

**FORMATO NECESIDAD
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y/O MODIFICACIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, febrero 10 de 2026

Doctora:
MARYURY DIAZ CESPEDES
Representante Legal
E.S.E UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO
Ciudad.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Estatuto de Contratación de la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO, me permito presentar la siguiente necesidad para la suscripción de contrato y/o modificación contractual:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE REQUIERE CONTRATAR:

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA (O) EN EL PROCESO DE ATENCION DE PACIENTES DE LA E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO.
ALCANCE DEL OBJETO	El contratista debe garantizar el servicio a los pacientes hospitalizados y ambulatorios con calidad, como parte del proceso de atención en salud. Los servicios contratados se ejecutarán en la sede de la E.S.E. CACE ALTA COMPLEJIDAD .
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR	La ESE Universitaria del Atlántico, como Institución Prestadora de Servicio de Salud, se encuentra inscripto en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) del Departamento del Atlántico y del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, como prestador de mediana y de alta complejidad, dentro de la red pública Departamental, contemplado entre los objetivos el de producir servicios de salud a la población que lo requiere. Que la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico, para cumplir con los requisitos para la prestación de los servicios habilitados conforme a la Resolución 3100 de 2019, demanda para su operación un profesional de ENFERMERIA en el estándar de Recurso Humano, y dado que la E.S.E. No cuenta con la suficiente planta de personal de dichos profesionales, se genera la necesidad de la contratación idónea para la ejecución de las actividades asistenciales y garantizar la integralidad en la atención de nuestros pacientes y dar cumplimiento a todos los contratos que tienen suscritos con las Diferentes EPS; teniendo en cuenta así, los estándares de calidad que tiene establecida la institución. La ESE Universitaria del Atlántico, como Institución Prestadora de Servicio de Salud, se encuentra inscripto en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) del Departamento del Atlántico y del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, como prestador de mediana y de alta complejidad, dentro de la red pública Departamental, contemplado entre los objetivos el de producir servicios de salud a la población que lo requiere. Que la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico., para cumplir con los requisitos para la prestación de los servicios habilitados conforme a la Resolución 3100 de 2019, demanda para su operación un profesional de ENFERMERIA en el estándar de Recurso Humano, y dado que la E.S.E. No cuenta con la suficiente planta de personal de dichos profesionales, se genera la necesidad de la contratación idónea para la ejecución de las actividades asistenciales y garantizar la integralidad en la atención de nuestros pacientes y dar cumplimiento a todos los contratos que tienen suscritos con las Diferentes EPS; teniendo en cuenta así, los estándares de calidad que tiene establecida la institución.

