Aguazul – Casanare, 04 de octubre de 2026

Doctora:
Gissel Dayana Medina Barrios
Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E.

Asunto: Solicitud certificación de existencia de personal suficiente.

La Oficina Gestión del Área de la Salud, requiere contratar el siguiente objeto: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL DE AGUAZUL JUAN HERNANDO URREGO E.S.E.** Para dar cumplimiento al objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Acordar con la supervisión y/o el coordinador del área el plan de trabajo mediante el cual se dará cumplimiento a las actividades objeto del contrato.
2. Brindar atención profesional en psicología a los usuarios afiliados a las diferentes EAPB con las cuales tenga contrato vigente el Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E.
3. Realizar valoraciones por interconsulta a los pacientes, cuando estas sean solicitadas, en los diferentes servicios habilitados de la E.S.E. Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego.
4. Atender interconsultas relacionadas con eventos de código gris, maltrato intrafamiliar, violencia contra la mujer y violencia contra niñas, niños y adolescentes, en los diferentes servicios de la institución.
5. Elaborar, actualizar y/o ajustar guías, procedimientos y protocolos del área de psicología, en apoyo a las políticas, planes y estrategias institucionales implementadas por la E.S.E.
6. Participar activamente en la actualización, socialización e implementación de los protocolos de humanización de los servicios de salud, conforme a lo dispuesto en la Resolución 3280 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
7. Apoyar las brigadas de salud y las actividades en modalidad extramural, de acuerdo con los servicios habilitados mediante la Resolución 3100 de 2019.
8. Realizar seguimiento a las actividades relacionadas con la Política de Humanización de los Servicios de Salud implementada por la institución.
9. Realizar consultas de valoración psicológica, psicoterapia familiar y de pareja, exámenes psicopedagógicos, pruebas de percepción temática y demás intervenciones propias de la profesión, en el servicio de consulta externa, cuando sean solicitadas por el personal médico del hospital.
10. Apoyar los diferentes procesos del área de Talento Humano de la institución, cuando se requiera desde el ámbito de su competencia profesional.
11. Diligenciar de manera completa, clara y oportuna la historia clínica, de conformidad con la normatividad vigente en materia de salud.
12. Diligenciar adecuadamente la documentación requerida para el cobro de los servicios de salud prestados, teniendo en cuenta que las glosas derivadas de errores u omisiones en los procesos o procedimientos serán descontadas de las actas parciales correspondientes.
13. Diligenciar correcta, completa y oportunamente los RIPS (Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud), conforme a la normatividad aplicable.

14. Participar en los casos clínicos desarrollados en la institución relacionados con su área profesional y apoyar la formulación de los planes de mejoramiento derivados del análisis de los mismos.
15. Apoyar a la Oficina de Calidad durante las visitas de verificación de estándares mínimos de calidad realizadas por las EPS y los entes de control, cuando se requiera, y elaborar los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos.
16. Asistir a las actividades de fortalecimiento de capacidades y formación continua, de acuerdo con el plan de capacitaciones establecido por la E.S.E.
17. Apoyar las actividades de demanda inducida a los servicios de promoción y mantenimiento de la salud.
18. Realizar el reporte oportuno de incidentes, riesgos y eventos adversos al programa de seguridad del paciente, farmacovigilancia, tecnovigilancia y reactivo-vigilancia.
19. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

Atentamente,

LEIDY GISELA ALVAREZ MESA
Jefe Oficina Gestión Área de la Salud

Aguazul – Casanare, 04 de octubre de 2026

LA JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL HOSPITAL DE AGUAZUL JUAN HERNANDO URREGO E.S.E

CERTIFICA QUE:

Dentro de la planta de empleos del Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E. establecida mediante Resolución Nº. 147 del 08 de mayo de 2019, por el cual se ajusta el Manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E., presenta insuficiencia de personal para realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL DE AGUAZUL JUAN HERNANDO URREGO E.S.E."**

La presente certificación se expide a solicitud de la Oficina Gestión Área de la Salud, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de contratación.

GISSEL DAYANA MEDINA BARRIOS
Jefe Oficina Administrativa y Financiera