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

| FECHA | 6 | 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 SANTA CLARA | DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS - MEDICINA | HOSPITALIZACIÓN | 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) | |
|---|---|---|---|
| IRAYDA LAVERDE<br>C.C. 52428393<br>**NOMBRE COMPLETO** | DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05<br>**CARGO** | IRAYDA LAVERDE<br>C.C. 52428393<br>**NOMBRE COMPLETO** | DIRECTOR TECNICO CODIGO 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 Articulo 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 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+24 ME | INGENIERO (A) INDUSTRIAL | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | NO APLICA |

| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo) | EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE) |
|---|---|---|
| | III | 24 MESES EXPERIENCIA |

**4. VALOR HONORARIOS**

| VALOR HORA | No. HORAS PROMEDIO MES | HONORARIOS FIJOS |
|---|---|---|
| | | $ 3.605.000 |

**5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO**

**OBJETO CONTRACTUAL:**

PRESTAR SERVICIOS COMO INGENIERA INDUSTRIAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS 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 30 DE ABRIL DE 2023

**JUSTIFICACIÓN:**

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. constituye una categoria 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 DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS - MEDICINA para el desarrollo de actividades ADMINISTRATIVAS , 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. Coadyudar en la coordinación en las actividades administrativas de los servicios y/o procesos de las Direcciones de Hospitalización, Urgencias, Complementarios, Gestión del Riesgo, Ambulatorios y del proceso de enfermería de la Subred Centro Oriente. 2. Realizar seguimiento al estricto cumplimiento de la documentación del personal a vincularse con la entidad siguiendo los parámetros de la Lista de Chequeo3. Apoyar en la planeación para promover la correcta ejecución de los contratos de prestación de servicios de las Direcciones misionales asignadas. 4. Apoyar a los supervisores para el cumplimiento y ejecución de actividades y recursos de las órdenes de prestación de servicios asignadas. 5. Validar Matriz de adiciones y prorrogas de contratación de personal asistencial y Administrativa (OPS) de las diferentes unidades de la Subred Centro oriente ESE. 6. Apoyar en la validación de formatos de adición y prorroga de contratación de personal asistencial y Administrativa (OPS) de las diferentes unidades de la Subred Centro oriente ESE y gestionar su radicación a la Dirección de Contratación. 7. Atender las necesidades administrativas que se presenten por cualquier eventualidad de las diferentes unidades y dar aviso a la Dirección y/o Subgerencia de la Subred que corresponda 8. Participar activamente en comités de las Direcciones de hospitalización, Urgencias, Complementarios Gestión del Riesgo, Ambulatorios y del proceso de enfermería.9. Articular las acciones de las Direcciones de hospitalización, Urgencias, Complementarios Gestión del Riesgo, Ambulatorios y del proceso de enfermería.10. Realizar los acompañamientos a los entes de control cuando sean requeridos de acuerdo a la pertinencia. 11. Realizar el apoyo en la supervisión y seguimiento de contratos cuando estas sean asignadas.12. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades.13. Citar el personal de ingreso asistencial y administrativo según corresponda su área de trabajo 14. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel naturaleza y área de desempeño del contrato.15. Recepcionar las cuentas de cobro del pago mensual del personal asistencial (OPS) a los supervisores de las diferentes unidades de la Subred Centro Oriente E.S.E. y radicarlas en cuentas por pagar en los días estipulados para tal fin.

**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.

| (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 WB |
|---|---|---|

**7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| [ ] NUEVO: | 1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR: | SI [ ]<br>NO [ ] | [X] | REEMPLAZA A: | NOMBRE: DEISY YANETH HENAO VILLALOBOS<br>CEDULA: 52884041<br>NUMERO DE CONTRATO: PS 5657 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 COMO PROFESIONAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.**, cuya solicitud fue realizada por la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS MEDICINA.**

La presente certificación se expide a los 02 días del mes de enero del año 2023

Cordialmente,

**OFELIA GUEVARA GOMEZ**
**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 |