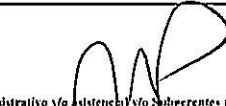


 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.				SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E APOYO - GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN				CÓDIGO: AP-IA-FT-056 VERSIÓN: 04 FECHA: 2026-01-22	
FECHA	26	01	2026						
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE									
UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)		OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO		SERVICIO - ÁREA Y/O NOMBRE Y NÚMERO DE CONVENIO			NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS		
CARCEL DISTRITAL		DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS		CONSULTA EXTERNA - CARCEL DISTRITAL			3		
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)									
GUTIERREZ RUBIO GUZÁ - 1244000 NOMBRE COMPLETO					MEDICO GENERAL CODIGO 211 GRADO 31 CARGO				
FUNCIONES SUPERVISOR:									
Conforme lo establecido y según el manual de contratación de la entidad, las competencias y obligaciones del supervisor son las contempladas en el Capítulo 6, Manual de Contratación (Resolución 152 de 2019 y Artículo 12 Resolución No 53 de 2022)									
3. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO									
NIVEL EDUCATIVO (TÍTULO) PROFESIONAL UNIVERSITARIO					PERFIL A CONTRATAR PSICOLOGO				
EXPERIENCIA SOLICITADA (SEGÚN RESOLUCIÓN HONORARIOS SUBRED Y/O ANEXO TÉCNICO CONVENIO)					RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo)				
NO APLICA					V				
4. VALOR HONORARIOS									
VALOR HORA		No. HORAS PROMEDIO MES		HONORARIOS FUOS					
24320		186		NO APLICA					
5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO									
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS COMO PSICOLOGO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.									
DURACIÓN: DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECCO III HASTA EL 31 DE MAYO DE 2026									
JUSTIFICACIÓN: 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 garantizan 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 SERVICIOS 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, previstos en el Manual de Contratación vigente. Así mismo, es importante señalar que, para el caso de Convenios suscritos con la SISSCO, no aplicarán los lineamientos y demás aspectos que se encuentran vigentes en relación con la Tabla de Honorarios de la SISSCO, dado que estos constituyen directrices de tipo administrativo específicas y exclusivas para la ejecución de los mismos.									
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. realizar la identificación y vinculación mensual de nuevos casos para ser integrados al programa de atención integral en salud mental y consumo de sustancias psicoactivas a través de la aplicación de los tamizajes de salud mental a las ppl que ingresan al establecimiento, dentro de los primeros 30 días desde la fecha de ingreso del paciente. 2. realizar la tabulación y análisis de los resultados de los tamizajes. 3. realizar la atención de la consulta psicológica de las personas privadas de libertad que reporten riesgo moderado o alto en los tamizajes, así como a los pacientes que soliciten valoración dentro de los listados de solicitud de servicio. 4. dar trámite a las urgencias psicológicas que se presenten, remitiendo a unidad de salud mental y/o medicina a los pacientes que lo requieran. 5. realizar intervenciones grupales mensuales, con temáticas diferenciadas a las ppl que se encuentren en riesgo moderado o alto en salud mental. 6. diligenciar las planillas de registro de valoración, rips digitales y bases necesarias dentro del programa de salud mental. 7. articular las acciones de los integrantes del equipo interdisciplinario dentro del programa de atención integral en salud mental y consumo de sustancias psicoactivas. 8. convocar y/o participar en las reuniones del equipo interdisciplinario para optimizar el funcionamiento del programa de salud mental. 9. programar un estudio de caso mensual en el que se de seguimiento a los pacientes que se considere que presenten un mayor riesgo psicosocial. 10. realizar una capacitación mensual al equipo de atención integral. 11. realizar actividades grupales integrando a la red de apoyo de los pacientes. 12. realizar articulación con los diferentes grupos institucionales e intersectoriales que puedan intervenir en el plan de salud mental. 13. realizar notificación de eventos en salud pública mediante el diligenciamiento de las fichas de notificación establecidas por el ministerio de salud. 14. entregar los informes mensuales del proceso de implementación del programa de salud mental, clasificando las acciones realizadas, los avances, retos y desafíos desde lo administrativo. 15. realizar la atención de la consulta psicológica de las personas privadas de libertad de las estaciones de policía durante las brigadas de salud a las que sea convocado. 16. tener la disposición de desarrollar las actividades en cualquiera de las unidades correspondientes a la subred centro oriente de acuerdo a la asignación realizada por el supervisor. 17. las demás obligaciones que se requieran para dar cumplimiento al contrato y que se acuerden con el supervisor.									
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/o Ordenador del gasto.									
 (Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial y/o Subgerente responsable de área y/o Gerente excepcionalmente)					 FIRMA 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-TII-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/o objeto señalados en la presente solicitud.									
VoBo Selección		VoBo Entace		VoBo Contratación					