| 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 08 DE OCTUBRE |

## 1. JUSTIFICACIÓN LEGAL Y TECNICA

La ESE Hospital Salazar de Villeta no cuenta en su planta con personal profesional, disponible y con conocimientos específicos como Médico General por lo que se requiere contratar a una persona, para el "APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ASISTENCIAL COMO MÉDICO GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° SS-CD-CVI-1131-2025 PARA EL MUNICIPIO DE UTICA" con total autonomía y coordinación con los profesionales asistenciales y las necesidades de la ESE Hospital Salazar de Villeta y su área de influencia, HASTA EL 08 DE OCTUBRE DE 2026

Con la reforma producida por el "Sistema General de Seguridad Social en Salud" obligo a los Hospitales a obtener la autonomía financiera y administrativa prevista, consistió en transformar los subsidios de los recursos del Estado de la demanda a la oferta, lo que obligó a los Hospitales Públicos a orientar sus objetivos corporativos a la necesidad de sobrevivir, crecer, desarrollarse, y garantizar el cumplimiento de su misión social y sostenibilidad financiera, mediante la implementación de una serie de funciones hasta entonces inexistentes o desconocidas para ellos, relacionadas con los procesos de mercadeo, negociación, contratación, facturación, cartera y atención con calidad y calidez a los usuarios.

Que para el cumplimiento de la misión de la ESE, debe contratar con los diferentes perfiles que se requieren para el adecuado desempeño de los procesos y subprocesos Administrativos, Asistenciales y de Salud Pública 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.

El Hospital Salazar de Villeta no cuenta en su planta con el personal suficiente para apoyar el área asistencial en el área de consulta externa con experiencia certificada en el área, por lo que se requiere contratar a una persona, para prestar este servicio

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta talento humano suficiente, la alternativa legal con que cuenta el Hospital para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales, conforme al artículo 32 – literal f del acuerdo 09 del 2014, que establece: "Se acudirá al procedimiento de contratación directa cuando se trate de contratos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo se pueden encomendarse a determinadas personas naturales". En ningún caso estos contratos generan relación

La presente necesidad de contratación se encuentra dentro del plan anual de adquisiciones y el plan de compras del Hospital Salazar de Villeta de la actual vigencia.

Con base en lo anterior se hace necesario la contratación de la misma para que ejecute las siguientes actividades:

**Especificas**

**Actividades específicas:**
**1** Realizar actividades como médico general con plena autonomía de acuerdo a las guías de atención, protocolos y procedimientos institucionales enmarcados dentro de los cánones éticos y de calidad. **2.** Aplicar las estrategias IAMI, AIEPI, MANGO y Riesgo cardiovascular en la atención del paciente y su familia. **3.** Realizar actividades asistenciales con énfasis en promoción de la Salud y prevención de la enfermedad. **4.**Participar y generar estrategias de demanda inducida hacia la consulta de promoción y prevención. **5.** Diligenciar la epicrisis. Las órdenes de laboratorio. Remisiones. interconsultas. Formato de egreso hospitalario. Formulas médicas, fichas de notificación de SIVIGILA, y demás papelería que forma parte de la Historia Clínica con todos los ítems dispuestos para ello en forma clara. Legible sin enmendaduras. **6.** Diligenciamiento de órdenes de referencia y contra referencia para la solicitud de atención por otro nivel de atención. **7.** Aplicar la normatividad plasmada en la resolución 3280 de 2018, realizando una valoración integral, diligenciando historia clínica, escalas de valoración y demás formatos relacionados. **8.** Realizar y registrar en los formatos establecidos en el Triage a todos los pacientes que ingresan al servicio de Urgencias Resolución 5596 de 2015 **9.** Realizar consultas médicas prioritarias y no prioritarias en el servicio de Urgencias según la necesidad.**10.** En caso de ser necesario asistir y apoyar centro y/o puestos de salud o brigadas de salud programadas por la institución. **11.** Diligenciamiento de fichas de notificación con letra clara, legible sin enmendaduras; realizar las respetivas correcciones y entrega a personal de enfermería dejando registro en libro asignado.**12.** Informar oportunamente al personal de referencia y contra referencia las remisiones de los pacientes que lo requieran. **13** El proceso de entrega y recibo de turno se realiza de acuerdo a los reglamentos de la institución. **14** Cuando se asignen turnos y/o agenda consulta se deberá cumplir y no se podrá cancelar ni reprogramar agenda de turnos o consulta sin previa autorización del Coordinador de Servicios asistenciales con visto bueno del Gerente.**15** Adherirse a la normatividad vigente Resolución 3100 de 2019, a las políticas nacionales, departamentales e institucionales con el fin de dar cumplimiento de las mismas. **16**. Dar cumplimiento a las actividades de medicina legal (sistemas Sirdec y Siclico) en caso de requerirse, como lo es realización de medico legales o realizar necropsias **17.** Brindar disponibilidad en tiempo en cuanto a los requerimientos de necesidad institucional. **18.** Asistir a las capacitaciones que se programen desde las diferentes áreas, como humanización, salud pública, socialización de guías de práctica clínica entre otras. **19.** Realizar triage. **20.** Realizar el reporte de paraclínicos y medios diagnósticos como lo es radiografía, TAC, ecografías entre otros en la historia clínica. **21**. Efectuar los traslados priorizados de manera oportuna sin demoras en la atención. **22.** Dar a los pacientes y sus familiares un trato cordial, humanizado y seguro.

**General**
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. 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 trasparentes, 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 e 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.

De conformidad con la Resolución 149 de 2021 "Por la cual se estable la tabla de honorarios para la contracción de prestación de servicios técnicos y de apoyo a la gestión de la ESE Hospital Salazar de Villeta", el PERFIL REQUERIDO: Medico General con experiencia relacionada con el objeto, el valor hora se estima en la suma de $50.087 para un total del contrato de $ 20.200.000

| **NOMBRE FECHA Y FIRMA DEL LIDER O RESPONSABLE QUIEN SOLICITA** | |
|---|---|
| Líder salud publica | DAYANNA MARCELA CAICEDO TINOCO |
| Fecha de Recibido de la Solicitud: | Agosto 2026 |

**AUTORIZACIÓN DE LA NECESIDAD**

| | |
|---|---|
| Firma: _____<br>Nombre DAYANNA MARCELA CAICEDO TINOCO<br>Cargo: **Líder salud publica** | Firma: _____<br>Nombre FREDY ALEXANDER BUITRAGO RAMIREZ<br>Cargo: **Subgerente Administrativo y Financiero** |

**2. OBSERVACIONES**