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: 2**
**FECHA: 2022-08-24**

| FECHA | 2 | 1 | 2023 |
|---|---|---|---|

## 1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

| UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO) | OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO | SERVICIO O ÁREA | NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS |
|---|---|---|---|
| HOSPITAL SAN BLAS | DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS | SERVICIO FARMACÉUTICO | 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 única) | | RESPONSABLE 2 ( Profesional de Apoyo y/o Líder - Planta ) (En caso de supervisión plural o conjunta u otro supervisor adicional) | |
|---|---|---|---|
| IVAN DARIO OCHOA PELAEZ<br>C.C. 19391067<br>NOMBRE COMPLETO | DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05<br>CARGO | IVAN DARIO OCHOA PELAEZ<br>C.C. 19391067<br>NOMBRE COMPLETO | DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05<br>CARGO |
| *FUNCIONES SUPERVISION UNICA:*<br>*Según el manual de contratación: Las contempladas en el Capítulo 6, Manual de Contratación (Resolución 152 de 2019 y Artículo 12 Resolución No 53 de 2022)* | | *FUNCIONES SUPERVISION PLURAL O CONJUNTA*<br>*Según el manual de contratación:*<br>***Responsable 1: Las contempladas en el numeral 8.6.7.2 y 8.6.7.5 y las demás que no están asignadas al Responsable 2 o profesional del área***<br>***Responsable 2: Las contempladas en el numeral 8.6.7.1 , 8.6.7.3, 8.6.7.4***<br>***En general para los dos responsables, las contempladas en el Capítulo 6, Manual de Contratación (Resolución 152 de 2019 y Artículo 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 | QUÍMICO FARMACEUTICO | TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN QUÍMICA FARMACÉUTICA | NO APLICA |

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

## 4. VALOR HONORARIOS

| VALOR HORA | No. HORAS PROMEDIO MES | HONORARIOS FIJOS |
|---|---|---|
| $ 24.205 | 192 | |

## 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 EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECOP II HASTA EL 20 DE ABRIL DE 2023

**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 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.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Apoyar la elaboración 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 elaboración de documentos, guías y otros relacionados con el servicio farmacéutico y farmacovigilancia. 7. Participar en Comités de farmacia, Terapéutica 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, análisis técnico y evaluación de los procesos de adquisición de medicamentos y dispositivos médicos. 10. Velar porque la atención 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 en 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 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/o Ordenador del gasto.

| (Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial y/o Subgerentes responsable de área y/o Gerente excepcionalmente) | 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 PENDIENTE POR CONTRATAR: | SI ☐<br>NO ☐ | X | REEMPLAZA A: | NOMBRE: LUIS ALEJANDRO JIMENEZ ARDILA<br>CEDULA: 1152218964<br>NUMERO DE CONTRATO: PS 6719 2022 |
| | | | VoBo 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 con el 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. | X |
| Existe personal en la planta, pero este no es suficiente. | |
| El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio. | |
| **JUSTIFICACIÓN** | 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 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 02 días del mes de enero del año 2023

Cordialmente,

**OFELIA GUEVARA GÓMEZ**
**Director de Gestión del 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 |
| Revisado por: | Jennifer Lozano Cruz | Profesional Talento Humano | | 2 de enero del 2023 |
| Elaborado por: | Cristian Fabián Caicedo Montenegro | Tecnólogo Administrativo | | 2 de enero del 2023 |