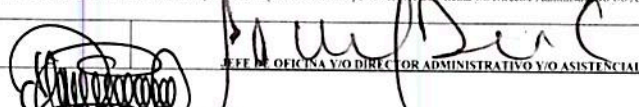


 Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.				Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. APOYO - GESTIÓN TALENTO HUMANO FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-TIH-012 VERSIÓN: 9 FECHA: 2021-05-06	
FECHA	02	11	2021				
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE							
UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE		
SEDE SAN JOSE OBRERO	GESTION INTEGRAL DEL RIESGO	SALUD PUBLICA	1	IBHANA YULIETH AVILA HERRERA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 REFERENTE DE GESTION		
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO							
PERFIL GENERAL (VERIFICAR TABLA DE REQUISITOS VIGENTES)	ACTIVIDAD PRINCIPAL (VERIFICAR TABLA DE REQUISITOS VIGENTES)	PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE Y/O NÚMERO DE CONVENIO			
PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ENFERMERIA ESPECIALISTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ENFERMERIA ESPECIALISTA	ESPECIALISTA	PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS-PSPIC			
EXPERIENCIA ESPECÍFICA				EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA			
N/A				Con especialización, con habilidades y experiencia para la planeación y el seguimiento técnico y administrativo de procesos en salud pública.			
3. VALOR HONORARIOS							
VALOR HORA		Nº HORAS PROMEDIO MES		HONORARIOS FIJOS			
531.848		184					
4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO							
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PÚBLICA 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							
JUSTIFICACIÓN: Como ente responsable de prestar servicios de salud de baja y algunos de mediana complejidad, con énfasis 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 Promoción 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, asesorar Trabajo Saludable, también laboral, asesorías integrales a nivel individual con la población beneficiaria en las Instituciones de protección, asesorar 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. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 3. 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 habilitación y acreditación de servicios de salud. 4. Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 5. Elaborar los informes respectivos que se soliciten y que corresponde a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 6. Realizar el seguimiento en campo y verificación de productos, metas o actividades al talento humano del proceso a cargo. 7. Organizar la asignación y el uso racional del recurso humano, físico, tecnológicos y de insumos del proceso y responder por su consecución oportuna según directrices del supervisor del contrato. 8. 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. 9. Elaborar y presentar dentro de los plazos establecidos los informes de gestión y la información requerida con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencia, exactitud) y conforme 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. 10. Diligenciar el 100% de la información en los tableros de control, indicadores y matrices que se generen y soliciten en el proceso asignado. 11. Responder por la gestión administrativa y financiera para garantizar la ejecución de los productos del proceso asignado. 12. Generar los espacios que faciliten el direccionamiento técnico y acompañamiento con los equipos de trabajo. 13. Revisar los informes e información generados por los líderes del proceso asignado. 14. Realizar el seguimiento y presentación de los reportes para las auditorías externas que se den en el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas. 15. Responder oportunamente por la información requerida por las diferentes intervenciones de salud pública, la Subred y la SDS. 16. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas. 17. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos. 18. Responder por el archivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental. 19. Realizar la supervisión de los contratos asignados de acuerdo al manual de contratación. 20. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato. 21. Las actividades podrán ser desarrolladas en cualquiera de los Espacios o Procesos Transversales de acuerdo a los lineamientos del Contrato PSPIC vigente y necesidades de los servicios de la Subred.							
5. 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: 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				JEFES DE OFICINA Y/O DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y/O ASISTENCIAL			
							
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-TIH-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.							
Voto Selección		Voto Estructura Corporativa		Voto Contratación			
7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD							
☒ NUEVO:	PLAN DE ADOPTACIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☒ NO ☐	☐ REEMPLAZA A:	NOMBRE: CÉDULA: NÚMERO DE CONTRATO:			
☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA.			Voto Presupuesto:				

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

HACE CONSTAR:

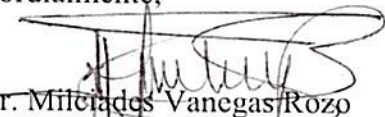
Que conforme con la solicitud presentada por la contratación y de acuerdo al artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal:

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.	
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.	
JUSTIFICACION	

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: **PROFESIONAL ESPECIALIZADO II** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual **PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO 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. Milcíades 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:	Milcíades 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		