

FECHA	20	05	2026
<b>1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>			
UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO - ÁREA Y/O NOMBRE Y NÚMERO DE CONVENIO	NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
HOSPITAL SANTA CLARA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS	RESOLUCIÓN 711 ABRIL DE 2025 EBS DE MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	104
<b>2. SUPERVISIÓN</b>			
<b>RESPONSABLE</b> (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)			
LUZ MARINA HERNANDEZ HERNANDEZ C.C 23494945 NOMBRE COMPLETO		PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD COD 237 GRADO 16 CARGO	
<b>FUNCIONES SUPERVISOR:</b>			
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 907 de 2024- Modificada Resolución 103 de 2026)			
<b>3. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO</b>			
FORMACION ACADEMICA	PROFESION U OFICIO	PERFIL A CONTRATAR	
TÍTULO DE BACHILLER	GESTOR COMUNITARIO	GESTOR COMUNITARIO	
EXPERIENCIA SOLICITADA (SEGÚN RESOLUCIÓN HONORARIOS SUBRED Y/O ANEXO TÉCNICO CONVENIO)		RIESGO ARL	
N/A		III	
<b>4. VALOR HONORARIOS</b>			
VALOR HORA	Nº HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS	
\$ 10.870	184	N/A	
<b>5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO</b>			
<b>OBJETO CONTRACTUAL:</b>			
PRESTAR SERVICIOS COMO GESTOR(A) COMUNITARIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS EN SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. - EBS DE MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL SEGÚN RESOLUCION 711 24-04-2025.			
<b>DURACIÓN:</b>			
DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECOP II HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026.			
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>			
<p><b>GENERAL:</b> 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.</p> <p><b>ESPECIFICA:</b> La presente contratación se fundamenta con el fin de garantizar la adecuada implementación de lo dispuesto en la Resolución 711 de abril de 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social y en el Lineamiento técnico-operativo de Equipos Básicos de Salud: conformación, operación y seguimiento, en el marco del Modelo Preventivo y Predictivo y el fortalecimiento de la Atención Primaria en Salud (APS).</p> <p>En este marco normativo, el Gestor comunitario, constituye un integrante esencial del equipo interdisciplinario quien apoyará el desarrollo de las acciones comunitarias, territoriales, operativas y de información del Equipo Básico de Salud (EBS), contribuyendo a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, identificación y seguimiento de riesgos, acompañamiento a familias y fortalecimiento de la participación social en salud.</p> <p>La contratación de este perfil es necesaria para asegurar la ejecución oportuna de actividades intramurales y extramurales en los microterritorios asignados, así como el adecuado registro, reporte y seguimiento de la información en los sistemas definidos por la entidad y el Ministerio de Salud y Protección Social, garantizando el cumplimiento de metas, indicadores y disposiciones técnicas vigentes.</p> <p>En consecuencia, la celebración del presente contrato se orienta a garantizar la correcta operación del Equipo Básico de Salud y el cumplimiento de la normatividad aplicable.</p>			

