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	22	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
CENTRO DE SALUD SAMPER MENDOZA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD	SUBVENCION N. COL-H-PRF 4768	4

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)

LIDA ESPERANZA MONTENEGRO PARRA NOMBRE COMPLETO	DIRECTOR GESTION DEL RIESGO (E) CARGO

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 DE FORMACIÓN TÉCNICA	TECNICO EN AREAS DE LA SALUD: AUXILIAR DE ENFERMERIA	TECNICO I

EXPERIENCIA SOLICITADA (SEGÚN RESOLUCION HONORARIOS SUBRED Y/O ANEXO TECNICO CONVENIO)	RIESGO ARL
0 A 12 MESES DE EXPERIENCIA	III

4. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$ 16.710	184	NO APLICA

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA 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 PROYECTO SUBVENCION N. COL-H-PRF 4768

DURACIÓN:

DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECOP II HASTA EL **31 DE DICIEMBRE 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 Integral de Gestión del Riesgo en Salud 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.

Así mismo, es importante señalar que para el caso de Convenios suscritos con la SISSCO, no aplicaran 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.

ESPECIFICA:

Se hace necesaria la contratación de una Auxiliar de enfermería en la sede Samper Mendoza para el desarrollo de acciones que desde la atención son necesarias para la ejecución del PROYECTO SUBVENCION N. COL-H-PRF 4768, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas dispuestas en el contrato firmado con Profamilia en relación con la oferta y toma de prueba rápida de VIH y Sífilis a poblaciones clave, diligenciamiento de ficha SIVIGILA y formatos dispuesto por el financiador para el registro de estas actividades que se llevan a cabo dentro del proyecto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar la promoción, oferta de servicios de pruebas de VIH y entrega de información a la población clave (Hombres que tiene sexo con otros Hombres (HSH), Personas TRANS, Personas trabajadoras Sexuales (TS) y personas migrantes) en la ciudad de Bogotá y su área conurbana, bajo condiciones de confidencialidad y manejo de residuos, cumpliendo con la normatividad vigente (Resolución 1314 de 220). 2. Participar en la construcción de las fichas técnicas metodológicas de las actividades del proyecto.3. Asistir al 100% de las actividades programadas por la coordinación del proyecto, que incluyen: jornadas de planeación, elaboración de cronogramas, entrega de inventarios, diligenciamiento de formatos de supervisión, entrega de formatos SISCO SSR y retroalimentación de ajustes. 4. Asistir al 100% de las jornadas incluidas en el cronograma, para la entrega de paquetes de servicios de prevención y oferta de pruebas de VIH. 5. Acompañar los procesos de agendamiento y promoción de los puntos de atención habilitados en la ciudad para la oferta de servicios de promoción y prevención del VIH. 6. Brindar información relacionada previo a la toma y lectura de pruebas rápidas de VIH. 7. Toma y lectura de pruebas rápidas de VIH a población clave de acuerdo con el algoritmo diagnóstico vigente en el país. 8. Garantizar la firma de consentimiento informado, tanto para la realización de las pruebas como para el seguimiento del usuario en caso de tener diagnóstico positivo para VIH. 9. manejo adecuado de los residuos biológicos según lineamientos de la Subred. 10. Adoptar las estrategias necesarias para constatar que la información de contacto suministrada por el usuario sea correcta. 11. Adoptar estrategias que reduzcan la probabilidad de repetición de personas alcanzadas en la realización de pruebas rápidas de VIH, para verificación del drive. 12. Diligenciar adecuadamente los formatos definidos por Profamilia. 13. Participar en los procesos de planeación de actividades para el cumplimiento de metas. 14. Cumplir con los lineamientos para el manejo, control y seguimiento de los insumos suministrados por Profamilia. 15. Realizar el uso adecuado y responsable de los elementos de visibilización e identificación (Chalecos, Carne etc.) suministrados por Profamilia. 16. Custodiar los formatos físicos y base (s) de datos de los participantes en actividades, en términos de confidencialidad en el marco del proyecto. 17. Participar activamente en las capacitaciones y otras reuniones de tipo técnico-científicas o administrativas a las que sea invitado(a) por parte de Profamilia. 18. Apoyar en la formulación de estrategias locales para el abordaje a población clave y para mejorar el seguimiento y adherencia al tratamiento antirretroviral en los casos encontrados como positivos y que fueron canalizados para tratamiento. 19. Informar a los usuarios sobre estrategias de prevención combinada y rutas para su acceso identificadas en la ciudad. 20. Brindar información sobre encuestas de valoración del riesgo de VIH y acompañar en su diligenciamiento a los usuarios que lo requieran. 21. Desarrollar las demás actividades que le sean recomendadas y contribuyan al logro de las metas del proyecto. 22. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas por el supervisor, de acuerdo con las necesidades de la Dirección de Gestión del Riesgo en Salud y dentro del alcance de su perfil profesional.

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.

LIDA ESPERANZA MONTENEGRO PARRA **DIRECTOR DE GESTION DEL RIESGO (E)**	**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

[X] **NUEVO:**	**1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:**	**SI** [X] **NO** [ ]	[ ] **REEMPLAZA A:**	**NOMBRE:** **CÉDULA:** **NÚMERO DE CONTRATO:**
			Rubro presupuestal:	4245020905 - 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: **AUXILIAR AREA SALUD,** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA 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 PROYECTO SUBVENCION N. COL-H-PRF 4768,** cuya solicitud fue realizada por **DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD.**

La presente certificación se expide a los 13 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		13 de Octubre de 2026
Elaborado por:	Claudia Marinella Dávila	Profesional Especializado		13 de Octubre de 2026