

SECRETARÍA 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-1A-FI-056 VERSIÓN: 2 FECHA: 2022-08-24	
FECHA:	2022				
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE					
UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS		
SEDE ADMINISTRATIVA CALLE 34	DIRECCIÓN SERVICIOS AMBULATORIOS	CONSULTA EXTERNA	3		
2. SUPERVISIÓN					
Tipo de Supervisión. Marcar con X.		SUPERVISIÓN ÚNICA ☒ SUPERVISIÓN PLURAL O CONJUNTA ☐			
RESPONSABLE 1 (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)			RESPONSABLE 2 (Profesional de Apoyo y/o Líder - Planta) (En caso de supervisión plural o conjunta u otro supervisor adicional)		
NOMBRE COMPLETO: ANDRÉS ALEXI ROJAS MARTÍNEZ 82389622		CARGO: DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05		NOMBRE COMPLETO: ANDRÉS ALEXI ROJAS MARTÍNEZ 82389622	
CARGO: DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05					
FUNCIONES SUPERVISIÓN ÚNICA: Según el manual de contratación: Las contempladas en el Capítulo 6, Manual de Contratación (Resolución 152 de 2019 y Artículo 12 Resolución No 53 de 2022)			FUNCIONES SUPERVISIÓN PLURAL O CONJUNTA: Según el manual de contratación: Responsable 1: Las contempladas en el numeral 8.6.7.2 y 8.6.7.5 y las demás que no están asignadas al Responsable 2 o profesional del área. Responsable 2: Las contempladas en el numeral 8.6.7.1, 8.6.7.3, 8.6.7.4 En general para los dos responsables, las contempladas en el Capítulo 6, Manual de Contratación (Resolución 152 de 2019 y Artículo 12 Resolución No 53 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
I	5	TTTP+6 ME	TECNICO - AUXILIAR DE ENFERMERÍA/ AUXILIAR EN SALUD PÚBLICA / REGENTE DE FARMACIA MOTORIZADO	TECNICO	CONVENIO 0002 DE 2022
EXPERIENCIA ESPECÍFICA			RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	
TÉCNICO EN ÁREAS DE LA SALUD: AUXILIAR DE ENFERMERÍA, AUXILIAR EN SALUD PÚBLICA, REGENTE DE FARMACIA CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 6 MESES. EL PERFIL DEBE CONTAR CON MOTO			III	6 MESES DE EXPERIENCIA	
4. VALOR HONORARIOS					
VALOR HORA		No. HORAS PROMEDIO MES		HONORARIOS FIJOS	
\$ 15.621		5 184			
5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO					
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA- MOTORIZADO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS EN SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CONVENIO 0002 DE 2022					
DURACIÓN: DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECCO II HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 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 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 la prestación de sus 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 de Servicios de Ambulatorios 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: El auxiliar de enfermería o regente de farmacia, tras recibir diariamente por parte del gestor familiar el listado de usuarios afiliados a la EPS-s Capital Salud con abordaje efectivo por los grupos base, procederá a realizar las siguientes actividades: 1. Revisará la historia clínica correspondiente a la atención médica en casa realizada por el grupo base, en donde verificará las órdenes médicas derivadas de la atención inicial, específicamente las órdenes de medicamentos. 2. Especificará la población priorizada para la entrega de medicamentos en casa, para lo cual se define: Gestantes con dificultad para la movilización, mayores de 60 años, usuarios con discapacidad, cuidadores de personas dependientes o con discapacidad y usuarios crónicos controlados. 3. Para los usuarios con órdenes de medicamentos que no cumplan con criterios para realizar entrega en casa, se realizará registro y serán remitidos al grupo de seguimiento con el fin de mediante el seguimiento telefónico se verifique si los usuarios cuentan con los medicamentos ordenados en la consulta médica de EAC. 4. Una vez contando con el listado de los usuarios con órdenes de medicamentos que cumplen criterios para entrega en casa, se procederá a realizar la impresión de estas órdenes e iniciar el proceso de verificación de la disponibilidad de los medicamentos en farmacia con el fin de generar la facturación según procesos definidos en la subred previa articulación y definición de procesos entre el área de complementarios y equipos de atención en casa. 5. Posteriormente se hará contacto telefónico con los usuarios con el fin de informar el día en que se realizará la entrega de los medicamentos en el domicilio, de acuerdo a órdenes médicas. 6. Diariamente el auxiliar de enfermería o regente de farmacia iniciará su recorrido previo alistamiento de los elementos de protección personal, insumos y dispositivos médicos necesarios para el desarrollo de sus actividades. 7. Una vez el auxiliar de enfermería o regente de farmacia haya realizado la entrega de los medicamentos al usuario de acuerdo a las guías, manuales y demás documentos dispuestos en la subred para tal fin, deberá orientar sobre temas relacionados con la conservación adecuada de los medicamentos, vías de administración, dosis y demás información que se encuentre en la orden médica. 8. Si por alguna no se hace entrega de la totalidad de los medicamentos conforme a la orden médica, se informará al usuario cuando se haría la entrega o si requiere realizar algún trámite adicional para la dispensación. 9. El auxiliar de enfermería o regente de farmacia llevará un registro diario de los usuarios con entrega de medicamentos efectiva, fallida, pendientes, y demás novedades que surjan en el proceso de dispensación. En caso de que los medicamentos ordenados no sean dispensados en su totalidad por parte de la Subred, el auxiliar de enfermería o regente de farmacia deberá hacer el seguimiento permanente, para que una vez estén disponibles, realice la entrega de los medicamentos faltantes al usuario. 10. Debe asistir al comité de cuidado Productos: Matriz de seguimiento con registro diario de los usuarios con fechas de entrega de medicamentos efectiva, fallida, pendientes, y demás novedades que surjan en el proceso de dispensación. Así mismo los medicamentos que por alguna razón no pudieron ser entregados entre otras actividades para la operatividad del convenio. CONVENIO 0002 DE 2022					
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.					
 (Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial) o Subgerente responsable de área y/o Gerente, (exclusivamente)			 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-FI-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 contenidos en la presente solicitud.					
Vallo Selección		Vallo Falta		Vallo Contratación	
7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD					
☒ NUEVO:	PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐	REEMPLAZA A: ☐	NOMBRE: CÉDULA: NÚMERO DE CONTRATO:	
		NO ☐	Vallo 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: **TÉCNICO** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual **PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS COMO TÉCNICO AUXILIAR ENFERMERÍA O ADMINISTRATIVO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., CONVENIO 0002 DE 2022**, cuya solicitud fue realizada por **DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS**.

La presente certificación se expide a los 27 días del mes de octubre del año 2022

Cordialmente,



HUGO ALBERTO VEGA CAMACHO
Director 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:	Jennifer Lozano Cruz	Profesional Talento Humano		27 de octubre del 2022
Elaborado por:	Juan David Amado Flórez	Profesional Administrativo		26 de octubre del 2022