SOLICITUD DE COMPRA
(FORMATO DE REQUERIMIENTO)

AREA O DEPENDENCIA QUE LO SOLICITA	SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
OBJETO O NECESIDAD QUE SE INCLUYÓ EN EL PLAN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PSICOSOCIAL DE LA OFICINA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO (SIAU) DE LA ESE HOSPITAL INTERCULTURAL RENACER
CONSECUTIVO PAA	10
FECHA:	16 FEBRERO DE 2026

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
En la siguiente tabla se describen las especificaciones técnicas de los bienes o servicios:

LA ESE para el cabal cumplimiento de su objeto social y cumplimiento de normatividad legal vigente, requiere la contratación de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PSICOSOCIAL DE LA OFICINA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO (SIAU) DE LA ESE HOSPITAL INTERCULTURAL RENACER.**

Actividades específicas del Contrato
Las actividades específicas para desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes:

1. Apoyar la articular con el equipo de trabajo la participación en los planes, programas, proyectos y estrategias de la entidad, orientados a promover la participación comunitaria y social en salud, en apoyo a los comités, asociaciones y demás instancias de participación de la E.S.E. Hospital Departamental Intercultural.
2. Apoyar la elaboración, actualización y socialización de protocolos y guías de manejo asistenciales, cuando se requiera la intervención del área asignada, garantizando la adecuada recolección y análisis de la información relacionada con la atención al usuario.
3. Apoyar como mediador(a) en la atención, análisis y resolución de quejas, reclamos, sugerencias y desacuerdos derivados de la atención médica o administrativa, garantizando un trato humanizado y el respeto por los derechos y deberes de los usuarios.
4. Apoyar en la activación de rutas y protocolos asistenciales para la identificación, notificación y seguimiento de casos críticos (violencia, abandono, negligencia u otros), garantizando la atención integral y oportuna del paciente desde el enfoque psicosocial.
5. Apoyar la gestión y respuesta de interconsultas asistenciales, facilitando la articulación entre los servicios de salud y asegurando la trazabilidad de los casos según los protocolos establecidos por la E.S.E. Hospital Departamental Intercultural.
6. Apoyar los procesos de gestión documental del área de SIAU, asegurando la correcta organización, custodia y actualización de la información física y digital, así como la elaboración de informes requeridos por la entidad.
7. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.

Valor: TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000).

Plazo de ejecución:
El plazo de ejecución SEIS (06) MESES, contados a partir del acta de inicio.

LISETH YARILIS GARCÍA ALVARADO SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL INTERCULTURAL RENACER **SOLICITA**	**FELIPE ALCIDES GUAJO BERNABE** PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04 CON FUNCIONES DE COMPRAS DE LA ESE **RECIBE**
WILLIANS MONROY RAMOS Subgerencia Administrativa y Financiera **WILLIANS MONROY RAMOS** SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL INTERCULTURAL RENACER **AUTORIZA**	

LIZETH CAROLINA BELTRÁN FUENTES
PROFESIONAL ESPECIALIZADA CÓDIGO 222 GRADO 05, JEFE DE TALENTO HUMANO
ACREDITA

I. Que mediante Resolución N° 1513 DEL 2025, se fijaron los topes máximos de honorarios que la E.S.E Hospital Departamental Intercultural Renacer, reconocerá para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.
II. Que el artículo quinto de la referida Resolución, delega en el jefe de Talento Humano o en quien haga sus veces, la función de expedir la certificación de inexistencia de personal en la planta de la ESE, para ejecutar las actividades que se requieren para el desarrollo de las actividades a cargo de la E.S.E Hospital Departamental Intercultural Renacer.
III. Que la ESE determinó la necesidad de contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PSICOSOCIAL DE LA OFICINA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO (SIAU) DE LA ESE HOSPITAL INTERCULTURAL RENACER.**

Que las actividades a realizar son las siguientes:

