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

CÓDIGO: AP-TH-FT-012
VERSIÓN: 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
UMHES SAN BLAS	DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	APOYO TERAPEUTICO	1

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 Líder - Planta)	
CLAUDIA SILENIA NIÑO REY 51767994 NOMBRE COMPLETO	DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05 CARGO	CLAUDIA SILENIA NIÑO REY 51767994 NOMBRE COMPLETO	DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05 CARGO
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
III	2	TP+3ME	TERAPEUTA RESPIRATORIO	PROFESIONAL	NO APLICA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)
	III	TRES (3) MESES DE EXPERIENCIA

4. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$ 17.510	192	

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TERAPEUTA RESPIRATORIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS 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 15 DE AGOSTO 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 asistenciales 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 de Servicios Complementarios 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, prevista en el Manual de Contratación vigente. Por tanto dado que nos encontramos en la aplicación de la ley de garantías y que como se dijo en principio no estamos sometida a ella, bien cierto es que la misma ley establece excepciones para el caso de las actividades como entidad Sanitaria y/o hospitalaria señalado en el inciso segundo del art. 33 de la ley 996 de 2005, nos compete en nuestra competencia proveer servidores que desempeñen la actividad del cargo o función requerida para seguir prestando los servicios necesarios en aras de buen desempeño de actividades asistenciales.

Por otro lado, respecto a la aplicación de las excepciones previstas en el inciso segundo del Artículo 33 de la Ley 996 de 2005, me permito informarle que en el concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica y de Apoyo Legislativo del Ministerio de la Protección Social con radicación No. 38644 del 14 de marzo de 2006, se concluye que:

"... considera esta Oficina que las Direcciones Territoriales de Salud como dependencias del departamento, distrito y municipio son entidades sanitarias, razón por la cual dichas direcciones territoriales por expresa disposición del segundo inciso del Artículo 33 de la ley 996 de 2005, no están sujetas a la restricción que en materia de contratación prevé dicha norma.

De igual manera, se encuentran cubiertos por la excepción contemplada en el inciso 2 del Artículo 33 de la Ley de Garantías Electorales, las entidades hospitalarias que a la luz de las normas vigentes no son otras distintas que las Empresas Sociales del estado y todas aquellas instituciones públicas que a pesar de no haberse transformado en Empresas Sociales del Estado, prestan un servicio de salud directo sobre el usuario en su carácter general de entidad hospitalaria."

Así mismo, mediante circular No 06 de 2021, la Secretaria Jurídica Distrital, estableció los lineamientos Generales con ocasión de los procesos electorales del 13 de marzo y 29 de mayo de 2022, donde hizo mención del artículo 33 de la Ley 996 de 2005, que en su parte final indica las excepciones a la ley de garantías para la contratación directa, donde se observa a la contratación que deba adelantar las entidades sanitarias y hospitalarias.

De acuerdo con lo anterior, las excepciones establecidas en los Artículos 32, 33 y 38 de la Ley 996 de 2005, para contratar directamente y vincular personal a la nómina estatal, guardan relación exclusivamente con algunos servicios públicos que por su naturaleza no admiten postergaciones en la atención de sus necesidades de personal, bienes y servicios. En estos preceptos no se establece condición alguna relacionada con las causales de retiro del servicio de los servidores que eran titulares de los empleos vacantes. Dentro de esas excepciones se encuentran las contrataciones y vinculaciones que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias.

Ahora bien es de resaltar que la necesidad de contar con los servicios de la actividad asistencial para el apoyo en la Dirección de Servicios Complementarios de la Subred, se hace necesaria e imperiosa dado a la alta rotación de personal que se presenta en los servicios y para dar cobertura en el 100% de

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes, y teniendo en cuenta que todas las decisiones clínicas generadas en la atención médica, procurarán el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento médico y de los recursos disponibles.
2. Brindar una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad y con énfasis en actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guías de atención, de acuerdo a los estándares de habilitación y acreditación.
3. Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales.
4. Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cubertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido.
5. Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención.
6. Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.
7. Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atención.
8. Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.
9. Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.
10. Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos, la historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma.
11. Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.
12. Garantizar la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposición o reparación cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos.
13. Reportar al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.
14. Participar activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades enmarcadas dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad.
15. Participar en la programación de actividades del servicio.
16. Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.
17. Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.
18. Participar en la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presenten en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios o pacientes que demanden el servicio.
19. Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EPS-S-EAPB.
20. Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.
21 Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.
22. Apoyar las actividades de docencia de servicio en la revista médica u otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formacion del recurso humano en salud, si aplica.
23. Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.
24. Asistir a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.
25 Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.
26. Facilitar las labores de supervisión, evaluación y control que la SUBRED, realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través de terceros.
27. Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad.
28. Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF.
29. Se desarrollarán las actividades en cualquiera de las unidades correspondientes a la Subred Centro Oriente de acuerdo a la asignación realizada por el supervisor.

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 Dirección Operativa de Gestión de Talento Humano por medio del Formato Certificación 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.

VoBo Selección	VoBo Enlace	VoBo Contratación

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

	NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES	SI	
X	REEMPLAZA	NOMBRE: EDITH RUBIELA BUITRAGO MARTINEZ CÉDULA: 24019110		

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 misional 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	Justificar la causal solicitada

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: **PROFESIONAL** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TERAPEUTA RESPIRATORIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.** Cuya solicitud fue realizada por la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

La presente certificación se expide a los 08 días del mes junio de 2022

Cordialmente,

Dr. Milciades Vanegas Rozo 17-06-22
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 Talento Humano		08 de junio de 2022
Elaborado por:	Daniela Luzardo Rodríguez	Enlace Complementarios		