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-055
VERSIÓN: 04
FECHA: 2026-01-22

FECHA	03	07	2025

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO - AREA Y/O NOMBRE Y NUMERO DE CONVENIO	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
CENTRO DE SALUD OLAYA - VACUNACION	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS	CONSULTA EXTERNA	5

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 supervision unica)

GLORIA MARITZA VENUS APONTE CC 51963976 NOMBRE COMPLETO	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05 CARGO

FUNCIONES SUPERVISOR:

Conforme lo establecido y segun el manual de contratación de la entidad, las competencias y obligaciones del supervisor son los contempladas en el Capitulo 6, Manual de Contratación (Resolucion 152 de 2019 y Articulo 12 Resolución No 53 de 2022)

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

NIVEL EDUCATIVO (TITULO)	PERFIL A CONTRATAR
TÍTULO DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL	AUXILIAR DE ENFERMERIA
EXPERIENCIA SOLICITADA (SEGÚN RESOLUCION HONORARIOS SUBRED Y/O ANEXO TECNICO CONVENIO)	RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)
NO APLICA	III

4. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$ 12.650	186	

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:
PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA PRESTACION DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS EN SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

DURACIÓN:
DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECOP II HASTA EL 31 DE MAYO DE 2026

JUSTIFICACIÓN:
La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. constituye una categoria especial de entidad publica descentralizada, con personeria juridica, patrimonio propio y autonomia 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 prestacion 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 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.

Asi mismo, es importante señalar que para el caso de Convenios suscritos con la SISSCO, no aplicaran los lineamientos y demas aspectos que se encuentren vigentes en relacion con la Tabla de Honorarios de la SISSCO, dado, que estos contienen direccionamientos de tipo administrativo especificos y exclusivos para la ejecucion de los mismos

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1. Utilizar las medidas y elementos de proteccion personal 2. Realizar el alistamiento de los biologicos insumos elementos para el proceso de vacunacion diario 3. Explicar el proceso de aplicacion del biologico al usuario y dar recomendaciones en los cuidados post vacunales 4. Realizar la aplicacion del biologico cumpliendo los lineamientos de vacunacion segura 5. Reevisar al usuario se permanezca en la sala de espera el tiempo que se le indique segun el biologico 6. Realizar monitoreo de temperatura de los biologicos 7. Mantener el movimiento de biologico actualizado 8. Cumplir con el cronograma de limpieza y desinfeccion de las neveras, cuartos, cavas entre otros 9. En la segunda dosis de vacuna (si aplica), indagar al usuario si presento algun esavi si cumple con criterios de esavi grave notificar segun el protocolo nacional de esavi-2/8 del ins 10. Las demas obligaciones que se requieran para dar cumplimiento al contrato y que sean asignadas por el supervisor

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/o director administrativo y/o asistencial y/o Subgerentes responsable de area y/o Gerente excepcionalmente)	FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

La Dirección Operativa de Gestión de Talento Humano por medio del Formato Certificación de Suficiencia 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 señalado en la presente solicitud

VoBo Seleccion	VoBo Enlace	VoBo Contratación

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 **AUXILIAR AREA SALUD** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual *PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS EN SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.* Cuya solicitud fue realizada por **LA DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS.**

La presente certificación se expide a los 10 días del mes de Febrero del año 2026.

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:	María Teresa Iriarte Jaraba	Profesional Universitario - DGTH		10 de Febrero de 2026
Elaborado por:	Edison Sánchez Quintero	Enlace – Operativo		10 de Febrero de 2026

Solicitud No	40	PERFIL Y NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	13. AUXILIARES DE ENFERMERIA
	VERSIÓN: 2026		

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*	EDISON SANCHEZ	3/02/2026	
Corrobar la información registrada en la elaboración de los formatos y otorgar el aval para el trámite de firmas.	*Profesional - Selección*	ESTEFANI MORENO	6/02/2026	
Tramite firmas de los fomatos	*Jefe de oficina y/o director administrativo (Servidor designado en caso de supervisión unica)*		09/02/2026	
	Vo Bo Selección	Claudia	10-02-2026	
	Vo.Bo. Contratación		10/02/26	
	Vo Bo Referente Convenio			
	Profesional Presupuesto (Elaboracion y Expedicion de CDP)			
	Vo.Bo. Ordenador del Gasto			
Responsable del proceso de reclutamiento y selección	*Profesional o técnico responsable*			