cambiar

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 NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CÓDIGO: AP-TH-FT-012
VERSIÓN: 9
FECHA: 2021-05-06

FECHA	2/11/2021

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NUMERO DE PERSONAS	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE
UMHES SAN BLAS	DIRECCION SERVICIOS URGENCIAS	URGENCIAS	2	MARIA ANGELINA QUIÑONES SANDOVAL	DIRECTOR TECNICO CÓDIGO 009 GRADO 05

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

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

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA
TRASLADOS SECUNDARIOS O APH	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 DIRECCION DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CONVENIO 2808992 - 2021 "APH"

DURACIÓN:
DESDE SU PERFECCIONAMIENTO EN LA PLATAFORMA SECOP-II HASTA **EL 31 DE OCTUBRE DE 2023**

JUSTIFICACIÓN:
La Subred Integrada de Servicios de Salud suscribió el convenio que busca aunar esfuerzos para el fortalecimiento de la gestión integral en la respuesta sanitaria en el ámbito de la gestión de las Urgencias, Emergencias, Atención Inicial de Urgencias en el ámbito extrahospitalario (Programa de Atención Prehospitalaria) y atención domiciliaria en Bogotá, con prestadores públicos o privados como parte integral del Sistema de Emergencias Médicas – SEM, garantizando que el talento humano cumpla con las condiciones de formación y experiencia descritas en el Anexo No. 5 el cual hace parte integral del Citado Convenio, para el desarrollo del Convenio se cuenta con asignación de vigencia futura aprobada y en ese sentido cuenta con $2.017.174.640 pesos para la vigencia año 2021, $5.547.230.260 pesos para la vigencia futura año 2022 y con $5.042.936.600 pesos para la vigencia futura año 2023, a partir de lo anterior, se encuentra que se trata de actividades que responden al desarrollo de un Convenio, siendo asi temporales para la Subred y en ese sentido con un termino de duración estrictamente indispensable para cumplir con el objeto contractual, adicionalmente y cumpliendo con las reglas del Manual de Contratación vigente, se ha verificado que no se cuenta con personal de planta suficiente para la ejecución de este convenio, el cual requiere cumplir con talento humano suficiente. Valor total contrato $66.523.095, valor vigencia año 2021: $7.076.925, valor vigencia futura año 2022: $31.138.470, valor vigencia futura año 2023: $28.307.700.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar las actividades del servicio farmaceutico cumpliendo con el adecuado manejo y control de los medicamentos y dispositivos conforme a la normatividad vigente
2. Realizar y verificar los inventarios selectivos en la farmacia y en bodega, mensualmente aplicando los controles necesarios.
3. Realizar la entrega de medicamentos y dispositivos médicos, diligenciando los formatos correspondientes y llevando puntos de control
4. Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio.
5. Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental.
6. Realizar la entrega de medicamentos, registros y revisión de soportes relacionados con medicamentos no incluidos en el plan de beneficios de salud -PBS.
7. Llevar registro de las actividades y procedimientos que se le asignen, según los formatos o bases de datos del proceso, así como mantener actualizados los informes definidos por la entidad y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento del proceso
8. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.
9. Cumplir la programación de actividades del servicio, realizar cambios de turnos cumpliendo con las directrices establecidas por la entidad, de acuerdo con el objeto del contrato.
10. En caso de presentarse novedades informar con anticipación dicha situación para la provisión del respectivo reemplazo.
11. Realizar y verificar los inventarios selectivos en la farmacia y en bodega, mensualmente aplicando los controles necesarios.
12. Revisar y controlar la vigencia de los medicamentos e inventarios asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos, demostrando gestión realizada para evitar perdidas
13. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión de calidad adoptados por la Subred.
14. 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
15. Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato y la ejecucion del convenio 2808992 - 2021 "APH" dentro de la autonomia e independencia para el desarrollo del contrato

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	

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 objeto señalados en la presente solicitud.

VoBo Selección	VoBo Enlace Operativo	VoBo Contratación
		WB

6. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

[X] NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI [X] NO [ ]		REEMPLAZA A:	NOMBRE: CEDULA: CONTRATO
			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 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 DE FARMACIA 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		