



Solicitud No.: 00015705
San José de Cúcuta, 07-feb-2022

Doctora:

ELIANA PAOLA CARRERO HERNANDEZ
SUBSECRETARIO DE DESPACHO
SUBSECRETARIA ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO
Ciudad

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL PROCESO CONTRACTUAL No. SSM-CPS-151-2022

Cordial Saludo.

De manera comedida me permito solicitar se me certifique si dentro de la Planta Global del Municipio de San José de Cúcuta existe Personal disponible con el siguiente Perfil Requerido:

| Nº DE PERSONAS SOLICITADAS | PERFIL REQUERIDO | OBJETO A DESARROLLAR |
|----------------------------|--------------------------------------|--|
| 1 | PROFESIONALES EN EL ÁREA DE LA SALUD | 2022 C-259 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE LA SALUD O AFINES PARA EL SISTEMA DE EMERGENCIAS MEDICAS EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CÚCUTA. |

ACTIVIDADES

El perfil es requerido para adelantar las siguientes Actividades:

1. Realizar todas las acciones de planificación de las actividades para la implementación del SISTEMA DE EMERGENCIAS MEDICAS
2. Organizar la información con respecto a normas vigentes en la legislación en Salud en Colombia.
3. Proponer protocolos y procedimientos para el funcionamiento del SISTEMA DE EMERGENCIAS MEDICAS
4. Recibir, verificar, validar, consolidar y emitir informes de la información entregada a las ambulancias y los prestadores de salud y todo lo relacionado con SISTEMA DE EMERGENCIAS MEDICAS;
5. Preparar la información a enviar al Ministerio de la Protección Social de las ambulancias y los prestadores de salud y todo lo relacionado con SISTEMA DE EMERGENCIAS MEDICAS demás órganos de control;
6. Manejar la base de datos del y todo lo relacionado con SISTEMA DE EMERGENCIAS MEDICAS;
7. Organizar, clasificar y archivar todos los documentos entregados por las ambulancias y los prestadores, médicos del SEM y todo lo relacionado con SISTEMA DE EMERGENCIAS MEDICAS;
8. Diligenciar los formatos necesarios para la administración de la base de datos en forma clara y completa y los anexos necesarios del SEM;
9. Programar las Capacitaciones organizadas por el SEM
10. Presentar informe mensual de actividades realizadas y un informe final al finalizar



11. Realizar el cumplimiento de las actividades en los plazos y periodos establecidos por el supervisor
12. Realizar la presentación de las cuentas de cobro dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización de cada periodo ejecutado de acuerdo a las condiciones del contrato
13. Realizar la presentación de los informes y reportes estadísticos con los soportes de las cuentas de cobro dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización de cada periodo ejecutado de acuerdo a las condiciones del contrato
14. Realizar el cargue de la información referente a cuentas en el SECOP II y demás plataformas que sea de su competencia dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización de cada periodo ejecutado de acuerdo a las condiciones del contrato.
15. Realizar la entrega oportuna de cuenta de cobro mensual según el tiempo establecido por el área de cuentas, si el contratista presenta retrasos en la entrega será causal de suspensión del contrato.
16. Realizar la presentación de las cuentas de cobro dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización de cada periodo ejecutado de acuerdo a las condiciones del contrato.
17. Realizar la presentación de los informes, y reportes estadísticos, con los soportes las cuentas de cobro dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización de cada periodo ejecutado de acuerdo a las condiciones del contrato.
18. Realizar el cargue de la información referente a cuentas en el SECOP II y demás plataformas que sea de su competencia dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización de cada periodo ejecutado de acuerdo a las condiciones del contrato.
19. Presentar al supervisor del contrato la planilla de aporte a la seguridad social dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.

Sin otro particular.

Autorizado

SORAYA TATIANA CACERES SANTOS
SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARIA DE SALUD