

 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 TALENTO HUMANO FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-FH-ET-012 VERSIÓN: 9 FECHA: 2021-05-06	
FECHA	02	11	2021				
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE							
UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NÚMERO DE PERSONAS REQUERIBLE	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE		
SEDE DE IRA DE MAYO	GESTION INTEGRAL DEL RIESGO	SALUD PUBLICA	7	IRILIANA YUI BETH AVILA TOROQUEZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1 REFERENTE DE GESTION		
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO							
PERFIL GENERAL (OJO: TABLA DE INDETERMINACIÓN VOLUNTARIA)	ACTIVIDAD PRINCIPAL (OJO: TABLA DE INDETERMINACIÓN VOLUNTARIA)	PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE Y/O NÚMERO DE CONVENIO			
PROFESIONAL UNIVERSITARIO II	PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN INGENIERIA DE ALIMENTOS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN INGENIERIA DE ALIMENTOS	PROFESIONAL	PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS-PPIC			
EXPERIENCIA ESPECÍFICA				EXPERIENCIA GENERAL MINIMA (OJO: TABLA DE INDETERMINACIÓN VOLUNTARIA)			
N/A							
3. VALOR HONORARIOS							
VALOR HORA		No. HORAS PROMEDIO MES		HONORARIOS FIJOS			
5 19.716		184					
4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO							
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.							
DURACIÓN: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO HASTA HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2021							
JUSTIFICACION: Como ente responsable de prestar servicios de salud de baja y algunos de mediana complejidad, con enfoque en prevención de la enfermedad y promoción de calidad de vida, atención primaria integral con responsabilidad social para nuestros usuarios, su familia, la comunidad y su entorno, tiene planteados y aprobados dentro su plan de gestión institucional, diferentes procesos que le permiten el logro de sus fines y objetivos. Dentro de estos procesos, se encuentra el proceso de salud pública con el cual se busca Prestar servicios Integrales de Salud. Articular el Plan de Intervenciones Colectivas y Proyectos del Fondo Desarrollo Local con las Acciones Desarrolladas en el componente Resultados. Para la eficaz y eficiente ejecución del proceso antes mencionado, LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., requiere desarrollar acciones tales como: realizar asesorías a nivel individual con estudiantes en las Instituciones Educativas, asesorías Trabajo Saludable (también laboral), asesorías integrales a nivel individual con la población beneficiaria en las Instituciones de protección, asesorías de Trabajo Saludable, desarrollar procesos de asistencia técnica en los diferentes ámbitos de vida cotidiana, notificar todos los eventos de interés en salud pública detectados, participar en las actividades de planificación y gestión territorial y las demás responsabilidades que sean requeridas por parte de la Secretaría Distrital de Salud y teniendo en cuenta que no se cuenta con suficiente personal de planta para satisfacer el servicio prestado, se requiere contratar talento humano OPS.							
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:							
1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital. 2. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y o soportes que soliciten y que corresponde a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos que rijan para el periodo de ejecución. 3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habitación y acreditación de servicios de salud. 5. Realizar las visitas de inspección, vigilancia y control, desde su perfil, a establecimientos objeto de la vigilancia Sanitaria y de las diferentes líneas de intervención de la vigilancia de la Salud Ambiental conforme a los lineamientos, anexos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred y el Fondo Financiero-SDS. 6. Verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad o legislación sanitaria disponible o existente y según el tipo de establecimiento objeto de la vigilancia Sanitaria y de las diferentes líneas de intervención de la vigilancia de la Salud Ambiental. 7. Realizar apropiación conceptual desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 8. Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e intramurales, a la población asignada a nivel individual, familiar y colectivo, y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 9. Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental, desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos. 10. Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e intramurales, en los diferentes entornos de vida cotidiana y procesos transversales, en instituciones o entidades asignadas (hogares, instituciones educativas, de protección, IPS-UIXID), establecimientos comerciales formales, unidades de trabajo informal, en el espacio público, etc), conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 11. Desarrollar procesos de asistencia técnica a los diferentes procesos del Plan de Intervenciones Colectivas conforme a su saber disciplinar y profesional, en función de los requerimientos de los equipos territoriales. 12. Realizar revisión de las fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por sus acciones o intervenciones de los equipos territoriales, garantizando la calidad del registro y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 13. Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y o Proceso Transversal del PSPPC. 14. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones. 15. Presentar y responder dentro de los plazos establecidos por los productos, metas o actividades asignadas, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencia, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 16. Responder por el diligenciamiento de los formatos que se generen, en el cumplimiento de sus acciones, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencia, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 17. Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado y conforme a las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 18. Realizar el listado y presentación de los soportes para las auditorías externas que se generen durante y después de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas. 19. Participar en las asistencias técnicas convocadas.							
5. APROBACION 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: Supervisor, Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial, Director Operativo de Talento Humano y Gerente, Subgerente y/o Ordenador del gasto.							
FIRMA RESPONSABLE		FIRMA DE OFICINA Y/O DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y/O ASISTENCIAL					
FIRMA DEL SUPERVISOR DE GASTO		FIRMA DEL SUBGERENTE Y/O ORDENADOR DEL GASTO					
Vallo Selección		Vallo Póliza Corporativa		Vallo Contratación			
7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD							
☒ NUEVO	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☒	NO ☐	REEMPLAZA A:	NOMBRE:	CÉDULA:	NÚMERO DE CONTRATO:
☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:				Vallo Propuestas:			

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

HACE CONSTAR:

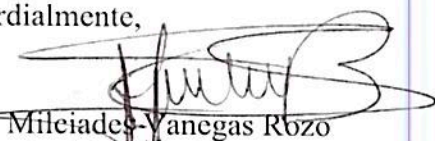
Que conforme con la solicitud presentada por la contratación y de acuerdo al artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal:

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 en la secretaria solicitante.	X
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	
JUSTIFICACION	

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO II** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual **PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS EN SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.**

La presente certificación se expide a los 12 días del mes de 11 del año 2021

Cordialmente,



Dr. Milciades Vanegas Rozo
 Director(a) Operativo(a) de Gestión de 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
Aprobado por:	Milciades Vanegas Rozo	Director(a) Operativo(a) Gestión Del Talento Humano		
Revisado por:	Jennifer Lozano Cruz	Profesional		12-11-2021
Elaborado por:	Natalia Marín Enciso	Tecnóloga Apoyo Enlace y Selección		