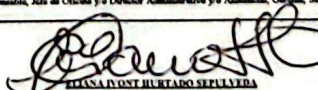
 Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. <small>APoyo - Gestión de Contratación</small> FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN				CÓDIGO: AP-1A-PT-056 VERSIÓN: 6 FECHA: 2024-05-04	
FECHA:	03	06	2026		
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE					
ENTIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE TRÁMITE	SERVICIO, ÁREA Y/O NOMBRE Y NÚMERO DE CONVENIO	NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS		
SEDE ADMINISTRATIVA SAN JOSÉ OBRERO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD	CONVENIO MÁS BIENESTAR-8374334-2023	14		
2. SUPERVISIÓN					
RESPONSABLE <small>(Jefe de oficina y/o Director administrativo y/o subdirectoral en caso de supervisión plural o conjunta) o (Servidor designado en caso de supervisión única)</small>					
LIDA ESPERANZA MONTENEGRO FARRA NOMBRE COMPLETO			DIRECTOR GESTIÓN DEL RIESGO (E) CARGO		
FUNCIONES SUPERVISOR					
<small>Conforme lo establecido y según el manual de contratación de la entidad, las competencias y obligaciones del supervisor son las contempladas en el Capítulo 6, Manual de Contratación (Resolución 967 de 2024, modificando Resolución 183 de 2024)</small>					
3. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO					
FORMACIÓN ACADÉMICA	PROFESIÓN U OFICIO	PERFIL A CONTRATAR			
TÍTULO DE FORMACIÓN TÉCNICA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA			
EXPERIENCIA SOLICITADA <small>(SEGÚN RESOLUCIÓN HONORARIOS SUBRED Y/O ANEXO TÉCNICO CONVENIO)</small>		RIESGO ARL			
0 A 24 MESES DE EXPERIENCIA		III			
4. VALOR HONORARIOS					
VALOR HORA	Nº HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS			
\$ 16.200	184	NO APLICA			
5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO					
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GESTOR TÉCNICO "MÁS BIENESTAR" PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. PARA EL DESARROLLO DEL CONVENIO MÁS BIENESTAR EN TU HOGAR					
DURACIÓN: DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECOP II HASTA EL 31 DE JULIO DE 2026					
JUSTIFICACIÓN: GENERAL: 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 193 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 Integral de Gestión del Riesgo en Salud para el desarrollo de actividades Administrativas, 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. Así mismo, es importante señalar que para el caso de Convenios suscritos con la SISSCO, no aplicarán los lineamientos y demás aspectos que se encuentren vigentes en relación con la Tabla de Honorarios de la SISSCO, dado, que estos contienen direccionamientos de tipo administrativo específicos y exclusivos para la ejecución de los mismos. ESPECÍFICA: Se hace necesaria la contratación del Gestor Técnico Más Bienestar para el desarrollo del Plan piloto de rotulación operativa y orientación de usuarios Triaje IV y V hacia Línea 137 de acciones que desde la gestión son necesarias para la ejecución del convenio extramural Más Bienestar en tu Hogar, con el fin de garantizar la atención con calidad, continuidad y seguridad de los usuarios en su hogar atendidos desde el componente operativo.					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Orientar a los usuarios derivados desde la Línea 137 sobre la ruta de atención correspondiente, de acuerdo con su necesidad en salud y el nivel de prioridad identificado. 2. Educar al ciudadano sobre el uso adecuado de los servicios de urgencias, consulta prioritaria, consulta externa y canales de orientación disponibles. 3. Verificar con la IPS la asignación y atención efectiva del usuario, confirmando oportunidad, modalidad de atención, lugar, fecha y hora de la cita o servicio asignado. 4. Verificar la ocupación de los servicios de urgencias y promover la publicidad institucional de la Línea 137 en las IPS, asegurando que la información sea visible, clara y actualizada; así mismo, notificar las novedades relacionadas con agendamientos lejanos o falta de oportunidad en la atención por parte de la EAPB. 5. Cumplir con los protocolos institucionales de referencia y contrarreferencia. 6. Mantener trato humanizado, respetuoso y digno hacia el paciente y sus acompañantes durante todo el proceso. 7. Y las demás actividades técnicas y administrativas que le sean asignadas, relacionadas con la naturaleza del objeto contractual y el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Gestión del Riesgo.					
6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD					
<small>NOTA: Todos los campos son de obligatorio diligenciamiento, en caso contrario será devuelta la solicitud. Las firmas deben ser respaldadas en el siguiente orden: Responsable, Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial, Orogene, Subgerente y/o Ordinario del área.</small>					
 LIDA ESPERANZA MONTENEGRO FARRA DIRECTOR DE GESTIÓN DEL RIESGO (E)			 MARIANA IVETT HURTADO SEPÚLVEDA SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD		
 Valda Selección		 Valda Salud		 Valda Contratación	
7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD					
☒ NUEVO ☐ PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR.	☒ NO ☐ SI	☐ REMPLAZA A: Valda Promoción	NOMBRE: CÉDULA: NÚMERO DE CONTRATO:		
☐ 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.	
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	Justificar la causal solicitada

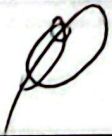
La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: **TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual *PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO GESTOR TECNICO "MAS BIENESTAR" PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. PARA EL DESARROLLO DEL CONVENIO MAS BIENESTAR EN TU HOGAR* cuya solicitud fue realizada por la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD.**

La presente certificación se expide a los 01 días del mes de abril del año 2026.

Cordialmente,

MARCELA GUERRERO PEREZ
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:	Jennifer Lozano Cruz	Profesional Especializado		01 de abril de 2026
Elaborado por:	Gina Arelis Pulido Leguizamón	Apoyo administrativo DGIRS		01 de abril de 2026

Solicitud No.	421	PERFIL Y NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	14. AUXILIAR DE ENFERMERIA 7. BACHILLER	
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	Gina Pulido	3/06/2026	
Corrobar la información registrada en la elaboración de los formatos y otorgar el aval para el trámite de firmas.	Profesional - Selección	Claudia Dávila		
Trámite firmas de los formatos	Jefe de oficina y/o director administrativo (Servidor designado en caso de supervisión única)			
	Vo.Bo. Selección		9/05/2026 124454	
	Vo.Bo. Contratación		09/05/2026	
	Vo Bo Referente Convenio			
	Profesional Presupuesto (Elaboración y Expedición de CDP)			
	Vo Bo. Ordenador del Gasto			
Responsable del proceso de reclutamiento y selección	Profesional o técnico responsable			