		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E		CÓDIGO: AP-TII-FT-012	
Centro Oriente E.S.E.		APOYO - GESTIÓN TALENTO HUMANO		VERSION: 10	
		FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		FECHA: 2021-12-21	
FECHA	03	01	2022		
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE					
UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)		OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO		SERVICIO O ÁREA	
UMHES SAN BLAS		DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS		URGENCIAS	
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS		1			
2. SUPERVISION PRURAL O CONJUNTA EN SENTIDO VERTICAL					
RESPONSABLE 1 (Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencia)			RESPONSABLE 2 (Profesional de Apoyo y/o Líder - Planta)		
MARIA ANGELINA QUIÑONES SANDOVAL 52279748 DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05			DANIEL HUMBERTO FLOREZ ZAMBRANO 19267603 PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD CODIGO 242 GRADO 29		
NOMBRE COMPLETO- CÉDULA			NOMBRE COMPLETO- CÉDULA		
CARGO			CARGO		
FUNCIONES: Según el manual de contratación: Supervisión prural o conjunta en sentido vertical 8.6.7.3 (revisar instructivo)			FUNCIONES: Según el manual de contratación: Supervisión prural o conjunta en sentido vertical 8.6.7.1 - 8.6.7.3 - 8.6.7.4 (revisar instructivo)		
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
1	2	TB + 12 ME	TECNOLOGO (A) EN ADMINISTRACION EN SALUD	BACHILLER	NO APLICA
EXPERIENCIA ESPECÍFICA			RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	
			3	DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA	
4. VALOR HONORARIOS					
VALOR HORA		No. HORAS PROMEDIO MES		HONORARIOS FIJOS	
\$ 9.463		192		\$ 0	
5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO					
OBJETO CONTRACTUAL:					
PRESTAR SERVICIO DE BACHILLER COMO AUTORIZADOR Y ADMISIONISTA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.					
DURACIÓN:					
DESDE SU PERFECCIONAMIENTO EN EL CONTRATO EN SECOP II HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2022					
JUSTIFICACIÓN:					
La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuyo régimen de contratación previsto desde el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 es el de Derecho Privado, y en ese sentido, cuenta con su propio Estatuto y Manual de Contratación, sobre el cual se fijan las reglas y procedimientos en esta materia. Ahora bien y en la gestión integral de la prestación de sus servicios en salud, articula los sistemas de gestión administrativa que garanticen la prestación de servicios de salud con calidad, oportunidad, eficiencia y acorde con las necesidades de los usuarios, de tal forma que se han estudiado las necesidades a satisfacer por el tiempo estrictamente indispensable en la dirección servicios urgencias para el desarrollo de actividades asistenciales, iniciando con la verificación de personal de planta, el cual no es suficiente conforme a certificación expedida por el responsable de la Dirección de Talento Humano de la Entidad y las reglas establecidas para este tipo de contratos, prevalece en el Manual de Contratación vigente:					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:					
1. Recepcionar y relacionar las historias entregadas por APII 2. Verificar en todas las bases de datos (FOSYGA, DNP, BDUA, Comprobador, Web, etc), el estado de afiliación del paciente o los pacientes, tanto por número de documentos como por nombres y apellidos. 3. Subir reportes de Verificación de derechos en DINAMICA GERENCIAL-REQUERIMIENTOS 4. Realizar gestión de autorizaciones como se encuentra establecido en la Resolución 3047-2008 5. Realizar HITACORA de la solicitud de autorizaciones y dejar gestión en Dinámica Gerencial (REQUERIMIENTOS) 6. Realización de los formatos establecidos en los casos de accidente de tránsito (Furto, Faltas). 7. Reportar a APII, vía correo los reportes faltantes para gestión de autorización 8. Reportar a APII, las Historias no entregadas OPORTUNAMENTE. 9. Realizar apertura de Ingreso en Dinámica Gerencial. 10. Verificar en el correo electrónico las respuestas dadas por las diferentes entidades a quienes se les haya reportado un servicio y dar respuesta oportuna a sus requerimientos, con el fin de garantizar que se emita la autorización correspondiente. 11. Entregar contra registro en libro de reporte del 100% de las novedades que se presenten en ejecución del objeto contractual. 12. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato. Contendos en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato					
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/o Ordenador del gasto.					
					
RESPONSABLE 1 (Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencia)			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-TII-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.					
Valle Selección		Valle Entarce		Valle Contratación	
7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD					
☐ NUEVO:	PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	☐ SI ☐ NO	☒ REEMPLAZA A:	NOMBRE: OSCAR ANDRES SANTOS CERQUEIRA	CÉDULA: 1012322403
			NÚMERO DE CONTRATO:	PS 7732 2021	
			Valle 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:

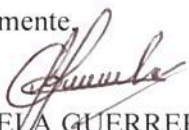
Que conforme con la solicitud presentada por el área solicitante de la contratación y de acuerdo al artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal:

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.	
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	Justificar la causal solicitada

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: BACHILLER para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual PRESTAR SERVICIO DE BACHILLER COMO AUTORIZADOR Y ADMISIONISTA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.,cuya solicitud fue realizada por DIRECCION SERVICIOS URGENCIAS.

La presente certificación se expide a los 03 días del mes de enero del año 2022

Cordialmente,


MARCELA GUERRERO PEREZ
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 PEREZ	Director(a) Operativo(a) Gestión Del Talento Humano (E)		
Revisado por:	JENNIFER LOZANO CRUZ	Profesional Talento Humano		03/01/2022
Elaborado por:	AMY VANESSA HERNANDEZ CASTELLANOS	Profesional Especializado – Líder Selección		03/01/2022