



## SOLICITUD DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL

CODIGO: FTO-CON-SIP-26

VERSION: 1

Fecha: 20/12/2021

Cartagena de Indias, enero 30 de 2026.

Para: **CLAUDIA MILENA BLANCO VIDAL**  
Oficina de Talento Humano

De: **JOSE RAMON PAZ DIAZ**  
Subgerencia Administrativa y Financiera

Asunto: **SOLICITUD DE CERTIFICADO INSUFICIENCIA DE PERSONAL**

Asesor	
Profesional	X
Técnico	
Asistencial	

**REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título profesional como Profesional (PSICOLOGO Y/O TRABAJADOR SOCIAL). El contratista debe estar inscrito en el RETHUS.

De manera atenta le solicito se certifique si en la E.S.E Hospital Local Cartagena de Indias, cuenta con personal que tenga el siguiente perfil:

OBLIGACIONES	ENTREGABLES
1. Realizar la consulta del PROFESIONAL PSICOSOCIAL relacionada con las Rutas Integrales de Atención en Salud de acuerdo con lo establecido en la resolución 3280 de 2018, (Atención a la salud mental de individuos y familias, intervenciones psicosociales y manejo de factores de riesgo) , en el territorio que le sea asignado, teniendo como metas a cumplir de 120 atenciones en el mes.	Registro de las atenciones realizadas, diligenciado en la plataforma dispuesta por la entidad.
2. Participar en las actividades de capacitación y reuniones programadas por la ESE	Listado de asistencia e imágenes fotográficas
3. Realizar 3 ciclos educativos que orienten a educar en temas de salud preventiva y de autocuidados teniendo en cuenta el riesgo psicosocial en la salud mental.	Acta, Listado de asistencia e Imágenes fotográficas
4. Entregar de manera semanal la información de las atenciones en el link asignado por la coordinadora de la localidad	Acta, Listado de asistencia e Imágenes fotográficas
5. Realizar la medición del indicador de salud mental relacionado con la población atendida y la aplicación de tamizajes.	Entrega del Indicador Población atendida/tamizajes aplicados
6. Gestionar las remisiones y/o canalizaciones según riesgo encontrados, teniendo en cuenta la aplicación de los tamizajes psicosociales. (SRQ,ZARIT,APGAR, AUDIT , ASIST)	Copia de las remisiones y o canalizaciones realizadas en el mes a cobrar
7. Participar mínimo en 2 actividades mensuales por fuera de su territorio.	Listado de asistencia e imágenes fotográficas
8. Al finalizar el contrato devolver los equipos e insumos que le fueron entregados al iniciar el contrato.	Paz y salvo de entrega de insumos cuando termine el contrato
9. Entregar el informe mensual y la cuenta de cobro debidamente diligenciado	Informe mensual y cuenta de cobro debidamente diligenciado
10. Realizar las actividades inherentes al objeto contractual asignados por el supervisor y/o contratante	Listado de asistencia e imágenes fotográficas

Atentamente,

  
**JOSE RAMON PAZ DIAZ**  
Subgerente Administrativo y Financiero

Proyectó: Ketty Méndez G P.E. Contratación





## CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL

CODIGO: FTO-CON-CIP-27

VERSION: 1

Fecha: 20/12/2021

### LA OFICINA DE TALENTO HUMANO

#### CERTIFICA

Que en la planta global de personal de la **E.S.E HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS** no existe el personal suficiente, con el siguiente perfil que pueda cumplir las referidas obligaciones:

**A. REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título profesional como Profesional (PSICOLOGO Y/O TRABAJADOR SOCIAL). El contratista debe estar inscrito en el RETHUS.

**B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

OBLIGACIONES	ENTREGABLES
1. Realizar la consulta del PROFESIONAL PSICOSOCIAL relacionada con las Rutas Integrales de Atención en Salud de acuerdo con lo establecido en la resolución 3280 de 2018, (Atención a la salud mental de individuos y familias, intervenciones psicosociales y manejo de factores de riesgo) , en el territorio que le sea asignado, teniendo como metas a cumplir de 120 atenciones en el mes.	Registro de las atenciones realizadas, diligenciado en la plataforma dispuesta por la entidad.
2. Participar en las actividades de capacitación y reuniones programadas por la ESE	Listado de asistencia e imágenes fotográficas
3. Realizar 3 ciclos educativos que orienten a educar en temas de salud preventiva y de autocuidados teniendo en cuenta el riesgo psicosocial en la salud mental.	Acta, Listado de asistencia e Imágenes fotográficas
4. Entregar de manera semanal la información de las atenciones en el link asignado por la coordinadora de la localidad	Acta, Listado de asistencia e Imágenes fotográficas
5. Realizar la medición del indicador de salud mental relacionado con la población atendida y la aplicación de tamizajes.	Entrega del indicador Población atendida/tamizajes aplicados
6. Gestionar las remisiones y/o canalizaciones según riesgo encontrados, teniendo en cuenta la aplicación de los tamizajes psicosociales. (SRQ,ZARIT,APGAR, AUDIT , ASIST)	Copia de las remisiones y o canalizaciones realizadas en el mes a cobrar
7. Participar mínimo en 2 actividades mensuales por fuera de su territorio.	Listado de asistencia e imágenes fotográficas
8. Al finalizar el contrato devolver los equipos e insumos que le fueron entregados al iniciar el contrato.	Paz y salvo de entrega de insumos cuando termine el contrato
9. Entregar el informe mensual y la cuenta de cobro debidamente diligenciado	Informe mensual y cuenta de cobro debidamente diligenciado
10. Realizar las actividades inherentes al objeto contractual asignados por el supervisor y/o contratante	Listado de asistencia e imágenes fotográficas

La presente certificación se expide a los veinticinco (25) días del mes de Julio de 2025.

**CLAUDIA MILENA BLANCO VIDAL**  
Directora Técnica de Talento Humano  
E.S.E. H.L.C.I