

ESTUDIOS PREVIOS

PRESTAR LOS SERVICIOS TEMPORALMENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN URGENCIAS, HOSPITALIZACION, CONSULTA EXTERNA Y ADMINISTRACION CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. ESE HOSPITAL SAN JOSE MUNICIPIO BELEN DE UMBRIA RISARALDA. MEDIANTE LA PRESENTE CONVOCATORIA SE PRETENDE EL SERVICIO PARA UN PERIODO DE SEIS (6) MESES

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

De conformidad con lo establecido en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, en el artículos 6 de la Ley 100 de 1993, artículo 23 Ley 80 de 1993, artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, y la resolución 5185 de diciembre 04 de 2013. Se realiza el presente estudio previo.

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD: La ESE Hospital San José del Municipio de Belén de Umbría requiere ejecutar Procesos - subprocesos y procedimientos, administrativos y asistenciales, de forma total o parcial, mediante la modalidad de operador externo, y atendiendo las políticas del Gobierno Nacional en materia administrativa de externalizar procesos siempre y cuando con ellos se fortalezca y garantice la óptima prestación del servicio de salud, para que se refleje el verdadero cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en salud, que se requieren para obtener como resultado la venta de prestación de servicios de salud que constan en el Portafolio de servicios de la E.S.E. y además cumplir con los contratos y convenios que ha suscrito la E.S.E. con la Alcaldía, la Gobernación de Risaralda, las E.P.S., LAS I.P.S Y OTRAS ENTIDADES que durante el transcurso del año contraten dichos servicios los cuales deben destacarse por la calidad, la eficacia, la eficiencia y la oportunidad”

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION, FUNDAMENTOS JURIDICOS.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Para el presente proceso de contratación se realizará a través la modalidad de Convocatoria Pública.

JUSTIFICACION: Se requiere de la ejecución del presente contrato bajo la modalidad de contratación Convocatoria Pública, tomando como base los lineamientos establecidos en

el manual de contratación de la entidad, decreto 1082 de 2015 y la Resolución 5185 del 04 de Diciembre de 2013.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN.

VALOR ESTIMADO: De acuerdo a la necesidad y actividades a realizar en la ejecución del contrato, se determina el valor por: **\$1.139.973.272,97**, incluido IVA.

JUSTIFICACIÓN: El valor estimado para el presente contrato se determina tomando las necesidades y actividades que se deben desarrollar durante la vigencia en la prestación de servicios en salud a través de la contratación de servicios en el suministro de personal temporal durante seis (6) meses los cuales se describen en la siguiente relación del cuadro anexo:

CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL

Se presupuesta un valor mensual de \$ 35.519.908,96

NUMERO DE PROCESOS: CINCO (5.5)

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES

Ejecución de labores médicas profesionales en actividades de asistencia médica en consulta externa, actividades de promoción, prevención, protección y de rehabilitación del paciente y medio ambiente, así como por necesidades del servicio realizar rotación por los servicios de urgencias, observación y hospitalización.

HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD EN EL PROCESO DE CONSULTA EXTERNA:

Martes a viernes: 7:00 a.m. a 12:00 m. y Tarde: 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

El Horario de los sábados es de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. en jornada continua.

El horario podrá ser modificado de acuerdo a los requerimientos del servicio, previa coordinación entre el jefe del proceso y el Coordinador de la EMPRESA CONTRATADA. Las partes acuerdan que sin modificar los horarios ni los costos, algunos procesos se podrán ejecutar por fuera de la entidad dentro del perímetro urbano o rural del Municipio.

RESPONSABILIDADES GENERALES QUE SE ASUMEN POR PARTE DE QUIEN REALIZA EL PROCESO:

1. Considerar al paciente de una forma integral, tanto desde el punto de vista físico como psíquico, tratando de paliar o corregir la situación de conflicto físico y emocional que tanto el paciente como los familiares presentan.

