	GESTION TALENTO HUMANO	Código: F-TH-GH02-05
	NECESIDAD DEL SERVICIO	Fecha Aprobación: 29/08/2025
		Versión: 01
		Página 1 de 1

San José de Cúcuta, 11 de noviembre del 2026

Doctora.
NELLY PATRICIA SANTAFE ANDRADE
Directora del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander
E S. D.

Referencia: Necesidad del servicio

Cordial saludo.

Por la presente me permito manifestarle la necesidad de contratar una persona natural o jurídica prestar servicios de apoyo a la gestión operativa del centro regulador de urgencias y emergencias-CRUE del departamento, a través del manejo integral de comunicaciones asociadas a urgencias, emergencias y eventos de salud pública, y el acompañamiento a las actividades de despacho, monitoreo y articulación interinstitucional, en concordancia con la resolución 1220 de 2010 y las metas del plan de acción institucional, lo anterior en razón a que no se cuenta con personal de planta suficiente asignado a esta área con los conocimientos necesarios para que brinde apoyo a dichos procesos.

Las actividades que se desarrollaran en la prestación de servicios son las siguientes:

1. Brindar apoyo técnico y administrativo a las acciones relacionadas con la ejecución del Plan de Acción correspondiente al CRUE utilizando para ellos los medios tecnológicos necesarios como equipos o sistemas de información.

2. Ejecutar los procesos de Gestión Documental definidos en el artículos del Decreto 2609 del 2012, Titulo V de la Ley 594 del 2000 y artículos de la Ley 1437 y otras disposiciones en materia de Gestión Documental para aplicarlas al IDS.

3. Apoyar en la elaboración y entrega de los carnets de Misión Médica al personal sanitario que se desplaza dentro del departamento a cumplir sus funciones sanitarias
4. Consolidar y estructurar los informes administrativos, de productividad y aquellos solicitados por la coordinación.

5. Apoyar a las radioperadoras en la elaboración de informes de productividad

6. Apoyar en la organización y revisión de las cuentas de cobro del personal del CRUE, verificando que los soportes mensuales reposen en el drive oficial del CRUE.

7. Apoyar la consolidación mensual del informe de Plan de acción del CRUE.

8. Prestar el apoyo logístico necesario para garantizar el desarrollo de tareas operativas que son propias del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias -CRUE.

9. Y las demás actividades asignadas por el supervisor acorde al objeto del contrato

Sin otro particular;

ADRIANA ROCIO MANTILLA MALDONADO
Profesional Universitario
VBO. Coordinadora ATENCION EN SALUD Y CRUE