Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Codigo:	A-GTH -FR-028
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA PERSONA NATURAL	Versión:	13
		Fecha de Aprobación:	19/01/2024

7883-25

INFORMACION BASICA

NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO QUE EMITE LA SOLICITUD	NEIDY ADRIANA TINJACA RUEDA
SECRETARÍA O UNIDAD QUE PRESENTA LA NECESIDAD	SALUD
DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL PERSONAL:	SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA DE SALUD PUBLICA

NECESIDAD

OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados para la gestión de eventos de interés en salud pública frente al monitoreo, seguimiento y gestión del riesgo de las acciones de vigilancia epidemiológica a fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el nivel nacional

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Coordinar de manera permanente capacitación y flujo oportuno de conocimiento a los temas, aportes comunitarios y pares técnicos en los eventos a cargo con el evento asignado en articulación con la vigilancia basada en comunidad
2. Evaluar de manera semanal los diferentes bases de datos de los eventos de interés en salud pública asignados a de ETVH según corresponda a la asignación, debe realizar los resultados del cruce con RUAF ND y de cruce con laboratorio de manera mensual de acuerdo a protocolo y lineamiento a fin de garantizar la calidad, coherencia y veracidad de las bases de datos departamental
3. Elaborar informes, indicadores epidemiológicos, informes de evento y/o requeridos necesarios relacionados con los eventos de interés en salud pública asignados según periodicidad definida por la Subdirección.
4. Coordinar de manera semanal con el responsable de la vigilancia municipal el cierre y ajuste de los casos de acuerdo al evento.
5. Formular y ejecutar en unidades de análisis de acuerdo con el lineamiento nacional para los eventos asignados.
6. Coordinar de manera semanal las investigaciones Epidemiológicas de Campo para los eventos de interés en salud pública asignados
7. Apoyar a los departamentos necesarios de los municipios asignados para cumplir con la meta establecida por la Subdirección, para el desarrollo de acciones tales como: asistencias técnicas, seguimientos, acompañamientos en eventos de interés en salud pública y con lo que requiera en el proceso de la vigilancia dirigida a la red Informadora de la vigilancia departamental
8. Procurar la respuesta oportuna a brotes o eventos emergentes y demás alertamientos de vigilancia que se presenten en el departamento en cumplimiento al cronograma de disponibilidad semanal organizado por la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública, con la debida provisión de informes inmediatos, gestión y programación de Salas de Análisis de Riesgo y manejo adecuado de los medios de comunicación establecidos para el EPI, para dar respuesta en los tiempos establecidos de acuerdo con el lineamiento nacional
9. Participar en reuniones de Análisis semanal, semanas de vigilancia epidemiológica departamental (COVE), salas de situación de riesgo, Comité de Vigilancia Epidemiológica Comunitaria (COVECOM) y mesas de trabajo de los eventos asignados y/o los requeridos por el supervisor, aportando los documentos y evidencias necesarias para la gestión y cumplimiento de tareas que se deriven de ellas.
10. Proveer de manera oportuna las respuestas a oficios, peticiones, quejas, reclamos y Sugerencias - PQRS allegadas a través del correo institucional o por los canales definidos por la Gobernación, garantizando el cumplimiento de los tiempos establecidos por el sistema de gestión documental de la Gobernación de Cundinamarca y los establecidos al interior de la dirección de salud pública
11. Elaborar el documento de Análisis de Situación en Salud (ASIS) Departamental bajo los requerimientos de la Secretaría de Salud y revisar los ASIS municipales de acuerdo con la distribución definida por la Subdirección y conforme a lo establecido en el lineamiento nacional.
12. Elaborar y entregar los informes requeridos para incorporar la información de los eventos asignados para el desarrollo del repositorio de datos de acuerdo con los requerimientos definidos
13. Apoyar otras solicitudes adicionales delegadas por el supervisor

PERFIL REQUERIDO

NIVEL	FORMACIÓN ACADÉMICA		TIEMPO DE LA EXPERIENCIA (EN MESES) (Experiencia laboral para Bachilleres,técnicos y tecnólogos) y profesional para nivel profesional
	ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO	
BACHILLER			
TÉCNICO			
TECNOLÓGICO			
PROFESIONAL	Ciencias Sociales y Humanas	Psicología	
ESPECIALIZADO EN	Epidemiología		De 5 a 10 meses De experiencia Relacionada
MAESTRÍA O MBA EN			
DOCTORADO / PHD EN			

Requiere equivalencia SI ___ NO _X_

Cual ? :

Requiere concepto precontractual de la Secretaría de Planeación SI _X_ NO ___

Especificar 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 carácter permanente.

De esta manera solicito a la Dirección de Administración de Talento Humano de la Secretaría 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 el original en la Secretaría de la Función Pública
Yo no aceptan firmas ni sellos bueno digitales.
El presente documento no puede ser modificado ni en su forma, ni en sus componentes.
Los campos de secretaría y dependencia que requiere el personal deben ser diligenciados acorde con la estructura de la Administración Departamental -Organización interna