

	<b>FORMATO REQUERIMIENTO PERSONAL - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>			CÓDIGO: AP-TH-F-108	
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			VERSIÓN: 6	
				PÁGINA: 1 DE 1	
FECHA: 05/12/2024					
<b>FECHA DE SOLICITUD:</b>	23 de enero de 2026		<b>DEPENDENCIA</b>	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	
<b>SERVICIO</b>	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO		<b>UNIDAD DE SERVICIO</b>	UHMES FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS	
<b>CONVENIO:</b>	No aplica		<b>TIPO</b>	ADMINISTRATIVO	
<b>NOVEDAD:</b>	Nuevo				
<b>OBJETO CONTRACTUAL:</b>					
Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.					
<b>APLICA POR HORAS:</b>	NO	<b>VALOR HORA:</b>	\$12.566	<b>NUMERO DE HORAS:</b>	N/A
<b>VALOR TOTAL:</b>	\$2.337.276		<b>PLAZO</b>	1 mes	
<b>CDP</b>	De conformidad a la disponibilidad presupuestal expedida por la Dirección Financiera				
<b>PERFIL REQUERIDO:</b>					
<b>ESTUDIOS:</b>	Bachiller				
<b>EXPERIENCIA:</b>	Seis meses de experiencia relacionada con la actividad a contratar				
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
<p>1. Que la subred integrada de servicios de salud es una empresa social del estado creada como una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa mediante el acuerdo 641 de 2016, que tiene por objeto prestar servicios de salud integrales y de calidad en todos los niveles de complejidad a la población objeto de las localidades de chapinero, Usaquéen, Engativá, suba, barrios unidos y demás que demanden los servicios de salud, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población. quienes, a través de un régimen de contratación de derecho privado, hace que con mayor agilidad pueda dar cumplimiento a la satisfacción de las necesidades de toda una población bajo el postulado de hacer una efectiva y eficiente garantía al derecho a la salud y saneamiento ambiental, poniendo de plano en forma clara la primacía de la vida humana sobre cualquier formalidad normativa.2. Que de conformidad con el Numeral 6 del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte se someterán al régimen del derecho privado, pero podrán aplicar, discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el estatuto General de Contratación de la Administración pública. 3. Que la OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO dentro de sus funciones está garantizar la prestación de servicios de salud o de apoyo a la misionalidad de la entidad en todos los niveles de complejidad a la población objeto que demanden la atención en salud, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población, por lo anterior y debido a que actualmente la OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO no cuenta con el recurso humano de funcionarios suficiente para atender las necesidades, se requiere contratar un AUXILIAR ADMINISTRATIVO II ATENCIÓN AL USUARIO - ALMACÉN - FACTURADOR AMBULATORIO para dar cobertura a las diferentes unidades de atención en salud en servicios asistenciales o administrativos en concordancia con la necesidad y con la Tabla de Honorarios vigente y aplicable en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.</p>					
<b>OBLIGACIONES</b>					
<p>1. Aplicar el mantenimiento y mejora del sistema obligatorio de garantía de la calidad institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del sistema único de habilitación, auditoría para el mejoramiento de la calidad, sistema único de acreditación y sistema de información. 2. Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los ejes del sistema único de acreditación: gestión del riesgo, humanización de la atención, transformación cultural, gestión clínica excelente y segura, gestión de la tecnología, atención centrada en el usuario y responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas. 3. Realizar la apertura del 100% de buzones de sugerencias de acuerdo con la programación, registrar en acta y hacer entrega de los soportes en la oficina de Gestión de la Voz del Usuario. 4. Realizar la transcripción de las peticiones recibidas por los canales internos de la Subred. 5. Realizar la radicación en el Sistema Distrital Bogotá te Escucha y en el aplicativo Ágilsalud de manifestaciones ciudadanas recibidas por canales internos de la Subred. 6. Registrar la información correspondiente a las peticiones en la Matriz interna de control de PQRSDf. 7. Realizar ampliación de información de las manifestaciones, cuando la suministrada no cumpla con los requisitos para la gestión de la petición. 8. Direccional las peticiones recibidas en los buzones de sugerencias, a través del aplicativo Ágilsalud, a la Dirección u Oficina que tenga competencia, con verificación del profesional administrativo. 9. Gestión y seguimiento de peticiones clasificadas como Felicitaciones y de la bandeja de Citas, lo cual incluye la respectiva asignación de citas con verificación de documentación según corresponda, proyectando las respuestas y realizando los cierres en el Sistema Distrital Bogotá te Escucha. 10. Realizar el 100% de encuestas de satisfacción asignadas, de las respuestas a manifestaciones generadas, garantizando la calidad del registro y la oportunidad de la entrega. 11. Recibir y verificar las respuestas y correspondencia devueltas por la Oficina de Gestión documental y generar las acciones pertinentes. 12. Organización y alistamiento de archivo físico y magnético de las peticiones y actas del mes, de acuerdo con las tablas de retención documental. 13. Elaborar los informes mensuales y trimestrales relacionando las actividades cumplidas, entregando mensualmente las evidencias de las misma. 14. Asistir a reuniones o jornadas de capacitación, convocadas por la Subred Norte E.S.E., por la líder de la oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano y por las Entidades Distritales encargadas de la gestión de las manifestaciones ciudadanas. 15. Las demás que le sean asignadas relacionadas con su área por la líder de la oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.</p>					
<b>FIRMA</b>			<b>FIRMA</b>		
					
SUPERVISOR DE CONTRATO ANDREA LUCIA BLANCO MEJIA			DIRECTOR O JEFE DE OFICINA ANDREA LUCIA BLANCO MEJIA		
<b>FIRMA</b>			<b>FIRMA</b>		



SUBGERENTE CORPORATIVO Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD  
CRIS ENCARNACIÓN REYES GOMEZ

**CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA**

La Dirección Operativa de Gestión del Talento Humano Certifica:

Que según el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 señala:

“Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán”

Dado lo anterior y una vez realizado el estudio respectivo, la Dirección Operativa de Gestión del Talento, certifica que después de analizar la planta de personal se tramita el presente requerimiento por una de las siguientes causales:

1. Que, de acuerdo con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.
2. Que, conforme a las razones contenidas en la precedente solicitud del área mencionada y la justificación del asunto, la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E, no cuenta con el personal capacitado para el cumplimiento de la necesidad a que se refiere el objeto enunciado, dado el grado de especialización del servicio.
3. Que el personal de la planta no es suficiente para adelantar las acciones previstas en la justificación sustentada por el área para atender la contratación que se requiere por parte de la misma.

FIRMA



DIRECTOR OPERATIVO GESTION DEL TALENTO HUMANO  
JOHANNA PATRICIA RODRÍGUEZ GÓMEZ