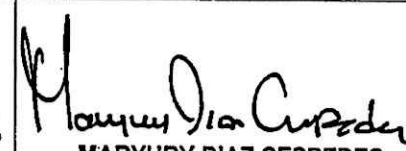
1 

**FORMATO NECESIDAD
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y/O MODIFICACIÓN CONTRACTUAL**

ESPECIFICACIONES PARA LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA Y/O DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS A CONTRATAR	El contratista deberá acreditar: Acreditar Título Profesional como Enfermera (o)
PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL TREINTA DE ABRIL DE 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1) Realizar recibo y entrega de turno, con el acompañamiento del recurso humano asignado. 2) Revisar que el personal este completo 3) Realizar la asignación de los pacientes a los auxiliares de enfermería, delegar una actividad 4) Participar de la ronda médica del servicio, en el cual se encuentra programado. 5) Entregar oportunamente las prescripciones médicas de cada usuario al servicio farmacéutico. 6) Registrar los medicamentos en sistema 7) Supervisar oportunamente la administración de los medicamentos según la especificación anotadas en las órdenes médicas y acorde al manual de procedimientos básicos de enfermería teniendo en cuenta la aplicación de las barreras de seguridad requeridas. 8) Realizar devoluciones de los medicamentos de forma oportuna al servicio farmacéutico. 9) Coordinar el Recurso Humano de auxiliares asignadas durante su turno y reportará las novedades al director técnico de la sede correspondiente. 10) Notificar al servicio Farmacéutico las reacciones adversas a medicamentos al Programa de Farmacovigilancia. 11) Gestionar la consecución de los registros clínicos del equipo de salud, equipamiento biomédico, dispositivos médicos, insumos y otros, que se requieren para garantizar la oportuna y adecuada prestación del servicio a los Usuarios. 12) Mantener dotado y actualizado el equipo de reanimación y su respectivo registro del área asignada, acorde a las especificaciones o directrices del comité de farmacia y terapéutica como del programa de seguridad del paciente 13) Participar de las reuniones que sean convocadas para el mejoramiento de la prestación de los servicios 14) Presentar durante los primeros cinco (5) días de cada mes los informes estadísticos del servicio, con destino a la Oficina de Estadística y Gestión de Calidad y dirección técnica, con el fin de construir los diferentes indicadores definidos en la norma. 15) Realizar y mantener actualizados diariamente el censo de usuario del servicio a su cargo. 16) Mantener en la historia clínica de cada usuario asignado los soportes y registros clínicos. 17) Direccionar las inquietudes que se generen de los usuarios, familiares y visitantes a la Oficina de Atención al Usuario o quien haga las veces de ello 18) Reportar a la Oficina de Gestión de Calidad los incidentes o eventos adversos que se presenten en el servicio mediante el programa de seguridad del paciente institucional 19) Articular la interdependencia con otros servicios a fin de garantizar la atención integral y oportuna que requieran los usuarios del servicio. 20) Cumplir responsablemente con el horario de turno programado. 21) Informar oportunamente al director técnico de la SEDE, las novedades que se presenten durante el turno. 22) Vigilar que los usuarios del servicio reciban oportunamente la dieta ordenada por el médico y/o nutricionista-dietista. 23) Vigilar el desempeño de las auxiliares de enfermería a cargo y reportar de manera inmediata, aquellas actuaciones o intervenciones que pongan en riesgo la seguridad de los usuarios. 24) Velar por el buen diligenciamiento de las historias clínicas de los Usuarios, orden y custodia promoviendo la confidencialidad y reserva de los datos contenidos en ella. 25) Participar activamente en los comités administrativos y asistenciales a los cuales se le convoque en calidad de miembro o invitado. 26) Participar periódicamente en la autoevaluación del servicio, tendiente a garantizar los requisitos mínimos exigidos por el sistema único de habilitación y sistema obligatorio de garantía de calidad. 27) Promover la seguridad de los usuarios durante el proceso de atención.

FORMATO NECESIDAD **SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y/O MODIFICACIÓN CONTRACTUAL**

	28) Hacer entrega de las historias clínicas utilizadas y /o soportes físicos de la misma, una vez que el usuario egrese del servicio a la Oficina de Estadística para su archivo y custodia de acuerdo a los lineamientos definidos por la entidad. 29) Programar reuniones periódicas con el personal de enfermería a su cargo con el fin de evaluar y realizar acciones de mejora del servicio en el proceso de atención haciendo participe al director técnico de la SEDE. 30) Aplicar el proceso de atención de enfermería que requiera cada usuario de acuerdo a su estado de salud durante su proceso de atención. 31) Participar en la actualización de las guías de atención de enfermería institucional de acuerdo al perfil epidemiológico. 32) Apoyar al sistema de referencia y contrarreferencia de la Institución haciéndole seguimiento a los trámites del traslado de los usuarios. 33) Elaborar los cuadros de turno y asignaciones de actividades del personal a cargo de acuerdo con las necesidades del servicio. 34) Mantener una adecuada presentación personal de acuerdo a la política de la Empresa. 35) Ofrecer buen trato al Usuario y su familia respetando su orientación religiosa y su cultura. 36) Cumplir con el horario de turno asignado y participar en el recibo y entrega de turno. 37) Reportar los accidentes e incidentes de trabajo que se presenten al referente de Salud y Seguridad en el Trabajo 38) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo. 39) Participar en las actualizaciones académicas a las que sea asignado. 40) Tratar con calidad, calidez, oportunidad, continuidad, seguridad, pertinencia y calidad 41) Realizar procesos de seguimiento y controles bioéticas. Parágrafo: EL CONTRATISTA se obliga a permitir el ingreso de los estudiantes Universitarios a los procesos asistenciales de la E.S.E., a fin de dar cumplimiento de las horas de docencia y las practicas estudiantiles derivadas de los Convenios docente-servicio suscritos por la E.S.E. 42) Cumplir con los requisitos de formación y competencias requeridos por el Sistema único de Habilitación relativas al estándar de recurso humano, contenidas en la Resolución 3100 de 2019, y en las normas que la modifiquen o complementen y que rijan el sistema atendiendo el servicio en que se ejecute el objeto contractual. 48) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
--	---

REVISÓ	REVISÓ	APROBÓ
 LUZ STELLA MANJARRES IGLESIAS DIRECTOR TECNICO CACE ALTA COMPLEJIDAD	 KATHERINE ARZUZA JIMENEZ SUBGERENCIA CIENTIFICA	 MARYURY DIAZ CESPEDES AGENTE ESPECIAL INTERVENTOR

Proyectó: MONICA MARENCO/APOYO CACE ALTA COMPLEJIDAD