



E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA
La Calidad un Compromiso, Su Salud Nuestra Razón de Ser

NIT. 860.015.929-2



REGIÓN DE SALUD
NOROCCIDENTE



Gobernación de
Cundinamarca

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: PYD	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 septiembre de 2026

1. JUSTIFICACIÓN LEGAL Y TECNICA

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 se requiere de personal profesional que cuente con conocimientos en el área de enfermería para la atención integral de los usuarios de la E.S.E., y una vez revisada la planta no existe personal disponible o suficiente para "APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL COMO ENFERMERA PROFESIONAL PARA EL PROGRAMA DE IAMII Y PARA EL AREA DE PYD DE LA ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, CENTROS Y PUESTOS DE SALUD ADSCRITOS" con total autonomía y coordinación con las necesidades de la ESE Hospital Salazar de Villeta y su área de influencia. Hasta el 30 de septiembre de 2026.

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 profesionales como enfermera.

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.

Que existe un plan de compras, establecido para la adquisición de bienes y servicios contemplados para el funcionamiento de la institución. Por lo tanto, se hace necesario contratar los servicios profesionales de enfermería, como parte fundamental de la prestación de los servicios de salud

La necesidad planteada puede ser satisfecha a través de la contratación con una persona natural, que cuente con las condiciones profesionales, de experiencia e idoneidad.

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

con base en lo anterior se hace necesario contratar los servicios profesionales asistenciales, para desarrollar las siguientes actividades:

Específicas

1. Liderar, implementar y recertificar programa IAMI implementando política institucional
2. Realizar de forma mensual curso de preparación para la maternidad y paternidad
3. Mantener por encima del 85% la proporción de las gestantes captadas antes de la semana número 12 en articulación con el equipo del plan de intervenciones colectivas municipales
4. Mantener y velar por controles prenatales de manera mensual con la totalidad de usuarias incluidas en el programa IAMI
5. Garantizar el seguimiento a la atención del recién nacido y puerperio superior al 90 %
6. Realizar seguimiento a casos de gestantes con VIH y o Sífilis gestacional garantizando disminuir la posibilidad de complicaciones de acuerdo a su diagnóstico
7. Implementar, socializar y realizar seguimiento de consulta preconcepcional según metas establecidas de forma mensual solicitadas por las EPS
8. Implementar, socializar y realizar seguimiento a consulta de lactancia materna de acuerdo al indicador establecido por cantidad de gestantes asignadas a la ESE Hospital Salazar de Villete, centros y puestos de salud.
9. Implementar, socializar y realizar seguimiento a consulta prenatal de acuerdo al indicador establecido por cantidad de gestantes asignadas a la ESE Hospital Salazar de Villete, centros y puestos de salud.
10. Realizar notificación inmediata a IPS primarias de gestantes que ingresen al servicio de urgencias y seguimiento de las pertenecientes a la ESE Hospital Salazar de Villete, centros y puestos de salud.
11. Realizar interconsulta de asesoría IAMI en servicios de urgencias, hospitalización, sala de partos y demás servicios asistenciales de la institución según sea requerido
12. Velar por el cumplimiento de ruta materno perinatal según resolución 3280 de 2018
13. Implementar y realizar acompañamiento de parto humanizado
14. Apoyo en realización de documentación correspondiente programa IAMI, ruta materno perinatal, primera infancia
15. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de metas de las rutas de primera infancia e infancia establecidas por las EPS las cuales serán concertadas de forma mensual en la ESE Hospital Salazar de Villete, centros y puestos de salud.
16. Realizar seguimiento al recién nacido
17. Realizar acompañamiento en socialización e implementación de adopción de guías de prácticas clínicas relacionadas con emergencias obstétricas, complicación en recién nacido, morbilidad materna extrema, mortalidad materna y perinatal.
18. Asistir a centros y puestos de salud a realizar seguimientos del programa IAMII
19. Apoyar servicio de vacunación, en cuanto a entrega de informes y cargue de registros diarios a la plataforma SIGIREX.
20. Apoyar en actividades requeridas
21. Cualquier actividad que requiera apoyo en el área de promoción y mantenimiento de la salud

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



E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLET
La Calidad un Compromiso, Su Salud Nuestra Razón de Ser
NIT. 860.015.929-2



REGIÓN DE SALUD
NOROCCIDENTE



Gobernación de
Cundinamarca

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 A Ñ OS

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. Prestar los servicios con uniforme de color blanco en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin esmalte, no portar joyas y ropas no apretadas ni transparentes, calzado antideslizante cerrado de material) y de bioseguridad. 13. Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada 14. Conocer la Plataforma Estratégica de la institución y del área de Enfermería, al igual que todos los procesos asistenciales aprobados. 15. Cumplir de forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio prestado. 16. 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. 17. Entregar oportunamente los informes y documentos solicitados por la E.S.E. 18. acudir a actividades extramurales programadas por la ESE en caso de ser necesario. 19. Responder por los daños que por acción u omisión debidamente comprobada se cause a la ESE en su infraestructura, bienes y funcionamiento. 20. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por la E.S.E. que tenga relación con la orden de servicios. 21. Establecer relaciones internas y externas cordiales con el grupo de funcionarios, contratistas y usuarios del hospital. 22. Permitir al supervisor del contrato realizar la revisión de calidad del servicio 23. Elaboración y entrega del informe oportuno de las actividades realizadas en el plazo de ejecución de la orden, anexando los soportes de ejecución físicos y/o magnéticos, factura o el documento equivalente el pago de la seguridad social, entre otros. 24. 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. 25 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.



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

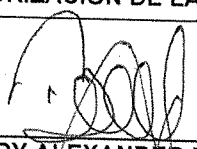
De conformidad con la Resolución 149 de 2021 "Por la cual se estable la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios técnicos y de apoyo a la gestión de la ESE Hospital Salazar de Villeta", el PERFIL REQUERIDO: del nivel profesional en enfermería, el valor se estima en la suma por de \$3.327.609 por asignación de horas para consulta o evento realizado para un total de \$7.098.898

NOMBRE FECHA Y FIRMA DEL LIDER O RESPONSABLE QUIEN SOLICITA

Fecha de Recibido de la Solicitud:

24/07/2026

AUTORIZACIÓN DE LA NECESIDAD

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

2. OBSERVACIONES