Secretaría Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTION 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	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
UMIES SAN BLAS	DIRECCION SERVICIOS URGENCIAS	URGENCIAS	1

2. SUPERVISIÓN PRURAL O CONJUNTA EN SENTIDO VERTICAL

Tipo de Supervision. Marcar con X			
	SUPERVISIÓN ÚNICA	X	SUPERVISION CONJUNTA

RESPONSABLE 1		RESPONSABLE 2	
DORIS CECILIA VALDERRAMA MOSQUERA - 52.223.316	ENFERMERO CODIGO 243 GRADO 20	DORIS CECILIA VALDERRAMA MOSQUERA - 52.223.316	ENFERMERO CODIGO 243 GRADO 20

FUNCIONES SUPERVISION UNICA:
según el manual de contratación: Las contempladas en el Capitulo 6. Manual de Contratación (Resolucion 152 de 2019 y Articulo 12 Resolucion No 53 de 2022)

FUNCIONES SUPERVISION 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 demas 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 Resolucion No 53 de 2022)

3. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO

CATEGORIA	NIVEL	REQUISITOS	PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE Y/O NÚMERO DE CONVENIO
1	4	TB + 12 ME	CONDUCTOR AMBULANCIA	BACHILLER	2808992-2021 "APH"

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	RIESGO ARL	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA
TRASLADOS SECUNDARIOS O APH	IV	DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA

4. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$ 9.014	248	

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:
PRESTAR SERVICIOS BACHILLER COMO CONDUCTOR DE AMBULANCIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. **CONVENIO 2808992 - 2021 "APH"**

DURACIÓN:
DESDE SU PERFECCIONAMIENTO EN SECOP II HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 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 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 gestion 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 de Servicios de Urgencias para el desarrollo de actividades Asistenciales , iniciando con la verificacion de personal de planta, el cual no es suficiente conforme a certificación expedida por el responsable de la Direccion de Talento Humano de la Entidad y las reglas establecidas para este tipo de contratos, prevista en el Manual de Contratacion vigente

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1. Estar presente en el momento de las entrega y recibos de turno registrando las novedades correspondientes, en el marco de un ejercicio de articulación para el desarrollo del objeto. 2. Prestar servicios como apoyo administrativo logistico (conductores) para la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria, en el marco de estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud vigente. 3. Realizar los desplazamientos derivados de valoraciones y/o traslados establecidos por el medico regulador del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. 4. Mantener la ambulancia en las condiciones de aseo, funcionamiento, presentación y conservación óptimas para el traslado y/o valoración de pacientes. 5. Cumplir con el procedimiento de atención prehospitalaria, registrando todo tipo de novedad o necesidades administrativas y/o asistenciales para garantizar la operatividad de la unidad móvil, verificar y salvaguardar cada uno de los equipos biomédicos asignados a las unidades móviles del Programa de Atención Prehospitalaria, además cumplir con el porte de los elementos de identificación institucional. 6. Portar de manera decorosa las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carné que lo acredita como contratista de la Subred Centro Oriente E.S.E. 7. Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad. 8. Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutiva en la atención Pre Hospitalaria. 9. Reporte de sucesos de seguridad. 10. Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades. 11. Trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo en el desarrollo del objeto contractual. 12. Atender las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo con el desarrollo de las actividades. 13. Atender las indicaciones del lider de la tripulación (médico en las unidades móviles de mediana complejidad (TAM) y en la de baja complejidad (TAB) al médico regulador) quien define en cada caso las instrucciones en el proceso de atención para obtener el cumplimiento de las metas asignadas para el programa con oportunidad, disponibilidad, eficiencia, cumpliendo lo establecido desde la subdirección del centro regulador de urgencias y emergencias en cada caso, asi mismo realizar el adecuado reporte de novedades e incidentes presentados durante la operación de las móviles adscritas al Programa de Atención Prehospitalaria, siempre por medio del equipo de radiocomunicaciones a la central y por medio de celular y aplicativos al profesional de enlace asignado. 14. Aplicar las politicas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional. 15. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución. 16. Revisar de manera mensual mediante el módulo de inventario de herramientas, apoyar al equipo de calidad y gestión externa del programa al seguimiento en la revisión mensual de las ambulancias. En el dia asignado para entrega de certificaciones de actividades se debe presentar personalmente para realizar la entrega de informe de actividades (inspección preoperacional, inventario mensual de herramientas, bitácoras durante el mes) y revisión del cumplimiento de estas. 17. Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del SDQS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE. 18. Registro adecuado y oportuno junto con el reporte al personal encargado de los mantenimientos y/o posibles fallas que presente el vehículo. 19. Verificación preoperacional del vehículo, herramienta, documentación y accesorios de seguridad vial. 20. Tramitar mensualmente dentro de los tiempos establecidos por la Subred Centro Oriente los formatos de "formato informe y cuenta de cobro", "certificado de pago de aportes sociales", "formato en Word de cuenta de cobro", para el pago de sus respectivos honorarios. 21. Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato y la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APH" dentro de la autonomia e independencia para el desarrollo del contrato.

6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD

NOTA: Todos los campos son de obligatorio diligenciamiento, en caso contrario sera devuelta la solicitud. Las firmas deben ser recopidas 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 Direccion Operativa de Gestion de Talento Humano por medio del Formato Certificacion 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 Seleccion	VoBo Enlace	VoBo Contratacion

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

☐	NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO ☐	X	REEMPLAZA A: NOMBRE: JEISSON ARMANDO TORRES CARDENAS CEDULA: 80828115 NUMERO DE CONTRATO: PS 5767 2023
					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.	
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: **BACHILLER** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual **PRESTAR SERVICIOS COMO CONDUCTOR PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., CONVENIO 2808992- 2021 "APH"** cuya solicitud fue realizada por la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS URGENCIAS.**

La presente certificación se expide a los 22 días del mes de noviembre 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		22 de noviembre del 2023
Elaborado por:	Inés Piedad López Santana	Auxiliar Área Salud		22 de noviembre del 2023