SOLICITUD DE NECESIDAD	
	Marque con X la Opción
Proceso que Solicita: Salud publica	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 X

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 el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Resolución número 00001220 de 2024 de julio 8 de 2024 asigno recursos para Atención Primaria en Salud, a través de la conformación y operación de equipos básicos de salud, para la E.S.E. Hospital Salazar de Villeta, para lo cual se requiere de personal de apoyo a los servicios asistenciales, en la ejecución de estos recursos y una vez revisada la planta no existe personal disponible o suficiente para "Prestar los servicios de apoyo a la gestión asistencial como profesional en nutrición para la ejecución de los recursos de la Resolución número 00001220 de 2024 en la E.S.E. Hospital Salazar de Villeta en el municipio de La Peña Cundinamarca" con total autonomía y de acuerdo a las necesidades de la ESE Hospital Salazar de Villeta. Por el término, hasta el 29 de diciembre de 2024, contados a partir del acta de inicio

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 el artículo 12 de la Ley 1438 de 2011, adopta la Estrategia de Atención Primaria en Salud la cual se define como un ejercicio de coordinación intersectorial para garantizar la atención integral e integrada, desde la salud pública, la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, el diagnóstico, el tratamiento, la rehabilitación del paciente en todos los niveles de complejidad para lograr un mayor nivel de bienestar en los usuarios.

Que el artículo 15 de la mencionada norma, dispone que los Equipos Básicos de Salud tienen la obligación de facilitar el acceso a los Servicios de Salud, en el marco de la estrategia de atención primaria en Salud; en E.S.E. sentido, la constitución de equipos básicos implica la reorganización funcional, capacitación y adecuación progresiva del talento humano y, por ende, deberán ser adaptados a las necesidades y requerimientos de la población.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Resolución número 00001220 de 2024 de julio 8 de 2024, asigno recursos a la E.S.E. Hospital Salazar de Villeta, para ejecución de actividades para el fortalecimiento de la atención primaria en salud a través de la conformación y operación de equipos básicos de salud.

Así las cosas, se requiere contar con personal idóneo que preste servicios de apoyo a la gestión asistencial, ya que actualmente el Hospital no cuenta con personal disponible que desarrolle estas actividades.

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 con servicios de apoyo para el área 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 de experiencia e idoneidad.

con base en lo anterior se hace necesario contratar los servicios de apoyo, para desarrollar las siguientes actividades:

Especificas

1.Entrega de cronograma de actividades a realizar
2.Realizar visitas domiciliarias familiares para dar respuesta a canalizaciones y seguimientos establecidos al nivel de riesgo y avances de todos los integrantes de la familia.
3. Informar en el entorno hogar al 100% de las familias visitadas de acuerdo con el riesgo y/o la necesidad identificada en cada visita de caracterización y seguimiento en los diferentes temas relacionados con habitos de vidas saludables.4. Consulta para diagnóstico y tratamiento de condiciones de riesgo.
4. Realizar valoración integral relacionada con las remision enviadas y remitidas por parte del equipo
5. Realizar promoción y apoyo de la lactancia materna y cuidados a gestantes y post partos de microterritorio.
6. Realizar toma de medidas antropométricos y signos vitales a la población visitada.
7. Llevar a cabo consulta de educacion nutricional
8. Realizar toma de medidas antropométricos y signos vitales a la población visitada.
9. Realizar una búsqueda activa de BPN, GESTANTES,BAJO PESO, DESNUTRICION en la comunitaria de casos de salud publica en el microterritorio asignado, asi como el diligenciamiento de las fichas de notificacion según sea el caso
10. Llevar a cabo diligenciamiento de historia clínica institucional posterior a las visitas realizadas plasmando procedimientos y educación dada a usuarios.
11. Digitalizar los instrumentos que sean diligenciados de forma manual en la herramienta defina el ministerio de salud y protección social para tal fin.
12.Las demás asignadas de acuerdo al objeto contractual.
13.Entrega de informes mensuales con sus respectivos soportes.

Generales:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. **2.** Participar en las actividades contempladas en el programa de gestión ambiental de la ESE Hospital Salazar de Villeta y de los Centros y Puestos de Salud, para la adecuada implementación de los planes de ahorro y uso eficiente del papel, la energía eléctrica, el agua y del PGIRHYS plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares. **3.** Adherirse a los lineamientos de humanización de los servicios de salud que presta el Hospital Salazar de Villeta. **4.** Asistir y Participar en las capacitaciones y reuniones que programe EL HOSPITAL, durante el tiempo que dure cada una. **5.** Guardar la debida confidencialidad y discreción de toda la información que por el desarrollo de su trabajo llegare a conocer acerca de la institución y de los usuarios.**6.** Excluir al Hospital de cualquier responsabilidad por los daños que puedan ser ocasionados en cumplimiento de la presente orden **7.** Devolver en buen estado de conservación al finalizar el plazo de ejecución del contrato los bienes y/o elementos que le hayan sido entregados por el hospital como apoyo logístico. **8.** Cancelar a la E.S.E. el valor que por su responsabilidad genere detrimento patrimonial en cuanto a las labores realizadas por el contratista. **9.** Establecer relaciones internas y externas cordiales con el grupo de funcionarios y contratistas del hospital. **10.** Reportar al área de inventarios de la E.S.E. sobre los equipos que se encuentren en mal funcionamiento y que requieran reparación inmediata y/o mantenimiento, así como reparaciones locativas. **11** Responder por el mal uso de las impresiones **12.** Elaboración y entrega del informe mensual de las actividades realizadas en el plazo de ejecución de la orden, anexando los soportes de ejecución físicos y magnéticos, factura o el documento equivalente, el pago de la seguridad social, entre otros.**13.** Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto de la orden de acuerdo con su formación académica y experiencia.

	TIPO DE DOCUMENTO	ÁREA O PROCESO		DOCUMENTO	PÁGINA
	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

De conformidad con lo aprobado en la Resolución 149 de 2021 "Por la cual se estable la tabla de honorarios para la contracción de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la ESE Hospital Salazar de Villeta". el PERFIL REQUERIDO: profesional en medicina general, no requiere experiencia, el valor se estima en la suma mensual por actividades de $9.000.000 por gestión cumplida o evento realizado en área rural del municipio de La Peña, para una totalidad del contrato de $18.000.000	
NOMBRE FECHA Y FIRMA DEL LIDER O RESPONSABLE QUIEN SOLICITA	
DAYANNA MARCELA CAICEDO TINOCO	Dayanna Caicedo
Fecha de Recibido de la Solicitud:	29/10/2024
AUTORIZACIÓN DE LA NECESIDAD	
Firma:_____ Nombre: **FREDY ALEXANDER BUITRAGO RAMIREZ** Cargo: Subgerente Administrativo y financiero	
NOMBRE FECHA Y FIRMA DEL LIDER O RESPONSABLE QUIEN SOLICITA	
AUTORIZACIÓN DE LA NECESIDAD	
2. OBSERVACIONES	