Secretaría Distrital 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 CONTRATACION
FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION

CODIGO: AP-TA-FT-088
VERSION: 2
FECHA: 2022-08-24

| FECHA | 21 | 02 | 2023 |
|---|---|---|---|

**1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE**

| UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FISICO) | OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO | SERVICIO O ÁREA | NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS |
|---|---|---|---|
| SEDE ADMINISTRATIVA IRA DE MAYO | GESTION INTEGRAL DEL RIESGO | PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PSPIC | 1 |

**2. SUPERVISION**

Tipo de Supervisión. Marcar con X.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | X | SUPERVISION UNICA | 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 Lider Planta ) (En caso de supervisión plural o conjunta a otro supervisor adicional) | |
|---|---|---|---|
| BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO | PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA DE LA SALUD CODIGO 242 GRADO 27 | BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO | PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA DE LA SALUD CODIGO 242 GRADO 27 |
| NOMBRE COMPLETO | CARGO | NOMBRE COMPLETO | 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 contemmpladas 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 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 (SEGUN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE) | NIVEL (SEGUN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE) | REQUISITOS (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE) | PROFESIÓN U OFICIO | NIVEL EDUCATIVO | NOMBRE Y/O NUMERO DE CONVENIO |
|---|---|---|---|---|---|
| III | 1 | TP | PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN MEDICINA VETERINARIA ESPECIALISTA | ESPECIALIZADO | PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS-PSPIC |

| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo) | EXPERIENCIA GENERAL MINIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE) |
|---|---|---|
| SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA EN SALUD PUBLICA | III | NO REQUIERE |

**4. VALOR HONORARIOS**

| VALOR HORA | No. HORAS PROMEDIO MES | HONORARIOS FIJOS |
|---|---|---|
| $ 26.555 | 184 | |

**5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO**

**OBJETO CONTRACTUAL:**

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN MEDICINA VETERINARIA ESPECIALISTA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

**DURACIÓN:**

DESDE SU PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECOP II HASTA EL 26 DE ABRIL DE 2023

**JUSTIFICACION:**

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. constituye una categoria especial de entidad pública descentralizada, con personeria juridica, patrimonio propio y autonomia administrativa, cuyo régimen de contratacion 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 del plan de intervenciones colectivas PSPIC 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 ESPECIFICAS:**

1. Prestar sus servicios con calidad y oportunidad, para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital según convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred.
2. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.
3. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que se solicite conforme a los anexos y lineamientos tecnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred.
4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud.
5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil con los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred.
6. Realizar las visitas de inspección, vigilancia y control, desde su perfil profesional, verificando el cumplimiento de las condiciones higiénicas y sanitarias descritas en la Ley 9 de 1979 y sus normas reglamentarias en los bienes y servicios a establecimientos objeto de la vigilancia Sanitaria y de las diferentes lineas de intervención de la vigilancia de la Salud Ambiental conforme a los lineamientos, anexos tecnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred.
7. Organizar el archivo de la documentación generada de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.
8. Realizar las demás obligaciones que se relacionen con el objeto del contrato y que sean requeridas por la supervisión

**6. APROBACION 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 area 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 relacionados en la presente solicitud.

| Vo.Bo Dirección | Vo.Bo Enlace | Vo.Bo Contratación |
|---|---|---|
| | | |

**7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ☐ NUEVO | 1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR | SI ☐ NO ☐ | X | REEMPLAZA A: | NOMBRE: INGRID ISABEL ORTEGA CASTAÑEDA<br>CEDULA: 52446531<br>NUMERO DE CONTRATO: PS 5533 2021 |
| | | | | Vo.Bo Presupuesto | |

☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA: