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 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION

CÓDIGO: AP-IA-FT-056
VERSIÓN: 2
FECHA: 2022-08-24

FECHA	04	05	2023

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
SEDE ADMINISTRATIVA CALLE 34	DIRECCION SERVICIOS AMBULATORIOS	CONSULTA EXTERNA	2

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 suepervisión unica)		RESPONSABLE 2 (Profesional de Apoyo y/o Lider - Planta) (En caso de supervisión plural o conjuna u otro supervisor adicional)	
NOMBRE COMPLETO: JULI PAOLA NEIRA BAUTISTA 1.022.332.967	CARGO: DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05	NOMBRE COMPLETO: JULI PAOLA NEIRA BAUTISTA 1.022.332.967	CARGO: DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05
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 responables. 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 (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
1	5	TB+6 ME	TECNICO - AUXILIAR DE ENFERMERÍA/ AUXILIAR EN SALUD PUBLICA / REGENTE DE FARMACIA MOTORIZADO	TECNICO	CONVENIO 0002 DE 2023

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)
TECNICO EN ÁREAS DE LA SALUD- AUXILIAR DE ENFERMERÍA, AUXILIAR EN SALUD PÚBLICA, REGENTE DE FARMACIA CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 6 MESES. EL PERFIL DEBE CONTAR CON MOTO	III	6 MESES DE EXPERIENCIA

4. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$ 16.715	184	

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:
PRESTAR SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA- MOTORIZADO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS EN SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E, CONVENIO 0002 DE 2023

DURACIÓN:
DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECOP II HASTA EL 06 DE JUNIO DE 2023

JUSTIFICACIÓN:
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 contratación previsto desde el numeral 6 del articulo 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 prestacion 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 de Servicios de Ambulatorios 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:
El auxiliar de enfermeria o regente de farmacia, tras recibir diariamente por parte del gestor familiar el listado de usuarios afiliados a la EPS-s Capital Salud con abordaje efectivo por los grupos base, procederá a realizar las siguientes actividades:1 Revisara la historia clinica correspondiente a la atención médica en casa realizada por el grupo base, en donde verificara las ordenes médicas derivadas de la atención inicial, especificamente las órdenes de medicamentos. 2.Especificara la población priorizada para la entrega de medicamentos en casa, para lo cual se define Gestantes con dificultad para la movilización, mayores de 60 años, usuarios con discapacidad, cuidadores de personas dependientes o con discapacidad y usuarios cronicos controlados. 3 Para los usuarios con ordenes de medicamentos que no cumplan con criterios para realizar entrega en casa, se realizara registro y serán remitidos al grupo de seguimiento con el fin de mediante el seguimiento telefonico se verifique si los usuarios cuentan con los medicamentos ordenados en la consulta médica de EAC.4 Una vez contando con el listado de los usuarios con órdenes de medicamentos que cumplen criterios para entrega en casa, se procedera a realizar la impresion de estas ordenes e iniciar el proceso verificación de la disponibilidad de los medicamentos en farmacia con el fin de generar la facturación según procesos definidos en la subred previa articulación y definición de procesos entre el área de complementarios y equipos de atencion en casa. 5 Posteriormente se hará contacto telefónico con los usuarios con el fin de informar el dia en que se realizará la entrega de los medicamentos en el domicilio, de acuerdo a órdenes médicas. 6 Diariamente el auxiliar de enfermeria o regente de farmacia iniciara su recorrido previo alistamiento de los elementos de protección personal, insumos y dispositivos médicos necesarios para el desarrollo de sus actividades.7 Una vez el auxiliar de enfermeria o regente de farmacia haya realizado la entrega de los medicamentos al usuario de acuerdo a las guias, manuales y demás documentos dispuestos en la subred para tal fin, deberá orientar sobre temas relacionados con la conservación adecuada de los medicamentos, vias de administración, dosis y demas información que se encuentre en la orden médica. 8.Si por alguna no se hace entrega de la totalidad de los medicamentos conforme a la orden médica, se informará al usuario cuando se haría la entrega o si requiere realizar algún trámite adicional para la dispensación. 9.El auxiliar de enfermeria o regente de farmacia llevara un registro diario de los usuarios con entrega de medicamentos efectiva, fallida, pendientes, y demás novedades que surjan en el proceso de dispensación. En caso de que los medicamentos ordenados no sean dispensados en su totalidad por parte de la Subred, el auxiliar de enfermeria o regente de farmacia debera hacer el seguimiento permanente, para que una vez esten disponibles, realice la entrega de los medicamentos faltantes al usuario. 10. Debe asistir al comite de cuidado Productos:1.Matriz de seguimiento con registro diario de los usuarios con fechas de entrega de medicamentos efectiva, fallida, pendientes, y demás novedades que surjan en el proceso de dispensación. Asi mismo los medicamentos que por alguna razón no pudieron ser entregados. 11. Realizar demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor del contrato. CONVENIO 0002 DE 2023

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 Supervisor responsable de area y/o Gerente excepcionalmente)	FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

La Dirección Operativa de Gestión del 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 Dirección	VoBo Enlace	VoBo Contratación

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

X	NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO ☐	☐ REEMPLAZA A:	NOMBRE: CÉDULA: NÚMERO DE CONTRATO:
				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	

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: **TÉCNICO** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual **PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA – MOTORIZADO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS EN SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., CONVENIO 0002 DE 2023**, cuya solicitud fue realizada por la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS.**

La presente certificación se expide a los 11 días del mes de mayo del año 2023

Cordialmente,

JOHANNA PATRICIA RODRÍGUEZ GÓMEZ
Director Operativo de Gestión del Talento Humano
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		11 de mayo del 2023
Elaborado por:	Juan David Amado Flórez	Profesional Administrativo Convenio 0002-2023		10 de mayo del 2023