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: 06
FECHA: 2026-08-26

FECHA	14	09	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 SANBLAS / HOSPITAL SANTA CLARA / HOSPITAL LA VICTORIA/ CAPS DIANA TURBAY /CAPS CHIRCALES/CAPS PERSEVERANCIA/ CAPS OLAYA /CAPS SAMPER MEDOZA / CAPS JORGE ELICER GAITAN	DIRECCION DE URGENCIAS	URGENCIAS ADULTOS	7 ✓

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 supervisión única)

DANIEL ALEXANDER HUERTAS ROJAS CC 1022325376	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05

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 Capitulo 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	MEDICO GENERAL	MEDICO GENERAL
EXPERIENCIA SOLICITADA (SEGÚN RESOLUCION HONORARIOS SUBRED Y/O ANEXO TECNICO CONVENIO)		RIESGO ARL
No Aplica		III 3861001

4. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$ 38.090 ✓	186	NO APLICA

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SERVICIOS COMO MEDICO GENERAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS 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 15 DE NOVIEMBRE DEL 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 URGENCIAS 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 contratación del perfil de Médico General para el servicio de Urgencias Adultos se hace necesaria con el fin de garantizar la continuidad, oportunidad, seguridad y calidad en la atención de los pacientes que ingresan a la institución con patologías agudas, eventos traumáticos, enfermedades crónicas descompensadas y demás condiciones que requieren valoración y manejo médico inmediato.
La presencia de este profesional resulta indispensable para realizar la valoración clínica inicial, establecer diagnósticos presuntivos, ordenar ayudas diagnósticas, definir conductas terapéuticas oportunas y efectuar seguimiento permanente a la evolución de los pacientes, contribuyendo a disminuir riesgos de complicaciones, morbimortalidad y congestión en los servicios de urgencias.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar procedimientos diagnosticos y terapeuticos dentro del plan de manejo de la especialidad, brindando atencion oportuna, integra, continua y humanizada que incluya seguimiento, control y emision de conceptos medicos, garantizando la autonomia institucional y la cobertura en todas las unidades requeridas.2. informar clara y oportunamente al paciente, su familia y equipo de salud sobre la condicion clinica, plan de manejo, recomendaciones y novedades. realizar entrega de turno presencial mediante ronda medica, asegurando la continuidad y seguridad en la atencion.3. realizar entrega y recibo de turno de manera presencial segun las actividades programadas por la direccion tecnica de urgencias de acuerdo con la disponibilidad del servicio, establecidos en protocolo de entrega y recibo de turno de subred centro oriente.4. registrar de manera completa, oportuna y sistematizada todas las actividades en los sistemas institucionales, incluyendo historias clinicas, consentimientos informados y reportes. en caso de fallas del sistema, utilizar los formatos de contingencia establecidos, garantizando la confidencialidad, integridad y respaldo documental mediante firma y sello profesional. ademas, el profesional debe anexar el numero de actividades realizadas en la dinamica gerencial, tales como triage, atencion inicial de urgencias, evolucion de urgencias, procedimientos y fichas de notificacion5. respetar derechos del paciente, cumplir con el codigo de etica medica y disposiciones legales, asi como adherirse a protocolos, guias, politicas institucionales y marco normativo vigente que rige la prestacion de los servicios.6. garantizar el adecuado uso, custodia, funcionamiento, reparacion y reposicion de equipos, elementos e instalaciones asignados para el desarrollo de las actividades, reportando los activos segun normativa institucional.7. colaborar activamente en la implementacion y cumplimiento de politicas de calidad, seguridad del paciente, gestion del riesgo, acreditacion y otros sistemas de garantia de calidad, incluyendo la notificacion y analisis de eventos adversos y obligatorios.8. participar en capacitaciones, reuniones, comites, supervisiones internas y externas, cumpliendo oportunamente las recomendaciones y compromisos derivados de estos procesos, asi como apoyar actividades y requerimientos institucionales y extrainstitucionales.9. cumplir con diligenciamiento adecuado y oportuno de documentos para procesos de costos, facturacion, certificados legales (fichas de notificacion, defuncion, mipres), responder a reclamaciones y objeciones para evitar glosas, y garantizar la entrega oportuna de cuentas de cobro y el pago de aportes de seguridad social.10. apoyar la gestion integral en el area de urgencias, reportar censos, gestionar liberacion y flujo de camillas y camas, desarrollar, elaborar guias y planes para emergencias y desastres.11. informar oportunamente al supervisor sobre cualquier novedad que afecte la prestacion del servicio, incluyendo ausencias o cambios en programacion, garantizando la continuidad y adecuada atención.

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.

DANIEL ALEXANDER HUERTAS ROJAS DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05	ELIANA IVONT HURTADO SEPULVEDA ORDENADOR DEL GASTO

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 ☐	X REEMPLAZA A:	NOMBRE:LUISA FERNANDA CASTELLANOS CARREÑO CEDULA:1010047731 No CONTRATO: PS 2871 2026	NOMBREMARIA FERNANDA GUTIERREZ HINOSTROZA CEDULA:678486 No CONTRATO: PS 2909 2026	NOMBRE:JEFERSON STEVE GARZON ANGEL CEDULA:1001167092 No CONTRATO: PS 3172 2026	NOMBRE:MAYROVIS DE LA CRUZ ACOSTA CEDULA:1044427523 No CONTRATO: PS 4739 2026
				NOMBRE:ALLISON DANIELA SOLER CASTELBLANCO CEDULA:1000593724 No CONTRATO: PS 4846 2026	NOMBRE:LEIDY GIOVANNA ACOSTA MONTT CEDULA:1018496282 No CONTRATO: PS 4863 2026	NOMBRE: YUMARA ALEJANDRA GOMEZ ACOSTA CEDULA:1000225417 No CONTRATO: PS 4865 2026	
			Rubro presupuestal:	CONTRATACION SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES			

☐ **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: **MEDICO GENERAL,** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. EN EL CONVENIO APH 8523636-2025** Cuya solicitud fue realizada por **DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS.**

La presente certificación se expide a los 06 días del mes de Octubre del año 2026.

Cordialmente,

JUAN CAMILO VILLAMIL LOPEZ
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		6 de Octubre de 2026
Elaborado por:	Claudia Marinella Dávila	Profesional Especializado		6 de Octubre de 2026