

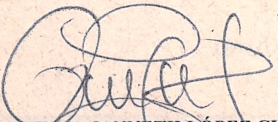
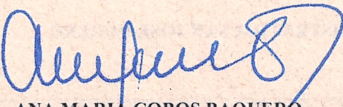
416

 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	23	06	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			
SEDE ADMINISTRATIVA SAN JOSE OBRERO		OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO		SERVICIO AL CIUDADANO		1			
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 supeervisión unica)									
ZULMA JANNETH LÓPEZ CUBIDES				JEFE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO					
FUNCIONES SUPERVISOR:									
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)									
3. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO									
FORMACION ACADEMICA		PROFESION U OFICIO		PERFIL A CONTRATAR					
TÍTULO PROFESIONAL		PROFESIONAL		PROFESIONAL UNIVERSITARIO I					
EXPERIENCIA SOLICITADA (SEGÚN RESOLUCION HONORARIOS SUBRED Y/O ANEXO TECNICO)				RIESGO ARL					
NO REQUIERE				III					
4. VALOR HONORARIOS									
VALOR HORA		No. HORAS PROMEDIO MES		HONORARIOS FIJOS					
NA		NA		\$ 3.274.810					
5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO									
OBJETO CONTRACTUAL:									
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO I 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 31 DE JULIO 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 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 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. ESPECIFICA: La presente contratación se justifica en la necesidad de fortalecer la gestión de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., mediante el apoyo a las actividades de gestión, seguimiento, control y análisis de las PQRSDF, garantizando la adecuada administración de la información, la trazabilidad de los requerimientos ciudadanos y la oportunidad en las respuestas emitidas. Asimismo, contribuirá al monitoreo de indicadores, elaboración de informes, actualización de bases de datos, seguimiento a los tiempos de respuesta y articulación con las áreas responsables, favoreciendo el cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos, la mejora continua de los procesos y la garantía del derecho a la salud de los usuarios. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar la implementación y operación del sistema de información del proceso de PQRSDF, realizando el seguimiento a la gestión documental y archivística a través del aplicativo de gestión documental de la subred integrada de servicios de salud centro oriente e.s.e.2. apoyar y garantizar los procesos de gestión resolutoria administrativa de los PQRSDF, con el fin de dar repuesta efectiva y oportuna a los ciudadanos con relación a su derecho a la salud.3. apoyar la gestión, elaboración y consolidación de reportes e informes requeridos por las diferentes dependencias de la subred integrada de servicios de salud centro oriente ESE., así como por entidades locales, distritales y/o nacionales, y apoyar la emisión de respuestas a las solicitudes de la ciudadanía, de conformidad con las acciones desarrolladas en el proceso de pqrddf.4. apoyar la gestión y cruce de base de datos para la elaboración de informes.5. apoyar el seguimiento y monitoreo permanente a la gestión de las PQRSDF por parte de las áreas responsables, alertando sobre vencimientos y promoviendo acciones de articulación que contribuyan al cierre efectivo y oportuno de los requerimientos ciudadanos, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos y manuales institucionales.6. realizar muestreo de las bases mensuales, llamadas y análisis de los resultados para elaborar y presentar el informe trimestral de verificación de encuestas de satisfacción y calidad de las respuestas.7. diligenciar los indicadores de gestión que correspondan a la información suministrada con el SDGPC con su respectivo analisis.8. apoyar el seguimiento y actualización de las bases de datos en las que se registra la trazabilidad de las PQRSDF de la subred integrada de servicios de salud centro oriente, garantizando la consistencia, integridad y oportunidad de la									

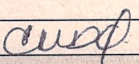
informacion.9. garantizar la reserva, confidencialidad, privacidad y protección de los datos personales e información de los pacientes y usuarios, dando cumplimiento a la normatividad vigente y a los protocolos internos de la subred.10. participar en reuniones, espacios de fortalecimiento, capacitaciones y actividades convocadas por la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano y/o por la subred integrada de servicios de salud centro oriente e.s.e.11. apoyar los subprocesos de la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano, de acuerdo con las necesidades del servicio y en concordancia con el objeto contractual.12. 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.13. portar de manera visible los elementos de identificación institucional y mantener una adecuada presentación personal, en cumplimiento de los manuales y lineamientos institucionales.14. cumplir las demás 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.

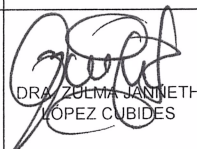
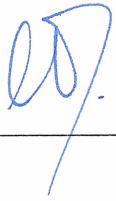
 ZULMA JANNETH LÓPEZ CUBIDES	 ANA MARIA COBOS BAQUERO
JEFE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	GERENTE

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 Enlace 	VoBo Contratación 
---	--	--

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD			
☐ NUEVO: 1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI ☐ NO ☐	☒ REEMPLAZA A:	NOMBRE: SEBASTIAN HERNANDEZ CARDENAS CÉDULA: 1001297306 NÚMERO DE CONTRATO: PS 1964 2026
	VoBo Presupuesto:		
☐ NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:			

Hecate 10/06/26 Corrección.

Solicitud No	416	PERFIL Y NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	1. PROFESIONAL UNIVERSITARIO I ✓	
	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	 ALEIDA MARIBEL GÓMEZ	3/06/2026 ✓	
Corroborar la información registrada en la elaboración de los formatos y remitiendolo para tramite de firmas	Profesional - Selección	CLAUDIA DAVILA	3/06/2026	
Tramite firmas de los fomatos	Vo.Bo. Selección		4/06/2026 4:00pm	
	Vo.Bo. Contratación		09/06/2026	
	Jefe de oficina y/o director administrativo (Servidor designado en caso de supeervisión unica)	 DRA. ZULMA JANNETH LOPEZ CUBIDES	3/06/2026 ✓	
	VB. Gerencia			
Elaboracion y Expedicion de CDP	Profesional Presupuesto			
Psicologo(a) responsable del proceso de reclutamiento y selección	Psicologo responsable			

4EL 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.	X
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.	
JUSTIFICACIÓN	

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO I (ADMINISTRADOR EN SALUD)**, para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO I 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. cuya solicitud fue realizada por OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO.

La presente certificación se expide a los 30 días del mes de Junio 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		30 de Junio de 2026
Elaborado por:	Aleida Maribel Gómez Espinosa	Profesional Administrativa		30 de Junio de 2026