

FECHA: 23/9/2021

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NÚMERO DE PERSONAS	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE
UNIMES SAN BLAS	DIRECCIÓN SERVICIOS URGENCIAS	URGENCIAS	2	MARIA ANGELINA QUIÑONES SANDOVAL	MEDICO ESPECIALISTA EN AUDITORIA MEDICA

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

PERFIL GENERAL	ACTIVIDAD PRINCIPAL	PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL EDUCATIVO	CONVENIO
AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TECNOLOGO DEL AREA DE LA SALUD	TITULO DE FORMACIÓN TECNOLÓGICA O APROBACIÓN DE SEIS SEMESTRES DE FORMACIÓN PROFESIONAL	CONVENIO 2808992 - 2021 - APIH

EXPERIENCIA ESPECÍFICA
TRASLADOS SECUNDARIOS O APIH

EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA
VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL

3. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
N/A	N/A	\$ 2.830.770

4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:
PRESTAR SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CONVENIO 2808992 - 2021 "APIH"

DURACIÓN:
DESDE SU PERFILACIONAMIENTO EN LA PLATAFORMA SECOP II HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2021

JUSTIFICACIÓN:
La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. se conformó producto de la fusión de las Empresas Sociales del Estado de Rafael Uribe Uribe, Santa Clara, San Cristóbal, La Victoria, Centro Oriente y San Blas, mediante Acuerdo 641 de 2016 del Concejo de Bogotá y actualmente presta servicios integrales de salud de alta complejidad, siendo parte integral de la Red de prestadores públicos de salud del Distrito Capital por lo que para garantizar la prestación de los servicios contratados con las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), requiere mantener el funcionamiento continuo y permanente de la prestación de servicios de salud en el marco de calidad, oportunidad, pertinencia, accesibilidad, eficiencia y calidez en la atención en salud. Sin embargo, no cuenta con recurso humano suficiente en su planta de personal y con el fin de no interrumpir la prestación de los servicios y satisfacer el nivel de producción que se requiere para dar cobertura al 100% de la demanda de atención en cada una de sus 28 Unidades

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, Excel, Word llevando control de los elementos de protección personal y manejar aplicativos de oficina dando cumplimiento a las directrices institucionales sobre elaboración y manejo de documentos
- Realizar la solicitud de insumos de Aseo general para desinfección y demás elementos de consumo requeridos para el desarrollo de las actividades a cargo de la dependencia, de acuerdo con el procedimiento establecido
- Actualización de base de datos en hojas de vida del personal del área de APIH diligenciado en aplicativo institucional de acuerdo a la documentación requerida por perfil contratado
- Ejercer el control interno en su área de influencia para garantizar el cumplimiento de los controles y procedimientos establecidos en diligenciamiento de entrega de epp
- Brindar atención y orientación al usuario interno y externo tanto personal, como telefónicamente sobre ubicación del personal, destino de su queja, reclamo, solicitud o estado e su respuesta
- Planear, organizar, dirigir, controlar, evaluar y ajustar las actividades del Hospital asignadas por el área de APIH
- Archivar, organizar y foliar las licitaciones correspondientes al área de APIH según instrucciones correspondientes al jefe directo
- Consolidar información final de horas trabajadas, certificar del personal APIH
- Revisar y descargar las historias clínicas de traslados, para generar los informes de concordancia
- Tramitar mensualmente dentro de los tiempos establecidos por la Subred Centro Oriente los formatos de "formato informe y cuenta de cobro", "certificado de pago de aportes sociales", "formato en word de cuenta de cobro", para el pago de sus respectivos honorarios
- Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato
- Actividades desarrolladas dentro de la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APIH"

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/o Ordenador del gasto

[Firma]
FIRMA RESPONSABLE

[Firma]
FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

[Firma]
JEFE DE OFICINA Y/O DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y/O ASISTENCIAL

La Dirección Operativa de Gestión de Talento Humano por medio del Formato Certificación de Insuficiencia e Inexistencia de Personal en Planta AP-TH-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 señalados en la presente solicitud

[Firma]
FIRMA DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

6. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

VoBo Enlace Operativo	VoBo Contratación
☒ NUEVO: 1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR: SI ☒ NO ☐ ☐ REEMPLAZA A: ☐ NOMBRE: <input type="text"/> CEDULA: <input type="text"/> CONTRATO: <input type="text"/> VoBo Presupuesto: <input type="text"/>	

☐ 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:

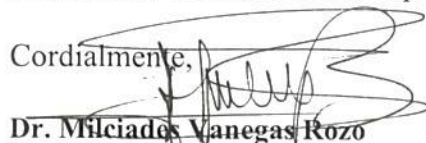
Que conforme con la solicitud presentada por la contratación y de acuerdo al artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal:

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	

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: **AUXILIAR** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual **PRESTAR SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR - AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CONVENIO 2808992 - 2021 "APH"**., cuya solicitud fue realizada por la **DIRECCIÓN DE URGENCIAS**

La presente certificación se expide a los 21 días del mes de 09 del año 2021

Cordialmente,


Dr. Milciades Vanegas Rozo

Director(a) Operativo(a) de Gestión de 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
Aprobado por:	Milciades Vanegas Rozo	Director(a) Operativo(a) Gestión Del Talento Humano		
Revisado por:	Jennifer Lozano Cruz	Profesional		21-09-2021
Elaborado por:	Daniel Alejandro Ladino	Enlace Operativo Dirección de Urgencias		