Gobernación de Norte de Santander

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR - ORIENTAL
NIT. 807.008.827-8

MEMORANDO DE TRAMITE

PARA PERSONA Y / O DEPENDENCIA	N°		
Contratación	FECHA	16	3 2024

INSTRUCCIONES:

Necesidad Servicios Administrativos

Para su trámite Correspondiente

Vale

( ) PARA TRAMITE URGENTE
(X) ENCARGUESE DEL ASUNTO
( ) PARA SU INFORMACIÓN
( ) PREPARE OFICIO PARA MI FIRMA
( ) ENVIAR LO SOLICITADO
( ) TOMAR NOTA Y ARCHIVAR

INFORME TRAMITE DADO

RECIBIDO POR

FIRMA

SEDE ADMINISTRATIVA: CARRERA 3 / CALLE 10 ESQUINA - BARRIO EL DIQUE
TELEFAX: 5 86 44 99 - CHINACOTA - NORTE DE SANTANDER - COLOMBIA

PARA Dra. KATHERINE CALABRO GALVIS
Gerente

DE FRANKLYN OMAR CAÑAS MENDOZA
Subgerente

E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL

HORA: 10:00 a.m. FECHA: 16/03/2024

RECIBI

ASUNTO Necesidad para Contratación de Personal de apoyo a la gestión servicios administrativos, para la ESE Hospital Regional Sur Oriental, vigencia 2024

FECHA marzo de 2024

Cordial Saludo:
En cumplimiento del artículo 9 de la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y de la Protección Social y el acuerdo No. 010 de 30 de mayo del 2014, la subgerencia de la E.S.E Hospital regional sur oriental, procede a realizar el análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad de celebrar un CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, como documento que se constituye en el soporte del proceso de contratación.

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION.

La E.S.E Hospital Regional Sur Oriental que presta servicios, buscando proteger la salud de sus usuarios; Para la prestación de los servicios de salud la ESE requiere contar con personal competente y sentido de pertenencia, que brinde atención oportuna, eficiente, humanizada a los usuarios, que cumpla con la normatividad vigente, y que logre la satisfacción del paciente y de su familia, máxime que el Hospital propende por incrementar la capacidad de oferta de servicios de salud, por la divulgación efectiva del portafolio de servicios para la consecución de nuevos mercados y por ofertar especialidades que se encuentren dentro de los estándares de oportunidad. Para efectos de lo anterior, el Hospital no cuenta con el personal misional de planta suficiente (auxiliar administrativo, mensajería, Coordinador recurso humano, coordinador calidad, ingeniero de sistemas, contador, regente de farmacia, coordinador bacteriología, coordinador salud pública) que permita lograr los objetivos propuestos.

Es por ello, que tratándose de los servicios administrativos se requiere de recurso humano para que brinde atención a los procesos administrativos que genera la E.S.E. Hospital Regional Sur Oriental y usuarios de acuerdo a las necesidades del servicio, conforme a los servicios habilitados, a las metas de oportunidad establecidas en los indicadores de calidad y productividad.

Así mismo, la E.S.E HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL dentro del personal de planta global no cuenta con personal suficiente para apoyar el desarrollo de los procesos y actividades administrativas necesarios para la prestación de servicios que presta la ESE.

El personal mínimo requerido para cubrir las necesidades del servicio en la parte administrativa es:

PERFIIL DEL CARGO	PERSONAL REQUERIOD	DEPENDENCIA	TIEMPO CONTRATO
Jurídicos	2	ESE HRSO	2 Meses
Secretaria	1	ESE HRSO	2 Meses
Lider de Almacén	1	ESE HRSO	2 Meses
Coordinador Recursos Humanos	1	ESE HRSO	2 Meses
Seguridad y Salud en el Trabajo	1	ESE HRSO	2 Meses
Aportes Patronales	1	ESE HRSO	2 Meses
Apoyo Inventarios	1	ESE HRSO	2 Meses
Planeación	1	ESE HRSO	2 Meses
Orientador	1	ESE HRSO	2 Meses

Auditora Medico	1	ESE HRSO	2 Meses
Apoyo Talento Humano	1	ESE HRSO	2 Meses
Apoyo Mantenimiento	1	ESE HRSO	2 Meses
Técnico Área de Archivo	1	ESE HRSO	2 Meses
Trabajo Social-Apoyo Siau	1	ESE HRSO	2 Meses
Tecnólogo de Sistemas	1	ESE HRSO	2 Meses
Apoyo Área de Contratación	1	ESE HRSO	2 Meses
Apoyo Archivo Histórico y Central	1	ESE HRSO	2 Meses
Mensajero	1	ESE HRSO	2 Meses
Apoyo Archivo IPS Toledo	1	ESE HRSO	2 Meses
Apoyo Archivo IPS Ragonvalia	1	ESE HRSO	2 Meses
Contador	1	ESE HRSO	2 Meses
Coordinador de Odontología	1	ESE HRSO	2 Meses
Apoyo Demanda Inducida	1	ESE HRSO	2 Meses
Auxiliar Administrativo (Siau-Calidad)	1	ESE HRSO	2 Meses
Arquitecto	1	ESE HRSO	2 Meses
Apoyo a Tesorería	1	ESE HRSO	2 Meses
Asesor Financiero	1	ESE HRSO	2 Meses
Apoyo gestión de Comunicador Social	1	ESE HRSO	2 Meses
Lider procesos de Pamec-Docencia servicio y seguridad del paciente	1	ESE HRSO	2 Meses
Técnico Sistemas para Plataformas del Secop, Sia Observa-Contratación	1	ESE HRSO	2 Meses
Apoyo Subgerencia	1	ESE HRSO	2 Meses
Apoyo Presupuesto	1	ESE HRSO	2 Meses
Coordinador Siau	1	ESE HRSO	2 Meses
Psicólogo	1	ESE HRSO	2 Meses

Atentamente,

FRANKLYN OMAR CAÑAS MENDOZA
Subgerente
Elaborado por: Angela P.