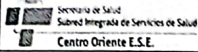
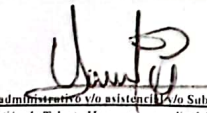
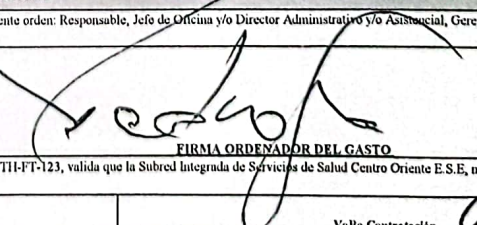
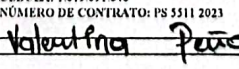
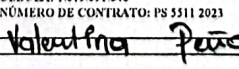


<div>  <div> <div>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E</div> <div>APOYO - GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</div> <div>FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</div> </div> <div> <div>CÓDIGO: AP-IA-FT-056</div> <div>VERSIÓN: 2</div> <div>FECHA: 2022-08-24</div> </div> </div>			
FECHA	17	08	2023
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE			
UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
SEDE ADMINISTRATIVA CALLE 34	DIRECCIÓN SERVICIOS AMBULATORIOS	CONSULTA EXTERNA	1
2. SUPERVISIÓN			
Tipo de Supervisión: Marcar con X		SUPERVISIÓN ÚNICA ☒ SUPERVISIÓN 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)	
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 SUPERVISIÓN ÚNICA: 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 SUPERVISIÓN PLURAL O CONJUNTA: Según el manual de contratación: 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 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 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			
CATEGORÍA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	NIVEL (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	REQUISITOS (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	PROFESIÓN U OFICIO
II	1	TFTP-12 ME	TECNICO ADMINISTRATIVO
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)	NIVEL EDUCATIVO
TECNICO EN AREAS ADMINISTRATIVAS O AFINES CON EXPERIENCIA RELACIONADA MAYOR A 6 MESES.		III	TECNICO
EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)		NOMBRE Y/O NÚMERO DE CONVENIO	
12 MESES DE EXPERIENCIA		CONVENIO 0002 DE 2023	
4. VALOR HONORARIOS			
VALOR HORA		No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
\$ 13.372		184	
5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO			
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS COMO TECNICO ADMINISTRATIVO 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			
DURACIÓN: DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECOP II HASTA EL 6 DE JULIO 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 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: 1. Tendrá la responsabilidad de constatar permanente disponibilidad del kit diagnóstico, servicio de transporte, insumos, elementos de protección personal, dotación, asignación de usuarios de registro y consulta a la Historia Clínica Digital. 2. Llevará cuenta del estado y del inventario del kit diagnóstico, con el fin de solicitar reposición de insumos y/o mantenimiento o calibración de los equipos. 3. Garantizará la disposición de la papelería necesaria para la operación de los grupos y llevar registro de entrega de la misma. 4. Llevará registro de la entrega semanal de elementos de protección personal e insumos necesarios para la ejecución de las acciones en campo de los EAC. 5. Realizará cronograma para la asignación de los vehículos a los EAC. 6. Realizará demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor del contrato. Productos: 1. Planilla con registro de la entrega de insumos y elementos de protección personal a los EAC. 2. Inventario y distribución de Kit diagnóstico a los EAC. 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/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	
VoBo Selección		VoBo Contratación	
7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD			
☐ NUEVO: <div> <div>1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:</div> <div>SI ☐</div> <div>NO ☐</div> </div>	☒ REEMPLAZA A: <div> <div>NOMBRE: JENNY DANIELA ARIAS OSORIO</div> <div>CÉDULA: 1.019.091.040</div> <div>NÚMERO DE CONTRATO: PS 5511 2023</div> </div>	VoBo Presupuesto: 	
☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA: <div> <div>VoBo Presupuesto: </div> </div>			

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.	
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	X
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 TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE 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 13 días del mes de junio 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		13 de junio 2023
Elaborado por:	Juan David Amado Flórez	Profesional Administrativo Convenio 0002-2023		13 de junio 2023