1. Apoyar la articular con el equipo de trabajo la participación en los planes, programas, proyectos y estrategias de la entidad, orientados a promover la participación comunitaria y social en salud, en apoyo a los comités, asociaciones y demás instancias de participación de la E.S.E. Hospital Departamental Intercultural.
2. Apoyar la elaboración, actualización y socialización de protocolos y guías de manejo asistenciales, cuando se requiera la intervención del área asignada, garantizando la adecuada recolección y análisis de la información relacionada con la atención al usuario.
3. Apoyar como mediador(a) en la atención, análisis y resolución de quejas, reclamos, sugerencias y desacuerdos derivados de la atención médica o administrativa, garantizando un trato humanizado y el respeto por los derechos y deberes de los usuarios.
4. Apoyar en la activación de rutas y protocolos asistenciales para la identificación, notificación y seguimiento de casos críticos (violencia, abandono, negligencia u otros), garantizando la atención integral y oportuna del paciente desde el enfoque psicosocial.
5. Apoyar la gestión y respuesta de interconsultas asistenciales, facilitando la articulación entre los servicios de salud y asegurando la trazabilidad de los casos según los protocolos establecidos por la E.S.E. Hospital Departamental Intercultural.
6. Apoyar los procesos de gestión documental del área de SIAU, asegurando la correcta organización, custodia y actualización de la información física y digital, así como la elaboración de informes requeridos por la entidad.
7. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.

Que no se puede atender ni ejecutar las actividades asociadas al objeto por personal de planta por:

	No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio
X	Existe personal en la planta, pero este no es suficiente
X	El desarrollo de la actividad requiere un grado de conocimiento específico que implica la contratación del servicio

Dada en Inírida-Guainía el día 16 DE FEBRERO DE 2026.

LIZETH CAROLINA BELTRÁN FUENTES
PROFESIONAL ESPECIALIZADA CÓDIGO 222 GRADO 05, JEFE DE TALENTO HUMANO

E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL INTERCULTURAL
Renacer
Oportunidad para la Vida.

230

COMUNICACIÓN INTERNA

FECHA: 16 FEBERO DE 2026

DE: LISETH YARILIS GARCÍA ALVARADO
SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD

PARA: LIZETH CAROLINA BELTRÁN FUENTES
PROFESIONAL ESPECIALIZADA CÓDIGO 222 GRADO 05, JEFE DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: SOLICITUD CERTIFICADO DE INEXISTENCIA

Cordial Saludo,

Me permito dirigirme a usted, con el objeto de solicitarle de manera atenta, se verifique si en la planta de personal E.S.E Hospital Departamental Intercultural Renacer, existe personal suficiente de apoyo que preste los servicios de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PSICOSOCIAL DE LA OFICINA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO (SIAU) DE LA ESE HOSPITAL INTERCULTURAL RENACER.** De no ser así, se expida la respectiva certificación de insuficiencia de personal de acuerdo con las siguientes actividades específicas:

1. R Apoyar la articular con el equipo de trabajo la participación en los planes, programas, proyectos y estrategias de la entidad, orientados a promover la participación comunitaria y social en salud, en apoyo a los comités, asociaciones y demás instancias de participación de la E.S.E. Hospital Departamental Intercultural.
2. Apoyar la elaboración, actualización y socialización de protocolos y guías de manejo asistenciales, cuando se requiera la intervención del área asignada, garantizando la adecuada recolección y análisis de la información relacionada con la atención al usuario.
3. Apoyar como mediador(a) en la atención, análisis y resolución de quejas, reclamos, sugerencias y desacuerdos derivados de la atención médica o administrativa, garantizando un trato humanizado y el respeto por los derechos y deberes de los usuarios.
4. Apoyar en la activación de rutas y protocolos asistenciales para la identificación, notificación y seguimiento de casos críticos (violencia, abandono, negligencia u otros), garantizando la atención integral y oportuna del paciente desde el enfoque psicosocial.
5. Apoyar la gestión y respuesta de interconsultas asistenciales, facilitando la articulación entre los servicios de salud y asegurando la trazabilidad de los casos según los protocolos establecidos por la E.S.E. Hospital Departamental Intercultural.
6. Apoyar los procesos de gestión documental del área de SIAU, asegurando la correcta organización, custodia y actualización de la información física y digital, así como la elaboración de informes requeridos por la entidad.
7. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.

Cordialmente,

LISETH YARILIS GARCÍA ALVARADO
SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD
ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL INTERCULTURAL RENACER