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 AÑOS

SOLICITUD DE NECESIDADES	
	Marque con X la Opción
Proceso que Solicita: Coordinadora servicios de salud	Suministros
	Otros Servicios
	Servicios Profesionales x
	Servicios Técnicos
	Marque con X la Opción
Tiempo sugerido para cumplir con la necesidad	Inmediato
	De 0 a 8 días
	De 9 a 15 días
	De 16 a 30 días
	Otro OCTUBRE del 2026

1. JUSTIFICACIÓN LEGAL Y TECNICA

La E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, en su condición de Institución Prestadora de Servicios de Salud, tiene la responsabilidad de garantizar la prestación de servicios médicos integrales, oportunos y continuos a la población del municipio de Villeta y su área de influencia, conforme a los principios de accesibilidad, calidad, seguridad del paciente y humanización de la atención, establecidos en la Ley Estatutaria 1751 de 2015 y demás normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Para la vigencia 2026, la E.S.E. debe asegurar la prestación del servicio médico en áreas asistenciales esenciales como consulta externa, urgencias, hospitalización, programas de promoción y prevención y demás servicios habilitados, los cuales requieren la presencia permanente de talento humano en salud con formación profesional en medicina, debidamente habilitado para el ejercicio clínico y la toma de decisiones diagnósticas y terapéuticas.

La prestación del servicio médico constituye un componente misional esencial e insustituible dentro de la operación hospitalaria, toda vez que sobre el médico recae la responsabilidad de la valoración clínica integral del paciente, la formulación de tratamientos, la ordenación de procedimientos diagnósticos y terapéuticos, la referencia y contra referencia de pacientes, el diligenciamiento de la historia clínica y el cumplimiento de los protocolos de atención definidos por la normatividad vigente y los estándares de habilitación.

Una vez revisada la planta de personal de la E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, se evidencia que el número de médicos vinculados no resulta suficiente para cubrir la totalidad de la demanda asistencial proyectada para la vigencia 2026, teniendo en cuenta el volumen de consultas, la atención de urgencias, la cobertura en centros y puestos de salud adscritos y los compromisos contractuales adquiridos con las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios – EAPBs.

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.

La no contratación de personal médico adicional generaría un riesgo directo en la prestación del servicio, reflejado en la disminución de la oportunidad en la atención, el incumplimiento de los estándares de habilitación, el aumento en los tiempos de espera, la posible afectación a la seguridad del paciente y el incumplimiento de las metas contractuales y asistenciales de la institución.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de médicos mediante órdenes de prestación de servicios para la vigencia 2026, como mecanismo idóneo para garantizar la adecuada prestación del servicio médico, suplir de manera temporal la insuficiencia de personal de planta, asegurar la cobertura asistencial en los diferentes servicios habilitados y dar cumplimiento a los fines misionales de la E.S.E.

La necesidad identificada puede ser satisfecha mediante la contratación de personas naturales con título profesional en medicina, debidamente inscritas en el ReTHUS, con experiencia e idoneidad acreditada, quienes desarrollarán el objeto contractual con autonomía técnica y profesional, sin que se configure relación laboral, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

La presente contratación se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones y el Plan de Compras de la E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA para la vigencia 2026 y se regirá por lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad para las órdenes de prestación de servicios.

Con base en lo anterior se hace necesario contratar los servicios de profesional médico para la **prestación de servicios asistenciales como médico general en los procesos y subprocesos de la ESE Hospital Salazar de Villeta y sus Centros y Puestos de Salud Adscritos**, para desarrollar las siguientes actividades:

Especificas
Actividades específicas:

1 Realizar actividades como médico general con plena autonomía de acuerdo a las guías de atención, protocolos y procedimientos institucionales enmarcados dentro de los cánones éticos y de calidad. **2.** Aplicar las estrategias IAMI, AIEPI, MANGO y Riesgo cardiovascular en la atención del paciente y su familia. **3.** Realizar actividades asistenciales con énfasis en promoción de la Salud y prevención de la enfermedad. **4.**Participar y generar estrategias de demanda inducida hacia la consulta de promoción y prevención. **5**. Diligenciar la epicrisis. Las órdenes de laboratorio. Remisiones. interconsultas. Formato de egreso hospitalario. Formulas médicas, fichas de notificación de SIVIGILA, y demás papelería que forma parte de la Historia Clínica con todos los ítems dispuestos para ello en forma clara. Legible sin enmendaduras. **6.** Diligenciamiento de órdenes de referencia y contra referencia para la solicitud de atención por otro nivel de atención. **7.** Aplicar la normatividad plasmada en la resolución 3280 de 2018, realizando una valoración integral, diligenciando historia clínica, escalas de valoración y demás formatos relacionados. **8.** Realizar y registrar en los formatos establecidos en el Triage a todos los pacientes que ingresan al servicio de Urgencias Resolución 5596 de 2015 **9.** Realizar consultas médicas prioritarias y no prioritarias en el servicio de Urgencias según la necesidad.**10.** En caso de ser necesario asistir y apoyar centro y/o puestos de salud o brigadas de salud según disponibilidad. **11.** Diligenciamiento de fichas de notificación con letra clara, legible sin enmendaduras; realizar las respetivas correcciones y entrega a personal de enfermería dejando registro en libro asignado.**12.** Informar oportunamente al personal de referencia y contra referencia las remisiones de los pacientes que lo requieran. **13** El proceso de entrega y recibo de turno se realiza de acuerdo a los reglamentos de la institución. **14** Cuando se asignen turnos y/o agenda consulta se deberá cumplir y no se podrá cancelar ni reprogramar agenda de turnos o consulta sin previa autorización del Coordinador de Servicios asistenciales con visto bueno del Gerente.**15** Adherirse a la normatividad vigente Resolución 3100 de 2019, a las políticas nacionales, departamentales e institucionales con el fin de dar cumplimiento de las mismas. **16**. Dar cumplimiento a las actividades

