Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Codigo	A-GTH-FR-018
	SOLICITUD DE CERTIFICACION DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA PERSONA NATURAL	Versión:	13
		Fecha de Aprobación:	19/01/2024

985-25

INFORMACION BASICA

NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO QUE EMITE LA SOLICITUD	NEIDY ADRIANA TINJACA RUEDA	
SECRETARIA O UNIDAD QUE PRESENTA LA NECESIDAD	SALUD	
DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL PERSONAL:	Subdirección gestión y promoción de acciones de salud publica	Nombre Completo y Vo.Bo. Jefe de Dependencia: Ramiro Alberto Porras López

NECESIDAD

OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados para el desarrollo de capacidades y acciones de articulación sectorial e intersectorial con el fin de promover acciones de gestión en salud oral en el marco del plan decenal de salud pública 2022-2031, para el Departamento de Cundinamarca

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1 Realizar al inicio del contrato la proyección para el desarrollo de las actividades relacionadas con las obligaciones contractuales, presentando un avance mensual con las evidencias respectivas, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un balance ejecutivo con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato

2 Realizar por lo menos (12) visitas mensuales desarrollando las siguientes acciones
Realizar en el PIC municipal asistencia técnica integral a los municipios del Departamento, de acuerdo a la priorización asignada por el supervisor, en la ejecución, seguimiento y evaluación de las metas y acciones de salud oral contempladas en el plan decenal de salud pública 2022-2031, en el Plan territorial de salud, Plan de acción Municipal y Estrategia "Cundinamarca Mas Sonriente", desarrollando y/o fortaleciendo capacidades en el talento humano para la adopción, adaptación e implementación de las RIAS promoción y mantenimiento de la salud Controlar y entregar mensualmente informes de asistencia técnica y diligenciar y consolidar los instrumentos y bases de datos con información durante el periodo de ejecución del contrato 2025.

3 Realizar asistencia técnica a las IPS públicas y privadas asignadas mensualmente por la líder del programa de salud oral, en el cumplimiento de las coberturas de la RPMS, mediante el reporte de los indicadores trazadores de salud oral, Diligenciar y Consolidar realizando entrega mensual de los instrumentos y bases de datos con información de enero hasta el mes de finalización del contrato 2024 aportados por el programa. Realizar un informe cualicuantitativo de su Gestión para aumentar las coberturas de Protección Específica en las IPS asignadas. SISDC – REPORTE Resolución 202 del 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social

4 Realizar Asistencia Técnica con las EPS contributivas y subsidiadas asignadas por el supervisor del contrato para el monitoreo y evaluación de los indicadores de salud oral contemplados en la resolución 3280 DE 2018, 276 de 2019 y las que la modifiquen, mediante la consolidación del instrumento trimestralmente durante el periodo del contrato 2025 aportado por el programa de salud oral Departamental. Consolidar y entregar mensualmente informes de asistencia técnica y diligenciar y consolidar los instrumentos que son aportados por el programa.

5 Promover, atutir y participar en las capacitaciones, los comités técnicos y demás reuniones propuestas por la Dirección de Salud Pública, Secretaria de Salud y el Ministerio de Salud y Protección Social.

6 Elaborar y actualizar mes a mes el Directorio de Odontólogos de las IPS y Direcciones PIC Municipal.

7 Realizar un consolidado mensual de las actividades desarrolladas, en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnético.

8 Realizar acompañamiento en la supervisión técnica de los contratos de concurrencia en revisión y recepción de productos entregados por las Empresas Sociales del Estado de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos y demás documentos asociados

9 Elaborar y responder de manera inmediata y oportuna la solicitud de información requerida por los entes de control y demás entidades con veracidad y calidad.

10 Participar en el desarrollo de las acciones de gestión de la salud pública, implementando estrategias de intervención integral en el marco del plan decenal de salud

PERFIL REQUERIDO

NIVEL	FORMACION ACADÉMICA		TIEMPO DE LA EXPERIENCIA (EN MESES) (Experiencia laboral en Bachilleres técnicos y tecnólogos y profesional para nivel profesional)
	ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO	
BACHILLER			
TECNICO			
TECNOLÓGICO			
PROFESIONAL	Ciencias de la Salud	Odontología	
ESPECIALIZADO EN	GERENCIA DE PROYECTOS		De 5 a 10 meses De experiencia Relacionada
MAESTRIA O MSA EN			
DOCTORADO / PhD EN			

Requiere equivalencia SI ___ NO X

Cual ?:

Requiere concepto precontractual de la Secretaria de Planeación SI X NO ___

Especifique origen de los recursos: Inversión X Funcionamiento ___

CERTIFICACIÓN

Yo, NEIDY ADRIANA TINJACA RUEDA en mi calidad de Ordenador del Gasto de LA SECRETARIA DE SALUD, certifico que no es posible atender la necesidad del servicio con el personal de planta asignado en la actualidad a la mencionada dependencia, y que el ejercicio de las actividades u obligaciones a contratar no es de caracter permanente.

De esta manera solicito a la Dirección de Administración de Talento Humano de la Secretaria de la Función Pública, la expedición de la certificación de Insuficiencia de Personal de Planta.

Firma del Ordenador del Gasto

El documento debe ser radicado en el Orfeo en la Secretaría de la Función Pública
No se aceptan Actas enviadas por correos electrónicos
Una vez radicado el documento no podrá ser modificado por ninguna razón, ni en su contenido.
Los cargos de secretaria y dependencia que requiere el personal deben ser los generados acorde con la estructura de la Administración Departamental -Organizacional vigente