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 DE CONTRATACIÓN
FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: AP-IA-FT-056
VERSIÓN: 3
FECHA: 2022-08-24

FECHA	26	07	2022

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
UMHES SANTA CLARA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	SERVICIO FARMACEUTICO	1

2. SUPERVISION

Tipo de Supervisión. Marcar con X	SUPERVISION UNICA	X	SUPERVISION PLURAL O CONJUNTA	

RESPONSABLE 1 (Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial en caso de supervisión plural o conjunta) o (Servidor designado en caso de supervisión unica)		RESPONSABLE 2 (Profesional de Apoyo y/o Líder - Planta) (En caso de supervisión plural o conjuna u otro supervisor adicional)	
IVAN DARIO OCHOA PELAEZ - 19391067 NOMBRE COMPLETO	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05 CARGO	IVAN DARIO OCHOA PELAEZ - 19391067 NOMBRE COMPLETO	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05 CARGO
FUNCIONES SUPERVISION UNICA: *Según el manual de contratación: Las contempladas en el Capitulo 6, Manual de Contratación (Resolucion 152 de 2019 y Articulo 12 Resolución No 53 de 2022)*		**FUNCIONES SUPERVISION PLURAL O CONJUNTA** *Según el manual de contratación: Responsable 1: Las contenumpladas en el numeral 8.6.7.2 y 8.6.7.5 y las demás que no estén asignadas al Responsable 2 o profesional del area Responsable 2: Las contempladas en el numeral 8.6.7.1 , 8.6.7.3, 8.6.7.4 En general para los dos responsables, las contempladas en el Capitulo 6, Manual de Contratación (Resolucion 152 de 2019 y Articulo 12 Resolución No 53 de 2022)*	

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	4	TP	TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN QUÍMICA FARMACÉUTICA	PROFESIONAL	NO APLICA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)
NO APLICA	III	NO REQUIERE

4. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$ 24.205	186	

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO QUÍMICO FARMACÉUTICO 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 05 DE NOVIEMBRE 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 y/o o oficina 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1. Apoyar la elaboracion del diagnóstico del servicio farmacéutico.
2. Apoyar la actualización del Programa de Farmacovigilancia y su mantenimiento en cada una de las sedes que conforman la Subred.
3. Realizar la Ejecución y Mantenimiento del programa de farmacovigilancia.
4. Apoyar en la divulgacion y capacitacion sobre el programa de Farmacovigilancia
5. Realizar vigilancia de: Boletines, intervenciones e informes de seguridad del INVIMA.
6. Apoyar en la elaboracion de documentos, guias y otros relacionados con el servicio farmacéutico y farmacovigilancia
7. Participar en Comites de farmacia, Terapeutica y Seguridad del paciente, y a los que sean invitados.
8. Apoyar en la aplicación de los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión de calidad adoptados por la Subred
9. Realizar estudio de mercado, analisis tecnico y evaluación de los procesos de adquisición de medicamentos y dispositivos médicos.
10. Velar porque la atencion sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio.
11. Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental.
12. Ejercer direccion tecnica, en actividades relacionadas y suplencia del proceso de buenas practicas de manufactura, elaboracion de medicamentos y buenas practicas clinicas.
13. participacion en grupos multidisciplinarios, interdisciplinarios.
14. realizar seguimiento a las actividades asignadas al personal del servicio farmaceutico.
15. apoyar la elaboración y presentacion de informes a entes de control y los requeridos internamente por la Subred.
16. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.
17. realizar la elaboracion y verificacion de los inventarios selectivos en la farmacia y su bodega, mensualmente aplicando los controles necesario.
18. Orientar al usuario del servicios farmaceutico, sobre el uso adecuado de los medicamentos por medio de una atencion farmaceutica.
19. Se desarrollaran 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/o Ordenador del gasto

(Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial y/o Subgerente/o responsable de area y/o Gerente exclusivamente)	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 Seleccion	VoBo Planta	VoBo Contratación

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

☐ NUEVO:	EL PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO ☐	☒ REEMPLAZA A:	NOMBRE: ANDRES FELIPE BELTRAN VALDERRAMA CÉDULA: 1020790966 NÚMERO DE CONTRATO: PS 3449 2022

VoBo Presupuesto:

☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:

Escaneado con CamScanner

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	

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 QUÍMICO FARMACÉUTICO 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 28 días del mes septiembre de 2022

Cordialmente,

Hugo Alberto Vega Camacho
Director de Gestión del 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:	Hugo Alberto Vega Camacho	Director de Gestión del Talento Humano		
Revisado por:	Jennifer Lozano Cruz	Profesional Talento Humano		28 de septiembre de 2022
Elaborado por:	Angie Lizeth Camacho	Enlace Operativo		

Escaneado con CamScanner