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**

**CODIGO: AP-TH-FT-012**
**VERSION: 10**
**FECHA: 2021-12-21**

| FECHA | | | | |
|---|---|---|---|---|

## 1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

| UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO) | OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO | SERVICIO O ÁREA | NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS |
|---|---|---|---|
| SEDE DE 1RA DE MAYO | GESTION INTEGRAL DEL RIESGO | SALUD PUBLICA | 7 |

## 2. SUPERVISION PRURAL O CONJUNTA EN SENTIDO VERTICAL

| RESPONSABLE 1 (Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial) | | RESPONSABLE 2 ( Profesional de Apoyo y/o Lider - Planta ) | |
|---|---|---|---|
| LIDA ESPERANZA MONTENEGRO PARRA | Directora De Gestion Integral Del Riesgo En Salud ( E ) | | |
| **FUNCIONES:** *Según el manual de contratación:* Supervision plural o conjunta en sentido vertical 8.6.7.3 (revisar instructivo) | | **FUNCIONES:** *Según el manual de contratación:* Supervision plural o conjunta en sentido vertical 8.6.7.1 - 8.6.7.3 - 8.6.7.4 (revisar instructivo) | |

## 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 | 1 | TP | MEDICO (A) VETERINARIA | PROFESIONAL | PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS-PSPIC |

| EXPERIENCIA ESPECIFICA | RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo) | EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE) |
|---|---|---|
| N A | III | 0 |

## 4. VALOR HONORARIOS

| VALOR HORA | No. HORAS PROMEDIO MES | HONORARIOS FIJOS |
|---|---|---|
| $ 19.716 | 184 | |

## 5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

**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 DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

**DURACION:**

DESDE SU PERFECCIONAMIENTO HASTA HASTA EL 31 DE ENERO DE 2022

**JUSTIFICACIÓN:**

Como ente responsable de prestar servicios de salud de baja y algunos de mediana complejidad, con enfoque 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 plasmados y aprobados dentro su plan de gestion institucional, diferentes procesos que le permiten 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 Proyectos del Fondo Desarrollo Local con las Acciones Desarrolladas en el componente Resolutivo. Para la eficaz y eficiente ejecución del proceso antes mencionado, LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. requiere desarrollar acciones tales como: realizar asesorias a nivel individual con estudiantes en las Instituciones Educativas, asesorias Trabajo Saludable (ambito laboral), asesorias integrales a nivel individual con la población beneficiaria en las Instituciones de proteccion, asesorias de Trabajo Saludable, desarrollar procesos de asistencia técnica en los diferentes ambitos de vida cotidiana, notificar todos los eventos de interes en salud publica detectados, participar en las actividades de planificacion y gestion territorial y las demás responsabilidades que sean requeridas por parte de la Secretaria 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 ESPECIFICAS:**

1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital.
2. Apoyar la prestacion de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y o soportes que soliciten y que corresponde a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos que rijan para el periodo de ejecucion.
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 estandares de habilitacion y acreditación de servicios de salud.
5. Realizar las visitas de inspeccion, vigilancia y control, desde su perfil, a establecimientos objeto de la vigilancia Sanitaria y de las diferentes lineas de intervención de la vigilancia de la Salud Ambiental conforme a los lineamientos, anexos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred y el Fondo Financiero-SDS.
6. Verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad o legislación sanitaria disponible o existente y segun el tipo de establecimiento objeto de la vigilancia Sanitaria y de las diferentes lineas de intervencion de la vigilancia de la Salud Ambiental.
7. Realizar apropiación conceptual desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos tecnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.
8. Realizar acciones, asesorias integrales y tecnicas extramurales e intramurales, a la población asignada a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil profesional, y conforme a los anexos y lineamientos tecnicos que hagan parte de la relacion contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.
9. Realizar acciones de promocion y prevención de la salud y de saneamiento ambiental, desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos.
10. Realizar acciones, asesorias integrales y tecnicas extramurales e intramurales, desde su perfil profesional, en los diferentes entornos de vida cotidiana y procesos tranversales, en instituciones o entidades asignadas. (Hogares, instituciones educativas, de proteccion, IPS-UPGIS, establecimientos comerciales formales, unidades de trabajo informal, en el espacio publico, etc), conforme a los anexos y lineamientos tecnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.
11. 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.
12. Realizar revision de las fichas, formatos, 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 tecnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.
13. Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran , para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y o Proceso Transversal del PSPIC.
14. Activar y notificar los eventos de interes en salud publica detectados en cada una de sus intervenciones.
15. Presentar y responder dentro de los plazos establecidos por los productos, metas o actividades asignadas, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos tecnicos que hagan parte de la relacion contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.
16. Responder por el diligenciamiento de los formatos que se generen, en el cumplimiento de sus acciones, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos tecnicos que hagan parte de la relacion contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.
17. 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 relacion contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.
18. Realizar el listamiento y presentacion de los soportes para las auditorias externas que se generen durante y despues de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.
19. Participar en las asistencias tecnicas convocadas.
20. Responder desde su competencia, en el seguimiento y elaboracion del informe de los resultados sectoriales en los planes locales de acción de las políticas, y en los correspondientes a los espacios de participacion y coordinacion.
21. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.
22. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.
23. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.
24. Responder por el achivo de la documentacion generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.
25. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.
26. Las actividades podran ser desarrolladas en cualquiera de los Espacios y o Procesos Transversales de acuerdo a los lineamientos del Contrato PSPIC vigente y necesidades de los servicios de la Subred.

## 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 u Ordenador del gasto.

| RESPONSABLE 1 (Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial) | FIRMA ORDENADOR DEL GASTO |
|---|---|

La Direccion Operativa de Gestion de Talento Humano por medio del Formato Certificacion 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.

| Vo.Bo Selección | Vo.Bo Enlace | Vo.Bo Contratación |
|---|---|---|

## 7. IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| [X] NUEVO: | *1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:* | SI [X] NO [ ] | [ ] REEMPLAZA A: | NOMBRE: CÉDULA: NÚMERO DE CONTRATO: |
| | | | Vo.Bo 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 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: ***MEDICO (A) VETERINARIA*** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual ***PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.*** cuya solicitud fue realizada por **Plan de Intervenciones Colectivas PSPIC**.

La presente certificación se expide a los 06 días del mes de enero del año 2022.

Cordialmente,

MARCELA GUERRERO PÉREZ
**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: | Marcela Guerrero Pérez | Director(a) Operativo(a) Gestión Del Talento Humano ( E ) | | |
| Revisado por: | Jennifer Lozano Cruz | Profesional | | 06 de enero de 2022 |
| Elaborado por: | July Marcela Bernal Mora | Profesional de Apoyo – PIC | | |