

	FORMATO REQUERIMIENTO PERSONAL - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-TH-F-108
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 7
			PÁGINA: 1 DE 1 FECHA: 09/02/2026

FECHA DE SOLICITUD:	13/5/2026	DEPENDENCIA	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano
SERVICIO	SERVICIO AL CIUDADANO	UNIDAD DE SERVICIO	UHMS FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS
CONVENIO:	N/A	TIPO	Administrativo
NOVEDAD:	Reemplazo	PERFIL SEGUN RESOLUCION DE HONORARIOS VIGENTE	Técnico administrativo I

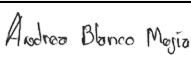
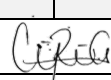
OBJETO CONTRACTUAL:			
Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.			

APLICA POR HORAS:	NO	VALOR HORA:		NUMERO DE HORAS:	
VALOR TOTAL:	\$2.566.428		PLAZO		
CDP	De conformidad a la disponibilidad presupuestal expedida por la Dirección Financiera				

PERFIL REQUERIDO:	
ESTUDIOS:	Certificación de Técnico o tecnólogo en área relacionadas con obligaciones a realizar.
EXPERIENCIA:	Seis (6) meses experiencia relacionada en la actividad a contratar

JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
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, Usaquén, 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.Contar con los servicios de un Técnico Administrativo I para apoyar el desarrollo de las distintas tareas técnicas que se presentan en la línea de servicio al ciudadano de la Subred Norte.	

OBLIGACIONES	
1. Apoyar con 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. Mantener 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. Apoyar el agendamiento de asignación de citas desde el contac center y/o en las Unidades del servicio de la Subred a los usuarios solicitantes informando sobre el derecho a elegir el profesional de su preferencia dentro de la oferta institucional disponible. 4. Agendar, reprogramar, cancelar, solicitar, verificar y actualizar la información personal del paciente, información de contacto registrándolos en el sistema de información Dinámica. 5. Informar a los usuarios sobre la preparación previa y necesarios antes de la cita o procedimientos requeridos. 6. Verificar, identificar y registrar si el paciente necesita ser incluido en estrategias de citas en trámite o demanda insatisfecha. 7. Orientar y asesorar a los usuarios frente a cómo acceder a los servicios que oferta la Subred Norte, disminuyendo las barreras de acceso. 8. Realizar el 100% de encuestas de satisfacción asignadas, garantizando la calidad del registro y la oportunidad. 9. Realizar diariamente el filtro en fila, garantizando la priorización y gestión de las solicitudes de las poblaciones preferentes y realizando comprobación de derechos del usuario en los casos que sea pertinente. 10. Asistir al usuario que necesita apoyo especial para facilitar el acceso a los servicios administrativos y asistenciales que requiera. 11. Realizar actividades diarias de orientación y capacitación al usuario en los servicios de consulta externa, hospitalización y urgencias de acuerdo a los temas contenidos en la estrategia educativa, y a los usuarios con dificultades en el acceso a los servicios; a fin de apoyar el acceso de los mismo en los casos de competencia de la Subred, registrando las actividades realizadas en Sistema de información SI CUENTANOS BOGOTA de acuerdo a programación. 12. Apoyo a la gestión de Gestión social integral en el Registro civil de los nacidos vivos en la Subred. 13. Apoyar la gestión administrativa requerida en la oficina tales como: Gestión documental, Sistematización de información y generación de reportes, recorridos en piso, apoyo a la inducción del personal nuevo. 14. Asistir a reuniones o jornadas de capacitación direccionadas por la líder de la oficina de atención al usuario y participación social. 15. las demás que le sean asignadas relacionadas con su área por la líder de la oficina de atención al usuario y participación social.	

FIRMA	FIRMA
	
SUPERVISOR DE CONTRATO NOMBRE: ANDREA LUCIA BLANCO MEJIA	DIRECTOR O JEFE DE OFICINA NOMBRE: ANDREA LUCIA BLANCO MEJIA
FIRMA	FIRMA
	
SUBGERENTE CORPORATIVO Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD NOMBRE: CRIS ENCARNACIÓN REYES GOMEZ	

	FORMATO REQUERIMIENTO PERSONAL - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: AP-TH-F-108
		VERSIÓN: 7
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PÁGINA: 1 DE 1 FECHA: 09/02/2026
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 Específico 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 NOMBRE: JOHANNA PATRICIA RODRÍGUEZ GÓMEZ		