

JUSTIFICACIÓN: a). Que, mediante el Acuerdo No. 641 de 2016, emanado del Concejo de Bogotá, D.C., se efectuó la reorganización del Sector Salud en el Distrito Capital, definiendo las entidades y organismos que lo conforman, para lo cual se determinó la fusión de algunas entidades adscritas a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C., fusionando las Empresas Sociales del Estado de Usme, Nazareth, Vista Hermosa, Tunjuelito, Meislen y El Tunal en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., prestadora de servicios integrados de salud multivital, en articulación con las Subredes de Salud Norte, Centro Oriente y Sur occidentales, en la Red Integrada de Servicios de Salud Distrital. b). Que, mediante Acuerdo 27 de 2017, se modificó el Acuerdo 009 de 2017 y se adoptó el Estatuto de contratación de la Subred Sur ESE, estableciendo la capacidad para contratar de las personas consideradas como tales por las disposiciones legales, el límite para contratar, las modalidades y mecanismos de selección, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de interés, determinando que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se celebrarán directamente, c). Que mediante Resolución 887 de 2019, se adoptó el Estatuto de Contratación conforme al Estatuto de Contratación Acuerdo 127 del 20 de septiembre de 2017 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur, d). Que con la debida antelación se consideró la necesidad de contratar el objeto del Decreto 1058 de 2015 mediante el cual se establecieron las condiciones específicas para la contratación de prestación de servicios, 1) cuando de acuerdo con los manuales SUBRED SUR – E.S.E., para el caso de personal que no pueda desarrollar la actividad requerida, 2) cuando el desarrollo de la actividad a contratar requiera un grado de especialización que implique la contratación del servicio, o 3) cuando aun existiendo en la planta personas que puedan cumplir la labor requerida estos resulte insuficiente. Que la Dirección de Gestión de Talento Humano certifica que la Subred Sur ESE no cuenta con personal de la planta suficiente, para el desarrollo de las actividades objeto de la presente necesidad. e). Que, por lo expuesto es necesario contratar el desarrollo de actividades señaladas a continuación. Para realizar este análisis utilice una de las siguientes opciones, según sea el caso:

Las actividades a desarrollar no se encuentran dentro de las funciones asignadas al área de origen del perfil requerido y corresponden a las actividades que se deben desarrollar en cumplimiento a la necesidad del servicio, y está asignada a cargo(s) de la planta de personal del área.

Efectuado el análisis se concluyó que los servidores públicos existentes no son suficientes para atender el volumen de asuntos a cargo de esta dependencia y en consecuencia es necesario apoyar la función con contratos de prestación de servicios. Las actividades a desarrollar por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur-E.S.E, se encuentran incluidas en la Plan Anual de Adquisición, a través de los convenios contratación conjunta o cualquier clase de proyecto que para su desarrollo se requiera ejecutarlo a través de Contrato de Prestación de Servicios Especializados, profesionales, Tecnólogos, Técnicos y apoyo a la gestión asistencial y administrativa.

Una vez revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional: Criterio funcional, criterio de igualdad, criterio temporal, o de la habitualidad, o de la continuidad, y criterio de la excepcionalidad, recogidos en la Sentencia C-614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, de acuerdo con la información contenida en el Formulario "Solicitud de certificación de insuficiencia e inexistencia de personal" para cumplir el objeto mission de la Subintendencia de servicios de salud SUR E.S. **La Subintendencia de servicios de salud SUR E.S. pretende satisfacer el perfil solicitado en la presente formato de acuerdo con la información contenida en el mismo.**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Escribir obligaciones:

1. realizar yo acompañar visitas de inspección, vigilancia y control sanitario, toma y envío de muestras (si fuera necesario), operativos, en las diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada que le sean designadas, apoyar las jornadas de vacunación canina y felina a las que sea requerido, y afines al perfil profesional químico farmacéutico, conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la subred y la secretaría distrital de salud (eds), brindando asesoría técnica a la comunidad en normatividad sanitaria vigente, garantizando el cumplimiento de las metas asignadas por la institución, 2. presentar y entregar informes y productos oportunos en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades y sus respectivos soportes que sustenten las actividades, 3. cumplir con los compromisos cronogramas de visitas y acciones de los productos que alimentan los sistemas de gestión de la salud ambiental, 4. dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas y recepcionadas al componente de vigilancia en salud ambiental, 5. formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones, recomendaciones obtenidas por parte del equipo de seguimiento asignado por la eds, recomendaciones del coordinador de vigilancia en salud ambiental, y por el líder operativo, 6. cumplir con la disponibilidad asignada, acuerdo al portafolio de servicios de la e.s.e.7, 7. adherirse al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados, 8. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.

5. FIRMAS RESPONSABLE DE LA NECESIDAD

<p>5.1 RESPONSABLE DE LA NECESIDAD</p> <p></p> <p>DIRECTOR DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD</p>	<p>5.2 APROBACIÓN DE LA SOLICITUD</p> <p></p> <p>FIRMA ORDENADOR DEL GASTO</p>
--	---

6. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO A CONTRATAR

Firma del Director de Gestión del Talento Humano

7. ESPACIO EXCLUSIVO PARA DIRECCION DE CONTRATACIÓN

NOMBRE DE QUIEN RECIBE		FIRMA DE QUIEN RECIBE	FECHA		
			ANO	MES	DIAS

8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1. PLAN DE ADQUISICIONES			SI	☒	NO	☐
N1	N2	SA				

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 del requerimiento, Profesional Especializado de Talento humano y Ordenador del gasto

AREVALO BURGOS WILSON JOAN 1024544155