR DEL GASTO				
La Duración Operativa de Gestión de Talento Humano por medio del Formato Certificación de Insuficiencia e Inexistencia de Personal en Planta AP-111-PT-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.									
Vale Selección			Vale Editor			Vale Contratación			
7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD									
☐ NUEVO	PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:		SI ☐	NO ☐	☒ REEMPLAZA	NOMBRE: DANIELA ANDREA BANCHEZ BANCHEZ CÉDULA: 1818459648 NÚMERO DE CONTRATO: PS 1187 2023			
			Vale 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	

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: **MEDICO GENERAL** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA TRASLADOS SEGUNDARIOS EN AMBULANCIA MEDICALIZADA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**, cuya solicitud fue realizada por **DIRECCION TECNICA URGENCIAS**.

La presente certificación se expide a los 12 días del mes de marzo del año 2025.

Cordialmente,


OFELIA GUEVARA GOMEZ

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:	María Teresa Iriarte Jaraba	Profesional Universitario - DGTH		12 de marzo de 2025
Elaborado por:	Inés Piedad López Santana	Auxiliar Área Salud		12 de marzo de 2025