	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:	31/03/2023	DEPENDENCIA	Dirección Administrativa
SERVICIO	Dirección Administrativa	UNIDAD DE SERVICIO	USS USAQUEN
CONVENIO:	ACTIVOS FIJOS	TIPO	Administrativo
NOVEDAD:	Reemplazo		
OBJETO CONTRACTUAL:			
Prestar servicio de apoyo a la gestión como TECNÓLOGO ADMINISTRATIVO 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, área de Activos Fijos de la Dirección Administrativa. Se requiere en reemplazo de funcionario que se retira.			
APLICA POR HORAS:	NO	VALOR HORA:	NUMERO DE HORAS:
VALOR TOTAL:	\$2.971.685		PLAZO
CDP	De conformidad a la disponibilidad presupuestal expedida por la Dirección Financiera		
PERFIL REQUERIDO:			
ESTUDIOS:	FORMACIÓN TECNOLÓGICA O APROBACIÓN DE TRES AÑOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL		
EXPERIENCIA:	Veinticuatro (24) meses de experiencia.		
JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
1. La Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., 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 distrital 641 de 2016. 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 y Barrios Unidos, y otras 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. El área de Activos fijos requiere de este perfil para apoyar la supervisión, ejecución y todo lo relacionado con la gestión del control de los Activos Fijos e inventarios de la Subred Norte, y otras actividades que requiera la Dirección. El área de activos fijos asumió desde finales del año 2020, el control y la gestión de temas como: Seguros, predios (terrenos y edificaciones), arrendamientos (cafeterías, colegio, ortopédicos, parqueadero), legalización de vehículos. Estos temas además de los propios del área de activos fijos para el levantamiento, actualización y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. en los cuarenta y ocho (48) predios que actualmente administra la Subred Norte. Cada referente se encarga de llevar todas las novedades de ingresos, salidas, traslados, bajas etc., de cada uno de los centros adscritos a sus sedes. Se requiere de su apoyo en las actividades transversales de consolidación de las bajas y traslados. Tareas que incluyen la gestión de transporte y apoyo para cargue y descargue, apoyo que se solicita al área de mantenimiento. Además de estas actividades se requiere del registro, actualización y rendición de informes asociados a la información contenida en el módulo de activos fijos sistema Servirte. Tarea de gran importancia que precisa de permisos de administrador y está asignada al referente de Chapinero como técnico administrativo I, conocedor del módulo. Dado a las actividades a ejecutar el área de activos fijos, se requiere y se solicita esta vinculación para las tareas propias de las unidades de Chapinero, Engativá, Simón Bolívar y Suba, incluidos sus centros satélites. Además, estará apoyando las actividades de consolidación y organización de bajas desde su recepción hasta llevarlas a martillo, así como los traslados de elementos, equipos y demás que a diario nos solicitan.			
OBLIGACIONES			
- 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. - Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de 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. - Manejo usuario sistemas de información, reporte y generación informes e interfaces - Levantamiento y verificación de Inventarios, elaboración actas y reportes - Grabación registros de traslado, ubicaciones, responsables y actualización módulo de activos fijos en el sistema de información clínica suite - Identificación, reporte, traslado y registro de bienes en uso e inservibles - Reporte y recolección de bienes obsoletos e inservibles - Control y custodia del archivo documental de gestión. - Expedición certificaciones de retiro - Apoyar los procesos de provisión y siembra de información referente a activos fijos a la nueva plataforma de Dinámica Gerencial. - Gestionar la plataforma Dinámica Gerencial en el módulo correspondiente de activos fijos. - Las demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato. - Verificación de existencias físicas de los inventarios contra los registros del sistema de información.			

Hector Hernán Celcero Molina C.C. 79.157.429

557

FIRMA



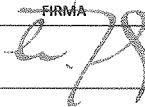
SUPERVISOR DE CONTRATO
MARCELA IGLESIAS GALLÓN

FIRMA



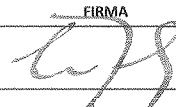
DIRECTOR O JEFE DE OFICINA
FERNANDO IVÁN MORALES MARTÍNEZ

FIRMA



SUBGERENTE CORPORATIVO Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD (E)
CARLOS FERNANDO REY RIVEROS

FIRMA



ORDENADOR DEL GASTO (E)
CARLOS FERNANDO REY RIVEROS

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 causas:

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



DIRECTORA OPERATIVA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
JOHANNA MARIA MEDINA ORMA