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Realizar la apropiación conceptual, técnica y operativa de la Resolución 711 del 24 de abril de 2025, la Resolución 3280 de 2018 (RPMS), la Resolución 1018 de 2025, el Lineamiento técnico-operativo de Equipos Básicos de Salud: conformación, operación y seguimiento, y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen, en el marco del Modelo Preventivo y Predictivo y el fortalecimiento de la Atención Primaria en Salud (APS) en el nivel primario de atención. 2. Participar obligatoriamente en los procesos de capacitación, actualización y socialización relacionados con la Resolución 1018 de 2025, el Modelo Preventivo y Predictivo y la estrategia de APS, dejando los soportes correspondientes. 3. Asistir de manera oportuna y activa a comités, reuniones de seguimiento, jornadas de capacitación y convocatorias administrativas programadas por la entidad o la coordinación del equipo, dejando constancia de participación. 4. Apoyar el mapeo territorial, la cartografía social y el reconocimiento comunitario de los microterritorios asignados, identificando actores sociales, redes de apoyo, líderes comunitarios, recursos institucionales y dinámicas territoriales relevantes para la gestión en salud. 5. Realizar el primer contacto comunitario en los territorios asignados, socializando el rol del gestor comunitario y del Equipo Básico de Salud, promoviendo el acceso a las acciones definidas por el equipo. 6. Informar y orientar a la comunidad sobre las acciones del Equipo Básico de Salud, rutas de atención, derechos y deberes en salud, promoción de la salud y prevención de la enfermedad, utilizando los medios institucionales autorizados. 7. Realizar búsqueda activa comunitaria, identificación de factores de riesgo y acompañamiento a hogares con barreras de acceso o sin caracterización previa, facilitando su vinculación a los servicios de salud y a las intervenciones definidas por el equipo. 8. Apoyar la convocatoria, organización y desarrollo de espacios de participación social, educación en salud, jornadas informativas y actividades colectivas en los microterritorios intervenidos. 9. Apoyar la ubicación y georreferenciación de viviendas y familias asignadas, facilitando el acceso del equipo interdisciplinario a los hogares priorizados. 10. Diligenciar correctamente los instrumentos comunitarios definidos por la entidad y apoyar la digitalización o cargue oportuno de la información en las plataformas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social o por la entidad contratante. 11. Gestionar y fortalecer la articulación comunitaria e intersectorial necesaria para el desarrollo de acciones en territorio, promoviendo la participación social y el trabajo colaborativo en coherencia con el enfoque de APS. 12. Elaborar y entregar informes mensuales de gestión comunitaria, con sus respectivos soportes físicos o digitales, garantizando el registro completo, veraz y oportuno de las actividades desarrolladas. 13. Apoyar actividades de educación comunitaria en salud pública, promoción de estilos de vida saludables, prevención de riesgos y adherencia a tratamientos, conforme a las orientaciones técnicas del equipo. 14. Contribuir al mejoramiento continuo de la calidad desde el componente comunitario, participando en planes de mejoramiento derivados de procesos de evaluación, seguimiento o auditoría. 15. Custodiar y responder por el adecuado manejo de los equipos, insumos y bienes institucionales asignados, así como por el uso responsable y confidencial de los accesos y plataformas institucionales. 16. Reconocer que el cumplimiento de metas, la asistencia a capacitaciones y comités, y el registro oportuno y con calidad de la información serán objeto de verificación periódica, y que el pago de honorarios estará condicionado al cumplimiento integral de las obligaciones contractuales. 17. Ejecutar todas las actividades en el marco del Modelo Preventivo y Predictivo y del Fortalecimiento de la Atención Primaria en Salud (APS), sujetas al cumplimiento de metas, calidad del registro de información y procesos de verificación y auditoría. 18. Realizar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor, conforme a la normativa vigente y al Lineamiento técnico-operativo de Equipos Básicos de Salud.

**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/u Ordenador del gasto.

 <b>LUZ MARINA HERNANDEZ HERNANDEZ</b> SUPERVISORA RESOLUCION 711 DE 2025. <small>(Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial y/o Subgerentes responsable de area y/o Gerente excepcionalmente)</small>	 <b>ELIANA IVONT HURTADO SEPULVEDA</b> SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD <small>(Nombre, Firma y cargo del Ordenador del Gasto según corresponda)</small>
--	---

La Dirección Operativa de Gestión de Talento Humano por medio del Formato Certificación de Insuficiencia 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 señalados en la presente solicitud.

VoBo Selección 	VoBo Emisión 	VoBo Contratación 
--	--	---

**7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD**

<input checked="" type="checkbox"/>	NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	REEMPLAZA A:	
VoBo 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.	<b>X</b>
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	
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 **GESTOR COMUNITARIO** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual *PRESTAR SERVICIOS COMO GESTOR COMUNITARIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS EN SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. - EBS DE MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL SEGÚN RESOLUCION 711 DE ABRIL 2025.* Cuya solicitud fue realizada por **LA DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS.**

La presente certificación se expide a los 05 días del mes de Marzo 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		5 de Marzo de 2026
Elaborado por:	Bibiana Marcela Bohorquez	Coordinadora EBS.		5 de Marzo de 2026

Solicitud No	215	PERFIL Y NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	318 AUXILIAR ENFERMERIA ✓ 106 ENFERMERO(A) PROFESIONAL 104 AUXILIAR PROMOTOR EN SALUD 54 MEDICOS 54 PSICOLOGOS
	VERSIÓN: 2026		

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FIRMA	FECHA DE ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
Elaboración de los siguientes formatos: a) Formato de necesidad de personal ops Formato de solicitud de CDP Formato de certificado de inexistencia e insuficiencia	Responsable Administrativo y/o Enlace Operativo de cada Dirección o Proceso	MARCELA TRIVIÑO	4/03/2026	
Corrobar la información registrada en la elaboración de los formatos y otorgar el aval para el trámite de firmas.	Profesional - Selección	CLAUDIA DAVILA	4/03/2026	
Trámite firmas de los formatos	Jefe de oficina y/o director administrativo (Servidor designado en caso de supervisión única)			
	Vo.Bo. Selección		6/03/2026	
	Vo.Bo. Contratación		6/03/26	
	Vo.Bo Referente Convenio		06/03/26	
	Profesional Presupuesto (Elaboración y Expedición de CDP)			
	Vo.Bo. Ordenador del Gasto			
Responsable del proceso de reclutamiento y selección:	Profesional o técnico responsable			

cl