	TIPO DE DOCUMENTO	ÁREA O PROCESO		DOCUMENTO	PÁGINA
E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA	FORMATO	GESTION ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	1 de 5
	NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACÓN	FECHA DE VIGENCIA
	SOLICITUD DE NECESIDADES	GAD-CT-FO-153	2	30/11/2021	2 AÑOS

SOLICITUD DE NECESIDAD	
	Marque con X la Opción
Proceso que Solicita: Salud pública	Suministros
	Otros Servicios
	Servicios Profesionales X
	Servicios Técnicos __
	Marque con X la Opción
Tiempo sugerido para cumplir con la necesidad	Inmediato
	De 0 a 8 días
	De 9 a 15 días
	De 16 a 30 días
	Otro **Hasta 10/10/2024**

1. JUSTIFICACIÓN LEGAL Y TECNICA

La E.S.E. Hospital Salazar de Villeta es una entidad prestadora de servicios de salud, en el Municipio de Villeta y aledaños, teniendo en cuenta que para la adecuada prestación de los servicios se requiere de personal de apoyo a la gestión asistencial con conocimientos como médico general especialista con experiencia en salud pública para el desarrollo del contrato interadministrativo SS-CDCTI-939-2024 cuyo objeto es Apoyar la ejecución de acciones del programa departamental de ETV (arbovirosis-Leishmania) y zoonosis para la prevención, promoción, atención y control, acorde a los lineamientos técnicos y operativos establecidos a nivel departamental y nacional mediante la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA y una vez revisada la planta no existe personal disponible o suficiente para realizar "Apoyo a la gestión como médico general especialista en salud pública para ejecutar las actividades contempladas en el anexo técnico adjunto al del contrato interadministravo SS-CDCTI-939-2024 entre la Secretaria de salud de Cundinamarca y la E.S.E Hospital Salazar de Villeta para el municipio de Villeta, La Peña, Quebradanegra, Utica, Sasaima" hasta el 10 de octubre de 2024

Que para el cumplimiento de los objetivos de la ESE, debe contratar con los diferentes servicios y suministros que permitan la continuidad de la atención que tienen como fin único la prestación de los servicios integrales en salud con eficiencia y calidad del servicio, de tal manera que se cumplan además con los estándares de habilitación requeridos.

Que la ESE Hospital Salazar de Villeta suscribió con la secretaria de salud de Cundinamarca el contrato interadministrativo SS-CDCTI-939-2024 cuyo objeto es Apoyar la ejecución de acciones del programa departamental de ETV (arbovirosis-Leishmania) y zoonosis para la prevención, promoción, atención y control, acorde a los lineamientos técnicos y operativos establecidos a nivel departamental y nacional mediante la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA con acta de inicio de agosto 01 de 2024 dentro del cual se requiere el perfil a contratar.

Que existe un plan de compras, establecido para la adquisición de bienes y servicios contemplados para el funcionamiento de la institución. Por lo tanto, se hace necesario contratar los servicios de apoyo a la gestión asistencial, como parte fundamental de la prestación de los servicios de salud

La necesidad planteada puede ser satisfecha a través de la contratación con una persona natural, que cuente con las condiciones técnicas, de experiencia e idoneidad con base en lo anterior se hace necesario contratar los servicios profesionales en médico especialista en salud pública de apoyo a la gestión asistencial para desarrollar las siguientes actividades:

Especificas

Según la cantidad establecida en el anexo técnico para el municipio de Villeta, La Peña, Quebradanegra, Utica, Sasaima Cundinamarca.

N°	Profesión: Medico- Especialista en Salud Publica Experiencia: Salud Publica	Producto	Cantidad mensual
1	Realizar plan de trabajo y cronograma mensual para el cumplimiento del objeto del contrato, el cual debe estar sujeto a los eventos, municipios y/o provincia asignado bajo la coordinación del supervisor contrato dentro de los cinco primeros días, una vez firmada el acta de inicio	1. Pan de Trabajo (Formato en excel) 2, Cronograma	1
2	Apoyar la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud, su diagnóstico en las enfermedades infecciosas transmitidas por vectores y zoonosis en los municipios y/o provincia asignados a través de procesos de asistencia técnica modalidad capacitación dirigida a IPS, EAPBS, Entidad territorial.	1.Informes de AT 2. Registro de asistencia 3.Registro Fotografico 4. Encuesta de Satisfaccion	1
3	Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación de la RIAS de enfermedades infecciosas transmitidas por vectores y zoonosis a través del proceso de asistencia técnica modalidad asesoría a las IPS públicas y privadas del departamento de Cundinamarca. (listas de chequeo)	1.Lista de Chequeo 2. Soportes de Solicitud de HCL 3. Informe de Hallazgos	1
4	Realizar las unidades de análisis de mortalidad y brotes o epidemias por ETV o zoonosis en los municipios y/o provincia asignados, seguimiento a planes de mejora derivadas de la unidad.	1.Actas de Unidades de Analisis 2. Actas de Reunion (si aplica) 3. Solicitud y revision de HCL	1
5	Apoyar la generación de capacidades en el talento humano del SGSSS para la implementación de la RIAS de enfermedades infecciosas transmitidas por vectores y zoonosis	1.Informes de Capacitacion 2. Registro de asistencia 3.Registro Fotografico 4. Encuesta de Satisfaccion	1

