Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	FORMATO REQUERIMIENTO PERSONAL - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: AP-TH-F-108
		VERSIÓN: 6
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PÁGINA: 1 DE 1
		FECHA: 05/12/2024

FECHA DE SOLICITUD:	26 de Mayo de 2026	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SERVICIO	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	UNIDAD DE SERVICIO	CAPS CHAPINERO
CONVENIO:	No aplica	TIPO	ADMINISTRATIVO
NOVEDAD:	Nuevo		

OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

APLICA POR HORAS:	NO	VALOR HORA:	N/A	NUMERO DE HORAS:	N/A
VALOR TOTAL:	$2.291.520	PLAZO			
CDP	De conformidad a la disponibilidad presupuestal expedida por la Dirección Financiera				

PERFIL REQUERIDO:

ESTUDIOS:	Título básica primaria
EXPERIENCIA:	Seis meses experiencia relacionada en la actividad a contratar

JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

1. Que la subred integrada de servicios de salud es una empresa social del estado creada como una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa mediante el acuerdo 641 de 2016, que tiene por objeto prestar servicios de salud integrales y de calidad en todos los niveles de complejidad a la población objeto de las localidades de chapinero, Usaquén, Engativá, suba, barrios unidos y demás que demanden los servicios de salud, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población. quienes, a través de un régimen de contratación de derecho privado, hace que con mayor agilidad pueda dar cumplimiento a la satisfacción de las necesidades de toda una población bajo el postulado de hacer una efectiva y eficiente garantía al derecho a la salud y saneamiento ambiental, poniendo de plano en forma clara la primacía de la vida humana sobre cualquier formalidad normativa.2. Que de conformidad con el Numeral 6 del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte se someterán al régimen del derecho privado, pero podrán aplicar, discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el estatuto General de Contratación de la Administración pública. 3. Que la DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN dentro de sus funciones está garantizar la prestación de servicios de salud o de apoyo a la misionalidad de la entidad en todos los niveles de complejidad a la población objeto que demanden la atención en salud, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población, por lo anterior y debido a que actualmente la DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN no cuenta con el recurso humano de funcionarios suficiente para atender las necesidades, se requiere contratar un **Auxiliar administrativo I** para dar cobertura a las diferentes unidades de atención en salud en servicios asistenciales o administrativos en concordancia con la necesidad y con la Tabla de Honorarios vigente y aplicable en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

OBLIGACIONES

1. Apoyar administrativamente en el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso de gestión documental que se requiera en la Dirección de Contratación. 2. Diligenciar y actualizar periódicamente las bases de datos o herramientas tecnológicas de la Dirección de Contratación dando cumplimiento a las pautas y directrices impartidas en materia de seguridad de la información y calidad del dato. 3. Apoyar en la intervención y conservación de los expedientes contractuales que se generen en el marco de la Gestión contractual tanto físico como virtual de conformidad con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación. 4. Brindar atención oportuna al personal interno y externo en relación con los requerimientos y/o consultas generadas con el archivo de gestión documental y servir como canal de comunicación con el archivo central. 5. Apoyar el alistamiento y logística de los expedientes contractuales objeto de transferencias documentales cuando se requiera, de acuerdo con las tablas de retención documental y las pautas establecidas por la Dirección Administrativa. 6. Recepción manejo y archivo de la documentación correspondiente a los contratos de prestación de servicios y Bienes y Servicios suscritos por la Subred Norte ESE. 7. Depurar clasificar y organizar el archivo de los expedientes contractuales de la Dirección de Contratación de la Subred Norte ESE de acuerdo con los lineamientos establecidos por Gestión Documental de la Dirección Administrativa y las tablas de retención documental (TRD). 8. Recepción y entrega de los contratos de prestación de servicios y bienes y servicios al personal de la Oficina que adelanta dichos procesos de contratación y SECOP. 9. Asistir a las reuniones y/o comités que, en desarrollo de sus obligaciones, requieran de su participación. 10. Apoyar los procesos de prestación de servicios y/o bienes y servicios cuando por el volumen de requerimientos sea necesario la gestión administrativa. 11.Realizar todas las actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con la naturaleza del contrato.

FIRMA	FIRMA
SUPERVISOR DE CONTRATO ANA TATIANA QUINTANA TORRES	DIRECTOR O JEFE DE OFICINA ANA TATIANA QUINTANA TORRES
FIRMA	FIRMA
SUBGERENTE CORPORATIVO Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CRIS ENCARNACIÓN REYES GOMEZ	

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA
La Dirección Operativa de Gestión del Talento Humano Certifica: Que según el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 señala: "Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán" Dado lo anterior y una vez realizado el estudio respectivo, la Dirección Operativa de Gestión del Talento, certifica que después de analizar la planta de personal se tramita el presente requerimiento por una de las siguientes causales: 1.Que, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio. 2.Que, conforme a las razones contenidas en la precedente solicitud del área mencionada y la justificación del asunto, la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E, no cuenta con el personal capacitado para el cumplimiento de la necesidad a que se refiere el objeto enunciado, dado el grado de especialización del servicio. 3.Que el personal de la planta no es suficiente para adelantar las acciones previstas en la justificación sustentada por el área para atender la contratación que se requiere por parte de la misma.
FIRMA
DIRECTOR OPERATIVO GESTION DEL TALENTO HUMANO JOHANNA PATRICIA RODRÍGUEZ GÓMEZ