

FECHA: 21 08 2023

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
HOSPITAL SANTA CLARA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS	RESOLUCIÓN 1499 26-08-2024 EBS DE MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	56

2. SUPERVISIÓN

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)

BERTHA NOLVA DIAZ QUIRIBANO C.C. 418 110 NOMBRE COMPLETO	DIRECTOR TÉCNICO CUERPO 009 GRADO 05 CARGO
---	---

FUNCIONES SUPERVISOR:
Conforme al establecimiento 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 132 de 2019 y Artículo 13 Resolución No 53 de 2023)

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

CATEGORÍA (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 NÚMERO DE CONVENIO
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	ENFERMERO (A)	PROFESIONAL	RESOLUCIÓN 1499 26-08-2024 EBS DE MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)		EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)	
NO APLICA		III		NO APLICA	

4. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	Nº HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
\$ 32.609	184	

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO (A) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS EN SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. - RESOLUCIÓN 1499 26-08-2024 EBS DE MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

DURACIÓN:
DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECOPII HASTA EL 31 OCTUBRE DE 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, cuyo régimen de contratación previsto desde el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 es 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 garanticen 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 Ambulatorios para el desarrollo de actividades Asistenciales, iniciando con la verificación de personal de planta, el cual no es suficiente conforme a certificación expedida por el responsable de la Dirección de Talento Humano de la Entidad y las reglas establecidas para este tipo de contratos, prevista en el Manual de Contratación vigente. Los honorarios y la experiencia relacionada con el perfil, están definidos por los parámetros establecidos en la RESOLUCIÓN 1499 26-08-2024 EBS DE MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El contratista deberá realizar la apropiación de la normatividad y lineamientos requeridos para la implementación de los Equipos Básicos de Salud de acuerdo con la Resolución 1499 del 26 de agosto de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y todas aquellas que lo modifiquen y adicionen. 2. Deberá participar en las capacitaciones de los aplicativos requeridos para el registro de las intervenciones, tales como el Sistema de Gestión Territorial para la Atención Primaria Social - GTAPS y Dinámica Gerencial en lo relacionado con la historia clínica. 3. Será responsabilidad del contratista verificar que la persona a valorar se encuentre previamente caracterizada por el auxiliar de enfermería en el aplicativo GTAPS en la modalidad extramural y, en las modalidades extramural e intramural, realizar la atención de manera pertinente, registrando la información en Dinámica Gerencial según los hallazgos y el riesgo de cada caso, previa facturación y cargo de la agenda. 4. Deberá realizar la valoración integral y atención en salud definidas en el curso de vida por la Resolución 3280 de 2018, así como elaborar y concertar el plan de cuidado por integrante del hogar. 5. Deberá entregar al grupo de gestión familiar el reporte de las atenciones realizadas por los profesionales en la herramienta prevista para tal fin. 6. Deberá registrar la información en la base de datos de atenciones en salud y diligenciar el plan de cuidado primario con las recomendaciones definidas según los hallazgos y la concertación de compromisos con el individuo y su familia en los aplicativos establecidos de GTAPS y Dinámica Gerencial, dentro de los tiempos determinados. 7. En caso de identificar eventos de interés en salud pública, deberá realizar la notificación al subsistema correspondiente e informar al gestor familiar y/o a su equipo de apoyo. 8. Deberá identificar los principales cambios en el desarrollo, así como los factores de riesgo con el fin de prevenirlos o derivarlos para su manejo oportuno. 9. Deberá identificar y potenciar capacidades, habilidades y prácticas para promover el cuidado de la salud con estrategias de información, educación y comunicación. 10. Cuando se requiera, deberá establecer comunicación telefónica con especialistas de la Subred, quienes realizarán una teleatención para fortalecer la resolutivez de los profesionales en campo. 11. Deberá realizar la programación y atención según la periodicidad de los seguimientos, así como la modalidad presencial o telefónica, dependiendo de la clasificación familiar (alta, media y baja), registrando el desarrollo en el aplicativo en línea GTAPS. Así mismo, deberá realizar la atención y registro de los integrantes de la familia de acuerdo con su condición de salud y la clasificación correspondiente (Tipo 1, 2, 3 y 4). 12. En caso de que la familia reporte integrantes pertenecientes a población priorizada, tales como mujeres gestantes, niños menores de cinco años, personas con enfermedades crónicas, adultos mayores, personas en condición de discapacidad o dependencia y sus cuidadores, deberá programarse una nueva visita en la que el usuario se encuentre presente y reciba la atención en salud por parte del equipo. 13. El contratista verificará que todos los usuarios valorados en el hogar hayan recibido las atenciones obligatorias según su curso de vida y, en caso de incumplimiento, deberá ordenar o canalizar según corresponda. 14. En los casos en que se identifique población sin aseguramiento que cumple con los criterios para afiliación por oficio, deberá remitir la información al grupo familiar para la gestión correspondiente a través del Sistema de Afiliación Transaccional - SAT. 15. En caso de encontrar una emergencia durante las visitas, los integrantes del Equipo Básico de Salud deberán asistir a quien lo requiera y/o solicitar apoyo activando la Línea Única de Emergencias - Línea 123. Los casos de salud serán derivados al Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE de la Secretaría Distrital de Salud para la remisión a la Institución Prestadora de Salud - IPS que corresponda. Será necesario realizar el acompañamiento de la persona hasta que llegue el equipo de respuesta y seguir las indicaciones del referente del CRUE en caso de ser contactado. El tiempo que el contratista permanezca en el evento deberá justificarse mediante la evolución hora a hora hasta la entrega al equipo de respuesta, tiempo que será validado para el pago de honorarios. Todo lo anterior deberá cumplirse en su calidad de personal de salud y primer respondiente. 16. Adicionalmente, deberá participar en las actividades intramurales, extramurales y/o administrativas, asistir a capacitaciones, comités y convocatorias, y realizar la entrega de los soportes de certificaciones o actas de los cursos, jornadas y comités a los cuales sea convocado, como parte del fortalecimiento de capacidades. 17. Será también su obligación diligenciar los formatos en medio físico o magnético dentro de los tiempos establecidos, enviar los soportes de las actividades realizadas, el pago de seguridad social en salud y aquellos que se requieran como parte de la ejecución del contrato. 18. Deberá operar y manejar de forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos biomédicos, de cómputo y demás elementos asignados, respondiendo por la pérdida o daño de los mismos que concierne bajo su cuidado o a los cuales tenga acceso para el desarrollo de sus obligaciones contractuales, realizando la entrega de todos estos al finalizar el contrato (elementos de identificación institucional, equipos biomédicos, ómefónicos, sumos u otros que le hayan sido entregados). 19. El contratista deberá realizar el uso de los usuarios y contraseñas asignados bajo la debida reserva y confidencialidad, absteniéndose de compartirlas con terceros o personas ajenas al proceso, y entregarlas al término del presente contrato junto con los soportes de la ejecución en medio físico y magnético. 20. Deberá realizar todas las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le asigne el supervisor del contrato bajo la Resolución 1499 del 26 de agosto de 2024 de Equipos Básicos de Salud del Ministerio de Salud y Protección Social y todas aquellas que la modifiquen o adicionen.