6	Realizar capacitan a los actores del SGSSS en los instrumentos del SOGC aplicables para ETV y zoonosis, orientas a la construccion de las rutas de atencion	1.Informes de Capacitacion 2. Registro de asistencia 3.Registro Fotografico 4, Encuesta de Satisfaccion	1
7	Apoyar la investigación epidemiológica de campo de brotes o epidemias por ETV y zoonosis en el Departamento.	1.Actas 2. Registro de asistencia 3. Registro Fotografico	1
8	Apoyar la elaboración, implementación y seguimiento a planes de contingencia por brotes o epidemias de ETV o zoonosis en el componente de atención integral de casos	1.Actas de Reunion 2.Registro de Asistencia 3. Registro Fotografico	1
9	Apoyar el programa ETV-ZOONOSIS con la revisión y emisión de conceptos médicos para los casos particulares presentados desde la atención integral de pacientes ETV-Zoonosis	1.Solicitud y revision de HCL 2. Entrega de Conceptos solicitados	1
10	Entregar informe mensual y final correspondiente a las actividades desarrolladas en el periodo, en cumplimiento del objeto contractual y los soportes respectivos en medio magnético.	1. Informe mensual de Actividades	1

Generales

1.Apoyar en la elaboración oportuna para dar respuesta a las quejas dadas por los usuarios. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. **3.** Diligenciar registros de las actividades realizadas dando cumplimiento a la Normatividad Vigente, **4.** Los gastos de transporte serán asumidos por el contratista **5.** Asumir de manera total y exclusiva, la responsabilidad derivada de la calidad e idoneidad de las actividades objeto del contrato, así como de los actos u omisiones **6.** Registrar y llenar toda la documentación en la prestación de los servicios según el caso. **7.** Respetar los derechos de los pacientes y cumplir con el código de ética. **8.** Ejecutar la actividad guardando y dando cumplimiento a todas las normas que regulan la profesión. **9.** Excluir a la empresa de cualquier responsabilidad por los daños que puedan ser ocasionados en el cumplimiento de la presente ORDEN DE SERVICIOS en salud.**10.** Mantener buenas relaciones inter personales con los familiares y el grupo de trabajo **11.** Adherirse a las guías y protocolos y normas institucionales. **12.** Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada **13.** Conocer la Plataforma Estratégica de la institución y del área de Enfermería, al igual que todos los procesos asistenciales aprobados. **14.** Cumplir de forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio prestado. **15.** Devolver en buen estado de conservación al finalizar el plazo de ejecución de la orden los bienes y/o elementos que le hayan sido entregados por el hospital como apoyo logístico. **16.** Entregar oportunamente los informes y documentos solicitados por la E.S.E. **17.** acudir a actividades extramurales programadas por la ESE en caso de ser necesario. **18.** Responder por los daños que por acción u omisión debidamente comprobada se cause a la ESE en su infraestructura, bienes y funcionamiento. **19.** Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por la E.S.E. que tenga relación con la orden de servicios. **20.** Establecer relaciones internas y externas cordiales con el grupo de funcionarios, contratistas y usuarios del hospital. **21.** Permitir al supervisor del contrato realizar la

revisión de calidad del servicio **22.** Elaboración y entrega del informe oportuno de las actividades realizadas en el plazo de ejecución de la orden, anexando los soportes de e ejecución físicos y/o magnéticos, factura o el documento equivalente, el pago de la seguridad social, entre otros. **23.** Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto de la orden de acuerdo con su formación académica. **24**. Dar contestación a las observaciones o glosas generadas por la secretaria de salud de Cundinamarca. En la eventualidad en que estas glosas obedezcan a negligencia u omisión en el cumplimiento de los deberes serán descontadas de acuerdo al informe de la auditoria que realice la ESE.

El Valor se pagará de acuerdo a las actividades realizadas y certificadas de forma mensual según cumplimiento del anexo técnico del contrato interadministrativo SS-CDCTI-939-2024 con entrega de evidencias y certificación. El valor se estima teniendo los valores establecidos de las actividades en el contrato interadministrativo SS-CDCTI-939-2024, el valor total del contrato es $ 10.000.000

NOMBRE FECHA Y FIRMA DEL LIDER O RESPONSABLE QUIEN SOLICITA

Fecha de Recibido de la Solicitud:	**Agosto 03 de 2024**

AUTORIZACIÓN DE LA NECESIDAD

Firma: _____ Nombre: **DAYANNA MARCELA CAICEDO TINOCO** Gestora de salud publica	Firma: _____ Nombre: **FREDY ALEXANDER BUITRAGO RAMIREZ** Cargo: Subgerente Administrativo y financiero **2. OBSERVACIONES**