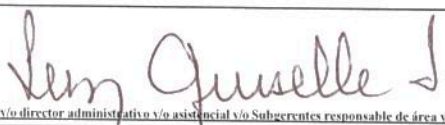
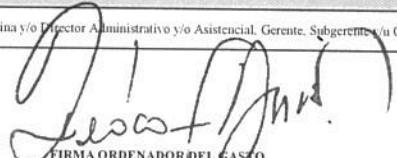
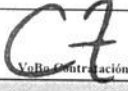


 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN				CÓDIGO: AP-IA-FT-056 VERSIÓN:03 FECHA: 2023-11-13	
FECHA		2	1	2024			
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE							
UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)		OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO		SERVICIO O ÁREA		NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	
UMHES SAN BLAS		DIRECCION SERVICIOS URGENCIAS		TRASLADOS SECUNDARIOS		1	
2. SUPERVISION							
RESPONSABLE (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)							
LUZ GUISELLE LINARES JIMENEZ 52023897 NOMBRE COMPLETO				DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05 CARGO			
FUNCIONES SUPERVISOR:							
Conforme lo establecido y según el manual de contratación de la entidad, las competencias y obligaciones del supervisor son los contemplados 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							
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	
I	4	TB + 12 ME	CONDUCTOR AMBULANCIA	TITULO DE BACHILLER O DIPLOMA DE BACHILLER		NO APLICA	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA			RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)			
NO APLICA			IV	12 MESES EXPERIENCIA			
4. VALOR HONORARIOS							
VALOR HORA			No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS			
\$ 9.094			220				
5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO							
OBJETO CONTRACTUAL:							
PRESTAR SERVICIOS DE BACHILLER COMO CONDUCTOR AMBULANCIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E							
DURACIÓN:							
DESDE SU PERFECCIONAMIENTO EN SECOP II HASTA EL 20 DE MARZO DE 2024							
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 y/o oficina de DIRECCION SERVICIOS URGENCIAS 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. Dar al bien, el uso propio de su naturaleza, propendiendo por su adecuado mantenimiento y custodia 2. Conservar y mantener en perfecta condición, estado de presentación y seguridad de la móvil asignada 3. Revisar y cumplir los protocolos y procedimientos establecidos por la SUBRED inherentes al objeto del contrato 4. Tener en cuenta todos los aspectos técnico-mecánicos del vehículo y hacer buen uso del mismo, tomando las medidas preventivas y las correctivas si es el caso, con el fin de evitar su deterioro y que permanezcan con las condiciones necesarias para un óptimo servicio a la ciudadanía 5. Informar y solicitar la realización de mantenimientos preventivos y correctivos a la ambulancia que tiene bajo su responsabilidad 6. Asistir y actualizar todos los cursos establecidos y solicitados por el CRUE CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS EN SALUD 7. Reportar a la CRAU Central de Referencia Autorizaciones y Urgencias de la SISCO todas las novedades relacionadas con los incidentes y los traslados de los pacientes al destino indicado por el personal de CRAU 8. Cumplir con las normas de seguridad, según los parámetros establecidos en materia de tránsito y transporte en el país, teniendo en cuenta las normas de manejo preventivo 9. Utilizar responsablemente las señales de emergencia: luces y sirena 10. Cumplir con la programación de agenda para el desarrollo de las actividades de los servicios 11. Realizar el cambio de turno cumpliendo con las directrices establecidas para el cumplimiento del contrato 12. En caso de presentarse novedades, informar con anticipación dicha situación para la provisión del respectivo reemplazo 13. Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual 14. En caso de sufrir accidente de tránsito comunicar inmediatamente a la aseguradora de la SISCO 15. En caso de sufrir accidente a algún peatón cumplir con los requerimientos establecidos para el manejo respectivo según protocolo 16. Conocer y cumplir la política de seguridad del paciente, reportar evento adverso e incidentes datos que servirán para formular acciones de mejoramiento o planes de mejoramiento 17. Usar adecuadamente el radio de la ambulancia y comunicarse con la CRAU 18. Utilizar el teléfono institucional para tramites dentro de la SISCO, propender por el adecuado uso y tener cargado el equipo todo el tiempo 19. En caso que la móvil sufra algún tipo de daño solicitar autorización a la líder de transporte para arreglo dentro del taller que tenga contratada la subred 20. cumplir con la respectiva afiliación a la ARL en relación al riesgo 4. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato 20. Asistir y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnico-científicos que se programen desde la entidad entregar soporte de asistencial al supervisor de contrato 21. realizar revisiones propeccionales diariamente la móvil y adherirse a la reglamentación vigente en seguridad vial establecida por la subred							
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 Subgerente responsable de área y/o Gerente excepcionalmente)				 FIRMA ORDENADOR DEL GASTO			
a Dirección Operativa de Gestión de Talento Humano por medio del Formato Certificación de Insuficiencia e Inexistencia de Personal en Planta AP-TH-FT-123, válida 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:	PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO ☐	☒ REEMPLAZA A:	NOMBRE: VICTOR MANUEL VILLA LOMBANA CEDULA: 79671005 NUMERO DE CONTRATO: PS 1384 2023			
			VoBo Presupuesto:				
☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:							

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.
DRA. Edilma Maury Bello
SUBGERENTE SERVICIOS DE SALUD

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	Justificar la causal solicitada

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 DE AMBULANCIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.**, cuya solicitud fue realizada por la **DIRECCIÓN DE URGENCIAS**.

La presente certificación se expide a los 02 días del mes de enero del año 2024

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		02 de enero del 2024
Elaborado por:	Cristian Fabián Caicedo M	Tecnólogo selección		02 de enero del 2024