		REQUERIMIENTO PERSONAL - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-TH-F-108-04	
		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 4	
				PÁGINA: 1 DE 1	
				FECHA: 15/06/2022	

FECHA DE SOLICITUD:	15/12/2022	DEPENDENCIA	Oficina de Calidad
SERVICIO	Oficina de Calidad	UNIDAD DE SERVICIO	USS USAQUEN
CONVENIO:	No aplica	TIPO	Administrativo
NOVEDAD:			

OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar servicio profesionales y de apoyo a la gestión como PROFESIONAL ESPECIALIZADO II dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la institución

APLICA POR HORAS:	NO	VALOR HORA:	N/A	NUMERO DE HORAS:	N/A
VALOR TOTAL:	\$5.670.024		PLAZO		
CDP	De conformidad a la disponibilidad presupuestal expedida por la Dirección Financiera				

PERFIL REQUERIDO:

ESTUDIOS:	PSICOLOGA ESPECIALIZADA
EXPERIENCIA:	VEINTICUATRO MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

1. Que la subred integrada de servicios de salud es una empresa social del estado creada como una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa mediante el acuerdo 641 de 2016, que tiene por objeto prestar servicios de salud integrales y de calidad en todos los niveles de complejidad a la población objeto de las localidades de chapinero, Usaquén, Engativá, suba, barrios unidos y demás que demanden los servicios de salud, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población. quienes, a través de un régimen de contratación de derecho privado, hace que con mayor agilidad pueda dar cumplimiento a la satisfacción de las necesidades de toda una población bajo el postulado de hacer una efectiva y eficiente garantía al derecho a la salud y saneamiento ambiental, poniendo de plano en forma clara la primacía de la vida humana sobre cualquier formalidad normativa. 2. Que de conformidad con el Numeral 6 del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte se someterán al régimen del derecho privado, pero podrán aplicar, discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el estatuto General de Contratación de la Administración pública. 3. La oficina de Calidad realiza dentro de sus funciones actividades de: Acreditación, Habilitación, Programa de auditoría para el mejoramiento de la Calidad (PAMEC), programa de humanización, se requirir la contratación de un PROFESIONAL ESPECIALIZADO II, que apoye la gestión de la Oficina.

OBLIGACIONES

1. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema Único de Habilitación, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.

2. Contribuir al desarrollo de las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora del Eje de Humanización los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.

3. Realizar la evaluación y consolidación de la adherencia y apropiación de la política de humanización en los diferentes servicios.

4. Realizar auditoría retrospectiva y concurrente de la apropiación y adherencia de la política de humanización.

5. Realizar el seguimiento, control a los indicadores relacionados con el programa de humanización contribuyendo a la elaboración de los informes de seguimiento.

6. Establecer articulación con líderes de procesos y unidades para la implementación de la política de humanización y la programación de agendas para el desarrollo de las intervenciones.

7. Apoyar la elaboración e implementación del plan anual de Humanización desarrollando la respectiva actualización de la matriz de acciones y avances del programa.

8. Desarrollar el plan de capacitación de humanización con los colaboradores de las diferentes unidades.

9. Apoyar el desarrollo y despliegue de las estrategias orientadas a generar cultura de humanización en las diferentes unidades.

10. Elaborar y presentar los informes de gestión o de temáticas relacionadas con el proceso asignado, a solicitud del jefe inmediato.

11. Diseñar y contribuir en la medición de cultura de humanización, adherencia y apropiación de la política.

12. Contribuir al desarrollo de las actividades administrativas, operativas y técnicas que se requieran para el óptimo desarrollo de los convenios celebrados con entes externos en los que participe el eje de Humanización.

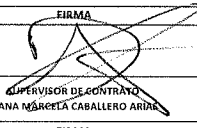
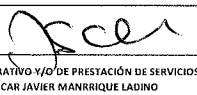
13. Hacer seguimiento, monitoreo y en los casos que se requiera hacer intervenciones y dar respuesta a las quejas por trato deshumanizado.

14. Asistir, participar activamente en las mesas y demás actividades de acreditación que se requiera por parte del Eje de Humanización.

15. Desarrollar la medición, seguimiento y reporte de hallazgos en la evaluación de ambientes humanizados orientado a usuarios y colaboradores.

16. Contribuir a la creación, revisión y normalización de los documentos, protocolos y guías alineados con humanización.

17. Realizar todas aquellas actividades necesarias tendientes al cabal cumplimiento del objeto del negocio jurídico, de las actividades en el marco de los convenios interadministrativos, suscritos por la Subred Norte con las diferentes entidades o informar de manera oportuna las dificultades que se presenten en la ejecución de las responsabilidades asignadas. Realizar seguimiento a la adherencia del componente de humanización de los procedimientos de hospitalización y urgencias.

 FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO DIANA MARCELA CABALLERO ARIAS	 FIRMA DIRECTOR O JEFE DE OFICINA DIANA MARCELA CABALLERO ARIAS
 FIRMA SUBGERENTE CORPORATIVO Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OSCAR JAVIER MANRIQUE LADINO	 FIRMA ORDENADOR DEL GASTO OSCAR JAVIER MANRIQUE LADINO

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

La Dirección Operativa de Gestión del Talento Humano Certifica:

Que según el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 señala:

“Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán”

Dado lo anterior y una vez realizado el estudio respectivo, la Dirección Operativa de Gestión del Talento, certifica que después de analizar la planta de personal se tramita el presente requerimiento por una de las siguientes causales:

1. Que, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

2. Que, conforme a las razones contenidas en la precedente solicitud del área mencionada y la justificación del asunto, la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E, no cuenta con el personal capacitado para el cumplimiento de la necesidad a que se refiere el objeto enunciado, dado el grado de especialización del servicio.

3. Que el personal de la planta no es suficiente para adelantar las acciones previstas en la justificación sustentada por el área para atender la contratación que se requiere por parte de la misma.

FIRMA


 DIRECTOR OPERATIVO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
 JOSÉ EMILIO GUTIÉRREZ REINA

