



TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	1 DE 3
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
SOLICITUD DE NECESIDADES	GAD-CT-FO-153	3	11/12/2024	4 AÑOS

SOLICITUD DE NECESIDADES	
	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 el 30 de diciembre de 2025

1. JUSTIFICACIÓN LEGAL Y TECNICA
<p>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 basados en atención primaria en salud para dar cumplimiento al contrato interadministrativo SS-CD-CI-1050-2025 y una vez revisada la planta no existe personal disponible o suficiente para "EJECUTAR EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEPARTAMENTAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD CON EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA COMO ENFERMERA" con total autonomía y coordinación con las necesidades de la ESE Hospital Salazar de Villeta y su área de influencia. Hasta el 30 de diciembre del 2025.</p> <p>Que teniendo en cuenta el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 y el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998. hace constar que no existe personal suficiente o disponible para prestar los servicios como profesional en enfermería.</p> <p>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.</p> <p>Que para dar cumplimiento al convenio SS-CD-CI-1050-2025 se debe realizar proceso de contratación acorde a la minuta contractual y anexos del convenio.</p> <p>Con base en lo anterior se hace necesario contratar los servicios profesionales como enfermera, para desarrollar las siguientes actividades:</p> <p>Especificas</p>

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	2 DE 3
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
SOLICITUD DE NECESIDADES	GAD-CT-FO-153	3	11/12/2024	4 AÑOS

1. Realizar talleres prácticos y capacitación a talento humano en el marco de la Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) para la Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS) a equipo PIC Departamental
2. Realizar procesos de monitoreo, verificación y seguimiento a la implementación y cumplimiento de la Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) para la Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS) en las EAPB, IPS, EPS
3. Realizar búsqueda activa de usuarios de prioridad alta, en Bases de caracterización de Survey 123, IPS, EAPB, consolidando información e identificando usuarios de acuerdo a las indicaciones dadas por la secretaria de salud para realizar el respectivo seguimiento.
4. Formular el plan integral del cuidado primario individual, familiar y comunitario con base en los resultados de la caracterización, identificando y articulando las diferentes intervenciones a desarrollar en el sector salud y los diferentes sectores.
5. Hacer seguimiento a las canalizaciones derivadas de los planes de cuidado con riesgos priorizados, y generar alertas cuando sea necesario de acuerdo a lineamientos establecidos por secretaria de salud
6. Conformar y dinamizar el Comité o Club de Enfermedades Crónicas No Transmisibles (ECNT), articulando comunidad, sector salud y demás sectores sociales, orientado a fortalecer las acciones de prevención, control y reducción de riesgos asociados a enfermedades cardiovasculares, metabólicas, respiratorias y oncológicas.
7. Realizar gestiones de articulación con las diferentes ofertas institucionales del municipio con el fin de disminuir las barreras de acceso a los servicios sociales y de salud.
De acuerdo a la cantidad establecida en el anexo

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



TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	3 DE 3
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
SOLICITUD DE NECESIDADES	GAD-CT-FO-153	3	11/12/2024	4 AÑOS

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 y experiencia y entre ellas constituir la Garantía única de responsabilidad profesional en los términos y condiciones que se pacten. **24** Aplicar normas de bioseguridad y no ingerir alimentos en las áreas asistenciales, adhiriéndose al Manual de Bioseguridad de la E.S.E Hospital Salazar de Villeta

De conformidad con el convenio interadministrativo SS-CD-CI- 1050-2025, el PERFIL REQUERIDO: del nivel profesional como enfermera profesional el valor se estima en la suma por de \$ 5.015.734 por gestión cumplida o evento realizado en las entregas pactadas.

NOMBRE FECHA Y FIRMA DEL LIDER O RESPONSABLE QUIEN SOLICITA

Salud publica

Dayanna Marcela Caicedo Tinoco

Fecha de Recibido de la Solicitud:

29 Diciembre 2025

AUTORIZACIÓN DE LA NECESIDAD

Firma:

Nombre: **DAYANNA MARCELA CAICEDO TINOCO**
 Salud publica

Firma:

Nombre: **FREDY ALEXANDER BUITRAGO RAMIREZ**
 Subgerente Administrativo y financiero

2. OBSERVACIONES

