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-056**
**VERSIÓN: 5**
**FECHA: 2026-05-04**

| FECHA | 14 | 05 | 2026 |
|---|---|---|---|

## 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 |
|---|---|---|---|
| HOSPITAL SANTA CLARA | OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO | GESTIÓN SOCIAL Y FAMILIAR | 6 |

## 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 suepervisión unica)**

| ZULMA JANNETH LÓPEZ CUBIDES | JEFE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO |
|---|---|

**FUNCIONES SUPERVISOR:**

*Conforme lo estabelcido y según el manual de contratación de la entidad, las competencias y obligacions del supervisor son los contemplados en el Capitulo 6, Manual de Contratación (Resolucion 907 de 2024- Modificada Resolución 103 de 2026)*

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

| FORMACION ACADEMICA | PROFESION U OFICIO | PERFIL A CONTRATAR |
|---|---|---|
| TÍTULO PROFESIONAL | TRABAJADOR(A) SOCIAL | TRABAJADOR(A) SOCIAL |
| **EXPERIENCIA SOLICITADA (SEGÚN RESOLUCION HONORARIOS SUBRED Y/O ANEXO TECNICO CONVENIO)** | | **RIESGO ARL** |
| (6) MESES | | III |

## 4. VALOR HONORARIOS

| VALOR HORA | No. HORAS PROMEDIO MES | HONORARIOS FIJOS |
|---|---|---|
| $ 20.020 | 186 | NA |

## 5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

**OBJETO CONTRACTUAL:**

PRESTAR SERVICIOS COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO 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 30 DE JUNIO 2026

**JUSTIFICACIÓN:**

**GENERAL:** La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E constituye una categoria especial de entidad pública descentralizada, con personeria juridica, patrimonio propio y autonomia administrativa, cuyo régimen de contratación previsto desde el numeral 6 del articulo 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 **Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano** 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.

**ESPECIFICA:** La presente contratación se justifica en la necesidad de fortalecer las acciones de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., relacionadas con la atención integral de pacientes y familias en condición de vulnerabilidad, la gestión de riesgos psicosociales. la activación de rutas de atención en salud y la articulación interinstitucional para la garantía de derechos y la eliminación de barreras de acceso a los servicios de salud. Así mismo, se requiere apoyo en la gestion y seguimiento de casos sociales, el registro y actualización de información clínica y administrativa, la atención psicosocial, el acompañamiento a pacientes y familias, y el fortalecimiento de acciones orientadas a la continuidad, calidad y humanización de la atención en los diferentes servicios de la Subred.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**: 1. Apoyar la activacion, orientacion y gestion de las rutas de atencion integral en salud en los casos relacionados con violencia fisica, sexual, psicologica o basada en genero; conflicto armado; ataques con agentes quimicos; negligencia o abandono; intento de suicidio; eventos asociados a salud mental; enfermedades transmisibles; condiciones materno-perinatales y atencion a poblaciones vulnerables, garantizando la aplicacion del enfoque diferencial y de derechos.2. gestionar las interconsultas por riesgo psicosocial y determinantes sociales de la salud. emitidas por los profesionales y equipos interdisciplinarios, asegurando el registro sistematico, el seguimiento en la historia clinica, la trazabilidad de los casos, la articulacion interinstitucional y los soportes de gestion correspondientes.3. realizar el censo hospitalario cama a cama, identificando riesgos psicosociales, estado del aseguramiento al sistema general de seguridad social en salud (sgsss), dificultades socioeconomicas asociadas a la capacidad de pago y demas factores que incidan en el bienestar del paciente y su entorno, orientando la gestion para la eliminacion de barreras de acceso a los servicios de salud.4. apoyar la verificacion, gestion y seguimiento del estado del aseguramiento de los pacientes en el sistema general de seguridad social en salud (sgsss) que presenten novedades como suspension por mora, condicion de particular o retiro conforme al decreto 616 de 2022, acompañando la solicitud de encuesta sisben y la valoracion de barreras de acceso a los servicios de salud.5. apoyar la gestion de casos de pacientes en condicion de abandono social o sin red de apoyo, de conformidad con los criterios establecidos por la subred integrada de servicios de salud centro oriente e.s.e., incluyendo la caracterizacion social, elaboracion de informes sociales, gestion de cupos institucionales, reconocimiento domiciliario y articulacion con redes comunitarias e institucionales.6. apoyar la elaboracion y seguimiento de estudios sociales de caso a poblacion migrante irregular, describiendo la situacion del paciente, la informacion suministrada por el usuario y la orientacion brindada para su proceso de regularizacion en el pais, conforme a la normatividad vigente.7. diligenciar, registrar y actualizar de manera completa, legible, veraz y oportuna las historias clinicas, registros y demas documentos derivados de las intervenciones realizadas en desarrollo del objeto contractual, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los protocolos institucionales relacionados con el manejo de la informacion clinica. lo anterior incluye, entre otros, el diligenciamiento de la ficha sivim como evento de interes en salud publica, la aplicacion del test apgar familiar, la actualizacion de bases de datos institucionales relacionadas con pacientes en condicion de abandono social, casos de violencia, poblacion indigena embera, solicitudes de oxigeno, estudios sociales de caso, asi como los demas documentos y reportes que se deriven del objeto contractual.8. apoyar el seguimiento semanal a pacientes con cargo al fondo financiero distrital de salud (ffds), garantizando la continuidad de la atencion y la articulacion con las areas responsables.9. apoyar el tramite de solicitudes de oxigeno domiciliario, incluyendo la gestion de autorizaciones, el seguimiento, el registro en las bases institucionales y la comunicacion con pacientes, familias y areas involucradas.10. gestionar la identificacion de pacientes sin documentacion y nn puros, mediante la articulacion con la registraduria nacional del estado civil, personerias, instituto nacional de medicina legal y ciencias forenses, migracion colombia, embajadas y demas entidades competentes, garantizando el restablecimiento del derecho a la identidad.11. brindar acompañamiento en los traslados interinstitucionales hacia entidades como el instituto colombiano de bienestar familiar (icbf), comisarias de familia, fiscalia general de la nacion, ips receptoras y demas actores de la ruta de atencion integral en salud, velando por la proteccion de los derechos de los pacientes.12. articular, a nivel extrainstitucional, la entrega de medicamentos formulados a pacientes ubicados en hogares sustitutos o instituciones de proteccion que no cuenten con red de apoyo familiar, en coordinacion con las areas responsables.13. brindar atencion psicosocial y contencion emocional a pacientes y familias en el marco de procesos clinicos y administrativos, promoviendo el bienestar emocional y el afrontamiento adecuado de situaciones de crisis.14. apoyar el desarrollo de actividades informativas, educativas y de sensibilizacion dirigidas a usuarios, familias, funcionarios de planta, colaboradores y personal tercerizado, orientadas a la apropiacion de los temas relacionados con las funciones de la oficina de participacion comunitaria y servicio al ciudadano.15. registrar de manera oportuna y completa la informacion en el sistema de informacion institucional "si cuentanos", conforme a los lineamientos tecnicos y administrativos definidos por la subred.16. garantizar la reserva, confidencialidad, privacidad y proteccion de los datos personales e informacion de los pacientes y usuarios, dando cumplimiento a la normatividad vigente y a los protocolos internos de la subred.17. participar en reuniones, espacios de fortalecimiento, capacitaciones y actividades convocadas por la oficina de participacion comunitaria y servicio al ciudadano y/o por la subred integrada de servicios de salud centro oriente e.s.e 18. apoyar los subprocesos de la oficina de participacion comunitaria y servicio al ciudadano, de acuerdo con las necesidades del servicio y en concordancia con el objeto contractual.19. cumplir con las obligaciones contractuales dentro de los tiempos y condiciones requeridos, de acuerdo con las necesidades del servicio en los centros de salud y hospitales que conforman la subred, conforme al perfil definido.20. portar de manera visible los elementos de identificacion institucional y mantener una adecuada presentacion personal, en cumplimiento de los manuales y lineamientos institucionales.21. cumplir las demas obligaciones que se deriven directamente del objeto contractual.

