Gobernación de Norte de Santander

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR - ORIENTAL
NIT. 807.008.827-8

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER

MEMORANDO DE TRAMITE

PARA PERSONA Y / O DEPENDENCIA	N°	031
Contratación	FECHA	03 (D) 02 (M) 2026 (A)

INSTRUCCIONES: Necesidad de continuidad Servicios administrativos.

Para su trámite Correspondiente

Gracias.

( ) PARA TRAMITE URGENTE
( ) ENCARGUESE DEL ASUNTO
( ) PARA SU INFORMACIÓN
( ) PREPARE OFICIO PARA MI FIRMA
( ) ENVIAR LO SOLICITADO
( ) TOMAR NOTA Y ARCHIVAR

INFORME TRAMITE DADO

RECIBIDO POR

FIRMA

SEDE ADMINISTRATIVA: CARRERA 3 / CALLE 10 ESQUINA - BARRIO EL DIQUE
TELEFAX: 5 86 44 99 - CHINACOTA - NORTE DE SANTANDER - COLOMBIA

PARA Dra. KATHERINE CALABRO GALVIS

Gerente

DE FRANKLYN OMAR CAÑAS MENDOZA

Subgerencia

SEC. GERENCIA
FECHA: 03/02/2026
HORA: 11:35am
RECIBI:

ASUNTO Necesidad de continuidad en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión – modalidad OPS vigencia 2026

FECHA FEBRERO de 2026

Cordial Saludo:

En cumplimiento del artículo 9 de la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y de la Protección Social y el acuerdo No. ° 016 del 12 de octubre del 2023, por el cual se reglamentó el estatuto de contratación y la Resolución 0168 de 29 de abril de 2024 la subgerencia de la E.S.E Hospital Regional Sur Oriental, procede a realizar el análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad de celebrar un CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, como documento que se constituye en el soporte del proceso de contratación.

Las Empresas Sociales del Estado, en virtud de su régimen especial, pueden celebrar contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

La presente necesidad se sustenta en:

- Artículo 209 de la Constitución Política (principios de la función administrativa).
- Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
- Artículo 195 de la Ley 100 de 1993 (régimen jurídico de las E.S.E.).
- Ley 1438 de 2011.
- Decreto 1082 de 2015.
- Jurisprudencia del Consejo de Estado sobre contratos de prestación de servicios para apoyo a la gestión cuando no exista personal de planta suficiente.

La E.S.E. Hospital Regional Sur Oriental requiere garantizar la continuidad de procesos estratégicos, administrativos, financieros, técnicos, ambientales y asistenciales que resultan esenciales para el cumplimiento de su objeto misional, la sostenibilidad institucional y la adecuada prestación del servicio público de salud.

Con el fin de evitar riesgos en el cumplimiento normativo ante entes de control, la ejecución presupuestal y sostenibilidad financiera, la gestión contractual y de infraestructura, la seguridad y salud en el trabajo, la gestión ambiental, la planeación institucional, la coordinación de programas

de salud pública, la coordinación de odontología, el soporte tecnológico institucional, el control contable y financiero, se hace necesaria la continuidad de los siguientes perfiles bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios (OPS), en atención a la inexistencia o insuficiencia de personal de planta para desarrollar dichas actividades.

DESCRIPCIÓN DE LOS PERFILES Y JUSTIFICACIÓN INDIVIDUAL

Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo: Responsable de implementar, ejecutar y hacer seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme al Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019. Su continuidad es indispensable para garantizar el cumplimiento normativo, prevenir riesgos laborales, evitar sanciones del Ministerio de Trabajo y proteger al talento humano de la entidad.

Secretaria de Gerencia: Apoyo administrativo directo a la Gerencia en la gestión documental, agenda institucional, seguimiento a compromisos, atención a requerimientos internos y externos y articulación interinstitucional. Su rol es clave para la organización administrativa y la eficiencia en la toma de decisiones estratégicas.

Líder de Almacén: responsable del control, registro, custodia y trazabilidad de bienes e insumos hospitalarios, garantizando manejo adecuado de inventarios, control de entradas y salidas, y cumplimiento de principios de eficiencia y transparencia en el uso de recursos públicos.

