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	18	06	2026

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FISICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO - AREA Y/O NOMBRE Y NUMERO DE CONVENIO	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
HOSPITAL SANTA CLARA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS	RESOLUCIÓN 711 ABRIL DE 2025 EBS DE MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	24

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)

LUZ MARINA HERNANDEZ HERNANDEZ C.C 23494945 NOMBRE COMPLETO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD COD 237 GRADO 16 CARGO

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	PSICOLOGO	PSICOLOGO(A)

EXPERIENCIA SOLICITADA (SEGÚN RESOLUCIÓN HONORARIOS SUBRED Y/O ANEXO TECNICO CONVENIO)	RIESGO ARL
N/A	III

4. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$ 25.815	184	N/A

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SERVICIOS COMO PSICOLOGO (A) 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.

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 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 Dirección de Ambulatorios 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.

Asi mismo, es importante señalar que para el caso de Convenios suscritos con la SISSCO, no aplicaran los lineamientos y demas aspectos que se encuentren vigentes en relacion con la Tabla de Honorarios de la SISSCO; dado, que estos contienen direccionamientos de tipo administrativo especificos y exclusivos para la ejecucion de los mismos.

ESPECIFICA: La presente contratación se fundamenta en la necesidad 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: información, operación y seguimiento, el cual establece los criterios técnicos, operativos y de gestión para la conformación, funcionamiento y evaluación de los Equipos Básicos de Salud (EBS).
En este marco normativo, el profesional en Psicología constituye un integrante esencial del equipo interdisciplinario, con responsabilidad en la identificación, análisis e intervención de riesgos psicosociales, la atención individual, familiar y comunitaria, el fortalecimiento de factores protectores en salud mental y la implementación de acciones orientadas al bienestar emocional, en coherencia con el Modelo Preventivo y Predictivo y el fortalecimiento de la Atención Primaria en Salud (APS).
Se requiere para garantizar el desarrollo oportuno de acciones psicosociales en modalidad intramural y extramural, la participación activa en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación del equipo, así como el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el componente de información, operación y seguimiento del Lineamiento técnico-operativo de Equipos Básicos de Salud.
De igual manera, el profesional en Psicología contribuye al cumplimiento de metas e indicadores institucionales, al adecuado registro y reporte de las intervenciones realizadas en los sistemas de información definidos, y al acompañamiento técnico del equipo interdisciplinario en la toma de decisiones relacionadas con la gestión del riesgo psicosocial y la atención integral en salud.
En consecuencia, la celebración del presente contrato resulta necesaria para garantizar la adecuada operación del Equipo Básico de Salud y el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes en el marco de la Resolución 711 de abril de 2025

