Aguazul – Casanare, 23 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 EN MEDICINA GENERAL PARA FORTALECER LOS PROCESOS MISIONALES DEL HOSPITAL DE AGUAZUL JUAN HERNANDO URREGO E.S.E."** Para dar cumplimiento al objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Concertar con la supervisión y/o coordinador médico el cronograma de trabajo a través del cual cumplirá con las actividades contratadas.
2. Realizar las actividades de atención medica integral en los procesos de urgencias, internación, transporte asistencial básico, transporte asistencial medicalizado, obstetricia de baja complejidad, consulta externa, promoción de la salud y prevención de la enfermedad, con el fin de garantizar el cumplimiento de los derechos a la salud de los usuarios del sistema de seguridad social en salud.
3. Ejecutar la clasificación del riesgo (TRIAGE) de acuerdo a la Resolución 5596 2015, diagnóstico inicial, plan de manejo y revisión de resultados de laboratorio a los usuarios que asistan al área de urgencias, de acuerdo a la adopción de las guías de manejo, protocolos y procedimientos establecidas en la institución.
4. Realizar el manejo clínico y las evoluciones en las historias clínicas de los pacientes en el área de Observación e Internación, siguiendo los estándares de calidad de la institución. Esto incluye la solicitud y reporte de laboratorios, la revisión y ajustes en el tratamiento, así como las remisiones conforme a las guías de manejo establecidas.
5. Prestar atención médica a los usuarios de la institución en cuanto a actividades de promoción y prevención según Resolución 3280 de 2018, Resolución 4505 de 2012 y las normas que modifiquen o sustituyan a estas.
6. Realizar traslado básico y medicalizados en el caso que el paciente requiera ser trasladado a una entidad de salud de mayor nivel de complejidad.
7. Apoyar las actividades para la emisión de conceptos y/o valoraciones médico-legales acorde con la normatividad vigente.
8. Desarrollar el adecuado diligenciamiento de la documentación para el cobro de los servicios de salud que presta el Hospital, las glosas que resulten de un mal proceso o procedimiento serán descontadas en las actas parciales y/o terminación, caso en el cual de ocasionarse tal evento el contratista autoriza expresamente por medio del presente contrato a su deducción del valor glosado al Hospital, aplicado a los dineros que por concepto de prestación de sus servicios la E.S.E. le adeude por cualquier concepto.
9. Presentarse oportunamente a las actividades concertadas en el cronograma de trabajo de la institución para garantizar la atención de los pacientes. En caso de retraso o inasistencia, se aplicará deducción en el salario proporcional al tiempo incumplido, lo cual podrá reflejarse en las actas de pago parciales y/o final del contrato.

10. Diligenciar correctamente, de forma completa, y oportuna la siguiente documentación, así como la información que se requiera:
    a. RIPS (Registro individual de prestación de servicio de salud)
    b. Registros de fichas de notificación-SIVIGILA
    c. Historia clínica cumpliendo con los principios de la Resolución 1995 de 1999 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, o las normas que modifiquen o sustituyan esta, en cuanto al manejo y reserva de la historia clínica.
    d. Libro de control de nacimientos y defunciones, remisiones y de medicamentos de control en el momento que se requiera.
    e. Sistema de nacimientos y defunciones RUAF las estadísticas vitales.
    f. Sistema de vigilancia nutricional y alimentaria – SISVAN para la población que aplique.
    g. Censo de observación urgencias e internación.
11. Comunicar oportunamente los eventos adversos y adelantar la notificación de los eventos de interés en salud pública conforme los protocolos de vigilancia epidemiológica emanados por el Instituto Nacional de Salud INS.
12. Participar en simulacros de atención en emergencias organizados por la institución cuando aplique.
13. Adherirse a los protocolos y guías institucionales en la atención y manejo de pacientes.
14. Utilizar los elementos de bioseguridad establecidos y vestir el uniforme médico completo mientras se encuentre desempeñando sus actividades, garantizando la implementación del Manual de Bioseguridad de la Institución.
15. Realizar entrega de turno en los cambios de jornada, informando las conductas al paciente e informando a su familiar cuando este se encuentre presente.
16. Respetar los principios de bioética, humanización y derechos del paciente según la Ley 1751 de 2015 y la Resolución 1315 de 2026.
17. Asistir al desarrollo de capacidades para fortalecer la formación continua en la prestación de servicios de salud de acuerdo al plan de capacitaciones de la E.S.E. y cuando estos sean solicitados por otras entidades.
18. Realizar demanda inducida a los servicios de Promoción y Mantenimiento de la salud.
19. Realizar reporte oportuno de incidentes, riesgos y eventos adversos al programa de seguridad del paciente, farmacovigilancia, tecnovigilancia y reactivo vigilancia.
20. Realizar la certificación de defunción domiciliaria, cuando este servicio sea solicitado.
21. Las demás actividades que designe el supervisor para el cumplimiento del 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, 23 de octubre de 2026.

LA JEFE DE LA OFICINA 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 EN MEDICINA GENERAL PARA FORTALECER LOS PROCESOS MISIONALES DEL HOSPITAL DE AGUAZUL JUAN HERNANDO URREGO E.S.E.**"

La presente certificación se expide a solicitud de la OFICINA DE GESTIÓN ÁREA DE LA SALUD, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de contratación.

GISSEL DAYANA MEDINA BARRIOS
Jefe Oficina Gestión Administrativa y Financiera