

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

CÓDIGO: AP-IA-FT-056

VERSIÓN: 03

FECHA: 2023-11-13

FECHA

18

11

2025

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

DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS

RESOLUCIÓN 1499 26-08-2024 EBS DE MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

1

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 SOFIA DIAZ QUEVEDO

NOMBRE COMPLETO

PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 242 GRADO 27

CARGO

FUNCIONES SUPERVISOR:

Conforme lo establecido y según el manual de contratación de la entidad, las competencias y obligaciones del supervisor son los contemplados en el Capítulo 6, Manual de Contratación (Resolución 152 de 2019 y Artículo 12 Resolución No 53 de 2022)

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

FISIOTERAPEUTA

TÍTULO 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

\$ 20.380

184

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO FISIOTERAPEUTA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS EN SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. - RESOLUCION 1499 26-08-2024 EBS DE MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL

DURACIÓN:

DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECCP II HASTA EL 15 DE DICIEMBRE 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 de Servicios Ambulatorios para el desarrollo de actividades inherentes 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 relacionados en la presente necesidad se solicitan conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 1499 del 26 de agosto de 2024 Equipos Básicos del 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 la 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 cargue de la agenda. 4. Prestar sus servicios con calidad y oportunidad, para el desarrollo de las actividades equipos básicos extramurales. 5. Realizar acciones de información educación con relación a la importancia del juego, la recreación para el desarrollo psicomotor, físico, cognitivo, prevención de condiciones crónicas y sedentarismo con la promoción de estilos de vida saludable. 6. Implementar la estrategia de Rehabilitación Basada En Comunidad – RBC con grupos de personas con discapacidad y/o cuidadores 7. Desarrollar con personas con discapacidad y/o cuidadores acciones de orientación de la oferta institucional. 8. Realizar acciones de información y educación para la promoción de estilos de vida saludables, actividad física responsable. 9. Elaborar y concertar el plan de cuidado por integrante del hogar. 10. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar, adicionalmente con la finalización del mes se debe entregar un informe de las actividades desarrolladas para la ejecución de sus actividades. 11. Apoyar la prestación de servicios en equipos básicos extramurales, presentando la información y/o soportes que se solicite conforme a los anexos y lineamientos técnicos. 12. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 13. Realizar apropiación conceptual desde su perfil con los anexos y lineamientos técnicos equipos básicos extramurales. 14. Desarrollar procesos de asistencia técnica desde los diferentes procesos de equipos básicos extramurales conforme a su saber disciplinar y profesional, en función de los requerimientos procesos transversales. 15. Realizar la revisión, alistamiento y entrega con calidad de cada uno de los formatos, documentos, bases o informes generados como resultado de las acciones o intervenciones realizadas en cumplimiento a los anexos y lineamientos de equipos básicos extramurales. 16. Participar y gestionar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de cada proceso. 17. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones. 18. Participar en las asistencias técnicas convocadas de acuerdo con los procesos asignados y conforme a las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos técnicos de equipos básicos 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. 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 conserve 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, oftalmicos, insumos u otros que le hayan sido entregados). 23. 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 entregarlos al término del presente contrato junto con los soportes de la ejecución en medio físico y magnético. 24. 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 Subgerentes responsable de área y/o Gerente excepcionalmente)

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-TIH-FT-123, valida que la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. no cuenta con personal suficiente y/o perfil requerido para el desarrollo de las actividades y objeto señalados en la presente solicitud.

YoBo Selección

YoBo Enlace

YoBo Certificación

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

NUEVO:

SI

REEMPLAZA

NO

A:

1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:

NOMBRE: YASNEY SALAS QUEVEDA

CÉDULA: 54255036

NÚMERO DE CONTRATO: PS 7453 2025

YoBo Presupuesto:

NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:

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: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual *PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO FISIOTERAPEUTA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS EN SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. - RESOLUCION 1499 26-08-2024 EBS DE MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL*, cuya solicitud fue realizada por **LA DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS**.

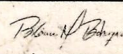
La presente certificación se expide a los 21 días del mes de Noviembre del año 2025.

Cordialmente,

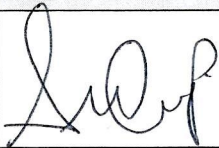
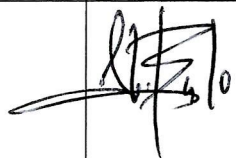
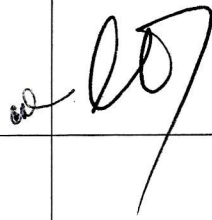
MARTHA AYALA ROJAS

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:	Maria Teresa Iriarte Jaraba	Profesional Universitario - DGTH		21 de Noviembre de 2025
Elaborado por:	Bibiana Marcela Bohórquez bojaca	Coordinadora EBS		21 de Noviembre de 2025

Solicitud No	1578	PERFIL Y NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	2. FISIOTERAPEUTA
	VERSIÓN: 2025		

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	18/11/2025	
Corroborar la información registrada en la elaboración de los formatos y remitiendolo para tramite de firmas	Profesional - Selección	Alejandra Canacue	19/11/2025	
Tramite firmas de los fomatos	Vo.Bo. Selección		20/11/25	
	Vo.Bo. Contratación		21/11/25	
	Vo.Bo. Referente Convenios (Si Aplica)			
	Jefe de oficina y/o director administrativo (Servidor designado en caso de supeervisión unica)			
	VB. Gerencia			
Elaboracion y Expedicion de CDP	Profesional Presupuesto			
Psicologo(a) responsable del proceso de reclutamiento y selección	Psicologo responsable			