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 |
|---|---|---|---|
| BELLO HORIZONTE | GESTION INTEGRAL DEL RIESGO | SALUD PUBLICA | 3 |

## 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 Gestión Integral Del Riesgo En Salud ( E ) | | |
| **FUNCIONES:** *Según el manual de contratación*: Supervisión plural o conjunta en sentido vertical 8.6.7.3 (revisar instructivo) | | **FUNCIONES:** *Según el manual de contratación*: Supervisión 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| IV | 1 | TP-E-6 ME | BACTERIOLOGIA ENFERMERIA O DEL AREA DE LA SALUD ESPECIALIZADO | ESPECIALISTA | PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS-PSPIC |

| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo) | EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE) |
|---|---|---|
| N A | III | 6 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA |

## 4. VALOR HONORARIOS

| VALOR HORA | No. HORAS PROMEDIO MES | HONORARIOS FIJOS |
|---|---|---|
| $ 25 781 | 184 | |

## 5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

**OBJETO CONTRACTUAL:**

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO 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.

**DURACIÓN:**

DESDE SU PERFECCIONAMIENTO HASTA HASTA EL 31 DE ENERO DE 2022

**JUSTIFICACION:**

Como ente responsable de prestar servicios de salud de baja y algunos de mediana complejidad, con enfoque en prevencion de la enfermedad y promocion 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 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 asesorías a nivel individual con estudiantes en las Instituciones Educativas, asesorías Trabajo Saludable (ambito laboral), asesorías integrales a nivel individual con la población beneficiaria en las Instituciones de protección, asesorías de Trabajo Saludable, desarrollar Proyectos de asistencia tecnica en los diferentes ámbitos de vida cotidiana; notificar todos los eventos de interés en salud pública detectados, participar en las actividades de planificacion y gestión 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. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.
3. Aportar 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 acreditacion de servicios de salud.
4. Realizar apropiacion 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-SDS.
5. Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado conforme 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-SDS.
6. Elaborar los informes respectivos, que se soliciten y que corresponda a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relacion contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.
7. Desarrollar procesos de asistencia tecnica 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.
8. Activar y notificar los eventos de interés en salud publica detectados en cada una de sus intervenciones.
9. Gestionar y hacer seguimiento a las canalizaciones del proceso a cargo.
10. Realizar el seguimiento en campo y verificacion de productos, metas o actividades al talento humano del proceso a cargo.
11. Generar los espacios que faciliten el direccionamiento tecnico y acompañamiento con los equipos operativos asignados.
12. 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 técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.
13. Responder por la gestion administrativa y financiera para garantizar la ejecucion de los productos del proceso asignado.
14. 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 técnicos que hagan parte de la relacion contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.
15. Diligenciar el 100% de la información en los tableros de control, indicadores y matrices que se generen y soliciten en el proceso asignado.
16. Realizar revisión de las fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por las 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 relacion contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.
17. Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y o Proceso Transversal del PSPIC.
18. Realizar el listamiento y presentacion de los soportes para las auditorias externas que se den en el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.
19. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública, la Subred o la SDS.
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 achivo 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 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) | 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 Seleccion | Vo.Bo Enlace | Vo.Bo Contratación |
|---|---|---|
| | | |

## 7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| [X] NUEVO: | 1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR: | SI [X] NO [ ] | [ ] REEMPLAZA A: | NOMBRE: CÉDULA: NUMERO 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: ***PROFESIONAL BACTERIOLOGIA, ENFERMERIA, O DEL AREA DE LA SALUD, ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA - ESPECIALISTA,*** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual ***PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO 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 ___ días del mes de _____ 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 | | |
| Elaborado por: | July Marcela Bernal Mora | Profesional de Apoyo – PIC | | |