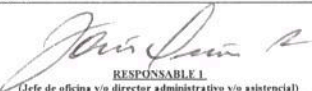


<div><div><div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div></div><div><div>Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E</div><div>APoyo - Gestión Talento Humano</div><div>FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</div></div></div></div>				<div><div>CÓDIGO: AP-TT-FT-012</div><div>VERSIÓN: 10</div><div>FECHA: 2021-12-21</div></div>			
FECHA		03	01	2022			
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE							
UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)		OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO		SERVICIO O ÁREA	NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS		
UMHES SAN BLAS		DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS		URGENCIAS	1		
2. SUPERVISIÓN PRURAL O CONJUNTA EN SENTIDO VERTICAL							
RESPONSABLE 1 (Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial)			RESPONSABLE 2 (Profesional de Apoyo y/o Líder - Planta)				
MARIA ANGELINA QUITONES SANDOVAL 52279748		DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05		ANA VICTORIA PICO REINA 52188758			
NOMBRE COMPLETO: CÉDULA		CARGO		NOMBRE COMPLETO: CÉDULA			
FUNCIONES: Según el manual de contratación: Supervisión prural o conjunta en sentido vertical 8.6.7.3 (revisar instructivo)			FUNCIONES: Según el manual de contratación: Supervisión prural o conjunta en sentido vertical 8.6.7.1 - 8.6.7.3 - 8.6.7.4 (revisar instructivo)				
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	TFTP-3ME	TÍTULO DE FORMACIÓN TÉCNICA EN AUXILIAR ENFERMERIA II	TÉCNICO	NO APLICA		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA			RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)			
			3	TRES (3) MESES DE EXPERIENCIA			
4. VALOR HONORARIOS							
VALOR HORA		No. HORAS PROMEDIO MES		HONORARIOS FIJOS			
\$ 9.180		264		\$ 0			
5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO							
OBJETO CONTRACTUAL:							
PRESTAR SERVICIO TÉCNICO COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA II (AMBULANCIA) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.							
DURACIÓN:							
DESDE SU PERFECCIONAMIENTO EN EL CONTRATO EN SECOP II HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2022							
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 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 dirección servicios 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. Cumplir y hacer cumplir las guías, procedimientos y demás documentos que apoyan el proceso de referencia y contra referencia en la subred integrada de servicios de salud centro oriente (SISSCO) E.S.E. 2. Recibir en la plataforma del software SIRC las solicitudes de, las diferentes unidades de salud (UMBES-CAPS-USS) de la subred centro oriente 3. Entrega de turno con registros como estrategia para fortalecer la transición segura de los órdenes de servicios radicados e informados o sus pendientes (libro radiador) aplicativo SIRC 4. Facilitar el traslado de pacientes urgentes entre unidades hospitalarias o instituciones distritales o nacionales que componen la red prestadora de servicios de salud 5. Articular las UMBES, CAPAS, USS, y otras IPS externas de manera eficaz, eficiente, oportuna y coordinada en las solicitudes de atención de urgencias, traslado, referencia e interconsulta o apoyo diagnóstico 6. Solicitar los documentos necesarios para los trasladados 7. Facilitar la articulación con los diferentes actores de la sub red integrada de servicios de salud centro oriente E.S.E. de acuerdo a los niveles de atención y grados de complejidad, buscando racionalizar los recursos para hacer más eficientes los servicios 8. Dirigenciar la ambulancia con la tipología requerida (TAB-TAM) por vía telefónica o por frecuencia de radio, comunicando sobre el servicio requerido, unidad de origen hora lugar de la cita 9. Priorizar los despachos de urgencias vitales, pacientes neurológicos, maternas a las unidades de alta complejidad. Como criterio especial de traslado no requiere aceptación en la unidad destino. 10. Identificar los niveles de atención alto, medio, y baja complejidad y los servicios que presta (ambulatorios, hospitalarios, urgencias, complementarios) 11. Conocer y cumplir la política de seguridad del paciente, reportar evento adverso e incidentes datos que sirvan para formula acciones de mejoramiento o planes de mejoramiento 12. Revisar el correo institucional las veces que sea necesario con el objetivo de encontrar información autorizaciones, provenientes de las diferentes unidades que conforman la SISSCO 13. Informar disponibilidad de ambulancias en el aplicativo SIDCRUE. 14. Utilizar el teléfono institucional para trámites dentro de la SISSCO, preponder por el adecuado uso y tener cargado el equipo todo el tiempo.							
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, Gerente, Subgerente y/o Ordenador del gasto.							
 RESPONSABLE 1 (Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial)			 JEFE 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-TT-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.							
Valle Selección		Valle Enlace		Valle Contratación			
7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD							
☐ NUEVO:	PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO ☐	☒ REEMPLAZA A:	NOMBRE:	DANIEL ORLANDO OLAYA PEREZ		
				CÉDULA:	1030598690		
				NÚMERO DE CONTRATO:	PS 3546 2021		
			Valle 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 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.	
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	Justificar la causal solicitada

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: TECNICO para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual PRESTAR SERVICIO TECNICO COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA II (AMBULANCIA) 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 SERVICIOS URGENCIAS.

La presente certificación se expide a los 03 días del mes de enero del año 2022

Cordialmente,

MARCELA GUERRERO PEREZ
Director(a) Operativo(a) de Gestión de Talento Humano (E)
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:	MARCELA GUERRERO PEREZ	Director(a) Operativo(a) Gestión Del Talento Humano (E)		
Revisado por:	JENNIFER LOZANO CRUZ	Profesional Talento Humano		03/01/2022
Elaborado por:	AMY VANESSA HERNANDEZ CASTELLANOS	Profesional Especializado – Líder Selección		03/01/2022