

FECHA: 30 01 2026

**1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE**

UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	OFICINA V/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO - ÁREA Y/O NOMBRE Y NUMERO DE CONVENIO	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
HOSPITAL SANTA CLARA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	HOSPITALIZACION ADULTOS	3

**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)

<b>JESUALDO ENRIQUE BRACHO VARGAS</b> <u>NOMBRE COMPLETO</u>	<u>MEDICO ESPECIALISTA CODIGO 213 GRADO 32</u>
---	--

**FUNCIONES SUPERVISOR:**

Conforme a 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**

NIVEL EDUCATIVO (TÍTULO)	PERFIL A CONTRATAR
TÍTULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN	MEDICO (A) ESPECIALISTA MEDICINA INTERNA ✓
EXPERIENCIA SOLICITADA (SEGÚN RESOLUCIÓN HONORARIOS SUBRED Y/O ANEXO TECNICO CONVENIO)	RIESGO ARI (revisar hoja de clasificación del riesgo)
NA	III

**4. VALOR HONORARIOS**

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
\$ 96.515 ✓	\$ 186 ✓	

**5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO**

**OBJETO CONTRACTUAL:**  
**PRESTAR SERVICIOS COMO MEDICO (A) ESPECIALISTA MEDICINA INTERNA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS-MEDICINA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.**

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

**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 hospitalarios 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.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, con alto nivel científico, ético y humano, garantizando una atención oportuna, segura, empática y centrada en el paciente, respetando su dignidad, autonomía, creencias, valores y necesidades biosociales, procurando siempre el mejoramiento de su estado de salud y bienestar integral 2. brindar atención en salud con oportunidad, integralidad, suficiencia y pertinencia, garantizando un trato digno, respetuoso, empático y centrado en el paciente y su familia, en concordancia con los principios institucionales 3. informar de manera clara, comprensible y oportuna al paciente y su familia sobre la condición clínica, evolución, plan terapéutico, riesgos, beneficios, pronóstico y recomendaciones, promoviendo la toma de decisiones informadas y la satisfacción con la atención recibida 4. respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética médica y las disposiciones legales vigentes aplicables a los servicios donde se preste la atención 5. garantizar la continuidad del proceso asistencial mediante la comunicación efectiva de la información clínica relevante al equipo de salud, asegurando que el estado del paciente, las conductas institucionales y las recomendaciones quedan claramente registradas de manera completa, oportuna, legible y veraz, así como, los atenciones, procedimientos, intervenciones y actividades realizadas, incluyendo consentimientos informados, reportes de estudios y demás soportes exigidos por la normatividad vigente preservando la confidencialidad y reserva de la información clínica y de los registros sumariales 6. contribuir en investigaciones clínicas, estudios de casos y análisis orientados a la mejora continua de la atención y a la resolución de problemáticas propias de su especialidad 7. apoyar las actividades de docencia en servicio y formación del talento humano en salud, cuando sea requerido 8. notificar oportunamente los sucesos de seguridad del paciente que se presenten durante la atención, participando en los análisis y en la implementación de acciones de mejora definidas así como reportar oportunamente los eventos de notificación obligatoria conforme a los tiempos y lineamientos establecidos en la normatividad vigente 9. apoyar las actividades relacionadas con los procesos de habilitación, acreditación y mejoramiento continuo de la subred integrada de servicios de salud 10. prestar los servicios conforme a la programación de actividades de acuerdo a las necesidades de los servicios contratados con la supervisión del contrato, informando oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que pueda afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, facilitando la adopción de medidas que garanticen la prestación del servicio 11. contribuir con la elaboración, actualización, implementación y/o adopción de guías, manuales, protocolos, instructivos y procedimientos institucionales 12. contribuir con la elaboración de respuestas a quejas, requerimientos, peticiones y solicitudes relacionadas con su proceso de atención dentro relacionados 13. cumplir con los compromisos adquiridos relacionados con planes de mejora, actos de compromiso y requerimientos formalizados por la supervisión del contrato 14. asistir y participar activamente a jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y demás espacios institucionales a los que sea convocado, relacionados con el objeto contractual 15. utilizar adecuadamente los equipos, elementos, instalaciones y recursos suministrados por la entidad para el desarrollo de las actividades contratadas responder por la reposición o reparación de equipos cuando el daño sea atribuible a negligencia o uso inadecuado, ejerciendo su custodia extendida como la responsabilidad por su cuidado, conservación, uso adecuado control y seguridad mientras permanezca bajo su asignación y uso 16. reparar al área correspondiente los equipos de propiedad del contratista destinados a la atención asistencial 17. acreditar inscripción y habilitación vigente en rebus, mísera y cual de acuerdo a su objeto contractual portar el carné institucional durante la ejecución de las actividades contractuales 18. acreditar el pago oportuno de las aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales durante la vigencia del contrato 19. cumplir con las demás actividades propias del objeto contractual y aquellas asignadas por la supervisión.

**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 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-III-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.

Vuelto Selección 
 Vuelto Contratación 

Radicado 1/3

EL SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE TALENTO HUMANO  
 DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

HACE CONSTAR:

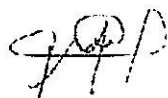
Que conforme con la solicitud presentada por el área solicitante de la contratación y de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal:

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.	
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: **MEDICO (A) ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual **PRESTAR SERVICIOS COMO MEDICO (A) ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.**, cuya solicitud fue realizada por **DIRECCIÓN DE HOSPITALIZACION-MEDICINA.**

La presente certificación se expide a los 11 días del mes de Febrero del año 2026.


Cordialmente,




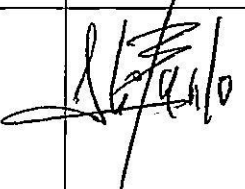

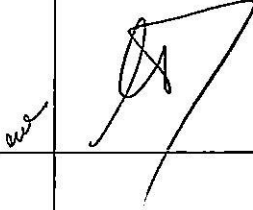
**MARTHA AYALA ROJAS**

**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		11 de Febrero de 2026
Elaborado por:	Deisy Yaneth Henao Villalobos	Enlace – Dirección de Hospitalización		11 de Febrero de 2026

Solicitud No	29	PERFIL Y NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	4. MEDICO (A) ESPECIALISTA MEDICINA INTERNA
	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	DEISY YANETH HENAO	30/01/2026	
Corroborar la información registrada en la elaboración de los formatos y remitiendolo para tramite de firmas	Profesional - Selección	ESTEFANI MORENO	06/02/2026	
Tramite firmas de los fomatos	Vo.Bo. Selección		10-02-2026	
	Vo.Bo. Contratación		10/02/26	
	Jefe de oficina y/o director administrativo (Servidor designado en caso de supeervisión unica)		9/02/2026	
	VB. Gerencia			
Elaboracion y Expedicion de CDP	Profesional Presupuesto			
Psicologo(a) responsable del proceso de reclutamiento y selección	Psicologo responsable			