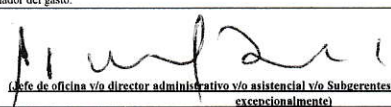
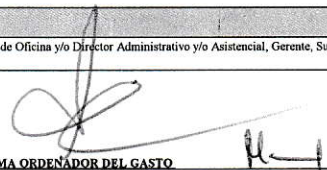


<div>  <div> Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. </div> </div> <div> SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN </div> <div> CÓDIGO: AP-IA-FT-056 VERSIÓN: 03 FECHA: 2023-11-13 </div>			
FECHA	16	10	2024
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 PRIMERA DE MAYO	DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DE L RIESGO EN SALUD	DIRECCION GESTION INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD	8 ✓
2. SUPERVISION			
RESPONSABLE			
LORENZA BECERRA CAMARGO NOMBRE COMPLETO		DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05 CARDO	
FUNCIONES SUPERVISOR:			
Conforme lo establecido y según el manual de contratación de la entidad, las competencias y obligaciones del supervisor son los contemplados 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			
CATEGORIA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	NIVEL (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	REQUISITOS (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	PROFESIÓN U OFICIO
IV	4	TP+E+24+ ME	Profesional de ciencias de la salud. Con posgrado en salud pública, proyectos sociales, gerencia social, educación social y comunitaria, políticas públicas, salud ocupacional, epidemiología, ciencias de la salud, ciencias sociales y humanas, auditoría o sistema general de seguridad social en salud o ciencias administrativas y financieras.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)
NO APLICA		III	N/A
4. VALOR HONORARIOS			
VALOR HORA		No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
			\$ 5.228.106
5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO			
OBJETO CONTRACTUAL:			
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E PARA EL CONVENIO MAS BIENESTAR			
DURACIÓN:			
DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECOF II HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024			
JUSTIFICACIÓN:			
<p>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 y/o oficina de Gestión integral del riesgo 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.</p> <p>"Convenio Equipos Basicos Extramurales Mas bienestar"</p>			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:			
<p>1. Prestar sus servicios con calidad y oportunidad, para el desarrollo de las actividades del convenio Mas bienestar equipos básicos extramurales, suscrito entre el FDS y la Subred. 2. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar, adicionalmente con la finalización del mes se debe entregar un informe de las actividades desarrolladas para la ejecución de sus actividades. 3. Verificar los productos realizados por los perfiles a cargo, soportes que se solicite conforme a los anexos y lineamientos dispuestos por la SDS validando calidad y veracidad de los mismos. 4. Dar respuesta a las contingencias generadas por SDS a nivel distrito, así como la disponibilidad y ejecución de las mismas. 5. Realizar inducción y re inducción al talento humano a cargo acorde con los anexos y lineamientos técnicos del convenio Mas bienestar equipos básicos extramurales suscrito entre el FDS y la Subred. 6. Realizar la revisión, alistamiento y entrega con calidad de cada uno de los formatos, documentos, bases o informes generados como resultado de las acciones o intervenciones realizadas en cumplimiento a los anexos y lineamientos técnicos del convenio Mas bienestar equipos básicos extramurales vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 7. Verificar la notificación los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones realizadas por los EBEH. 8. Participar en las asistencias técnicas convocadas por SDS de acuerdo a los procesos asignados y conforme a las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos técnicos del convenio Mas bienestar equipos básicos extramurales suscrito entre el FDS y la Subred. 9. Apoyar en la organización del archivo de la documentación generada de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental. 12. Realizar las demás obligaciones que se relacionen con el objeto del contrato y que sean requeridas por la supervisión. 13. Entregar bajo supervisión de calidad los productos sujetos de auditoría. 14. Redactar los informes de gestión correspondientes sujetos de auditoría. 15. Supervisar el cumplimiento de las actividades propuestas en el marco del cumplimiento operativo de los EBEH. 16. Asistencia a las reuniones y comités citados por la SDS. 17. Planificar y dirigir los espacios de fortalecimiento técnico del talento humano operativo. 18. Realizar acompañamiento en campo a los perfiles asignados, aplicando la lista de chequeo correspondiente a cada perfil, socializando las oportunidades de mejora. Verificar el cumplimiento de las actividades y obligaciones contractuales de los perfiles a cargo, realizando la certificación de las horas mensual.</p>			
6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD			
<p>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.</p>			
 (Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial y/o Subgerentes responsable de área y/o Gerente excepcionalmente)		 FIRMA ORDENADOR DEL GASTO	
<p>La Dirección Operativa de Gestión de Talento Humano por medio del Formato Certificación de Insuficiencia e Inexistencia de Personal en Planta AP-TIH-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.</p>			
VoBo Selección		VoBo Entidad	
☒ NUEVO: 1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:		☐ REEMPLAZA A:	
SI ☐ NO ☒		NOMBRE: _____ CÉDULA: _____ NÚMERO DE CONTRATO: _____	
☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:		VoBo 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 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: **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente **PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E PARA EL CONVENIO MAS BIENESTAR.**

La presente certificación se expide a los 18 días del mes de octubre del año 2024.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

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		18 de octubre de 2024
Elaborado por:	Susan Dayana Vergara Amaya	Profesional Enlace Operativo		18 de octubre de 2024