## 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.

| ZULMA JANNETH LÓPEZ CUBIDES<br>JEFE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO | ANA MARIA COBOS BAQUERO<br>GERENTE |
|---|---|

La Dirección Operativa de Gestion 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 Enlace A | VoBo Contratación |
|---|---|---|

## 7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| [X] NUEVO: UN (1) PROFESIONAL | I. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR: UN (1) PROFESIONAL | SI [X] NO [ ] | [ ] REEMPLAZA A: | NOMBRE:<br>CÉDULA:<br>NÚMERO DE CONTRATO: |
| | | | VoBo Presupuesto: | |

[X] NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:

REEMPLAZO PROFESIONALES: LUZ ALBA QUINTANA FEO- BLANCA TERESA HENAO CORTEZ - MARTHA PATRICIA POLANIA BERMUDEZ - MARLEN VELA CELU (RETIRADAS POR PENSIÓN)

Scanned with CamScanner

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: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto **PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO (TRABAJADOR SOCIAL) DE APOYO ASISTENCIAL EN LA OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.** Cuya solicitud fue realizada por **DIRECCION FINANCIERA.**

La presente certificación se expide a los 26 días del mes de mayo del año 2026.

Cordialmente,

**LUIS FERNANDO JOYA JOYA**
**Director Operativo de Gestión del Talento Humano (E)**
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 | | 26 de mayo de 2026 |
| Elaborado por: | Aleida Maribel Gómez Espinosa | Profesional Administrativa | | 26 de mayo de 2026 |

| Solicitud No | 244<br>VERSIÓN: 2025 | PERFIL Y NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS | 1. APOYO A LA GESTÍÓN I (BACHILLERES)<br>6. APOYO PROFESIONAL (TRABAJADOR SOCIAL) | |
|---|---|---|---|---|
| **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* | ALEIDA MARIBEL GÓMEZ | 18/03/2026 | |
| *Corroborar la información registrada en la elaboración de los formatos y remitiendolo para tramite de firmas* | *Profesional - Selección* | CLAUDIA DAVILA | 18/03/2026 | |
| *Tramite firmas de los fomatos* | *Vo.Bo. Selección* | Claudia | 18/03/2026 | |
| | *Vo.Bo. Contratación* | | 19/03/26 | |
| | *Jefe de oficina y/o director administrativo (Servidor designado en caso de suepervisión unica)* | DRA. ALMA JANNETH LOPEZ CUBILLOS | 18/03/2026 | |
| | *VB. Gerencia* | | | |
| *Elaboracion y Expedicion de CDP* | *Profesional Presupuesto* | | | |
| *Psicologo(a) responsable del proceso de reclutamiento y selección* | *Psicologo responsable* | | | |

fr 28.04.2026

Scanned with CamScanner