	SOLICITUD DE EXISTENCIA DE PERSONAL	Código: FO-034-023
	PROCESO DE APOYO	Versión: 1
	GESTIÓN ÁREA DE LA SALUD	Fecha: 11-11-2022
		Página: 1 de 2
		DOCUMENTO CONTROLADO

Aguazul, 15 de mayo de 2025.

Doctor(a):

Gissel Dayana Medina Barrios

Jefe Oficina Admirativa Y Financiera.


El Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E.

Asunto: Solicitud certificación de existencia de personal suficiente.

La Oficina Gestión de la Salud, requiere contratar el siguiente objeto: "PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD Y LA RUTA DE ATENCIÓN PARA LA POBLACION MATERNO PERINATAL DEL HOSPITAL DE AGUAZUL JUAN HERNANDO URREGO E.S.E.". Para dar cumplimiento al objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Realizar búsqueda, canalización y seguimiento a la población objeto de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud y la Ruta Integral de Atención en Salud para la Población Materno Perinatal.
2. Inducir a la población Aguazuleña a la utilización de los servicios de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud y la Ruta Integral de Atención en Salud para la Población Materno Perinatal mediante la realización de llamada telefónica.
3. Realizar búsqueda activa de gestantes no adheridas a la Ruta Materno Perinatal, recién nacidos y población objeto de la Ruta Integral de Atención en Salud según curso de vida.
4. Desarrollar y ejecutar actividades educativas y de seguimiento enmarcadas en los programas de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y vigilancia en salud pública.
5. Mantener contacto permanente con el Coordinador de Promoción y Prevención para conocer la demanda efectiva, brigadas a realizar, usuarios insistentes y/o situaciones de importancia.
6. Realizar las curaciones, retiros de puntos y hacer notas de enfermería en la historia clínica de cada usuario.
7. Asistir al profesional de medicina en la atención, prestación y desarrollo de los tratamientos que sean efectuados a los pacientes y en los cuales requiera apoyo de parte del personal auxiliar
8. Hacer la entrega de resultados normal de citología.
9. Realizar la toma de tensión arterial de los pacientes que demandan el servicio.
10. Orientar a la persona, familia y comunidad en los aspectos de prevención, promoción, tratamiento de los principales problemas de salud que afectan a la población.
11. Diligenciar los registros pertinentes a las actividades de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud y la Ruta Integral de Atención.
12. Apoyar la prestación de los servicios extramurales, cuando se requiera, según los servicios habilitados para la institución mediante resolución No. 3100 de 2019.
13. Realizar la requisición, consumos de los insumos que se utilizan en cada área.
14. Dar cumplimiento al proceso de limpieza y desinfección del servicio según programación.
15. Apoyar el desarrollo y ejecución de actividades de conmemoración de días alusivos a la salud
16. Realizar diligenciamiento de bases de datos de seguimiento a usuarios en las rutas integrales de atención y salud y bases de datos de salud pública
17. Realizar atención en punto de "atención de promoción y prevención" según turnos definidos por el coordinador de área.



 <p>JUAN RERNANDO URRECO E.S.E.</p>	SOLICITUD DE EXISTENCIA DE PERSONAL	Código: FO-034-023
	PROCESO DE APOYO	Versión: 1
	GESTIÓN ÁREA DE LA SALUD	Fecha: 11-11-2022
		Página: 2 de 2
		DOCUMENTO CONTROLADO

18. Realizar apoyo en el arreglo de consultorios de atención de promoción y mantenimiento de la salud
19. Diligenciar de manera mensual el formato de seguimiento a la demanda inducida realizada a todos los usuarios y remitir de manera mensual al coordinador de área antes del día 3 calendario mensual.

Por lo anterior se requiere saber si existe o no personal que tenga estas funciones asignadas y si además dicho personal es suficiente para atender las actividades aquí relacionadas.

Atentamente.


CARMEN MILADIS ALARCON MALAGON
 Profesional Universitario Área Salud

**CERTIFICACION DE INEXISTENCIA DE PERSONAL****PROCESO DE APOYO****OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Código: FO011002

Versión: 1

Fecha: 11-11-2022

Página: Página 1 de 1

DOCUMENTO CONTROLADO

**LA JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL HOSPITAL DE
AGUAZUL JUAN HERNANDO URREGO E.S.E****CERTIFICA QUE:**

Dentro de la planta de empleos del Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E. establecida mediante Resolución N.º. 147 del 08 de mayo de 2019, por el cual se ajusta el Manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E., presenta insuficiencia de personal para realizar las actividades relacionadas con: "PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA RUTA INTEGRAL DE ATENCION PARA LA PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD Y LA RUTA DE ATENCION PARA LA POBLACION MATERNO PERINATAL DEL HOSPITAL DE AGUAZUL JUAN HERNANDO URREGO E.S.E"

La presente certificación se expide a solicitud de la OFICINA DE GESTIÓN ÁREA DE LA SALUD, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de contratación.

Dada en la oficina de Talento Humano de la empresa Social del Estado E.S.E. Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego, a los quince (15) días del mes de mayo de 2025.


GISSEL DAYANA MEDINA BARRIOS

Jefe Oficina Administrativa y Financiera

Calle 11 N° 15 – 40 Aguazul – Casanare
PBX: 098 – 638 30 36 Ext. 110NIT: 844.001.355-6
E-mail: esejhu@gmail.com
www.hospitaldeaguazul.gov.co

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD EN SALUD