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), el Lineamiento técnico-operativo de Equipos Básicos de Salud: conformación, operación y seguimiento, y demás normas que las modifiquen o complementen, en el marco del Modelo Preventivo y Predictivo y el fortalecimiento de la Atención Primaria en Salud (APS).2.Participar de manera indelegable en capacitaciones, asistencias técnicas, comités clínicos, reuniones de seguimiento, jornadas de capacitación y convocatorias administrativas definidas por la Subred, dejando los soportes correspondientes.3.Apoyar técnica y operativamente los espacios institucionales y procesos formativos cuando sea requerido por la coordinación o supervisión, sin que ello genere reconocimiento económico adicional distinto al pactado en el contrato.4.Verificar que los usuarios a intervenir se encuentren caracterizados en el aplicativo GTAPS y realizar la atención médica en las modalidades intramural y extramural, conforme a los lineamientos técnicos de los EBS.5.Realizar la valoración médica integral de la población asignada según el curso de vida, identificando, clasificando y priorizando el riesgo en salud, garantizando la oportunidad de la atención conforme al nivel de riesgo identificado.6.Ejecutar atenciones médicas individuales conforme a la Resolución 3280 de 2018, cumpliendo los estándares de consulta autorizados por las EAPB, con adecuado diligenciamiento de diagnósticos CIE-10.7.Garantizar el registro completo, oportuno y con calidad de la historia clínica, incluyendo anamnesis, antecedentes, revisión por sistemas, evaluación de riesgos, examen físico, análisis clínico, diagnóstico y plan de manejo, de acuerdo con las competencias del perfil profesional médico, efectuando su registro a más tardar al finalizar el día en que se realice la atención, es decir, hasta las 11:59 p. m. del mismo día de la consulta o valoración.8.Elaborar, concertar y registrar el Plan de Cuidado Primario individual y familiar, definiendo recomendaciones, compromisos y acciones según los hallazgos clínicos y sociales identificados.9.Verificar el cumplimiento de las atenciones obligatorias definidas en el curso de vida de los usuarios y, en caso de incumplimiento, realizar la orden médica o canalización correspondiente.10.Identificar y priorizar la clasificación clínica de las familias (alta, media o baja), conforme a los lineamientos del Lineamiento técnico-operativo de EBS.11.Ordenar exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de práctica clínica vigentes y articular con el equipo correspondiente el agendamiento de citas y la lectura de resultados.12.Participar en procesos de teleasistencia con médico familiar, internista o psiquiatría de la Subred cuando se requiera, estando presente con el usuario para fortalecer la resolutividad clínica.13.Realizar controles médicos a gestantes con morbilidad materna extrema (MME), sífilis gestacional y pacientes con enfermedades crónicas, conforme a los protocolos y lineamientos vigentes.14.Realizar el control y seguimiento clínico a la población que sea designada por la supervisión del contrato, de manera independiente de las metas establecidas, cuando así se requiera por condiciones de necesidad, urgencia o priorización en salud, garantizando la atención oportuna, el registro completo y con calidad de la información y la generación de los soportes clínicos y administrativos correspondientes, conforme a los lineamientos técnicos, normativos y contractuales vigentes.15.Realizar valoraciones médicas integrales en jornadas de salud, brigadas o actividades comunitarias programadas por la Subred.16.Identificar oportunamente eventos de interés en salud pública, violencia, conducta suicida u otros riesgos, diligenciando y remitiendo las fichas de notificación correspondientes (SIVIGILA, SIVIM, SISVECOS) dentro de los tiempos establecidos.17.Diligenciar de manera oportuna, completa y con calidad del dato los formatos de canalización SIRC cuando se identifiquen riesgos en salud y/o sociales dentro de las 24 horas posteriores a la atención. 18.Identificar la población sin aseguramiento que cumpla con los criterios para la afiliación por oficio y remitir a más tardar al finalizar el día de la atención (hasta las 11:59 p. m. del mismo día de la consulta o valoración)., la información completa y verificada al equipo correspondiente, para la gestión de la afiliación a través del Sistema de Afiliación Transaccional.19.Programar, ejecutar y registrar los seguimientos médicos según la clasificación familiar y el tipo de familia, conforme a la periodicidad y modalidad establecida en los lineamientos de EBS.20.Realizar y registrar los tamizajes, escalas e instrumentos definidos en la Resolución 3280 de 2018 y en los demás lineamientos técnicos vigentes, de acuerdo con su perfil médico, garantizando su registro oportuno a más tardar al finalizar el día de la atención (hasta las 11:59 p. m. del mismo día de la consulta o valoración).21.Realizar auditorías clínicas semanales entre los profesionales de medicina del EBS, mediante la revisión de historias clínicas, con el fin de identificar oportunidades de mejora en la calidad de la atención, el cumplimiento normativo, el abordaje clínico y la calidad del registro, dejando soportes documentales de las acciones de mejora.22.Brindar atención médica inicial ante la identificación de emergencias durante las visitas, activar la ruta de atención correspondiente y coordinar la remisión con el CRUE, realizando el acompañamiento clínico hasta la entrega al equipo de respuesta.23.Registrar de manera completa, veraz, consistente y con calidad del dato todas las atenciones realizadas en los sistemas y aplicativos de información definidos (GTAPS, Dinámica Gerencial y demás que se establezcan), garantizando el registro completo y oportuno de la información, a más tardar al finalizar el día en que se realice la atención, es decir, hasta las 11:59 p. m. del mismo día de la consulta o valoración. El incumplimiento del cargue oportuno y con calidad del dato será objeto de auditoría y condicionará el reconocimiento del pago de