Aguazul – Casanare, 20 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 Área de la Salud, requiere contratar el siguiente objeto: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE TERAPIA FÍSICA PARA EL 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 del contrato y/o el coordinador del área el plan de trabajo, mediante el cual se definan las actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Desarrollar las actividades correspondientes al proceso de apoyo terapéutico, garantizando el cumplimiento del derecho fundamental a la salud de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, prestando el servicio de Terapia Física y/o Fisioterapia con calidad, calidez humana y seguridad, haciendo énfasis en la promoción de la salud (educación en salud) y la prevención de la enfermedad (protección específica y detección temprana).
3. Diligenciar de manera adecuada, oportuna y completa la documentación requerida para el cobro de los servicios de salud prestados por el Hospital. Las glosas que se generen como consecuencia de errores u omisiones en los procesos o procedimientos serán descontadas de las actas parciales y/o de liquidación del contrato; en tal evento, el contratista autoriza expresamente al Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E. para efectuar la deducción correspondiente de los valores adeudados por cualquier concepto.
4. Realizar el diligenciamiento correcto, completo y legible del Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud (RIPS), conforme a la normatividad vigente.
5. Brindar atención profesional en los servicios habilitados, de conformidad con lo establecido en la Resolución 3100 de 2019, en las modalidades intramural y extramural, incluyendo jornadas de salud, unidad móvil y atención domiciliaria, cuando aplique.
6. Registrar de manera oportuna y veraz la atención prestada en el formato de estadística mensual establecido por la institución.
7. Diligenciar de forma completa y oportuna la historia clínica de cada paciente atendido, conforme a los formatos institucionales, cumpliendo con los principios y disposiciones de la Resolución 1995 de 1999 del Ministerio de Salud y Protección Social, o las normas que la modifiquen o sustituyan, especialmente en lo relacionado con la confidencialidad y reserva de la información.
8. Solicitar oportunamente los pedidos y requisiciones necesarios para el adecuado funcionamiento del área de Terapia Física, garantizando la disponibilidad de insumos, equipos y materiales requeridos para la prestación del servicio.
9. Apoyar las jornadas de valoración para la certificación de discapacidad, integrándose al equipo multidisciplinario de la E.S.E., de acuerdo con las necesidades del servicio.
10. Participar en las actividades orientadas al fortalecimiento de capacidades y formación continua del talento humano en salud, conforme al plan de capacitaciones institucional de la E.S.E.

11. Apoyar las estrategias de demanda inducida a los servicios de Promoción y Mantenimiento de la Salud, según las directrices institucionales.
12. Realizar el reporte oportuno de incidentes, riesgos y eventos adversos, de conformidad con los lineamientos del programa de Seguridad del Paciente, así como de los programas de farmacovigilancia, tecnovigilancia y reactivo-vigilancia de la institución.
13. Mantener actualizados los manuales, procedimientos, guías, protocolos y formatos relacionados con el servicio de Terapia Física, conforme a la normatividad vigente y a las directrices institucionales.
14. Ejecutar las demás actividades que designe el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

Por lo anterior se requiere saber si existe o no personal que tenga estas funciones asignadas y si además dicho personal es suficiente para atender las actividades aquí relacionadas.

Atentamente,

LEIDY GISELA ALVAREZ MESA
Jefe Oficina Gestión Área de la Salud

Aguazul - Casanare, 20 de octubre de 2026

LA JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN 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 DE TERAPIA FÍSICA PARA EL HOSPITAL DE AGUAZUL JUAN HERNANDO URREGO E.S.E.**"

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

GISSEL DAYANA MEDINA BARRIOS
Jefe Oficina Gestión Administrativa y Financiera