de medicina legal (sistemas Sirdec y Siclico) en caso de requerirse, como lo es realización de medico legales o realizar necropsias **17.** Brindar disponibilidad en tiempo en cuanto a los requerimientos de necesidad institucional. **18.** Asistir a las capacitaciones que se programen desde las diferentes áreas, como humanización, salud pública, socialización de guías de práctica clínica entre otras. **19.** Realizar triage. **20.** Realizar el reporte de paraclínicos y medios diagnósticos como lo es radiografía, TAC, ecografías entre otros en la historia clínica. **21.** Efectuar los traslados priorizados de manera oportuna sin demoras en la atención. **22.** Dar a los pacientes y sus familiares un trato cordial, humanizado y seguro.

Generales

1. Apoyar en la elaboración oportuna de respuesta a quejas para dar cumplimiento a la normatividad vigente para dar respuesta a las quejas dadas por los usuarios. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. **3.** Cumplir con el mandamiento médico de ética y custodia de la informacion.**4.** Diligenciar registros de las actividades realizadas en las Historias clínicas en el Software Institucional dando cumplimiento a la Normatividad Vigente, **5.** realizar MIPRES según lo requerido por pacientes, y realizar ajustes correspondientes. **6.** Los gastos de transporte serán asumidos por el contratista **7.** Realizar actividades de docencia cuando la E.S.E Hospital Salazar así lo requiera **8.** Realizar evolución diaria de los pacientes asignados. **9.** Informar al personal de enfermería sobre los cambios del manejo de pacientes en forma oportuna y adecuada. **10.** Avisar de inmediato, en forma escrita, al área de enfermería sobre cualquier daño, pérdida o irregularidad que se presente en los equipos del área de trabajo **11.** Mantener en orden, limpios y dar buen uso a equipos y elementos del área de trabajo. **12.** Realizar registros de los procedimientos realizados (suturas, intubación orotraqueal, inmovilizaciones, etc) en el formato especifico. **13.** Realizar procedimientos de Medicina General dando cumplimiento a los Protocolos Institucional y guías de manejo del Ministerio de Salud y protección Social. **14.** Realizar todos los procedimientos médicos dando cumplimiento a las normas de Asepsia y bioseguridad.**15.** 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 **16.** Registrar y llenar toda la documentación en la prestación de los servicios según el caso: CUPS, SOAT, RIPSS, y demás Formatos Institucionales.**17.** Respetar los derechos de los pacientes y cumplir con el código de ética médica. **18.** Brindar atención oportuna y con calidad y calidez a los usuarios que hagan uso de nuestros servicios. **19.** Ejecutar la actividad guardando y dando cumplimiento a todas las normas que regulan la profesión. **20.** Excluir a la empresa de cualquier responsabilidad por los daños que puedan ser ocasionados en el cumplimiento de la presente ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS en salud.**21.** Mantener buenas relaciones inter personales con los familiares y el grupo de trabajo.**22.** Prestar los servicios con uniforme en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin esmalte, no portar joyas y ropas no apretadas ni trasparentes) y de bioseguridad. 23. Apoyar en la Documentación e implementación de protocolos y guías de práctica clínica correspondientes a los servicios asignados y Adherirse a las mismas para cumplimiento de la normatividad vigente resolución 3100 de 2019. **24** Informar oportunamente al paciente y/o familiar la evolución clínica y resultado de paraclínicos y exámenes diagnósticos. **25.** realizar reporte en historia clínica de los paraclínicos de los pacientes asignados. **26.** Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada **27.** Conocer la Plataforma Estratégica de la institución y del área de Enfermería, al igual que todos los procesos asistenciales aprobados. **28.** Apoyar en la elaboración oportuna para dar respuesta a las quejas dadas por los usuarios. **29.** Cumplir de forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio prestado.**30.** 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. **31.** Entregar oportunamente los informes y documentos solicitados por la E.S.E. **32.** acudir a actividades extramurales programadas por la ESE en caso de ser necesario. **33.** Responder por los daños que por acción u omisión debidamente comprobada se cause a la ESE en su infraestructura, bienes y funcionamiento. **34.** Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por la E.S.E. que tenga relación con la orden de servicios. **35.** Establecer relaciones internas y externas cordiales con el grupo de funcionarios,

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	4 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

contratistas y usuarios del hospital. **36.** Permitir al supervisor del contrato realizar la revisión de calidad del servicio **37.** 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.**38.** Adherencia al manual de imagen institucional de la ESE. **39** 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.

De conformidad con la Resolución 149 de 2021 "Por la cual se estable la tabla de honorarios para la contracción de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la ESE Hospital Salazar de Villeta", el PERFIL REQUERIDO: del nivel profesional en medicina, con experiencia mínimo de doce (12) meses, el valor por hora se estima en la suma de $36.313 para el servicio de urgencias, hospitalización y salas de cirugía; y para el área de consulta externa el valor por hora se estima en la suma de $33.012

NOMBRE FECHA Y FIRMA DEL LIDER O RESPONSABLE QUIEN SOLICITA	
Coordinadora Servicios asistenciales	KATHERINEE JULIANA PACHON RAMIREZ
Fecha .de Recibido de la Solicitud:	28/10/2026

AUTORIZACIÓN DE LA NECESIDAD

Firma: Nombre: KATHERINEE JULIANA PACHON RAMIREZ Coordinadora servicios asistenciales	Firma: Nombre: FREDY ALEXANDER BUITRAGO Cargo: Subgerente Administrativo y financiero

2. OBSERVACIONES

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.