Arquitecto – Apoyo a Contratos de Infraestructura: Encargado del acompañamiento técnico a los procesos contractuales de obra, mantenimiento y adecuación de infraestructura hospitalaria. Realiza seguimiento técnico, revisión de cantidades de obra, cumplimiento de especificaciones y apoyo a la supervisión, minimizando riesgos técnicos y financieros en la ejecución contractual.

Líder de Planeación: responsable del seguimiento al Plan de Desarrollo Institucional, indicadores de gestión, metas estratégicas, reporte a plataformas oficiales y articulación con el sistema de calidad. Garantiza coherencia entre planeación, ejecución y evaluación institucional.

Tecnólogo de Sistemas: Brinda soporte tecnológico, mantenimiento de redes, seguridad informática, respaldo de información y funcionamiento de plataformas institucionales. Su labor es fundamental para la operación de los sistemas de información asistenciales, administrativos y financieros.

Coordinadora de Salud Pública: Responsable de la articulación, seguimiento y ejecución de los programas de intervenciones colectivas, PIC y demás estrategias de salud pública en los municipios de influencia. Su continuidad garantiza cumplimiento de metas contractuales y lineamientos del Ministerio de Salud. Resolución 1597 del 2025.

Coordinadora de Odontología: Coordina los servicios odontológicos institucionales, supervisa talento humano del área, controla producción y cumplimiento de metas, y garantiza calidad en la atención.

Contadora de la E.S.E: Responsable de la contabilidad institucional, elaboración de estados financieros, cumplimiento de normas contables, reportes a entes de control y acompañamiento

Carrera 3 Calle 10 Esquina, Barrio El Dique, Chinácota – Norte de Santander
PBX +57 607 5864120 | Email: secretaria@esesuroriental.gov.co
www.esesuroriental.gov.co

presupuestal y financiero. Perfil esencial para la sostenibilidad financiera y el cumplimiento de obligaciones fiscales y contables.

Líder de Apoyo a la Gestión Ambiental: Responsable de la implementación y seguimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS), cumplimiento de normativa ambiental y manejo adecuado de residuos peligrosos, evitando riesgos sanitarios y sanciones ambientales.

La contratación se realizará bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, en atención a la naturaleza especializada de las actividades, la necesidad de apoyo a la gestión, la inexistencia o insuficiencia de personal de planta, la no configuración de relación laboral ni subordinación.

Los contratistas desarrollarán actividades específicas, autónomas y temporales, conforme a obligaciones contractuales claramente definidas.

PERFIL DEL CARGO	PERSONAL REQUERIDO	DEPENDENCIA	TIEMPO
Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	1		• Al 31 de marzo
Secretaria de Gerencia	1	E.S.E HRSO	Al 31 de marzo
Líder de Almacén	1	E.S.E HRSO	Al 31 de marzo
Arquitecto – Apoyo a Contratos de Infraestructura	1	ESE HRSO	Al 31 de marzo
Líder de Planeación	1	ESE HRSO	Al 31 de marzo
Tecnólogo de Sistemas	1	ESE HRSO	Al 31 de marzo
Coordinadora de Salud Pública	1	ESE HRSO	Al 31 de marzo
Contadora de la E.S.E	1	E.S.E HRSO	Al 31 de marzo
Líder de Apoyo a la Gestión Ambiental	1	ESE HRSO	Al 31 de marzo
Coordinadora Odontología	1	ESE HRSO	Al 31 de marzo
Apoyo Subgerencia	1	ESE HRSO	Al 31 de marzo

Atentamente,

FRANKLYN OMAR CAÑAS MENDOZA

Subgerente

Proyecto: Angela Puerto-secretaria
Reviso: Franklyn O Cañas Mendoza-Subgerente

Carrera 3 Calle 10 Esquina, Barrio El Dique, Chinácota – Norte de Santander
PBX +57 607 5864120 | Email: secretaria@esesuroriental.gov.co
www.esesuroriental.gov.co