

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.				CÓDIGO: AP-TH-FT-012	
APOYO A GESTIÓN TALENTO HUMANO				VERSIÓN: 9	
FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				FECHA: 2021-05-06	
FECHA	02	11	2021		
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE					
UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE
SEDE DE IRA DE MAYO	GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO	SALUD PÚBLICA	3	MAYRA MILLANA JARAMILLO QUIROGA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 REFERENTE DE GESTIÓN
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO					
PERFIL GENERAL (VER TABLA DE REQUISITOS VIGENTES)	ACTIVIDAD PRINCIPAL (VER TABLA DE REQUISITOS VIGENTES)	PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE Y/O NÚMERO DE CONVENIO	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO II	PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES O HUMANA (TRABAJADOR SOCIAL, SOCIOLOGO, ANTRÓPOLOGO Y AFINES)	PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES O HUMANA (TRABAJADOR SOCIAL, SOCIOLOGO, ANTRÓPOLOGO Y AFINES)	PROFESIONAL	PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS-PSPIC	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA			EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (VER TABLA DE REQUISITOS VIGENTES)		
N/A					
3. VALOR HONORARIOS					
VALOR HORA		Nº HORAS PROMEDIO MES		HONORARIOS FIJOS	
S 19.716		184			
4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO					
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBDIRECCIÓN INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.					
DURACIÓN: DESDE SU INICIO (01/01/2021) HASTA LA FINALIZACIÓN DEL MES DE DICIEMBRE DE 2021					
JUSTIFICACIÓN: Como ente responsable de prestar servicios de salud de baja y algunos de mediana complejidad, con énfasis en prevención de la enfermedad y promoción de calidad de vida, atención primaria integral con responsabilidad social para nuestros usuarios, su familia, la comunidad y su entorno, tiene planteados y aprobados dentro su plan de gestión institucional, diferentes procesos que le permitan el logro de sus fines y objetivos. Dentro de estos procesos, se encuentra el proceso de salud pública con el cual se busca Prestar servicios Integrales de Salud, Articular el Plan de Intervenciones Colectivas y Protección del Fondo Desarrollo Local con las Acciones Desarrolladas en el componente Resultados. Para la eficaz y eficiente ejecución del proceso antes mencionado, LA SUBDIRECCIÓN INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., requiere desarrollar acciones tales como: realizar asesorías a nivel individual con estudiantes en las Instituciones Educativas, asesorías Trabajo Saludable (ambiente laboral), asesorías integrales a nivel individual con la población beneficiaria en las limitaciones de protección, asesorías de Trabajo Saludable, desarrollar procesos de asistencia técnica en los diferentes ambientes de vida cotidiana, notificar todos los eventos de interés en salud pública detectados, participar en las actividades de planificación y gestión territorial y las demás responsabilidades que sean requeridas por parte de la Secretaría Distrital de Salud y teniendo en cuenta que no se cuenta con suficiente personal de planta para satisfacer el servicio prestado, se requiere contratar talento humano OPS.					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital. 2. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y soportes que soliciten y que corresponde a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos que rigen para el periodo de ejecución. 3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos, técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero SPS. 6. Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e intramurales, a la población asignada a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil profesional, y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero SPS. 7. Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental, desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos. 8. Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e intramurales, desde su perfil profesional, en los diferentes entornos de vida cotidiana y procesos transversales, en instituciones o entidades asignadas (hogares, instituciones educativas, de protección, INS-UTIGD, establecimientos comerciales formales, unidades de trabajo informal, en el espacio público, etc), conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero SPS. 9. Desarrollar procesos de asistencia técnica a los diferentes procesos del Plan de Intervenciones Colectivas conforme a su saber disciplinar y profesional, en función de los requerimientos de los equipos territoriales. 10. Realizar revisión de las fichas, formularios, documentos, bases o informes generados por sus acciones o intervenciones de los equipos territoriales, garantizando la calidad del registro y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero SPS. 11. Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de calidad Espacios y o Procesos Transversales del PSPIIC. 12. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones. 13. Presentar y responder dentro de los plazos establecidos, por los productos, metas y actividades asignadas, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencia, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero SPS. 14. Responder por el diligenciamiento de los formatos que se generen, en el cumplimiento de sus acciones, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencia, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos, técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero SPS. 15. Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado y conforme a las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero SPS. 16. Realizar el listado y presentación de los soportes para las auditorías externas que se generen durante y después de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas. 17. Participar en las asistencias técnicas convocadas. 18. Responder desde su competencia, en el seguimiento y elaboración del informe de los resultados sectoriales en los planes locales de acción de las políticas, y en los correspondientes a los espacios de participación y coordinación. 19. Responder oportunamente por la información requerida por las diferentes intervenciones de salud pública y la SPS. 20. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas. 21. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos. 22. Responder por el archivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental. 23. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato. 24. Las actividades podrán ser desarrolladas en cualquiera de los Espacios y o Procesos Transversales de acuerdo a los lineamientos del Contrato PSPIIC vigente y necesidades de los servicios de la Subred.					
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: Supervisor, Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial, Director Operativo de Talento Humano y Gerente, Subgerente y/o Ordenador del gasto.					
FIRMA RESPONSABLE		FIRMA OFICINA Y/O DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y/O ASISTENCIAL			
FIRMA ORDENADOR DEL GASTO		FIRMA CONTRATACION			
7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD					
☒ NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PRESUPUESTAL POR CONTRATAR:	SI ☒	NO ☐	REEMPLAZA A:	NOMBRE: _____ CÉDULA: _____ NÚMERO DE CONTRATO: _____
☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:		Valle Presupuesto:			

EL SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE TALENTO HUMANO
DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

HACE CONSTAR:

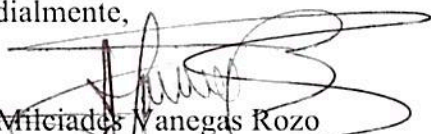
Que conforme con la solicitud presentada por la contratación y de acuerdo al artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal:

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: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO II** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual **PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS EN SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.**

La presente certificación se expide a los 12 días del mes de 11 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		12-11-2021
Elaborado por:	Natalia Marín Enciso	Tecnóloga Apoyo Enlace y Selección		