Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN TALENTO HUMANO
FORMATO REQUERIMIENTO NECESIDAD DE PERSONAL

CÓDIGO: AP-TH-FT-012
VERSIÓN: 07
FECHA: 2020-10-21

FECHA	2021	01	26

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UBICACIÓN TEMPORAL	DIRECCION TECNICA Y/O ADMINISTRATIVA	PROCESO	SERVICIO	SUPERVISOR CONTRACTUAL	PERFIL U OBJETO DEL SUPERVISOR CONTRACTUAL
UMHES JORGE ELIECER GAITAN	DIRECCION HOSPITALIZACION	MISIONAL	DIRECCION HOSPITALIZACION	LINA MARCELA ROJAS G.	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO

NIVEL EDUCATIVO	TIEMPO DE EXPERIENCIA	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
PROFESIONAL SALUD II - INSTRUMENTADOR QUIRURGICO	SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

INSTRUMENTADOR

3. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	NRO HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$17.000	206	$ 0

4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESIÓN), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

DURACION: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO HASTA EL 31 DE MARZO DE 2021

JUSTIFICACIÓN: La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., presta servicios de salud cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, accesibilidad, continuidad, pertenencia y seguridad) acorde a la Ley 100 de 1993, Ley 112 de 2007, Ley 1438 de 2011 y Ley 1751 de 2015, las cuales tienen como fin primordial garantizar la adecuada prestación de los servicios de salud a los usuarios. Con el propósito de dar cumplimiento a las funciones encomendadas por la Ley, la Subred adelanta los procesos contractuales respectivos con el fin de coadyuvar al cumplimiento de la misión institucional. En atención a lo anterior se requiere la contratación de personal técnico laboral y profesional para dar continuidad a los procesos asistenciales con criterios de calidad y poder cumplir con los contratos suscritos con las diferentes entidades responsables de pago.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar los procesos y procedimientos técnicos administrativos de la Direccion de Hospitalizacion. 2. Apoyar el seguimiento a los contratos de OPS a cargo de la Direccion de Hospitalizacion 3. Realizar pedido mensual del área con respecto a la necesidad de papelería y suministros de la oficina. 4. apoyar la verificacion de los soportes requeridos a los contratistas para su certificacion de pago y apoyar el proceso de certificación para el pago mensual de los contratistas a cargo de la Direccion de Hospitalizacion. 5. Apoyar la elaboracion de informes inherentes a la Direccion de Hospitalizacion. 6. Archivar adecuadamente, actas, informes, y/o documentos que pertenezcan al area asignada para luego ser transferidos, dentro del manejo del sistema de gestión documental Orfeo. 7. Apoyar el seguimiento a las novedades de personal de planta.8. Apoyar la respuesta oportuna a la correspondencia, PQRS, y de mas solicitudes que recepcionadas en el area asignada, a traves de los medios de respuesta respectivos.9. Apoyar la creacion y ajuste de acuerdo a novedades de la agendas del personal asistencial. 10. Demas actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

5. APROBACION DE LA SOLICITUD

SUPERVISOR	
Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial	**FIRMA ORDENADOR DEL GASTO**

El suscrito Director Operativo del área de talento humano certifica que en la planta de personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. no cuenta con el personal suficiente y/o requerido para el desarrollo de las actividades y objeto señalados en la presente solicitud.

Director Operativo de Talento Humano

6. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

X **NUEVO:**	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR: SI ☐ NO ☐		
	2. CONVENIO:_____		
☐ **LIBERA SALDO:**	**NOMBRE:** DORA CRISTINA RODRIGUEZ PORTELLA **CEDULA** 51966945 **NUMERO DE CONTRATO** PS 2400-2020		VoBo Coordinación de Enlace y Selección de OPS