

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-IA-FT-056

VERSIÓN: 03

FECHA: 2023-11-13

FECHA

02

12

2024

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE
(ESPACIO FÍSICO)

OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO

SERVICIO O ÁREA

NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS

CENTRO DE SALUD ANTONIO NARIÑO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS

CONSULTA EXTERNA

1

2. SUPERVISIÓN

RESPONSABLE

(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)

CLAUDIA MARCELA MELO PASTRAN

DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05

NOMBRE COMPLETO

CARGO

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

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

VI

1

AMBULATORIO

ENFERMERO

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

SUBRED

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

RIESGO ARL
(revisar hoja de clasificación del riesgo)

EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA
(SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)

NO APLICA

3

NO APLICA

4. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA

No. HORAS PROMEDIO MES

HONORARIOS FIJOS

19728

186

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO (A) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

DURACIÓN:

HASTA 30 DE ABRIL DE 2025

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 Contratación para el desarrollo de actividades Administrativas, 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. prestar sus servicios de apoyo en forma personal y autónoma como enfermero(a) en el servicio de consulta externa, en lo relacionado con actividades de promoción de la salud y detección de la enfermedad según curso de vida, programas de atención y condiciones de los usuarios, programación y supervisión de las actividades que realizan las auxiliares de enfermería y demás procedimientos, actividades y reportes que se deriven de la atención relacionada con su profesión según la demanda de usuarios y novedad del servicio en cada una de las sedes que conforman la subred centro oriente, sujetándose a la normatividad vigente en el marco del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud para el ejercicio de la profesión, acogiendo las guías y protocolos definidos por la subred. 2. realizar procedimientos de acuerdo a su competencia 3. realizar seguimiento a los programas de promoción de la salud y detección de la enfermedad conforme a necesidades del servicio, así como de eventos de interés en salud pública 4. reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 5. cumplir con las normas de bioseguridad, limpieza y desinfección conforme a los protocolos y guías de la entidad. 6. apoyar el proceso de gestión y operación de: b.i. s.i.v.g.i.l.a.s. e.e.v.v. patologías y eventos de alto costo, seguimiento y monitoreo de cohortes según grupos de riesgo priorizados en el marco de maite. 7. apoyar el proceso de gestión de fuentes de información y bases de datos relacionadas con las cohortes de seguimiento. 8. realizar el diligenciamiento de los rips de conformidad a la normatividad vigente y requerimientos institucionales 9. apoyar actividades relacionadas con el proceso de acreditación de la subred integrada de servicios de salud centro oriente e.s.e. 10. apoyar en la preparación y atención de auditorías que realicen los diferentes organismos de control. 11. apoyar en la elaboración de los informes que sean requeridos por la diferente dependencia institucional y/o extrainstitucional contenidos en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.

6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD

NOTA: Todos los campos son de obligatorio diligenciamiento, en caso contrario será denegada 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 y/o Subgerente responsable de área y/o Gerente)

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-TH-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 fines señalados en la presente solicitud.

VoBo Selección

VoBo Enlace

VoBo Contratación

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

☐

NUEVO:

PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:

SI ☐

NO ☐

☒

REEMPLAZA A:

NOMBRE: ANGIE TATIANA AREVALO RAMIREZ

CÉDULA: 1032443508

NÚMERO DE CONTRATO: PS 1558 2024

VoBo Presupuesto:

☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:

DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS

22

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 UNIVERSITARIO para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E , cuya solicitud fue realizada por DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS.

La presente certificación se expide a los 4 días del mes de diciembre del año 2024.

Cordialmente,


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		4 de diciembre de 2024
Elaborado por:	Deney García	Tecnólogo Administrativo	Deney García	4 de diciembre de 2024