Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	Cód go:	E-GETH -FR-028
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA PERSONA NATURAL	Versión:	15
		Fecha de Aprobación:	25/09/2025

INFORMACION BASICA

NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO QUE EMITE LA SOLICITUD:	Neidy Adriana Tinjaca Rueda	
SECRETARÍA O UNIDAD QUE PRESENTA LA NECESIDAD:	SECRETARÍA DE SALUD	
DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL PERSONAL:	DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA	LILIANA SOFIA CEPEDA AMARIS

NECESIDAD

OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados desde la gestión de la salud pubblica para la Salud Oral en Cundinamarca.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Preparar 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. Desarrollar 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 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 Consolidar 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 2026.
3. Brindar asistencia técnica especializada a las IPS públicas y privadas asignadas mensualmente por la líder del programa de salud oral, orientada al cumplimiento de las coberturas de la RPMS, mediante el seguimiento, análisis y reporte de los indicadores trazadores de salud oral; así como la sistematización, consolidación y entrega mensual de los instrumentos y bases de datos con información desde enero hasta el mes de finalización del contrato 2024, suministrados por el programa. Adicionalmente, desarrollar un informe cualicuantitativo de la gestión adelantada para el fortalecimiento de las coberturas de Protección Específica en las IPS asignadas, conforme a los lineamientos del SISOC y la Resolución 202 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social.
4. Brindar asistencia técnica a las EPS de los regímenes contributivo y subsidiado asignadas por el supervisor del contrato, para el monitoreo, evaluación y análisis de los indicadores de salud oral establecidos en la Resolución 3280 de 2018, la Resolución 276 de 2019 y las normas que las modifiquen o sustituyan, mediante la consolidación trimestral de los instrumentos aportados por el programa de salud oral departamental durante el periodo contractual 2025, así como la entrega mensual de informes técnicos de asistencia y seguimiento.
5. Proponer, asistir 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 Directorio PIC Municipal.
7. Elaborar un consolidado mensual de las actividades desarrolladas, en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnético.
8. Contribuir a la supervisión técnica de los contratos del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) Departamental, mediante la revisión técnica, validación y recepción de los productos entregados por las Empresas Sociales del Estado, de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos y demás documentos contractuales 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. Asistir 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.
11. Participar en los procesos que le sean asignados inherentes a la gestión de la salud pública.
12. Contribuir con las demás actividades que le sean asignadas acorde a la naturaleza del contrato.
13. Participar en el acompañamiento y supervisión técnica de los contratos de PIC Departamental 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.

PERFIL REQUERIDO

NIVEL	FORMACIÓN ACADÉMICA		TIEMPO DE LA EXPERIENCIA (EN MESES) (Experiencia laboral para Bachilleres,técnicos y tecnologos) y profesional para nivel profesional
	ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO	
Profesional	Ciencias de la Salud	Odontología	
ESPECIALIZADO	GERENCIA DEPROYECTOS		De 5 a 10 meses de experiencia profesional

Requiere equivalencia: No

Cual ? :

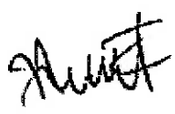
Requiere concepto precontractual de la Secretaria de Prospectiva e Integración Territorial Si

Especificar origen de los recursos: Inversión

CERTIFICACIÓN

Yo, Neidy Adriana Tinjaca Rueda en mi calidad de 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 Potencial Humano del Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca**, la expedición de la certificación de Insuficiencia de Personal de Planta.



Secretaria de Salud

Los campos de secretaría y dependencia que requiere el personal deben ser diligenciados acorde con la estructura de la Administración Departamental - Organización interna.