honorarios.24.Apoyar el seguimiento operativo del equipo interdisciplinario del EBS, participando en los espacios definidos por la coordinación y dejando los soportes correspondientes.25.Gestionar y fortalecer la articulación comunitaria e intersectorial necesaria para el desarrollo de las acciones en territorio, en coherencia con el enfoque de Atención Primaria en Salud.26.Entregar en los tiempos establecidos los informes, bases de datos y soportes requeridos, con criterios de oportunidad, integridad y calidad.27.Recibir, custodiar, utilizar y responder por el adecuado manejo de los equipos, insumos y demás bienes institucionales asignados para el desarrollo de sus funciones, garantizando su conservación, uso conforme y devolución en los términos establecidos por la entidad.28.Garantizar la disponibilidad y presentación de los insumos, equipos biomédicos, de cómputo y demás bienes institucionales asignados, para su revisión, control, calibración y mantenimiento preventivo, de acuerdo con la periodicidad semanal o mensual definida por la entidad, dejando los soportes correspondientes.29Responder por la pérdida, daño, no restitución o entrega extemporánea de los bienes institucionales asignados, reconociendo su carácter de bienes públicos, y asumiendo las responsabilidades administrativas, disciplinarias, fiscales y legales a que haya lugar, conforme a la normativa vigente.30.El profesional de medicina será responsable de la elaboración, presentación y reporte oportuno de las cuentas de cobro, así como de la suscripción, firma y gestión del contrato y sus documentos asociados en los aplicativos institucionales y en la plataforma SECOP, dentro de los plazos establecidos por la entidad. El incumplimiento de esta obligación, en los tiempos y condiciones definidos, dará lugar a la no causación y, por ende, al no reconocimiento del pago de honorarios, sin perjuicio de las demás acciones administrativas a que haya lugar, conforme a la normativa contractual vigente.31.Garantizar el uso responsable, confidencial y reservado de los accesos a los sistemas de información institucionales, realizando su entrega al finalizar el contrato.32.Apoyar los procesos de mejoramiento continuo de la calidad y los planes derivados de los procesos de habilitación y acreditación de servicios de salud.33.Brindar soporte administrativo a la supervisión en el marco de la Resolución 711 del 24 de abril de 2025, cuando se presenten requerimientos, quejas, reclamos, solicitudes de información o derechos de petición, así como actuaciones adelantadas por los entes de control, otras dependencias de la Subred, la Secretaría Distrital de Salud o el Ministerio de Salud y Protección Social, incluidos aquellos presentados por los usuarios. Lo anterior, garantizando la elaboración, organización, entrega y registro oportuno de los soportes requeridos, así como el registro de la información con oportunidad, integridad y calidad, conforme a los lineamientos técnicos y normativos vigentes.34El incumplimiento de esta obligación impedirá la programación y continuidad de nuevas atenciones a usuarios, hasta tanto se garantice el registro total de las atenciones previamente realizadas, sin perjuicio de las demás acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.35Ejecutar todas las actividades asignadas en el marco del Modelo Preventivo y Predictivo y del fortalecimiento de la Atención Primaria en Salud (APS), garantizando el cumplimiento de las metas e indicadores definidos, el registro oportuno y con calidad de la información en los sistemas establecidos y la participación obligatoria en los espacios de planeación, seguimiento y capacitación. El reconocimiento y pago de honorarios estará condicionado al cumplimiento integral de estos criterios, y todos los productos, registros y soportes estarán sujetos a verificación, validación y auditoría por parte del equipo dinamizador, los líderes o la coordinación, según corresponda.36.Apoyar técnica y operativamente los espacios de capacitación, comités y demás instancias institucionales a los que sea convocado, mediante la planeación, elaboración, desarrollo y socialización de contenidos y capacitaciones acordes con su perfil profesional de medicina, cuando así se requiera. Estas actividades hacen parte integral de las obligaciones contractuales del profesional médico y, por tanto, no generarán el reconocimiento de honorarios adicionales, distintos a los establecidos en el contrato.37.Deberá realizar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato, conforme a la Resolución 711 del 24 de abril de 2025 y al Lineamiento técnico-operativo de Equipos Básicos de Salud: conformación, operación y seguimiento, actividades que serán objeto de verificación y validación para el reconocimiento del pago de honorarios.

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.

LUZ MARINA HERNANDEZ HERNANDEZ **LIDER RESOLUCION 711 DE 2025.**	**DRA. ELIANA IVONT HURTADO SEPULVEDA** **SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD**

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

[X]	**NUEVO:**	**1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:**	**SI** [X] **NO** [ ]	[ ]	**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.	
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 contractual *PRESTAR SERVICIOS COMO PSICOLOGO 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 VERSIÓN: 2026	PERFIL Y NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	316 AUXILIAR ENFERMERIA 106 ENFERMERO(A) PROFESIONAL 104 AUXILIAR PROMOTOR EN SALUD 53 MEDICOS 54 PSICOLOGOS

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*	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	
Tramite firmas de los fomatos	*Jefe de oficina y/o director administrativo (Servidor designado en caso de supervisión unica)*			
	Vo.Bo Selección	Claudia D	6/03/2026	
	Vo.Bo. Contratación		6/03/26	
	Vo.Bo Referente Convenio		06.03.26	
	Profesional Presupuesto (Elaboracion y Expedicion de CDP)			
	Vo Bo. Ordenador del Gasto			
Responsable del proceso de reclutamiento y selección	*Profesional o técnico responsable*			