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 DE CONTRATACIÓN FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	CODIGO: AP.LA.FT.096 VERSIÓN #: 05 FECHA: 2025-11-13

FECHA	28	10	2025

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FISICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
HOSPITAL SAN BLAS	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS	CONVENIO APH	40

2. SUPERVISION

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)

JOSE OCTAVIANO BARRERA GUTIERREZ	DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05

FUNCIONES SUPERVISOR:

Conforme lo establecido 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 (Resolucion 192 de 2019 y Articulo 13 Resolución No 53 de 2022)

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

CATEGORIA (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	CONDUCTOR AMBULANCIA	TÍTULO DE BACHILLER O DIPLOMA DE BACHILLER	CONVENIO APH

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS VIGENTE)
12 MESES DE EXPERIENCIA EN TRASLADOS SECUNDARIOS O APH	IV	NO APLICA

4. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$ 9.667	240	

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONDUCTOR DE AMBULANCIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., PARA EL DESARROLLO DEL CONVENIO APH

DURACIÓN:
DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECOP II HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE 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 o oficina de Servicios de Urgencias para el desarrollo de actividades finherentes al perfil requerido , 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 requisitos del perfil , la experiencia general mínima requerida y el valor de los honorarios establecidos en la presente necesidad se solicitan conforme al anexo 4 "del Convenio APH suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Desarrollar las actividades programadas, según cronogramas establecidos por la Unidad Funcional de APH Centro Oriente E.S.E realizando la entrega y recepción de la móvil de acuerdo con la agenda de actividades concertadas, registrando las novedades e incidentes presentados durante la operación de las móviles adscritas al Programa de Atención Prehospitalaria, siempre por medio del equipo de radiocomunicaciones a la central y por medio de celular y los aplicativos correspondientes, al profesional de enlace asignado, cumpliendo con los procedimientos establecidos en atención pre hospitalaria en el marco de una relación de coordinación inherente al ejercicio de las actividades contractuales. 2. Prestar servicios como apoyo administrativo logístico (conductor) para la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria, en el marco de la normatividad vigente por los diferentes estamentos nacionales incluyendo el código nacional de tránsito, el plan de seguridad vial de la SISSCO y estándares de calidad, realizando los desplazamientos derivados de valoraciones y/o traslados establecidos por el médico regulador del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE y atendiendo las indicaciones del líder de la tripulación (médico en las unidades móviles de mediana complejidad (TAM) y Auxiliar o tecnólogo en las de baja complejidad - TAB). 3. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución cuando sean requeridos, igualmente Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del SDQS, novedades administrativas y asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE. 4. Garantizar el correcto uso, conservación y custodia de los elementos inherentes al vehículo, realizando la gestión para el abastecimiento y limpieza de la móvil, entrega segura del vehículo en caso de siniestros, entrados a taller o terminación del turno en forma anticipada. 5. Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato y en el marco del convenio de APH vigente dentro de la autonomía e independencia para el desarrollo del contrato, contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.

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, Gerente, Subgerente y/o Ordenador del gasto.

Jefe de oficina y/ Director administrativo y/o asistencial y/o Subgerente (responsable de area y/o Gerente extraordinariamente)	FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

La Dirección Operativa de Gestión de Talento Humano por medio del Formato Certificación de Insuficiencia e Inexistencia de Personal en Planta AP-TH-FT-123, valida que la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, no cuenta con el personal suficiente y/o perfil requerido para el desarrollo de las actividades y objeto señalados en la presente solicitud.

Vo.Bo. Selección	Vo.Bo. Enlace	Vo.Bo. Contratación

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

X	NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO ☐	☐ REEMPLAZA A:	NOMBRE: CÉDULA: NÚMERO DE CONTRATO:
				Vo.Bo. Presupuesto:	

☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:

Powered by CamScanner

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: **BACHILLER** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual *PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONDUCTOR DE AMBULANCIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., PARA EL DESARROLLO DEL CONVENIO APH.* Cuya solicitud fue realizada por **DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS.**

La presente certificación se expide a los 30 días del mes de Octubre del año 2025.

Cordialmente,

FELIA GUEVARA GOMEZ
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 Inarte Jaraba	Profesional Universitario - DGTH		30 de Octubre de 2025
Elaborado por:	Inés Piedad López Santana	Enlace operativo Dirección de Urgencias		30 de Octubre de 2025

Powered by CamScanner

Solicitud No	1553 VERSIÓN: 2025	PERFIL Y NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	22. MÉDICO GENERAL 48. AUXILIARES DE ENFERMERÍA 40. CONDUCTORES 1. TÉCNICO ASISTENCIAL

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*	Inés Piedad López	28/10/2025	
Corroborar la información registrada en la elaboración de los formatos y remitiendolo para tramite de firmas	*Profesional - Selección*	Alejandra Canacue AR	28/10/2025	
Tramite firmas de los formatos	*Vo.Bo. Selección*		31/10/25	
	Vo.Bo. Contratación			
	Vo.Bo. Referente Convenios (SI Aplica)		30/10/25	
	Jefe de oficina y/o director administrativo (Servidor designado en caso de suepervisión unica)		29/10/2025	
	VB. Gerencia			
Elaboracion y Expedicion de CDP	*Profesional Presupuesto*			
Psicologo(a) responsable del proceso de reclutamiento y selección	*Psicologo responsable*			

Powered by CamScanner