Secretaría Distrital de Salud
Centro Oriente E.S.E

RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTION DE CONTRATACION
FORMATO SOLICITUD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: AP-LA-FT-056
VERSIÓN: 03
FECHA: 2023-11-13

FECHA	30	12	2024

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FISICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
UMHUS SAN ISIAS	DIRECCION SERVICIO URGENCIAS	URGENCIAS	11

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)

FERNANDO MONTENEGRO BAUTISTA	DIRECTOR TÉCNICO (CODIGO 009 GRADO 07)

FUNCIONES DE SUPERVISOR:

Conforme lo establecido y según el manual de contratación de la entidad, las competencias y obligaciones del supervisor son las contempladas en el Capítulo 6, Manual de Contratación (Resolución 133 de 2019 y Artículo 11 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 NUMERO DE CONVENIO
1	3	TH + 12 MP	CONDUCTOR AMBULANCIA	BACHILLER	7120405-2024 CONVENIO APH

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)
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 CURSO CONDUCTOR DE AMBULANCIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CONVENIO 7120405-2024 "APH"

DURACION:
DESDE SU PERFECCIONAMIENTO EN SIESVIP-II HASTA EL 31 DE ENERO 2025

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, con régimen de contratación previsto desde el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 en 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 garantizan 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 Servicios de Urgencias para el desarrollo de actividades Asistenciales , teniendo en la verificación de personal de planta, el cual no es suficiente o informe a certificación expedida por el responsable de la Dirección de Talento Humano de la Entidad y las reglas establecidas para este tipo de contratos, previstas en el Manual de Contratación vigente

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1.Estar presente en el momento de las entregas 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 logístico (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 remisiones y/o traslados establecidos por el médico regulador del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. 4. Mantener la ambulancia en las condiciones de aseo, funcionalidad, presentación y conservación optimas 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 los uniformes institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carnet que lo acredita como contratista de la Subred Centro Oriente E.S.E. 7. Garantizar el 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. Reportar los eventos de seguridad que se presentan dentro del desarrollo de las actividades contractuales. 10. Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cubrir el cumplimiento de las actividades. 11. Dar buen diligenciamiento tanto al clínico interno como externo en el desarrollo del anexo contractual. 12. Atender los requerimientos respectivos de supervisor del presente, entidades/calidad de la información que tengan de acuerdo con el desarrollo de las actividades. 13. Atender las indicaciones del líder de la implantación (médico en las unidades móviles de medianas 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 los 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, así mismo realizar el adecuado reporte de novedades e incidentes presentados durante la operación de las unidades adscritas al Programa de Atención Prehospitalaria, siempre por medio del equipo de radiocomunicaciones o la central y por medio de celular y aplicativos al profesional de enlace asignado 14. Aplicar las políticas de calidad de la construcción 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 inventario de herramientas, aportar al equipo de calidad y gestión externa del programa al seguimiento en la revisión mensual de las unidades. 17. El día asignado para entrega de certificaciones de actividades se debe presentar personalmente para realizar la entrega de informe de actividades (preparación preoperacional, inventario mensual de herramientas, binnacora durante el mes) y revisión del cumplimiento de estas. 17. Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del SIAS, novedades administrativas y misionales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE. 18. Realizar el registro adecuado y oportuno diario con el reporte al personal encargado de los mantenimientos y/o posibles fallas que presente el vehículo 19. Efectuar el diligenciamiento del preoperacional del vehículo, registrando la información en tiempo real de la referente a herramienta, documentación y accesorios de seguridad vial.20. Participar en las capacitaciones y/o actividades relacionas al programa de Seguridad vial de la Subred Centro Oriente E.S.E. 21. Tramitar oportunamente dentro de los tiempos establecidos por la Subred Centro Oriente E.S.E los formatos de "informe y cuenta de cobro", "cuenta de cobro Word ") y "certificado de pago de aportes sociales", para el pago de sus respectivos honorarios 21. Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del convenio y la ejecución del convenio 7120405-2024 "APH" dentro de la autonomía e independencia para el desarrollo del contrato, establecido en el 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 no se remitirá 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 o los funcionarios responsables de acta y/o Gerente		FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

La Dirección Operativa de Gestión de Talento Humano por medio del Formato Certificación de Idoneidad e Inexistencia de Personal en Planta AP-TH-FT-121, 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 objeto señalado en la presente solicitud

Jefe Dirección	Talla Talento	

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

X	NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO ☐	REEMPLAZA A: ☐ NOMBRE: CÉDULA: NÚMERO DE CONTRATO:

Talla Presupuesto

☐ **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: **BACHILLER** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual **PRESTAR SERVICIOS BACHILLER 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. CONVENIO 7120405-2024 "APH"**, cuya solicitud fue realizada por **DIRECCION DE SERVICIOS URGENCIAS.**

La presente certificación se expide a los 13 días del mes de enero del año 2025.

Cordialmente,

OFELIA GUEVARA GOMEZ
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:	María Teresa Iriarte Jaraba	Profesional Universitario - DGTH		13 de enero de 2025
Elaborado por:	Terry Juliana Díaz Pedraza	Tecnóloga Administrativa		13 de enero de 2025

Powered by CamScanner