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 A Ñ OS

SOLICITUD DE NECESIDADES	
	Marque con X la Opción
Proceso que Solicita: Salud pública	Suministros
	Otros Servicios
	Servicios Profesionales C
	Servicios Técnicos
	Marque con X la Opción
Tiempo sugerido para cumplir con la necesidad	Inmediato
	De 0 a 8 días X
	De 9 a 15 días
	De 16 a 30 días
	Otro

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 basados en atención primaria en salud para dar cumplimiento al contrato de prestación de servicios de jornada de salud y una vez revisada la planta no existe personal disponible o suficiente para **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA JORNADAS DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE QUEBRADANEGRA, UTICA, LA PEÑA Y VILLETA"** con total autonomía y coordinación con las necesidades de la ESE Hospital Salazar de Villeta y su área de influencia. Hasta el 31 de octubre 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 como profesional en medicina general.

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.

Con base en lo anterior se hace necesario contratar los servicios técnicos como profesional en medicina general, para desarrollar las siguientes actividades:

Especificas:

Descripción de la Actividad	Cantidad Programada
Brindar atención como médico general en las jornadas de salud programadas por la E.S.E Hospital Salazar de Villeta	15

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 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

ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA –REGION DE SALUD NOROCCIDENTE
Calle 1 N° 7-56 Tels.: (601) 8444646 – 4118 Tele: 8444118 www.hospitalsalazardevilleta.gov.co-
email. hvilleta@cundinamarca.gov.co- calidad@hospitalsalazardevilleta.gov.co
La Calidad un Compromiso, Su Salud Nuestra razón de Ser.

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 A Ñ OS

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.**Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada **13.** Conocer la Plataforma Estratégica de la institución y del área, al igual que todos los procesos asistenciales aprobados. **14.** Cumplir de forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio prestado. **15.** 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. **16.** Entregar oportunamente los informes y documentos solicitados por la E.S.E. **17.** acudir a actividades extramurales programadas por la ESE en caso de ser necesario. **18.** Responder por los daños que por acción u omisión debidamente comprobada se cause a la ESE en su infraestructura, bienes y funcionamiento. **19.** Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por la E.S.E. que tenga relación con la orden de servicios. **20.** Establecer relaciones internas y externas cordiales con el grupo de funcionarios, contratistas y usuarios del hospital. **21.** Permitir al supervisor del contrato realizar la revisión de calidad del servicio **22.** 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. **23.** 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.**24** 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, el PERFIL REQUERIDO: Profesional en medicina general el valor se estima en la suma total del contrato por gestión cumplida o actividad realizada en las entregas pactadas entregas por un valor de $4.500.000

NOMBRE FECHA Y FIRMA DEL LIDER O RESPONSABLE QUIEN SOLICITA	
Salud publica	**Dayanna Marcela Caicedo Tinoco**
Fecha de Recibido de la Solicitud:	01 de octubre de 2026
AUTORIZACIÓN DE LA NECESIDAD	
Firma: Nombre: **DAYANNA MARCELA CAICEDO TINOCO** **Salud publica**	Firma: _____ Nombre: **FREDY ALEXANDER BUITRAGO RAMIREZ** Subgerente Administrativo y financiero