

<div><div><div>Logo</div><div>Secretaría de Salud</div><div>Subred Integrada de Servicios de Salud</div><div>Centro Oriente E.S.E.</div></div><div>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E</div><div>APoyo - GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</div><div>FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</div></div>				CÓDIGO: AP-IA-FT-066 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	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	
CARCEL DISTRITAL		DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS	CONSULTA EXTERNA - CARCEL DISTRITAL	1	
2. SUPERVISION					
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)					
GUILLERMO RUBIO GUIZA NOMBRE COMPLETO			MEDICO GENERAL CODIGO 211 GRADO 31 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					
CATEGORIA (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
III	7	TP+18ME	MEDICO GENERAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SUBRED
EXPERIENCIA ESPECÍFICA			RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	
NO APLICA			5	18 MESES DE EXPERIENCIA	
4. VALOR HONORARIOS					
VALOR HORA		No. HORAS PROMEDIO MES		HONORARIOS FIJOS	
36369		192			
5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO					
OBJETO CONTRACTUAL:					
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE 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 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 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 profesionales como medico, realizando consultas medicas conforme al estandar definido de acuerdo a la actividad a desarrollar y demanda de servicios, enmarcado dentro de los parametros de calidad definidos en la normatividad vigente del sistema obligatorio de garantía de calidad en salud para el ejercicio de la profesion y acogiendo las guías y protocolos definidas por la subred centro oriente e.s.e. 2. diligenciar el registro individual de atencion en salud (rips) de todos los usuarios adecuadamente. 3. apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de la calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estandares de habilitacion y acreditacion de los servicios de salud. 4. reportar los eventos de notificacion obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 5. notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio, participar en los analisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 6. cumplir con las normas de bioseguridad. 7. realizar el proceso de gestion y operacion de: sivigila y eevv. 8. desarrollar las actividades para el fortalecimiento de los centros de atencion primarios (caps). 9. elaborar historia clinica y anexos a todo paciente atendido de acuerdo a la normatividad vigente y las politicas de la subred. 10. apoyar actividades relacionadas con el proceso de acreditacion de la subred integrada de servicios de salud centro oriente e.s.e. 11. realizar de manera oportuna y eficaz las funciones especificas mencionadas con el objetivo de garantizar la adecuada atencion de pacientes de una manera eficiente y altamente humanizada, apoyando y gestionando de manera constante en el fortalecimiento de las subredes en el modelo de atencion, en las 4 subredes integradas de servicios de salud de bogota., como apoyo del convenio interadministrativo no 692 de 2019.					
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.					
<div>(Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial y/o Subgerentes responsable de área y/o Gerente excepcionalmente)</div>			<div>FIRMA ORDENADOR DEL GASTO</div>		
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/o servicios contemplados en la presente solicitud.					
VoBo Selección		VoBo Enlace		VoBo Contratación	
7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD					
☐ NUEVO;	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO ☐	☒ REEMPLAZA A :	NOMBRE: CÉDULA: NÚMERO DE CONTRATO:	ELIANE ALEJANDRA ECHEVERRIA SANCHEZ 1026254763 PS 4887 2024
VoBo 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	

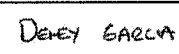
La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE AMBULATORIOS DE LA SUBRED 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		4 de diciembre de 2024