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				

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	GERENCIA	DESPACHO GERENCIA	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 unica)		RESPONSABLE 2 (Profesional de Apoyo y/o Líder - Planta) (En caso de supervisión plural o conjunta)	
PEDRO FABIAN DAVALOS BERDUGO NOMBRE COMPLETO	GERENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CODIGO 085 GRADO 09 (E) CARGO	PEDRO FABIAN DAVALOS BERDUGO NOMBRE COMPLETO	GERENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CODIGO 085 GRADO 09 (E) 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 (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
V	4	TP+MD+144ME	ABOGADO ESPECIALIZADO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	NO APLICA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)
	III	144 MESES DE EXPERIENCIA

4. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
		$ 14.852.600

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE GERENCIA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

DURACIÓN:
DESDE SU PERFECCIONAMIENTO EN EL CONTRATO EN SECOP II HASTA EL 31 DE AGOSTO 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 Oficina de gerencia 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. Asesorar a la Gerencia de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E y en general a la Entidad en los asuntos de su competencia con relación de la prestación de servicios de salud de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. 2 Brindar asesoría jurídica a la Gerencia en la revisión de los actos administrativos, documentos, tramites y solicitudes que se originen al acompañamiento y orientación a la prestación de servicios de salud de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E 3. Dar apoyo y absolver las consultas elevadas relacionadas a la prestación de servicios de salud de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E 4. Asegurar a la Gerencia sobre las respuestas que se emitan sobre los asuntos que se discuten en los diferentes Comités Técnicos Operativos, tanto internos como externos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. 5 Apoyar la prestación de servicios revisando los soportes que soliciten, tanto a nivel interno como los requeridos por la Secretaria Distrital de Salud y los distintos entes de control y vigilancia. 6. Apoyar jurídicamente a la Gerencia de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E SE en los diferentes convenios que se suscriban la Entidad. 7. Realizar conversatorios de actualización normativa, de acuerdo con la expedición de nuevas normas en las materias del objeto del contrato. 8. Asistir a reuniones a las que sea convocado para tratar asuntos relacionados al desarrollo de la prestación de servicios de salud de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. 9. Las demás que sean asignadas por el supervisor que se relacionen con el objeto contractual Contenidas el en formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.

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 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 señalados en la presente solicitud.

VoBo Selección	VoBo Enlace	VoBo Contratación

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

☐	NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO ☐	X REEMPLAZA A:	NOMBRE: RICHAR MONTENEGRO CORONEL CÉDULA: 19079892 NÚMERO DE CONTRATO: PS 3519 2023
				VoBo Presupuesto:	Daniela

☐ **NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:**

Powered by CamScanner

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: **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual **PRESTAR SERVICIOS COMO ABOGADO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE GERENCIA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.,** cuya solicitud fue realizada por la **OFICINA DE GERENCIA.**

La presente certificación se expide a los 03 días del mes de agosto 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		03 de agosto del 2023
Elaborado por:	Natalia Marín Enciso	Profesional Selección		03 de agosto del 2023

Powered by CamScanner