6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD

NOTA: Todos los campos son de obligatorio diligenciamiento, en caso contrario será devuelta la solicitud. Las firmas deben ser recogidas en el siguiente orden: Responsable, Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial, Agente especial interventor, Subgerente y/o Ordenador del gasto.

(Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial y/o Subgerente responsable de área y/o Gerente excepcionalmente)

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

Yo/la Selección: [Firma] Yo/la Entrega: [Firma] Yo/la Contratación: [Firma]

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

<input checked="" type="checkbox"/> NUEVO	<input type="checkbox"/> REEMPLAZA A:	NOMBRE:
<input type="checkbox"/> PENDIENTE POR CONTRATAR	<input type="checkbox"/> SI	CÉDULA:
	<input type="checkbox"/> NO	NÚMERO DE CONTRATO:

NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:

[Firma]

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	


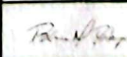
La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: **ENFERMERO** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual *PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO (A) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS EN SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. - RESOLUCIÓN 1499 26-08-2024 EBS DE MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL*, cuya solicitud fue realizada por **LA DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS**.

La presente certificación se expide a los 8 días del mes de Septiembre del año 2025.





Cordialmente,


OFELIA GUEVARA GÓMEZ

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		8 de septiembre de 2025
Elaborado por:	Bibiana Marcela Bohórquez Bojaca	Coordinadora EBS		8 de septiembre de 2025

Solicitud No	1272	PERFIL Y NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	59. JEFES DE ENFERMERIA
	NUEVO		

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FIRMA	FECHA DE ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
Elaboración de los siguientes formatos: a) Formato de necesidad de personal ops b) Formato de solicitud de CDP c) Formato de certificado de inexistencia e insuficiencia	Responsable Administrativo y/o Enlace Operativo de cada Dirección o Proceso	BIBIANA MARCELA BOHORQUEZ BOJACA	21/08/2025	
Corroborar la información registrada en la elaboración de los formatos y remitiendolo para tramite de finnas	Profesional - Selección	ALEJANDRA CANACUE	25/08/2025	
Tramite firmas de los fomatos	Vo.Bo. Selección		23/08/25	
	Vo.Bo. Contratación		24-08-25	
	Jefe de oficina y/o director administrativo (Servidor designado en caso de su supervisión unica)		27/08/2025	
	VB. Gerencia			
Elaboración y Expedición de CDP	Profesional Presupuesto			
Psicólogo(a) responsable del proceso de reclutamiento y selección	Psicólogo responsable			

Joan 24
1 sept 25