



Ministerio 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-036
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
HOSPITAL SANTA CLARA	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	GESTIÓN SOCIAL Y FAMILIAR	1

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)

ZULMA JANNETH LOPEZ CUBIDES-S3081745 NOMBRE COMPLETO	JEFE DE OFICINA CODIGO 006 GRADO 05 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) NO APLICA	RIESGO ARL (revisar hoja de clasificación del riesgo) III

4. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA 24320	No. HORAS PROMEDIO MES 186	HONORARIOS FUJOS NO APLICA
----------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:
PRESTAR SERVICIOS COMO PSICOLOGO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

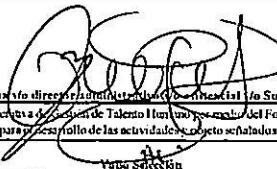
DURACIÓN:
DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SE COP III HASTA EL 31 DE MAYO DE 2026

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 previene desde el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1997 en el 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 OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO 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 aplicarán los lineamientos y demás aspectos que se encuentran vigentes en relación con la Tabla de Honorarios de la SISSCO, dada, que estos contienen direccionamientos de tipo administrativo específicos y exclusivos para la ejecución de los mismos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1. Brindar acompañamiento psicológico en situaciones de emergencia emocional, incluyendo la aplicación de primeros auxilios psicológicos, procesos de duelo, acompañamiento a pacientes en proceso de fin de vida, así como apoyo emocional y espiritual, de conformidad con el perfil establecido y los protocolos institucionales de la subred integrada de servicios de salud centro oriente e.s.e. 2. Implementar actividades lúdicas orientadas al fortalecimiento y estimulación de las habilidades cognitivas y emocionales de los pacientes hospitalizados, en concordancia con los protocolos clínicos institucionales y adaptadas a las características, condiciones y necesidades individuales de cada paciente, garantizando la aplicación del enfoque diferencial. 3. Diligenciar, registrar y actualizar de manera completa, legible, veraz y oportuna las historias clínicas, registros y demás documentos derivados de las intervenciones y actuaciones realizadas en desarrollo del objeto contractual, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los protocolos institucionales relacionados con el manejo de la información clínica. 4. Apoyar el desarrollo de acciones de fortalecimiento dirigidas a los integrantes de las formas e instancias de participación social, de acuerdo con las orientaciones, lineamientos y necesidades identificadas por la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano. 5. Apoyar la implementación de estrategias de humanización orientadas a la mejora continua de la atención a los usuarios, en articulación con las demás áreas y subprocesos institucionales, con el fin de optimizar la atención integral de los pacientes. 6. Apoyar el desarrollo de actividades informativas, educativas y de sensibilización dirigidas a usuarios, familias, funcionarios de planta, colaboradores y personal tercerizado, orientadas a la apropiación de los temas relacionados con las funciones de la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano. 7. Registrar de manera oportuna y completa la información en el sistema de información institucional "el cuEntano", conforme a los lineamientos técnicos y administrativos definidos por la subred. 8. Garantizar la reserva, confidencialidad, privacidad y protección de los datos personales e información de los pacientes y usuarios, dando cumplimiento a la normatividad vigente y a los protocolos internos de la subred. 9. Participar en reuniones, espacios de fortalecimiento, capacitaciones y actividades convocadas por la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano y/o por la subred integrada de servicios de salud centro oriente e.s.e. 10. Apoyar los subprocesos de la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano, de acuerdo con las necesidades del servicio y en concordancia con el objeto contractual. 11. Cumplir con las obligaciones contractuales dentro de los tiempos y condiciones requeridos, de acuerdo con las necesidades del servicio en los centros de salud y hospitales que conforman la subred, conforme al perfil definido. 12. Portar de manera visible los elementos de identificación institucional y mantener una adecuada presentación personal, en cumplimiento de los manuales y lineamientos institucionales. 13. Cumplir las demás obligaciones que se deriven directamente del objeto contractual.

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 Subgerentes responsables 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 Incoherencia de Personal en Planta AP-TIH-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 objeto señaladas en la presente solicitud

VBo Subred

VBo Entace

VBo Contratación