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 TALENTO HUMANO
FORMATO REQUERIMIENTO NECESIDAD DE PERSONAL

CÓDIGO: AP-TH-FT-012
VERSIÓN: 09
FECHA: 2021-05-05

FECHA	08	07	2021

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE
SEDE ADMINISTRATIVA CALLE 34	DIRECCION SERVICIOS AMBULATORIOS	CONSULTA EXTERNA	1	EDILSA ESTHER MAURY BELO	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05

2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO

PERFIL GENERAL (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	ACTIVIDAD PRINCIPAL (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE Y/O NÚMERO DE CONVENIO
PROFESIONAL SALUD II	ENFERMERO (A)	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	NO APLICA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)
	SEIS (6) MESE DE EXPERIENCIA LABORAL

3. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$ 17.000	186	

4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:
PRESTAR SERVICIOS COMO ENFERMERO (A) DE ÁREA DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS EN SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

DURACIÓN:
DESDE SU PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN SECOP II HASTA EL 15 DE AGOSTO DE 2021

JUSTIFICACIÓN:
La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., presta servicios de salud cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, accesibilidad, continuidad, pertenencia y seguridad) acorde a la Ley 100 de 1993, Ley 112 de 2007, Ley 1438 de 2011 y Ley 1751 de 2015, las cuales tienen como fin primordial garatizar la adecuada prestacion de los servicios de salud a los usuarios. Con el proposito de dar cumplimiento a las funciones encomendadas por la Ley, la Subred adelanta los procesos contractuales respectivos con el fin de coadyuvar al cumplimiento de la mision institucional. En atencion a lo anterior se requiere la contratacion de personal tecnico laboral y profesional para dar continuidad a los procesos asistenciales con criterios de calidad y poder cumplir con los convenios y contratos suscritos con las diferentes entidades responsables de pago

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1.Prestar sus servicios como auxiliar de enfermeria, en lo relacionado con actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, en actualización de bases de datos, asignación de citas, demanda inducida, seguimiento, vacunación, esterilización, desinfección de consultorios y demás procedimientos, actividades y reportes que se derivan de la atención, de acuerdo a demanda de servicios y según disponibilidad de tiempo, enmarcado dentro de los parámetros de calidad definidos en la normatividad vigente del sistema obligatorio de garantía de calidad en salud y acogiendo las guías y protocolos definidos por la subred. 2.Apoyar los procesos relacionados con SIVIGILA, IAAS, BAI, EEVV y seguimiento a cohortes. 3.Realizar actividades de educación a usuarios y familiares conforme a lo requerido en la subred. 4.Cumplir con las normas de bioseguridad, limpieza y desinfección conforme a los protocolos y guías institucionales. 5.Apoyar actividades relacionadas con el proceso de acreditación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro oriente E.S.E. 6. Realizar de manera oportuna y eficaz las funciones especificas mencionadas con el objetivo de garantizar la adecuada atención 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 Bogotá.

5. 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/u Ordenador del gasto.

FIRMA RESPONSABLE	JEFE DE OFICINA Y/O DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y/O ASISTENCIAL

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

VoBo Selección	VoBo Enlace Operativo	VoBo Contratación
JZ		WB

6. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

☐	NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO ☐	X	REEMPLAZA A: NOMBRE: SANDRA MILENA BELLO SIERRA CÉDULA: 52288562 NÚMERO DE CONTRATO: PS 6879 2020
				VoBo Presupuesto:	Daniela

☐ 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 en la secretaria solicitante.	
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: ENFERMERO (A) para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual: PRESTAR SERVICIOS COMO ENFERMERO (A) DE ÁREA DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS EN SALUD CENTRO ORIENTEE.S.E cuya solicitud fue realizada por la Dirección Ambulatorios

La presente certificación se expide a los 13 días del mes de julio del año 2021

Cordialmente,

Dr. Milciades Vanegas Rozo
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:	MILCIADES VANEGAS ROZO	Director(a) Operativo(a) Gestión Del Talento Humano		
Revisado por :	JENNIFER LOZANO CRUZ	Profesional	Jennifer	13-07-2021
Elaborado por:	CARLOS MARTINEZ	ENLACE AMBULATORIOS		08/07/2021