2. Confidencialidad de la información.
3. Guardar los principios de Bioseguridad en cada una de sus acciones resguardándose así mismo de los riesgos en salud y propendiendo por su disminución en la población general y hospitalaria.
4. Hacer buen uso de los equipos médicos que le fueren delegados por parte del Hospital.
5. Prevención de enfermedades, accidentes y situaciones catastróficas, debiendo estar capacitado para organizar, planificar y desarrollar la atención de las situaciones catastróficas que puedan surgir intrahospitalaria y extra-hospitalariamente.
6. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
7. Reportar todos los eventos de accidentes e incidentes de trabajo al que fuera objeto o al que incurriere
8. Operar el Software que el Hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
9. Cumplir con los planes de mejoramiento que sobre la actividad ejecutada se desarrollen en conjunto con el Coordinador y el grupo de calidad del Hospital.
10. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los pacientes, sus colegas, coordinadores y demás en general, a fin de preservar la mejor imagen del Hospital.
11. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de turno en los casos que le aplique.
12. Portar siempre en lugar visible el documento que lo identifique como funcionario de la empresa que presta el servicio y que presta sus servicios para el Hospital.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento indicado, observando los derechos del enfermo, siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia, con los estándares de medicina basada en la evidencia.
2. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar en el diagnóstico y/o en el manejo de pacientes hospitalizados o ambulatorios según el caso siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
3. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria dentro del programa de SIVIGILA y demás normas que se adicionen, aclaren, o modifiquen.
4. Realizar interconsultas y remitir pacientes a médicos especialistas cuando se requiera y de acuerdo a las normas del sistema de referencia de pacientes.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de

- riesgo para la población.
6. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción de la
 7. y prevención de la enfermedad de la comunidad.
 8. Identificar, orientar y atender en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
 9. Informar a su coordinador sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
 10. Colaborar en la elaboración e implementación del Plan de emergencia para ser aplicado en los organismos de salud del área de influencia.
 11. Participar en la evaluación de las actividades impacto de la prestación de los servicios de salud.
 12. Participar en investigaciones de tipo aplicado, tendientes a establecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.
 13. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
 14. Coordinar los programas médicos especiales asignados por su coordinador inmediato y realizar la entrega oportuna de los informes.
 15. Participar en las reuniones de carácter científico y administrativo a las que se convoque.
 16. Reportar oportunamente las anormalidades en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.
 17. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
 18. Elaborar programas, métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia de su trabajo.
 19. Informar a su coordinador y al interventor de operación del Hospital sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.

PROCESO DE HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS

HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS - MEDICINA GENERAL

Se presupuesta un valor mensual de \$ 38.936.486,08

NUMERO DE PROCESOS: CINCO (5)

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES PROCESO DE HOSPITALIZACIÓN:

Ejecución de labores profesionales en actividades médicas de asistencia hospitalaria velando por la adecuada evolución de los usuarios hospitalizados en la institución mediante trabajo en equipo con el resto del personal de salud.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD EN EL PROCESO DE

HOSPITALIZACIÓN:

Por las características de este servicio, es prestado durante las 24 horas del día, los siete días de la semana bajo la modalidad de turnos.

FRECUENCIA DE LA RONDA HOSPITALARIA:

Mínimo una vez al día en los pacientes estables y de allí según las condiciones del paciente; no obstante, deberá estar presto a las rondas con asistencia de auditoría médica en cualquier momento en que se encuentre prestando el servicio.

RESPONSABILIDADES GENERALES:

1. Considerar al paciente como un ser integral, tanto desde el punto de vista físico como psíquico, procurando por paliar o corregir la situación de conflicto físico y emocional que tanto el paciente como los familiares presentan.
2. Mantener la confidencialidad de la información.
3. Guardar los principios de Bioseguridad en cada una de sus acciones resguardándose así mismo de los riesgos en salud y propendiendo por su disminución en la población general y hospitalaria.
4. Buen uso de los equipos médicos que le fueren delegados por parte del Hospital.
5. Prevención de enfermedades, accidentes y situaciones catastróficas, debiendo estar capacitado para organizar, planificar y desarrollar la atención de las situaciones catastróficas que puedan surgir intrahospitalaria y extra-hospitalarias.
6. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
7. Reportar todos los eventos de accidente e incidente de trabajo al que fuera objeto o al que incurriere.
8. Operar el Software que el Hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
9. Cumplir con los planes de mejoramiento que sobre la actividad ejecutada se desarrollen en conjunto con el Coordinador y el grupo de calidad del Hospital.
10. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los pacientes, sus colegas, coordinadores y demás en general, a fin de preservar la mejor imagen del Hospital y de su Empresa Contratada.
11. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de Turno en los casos que le aplique.
12. Portar siempre en lugar visible el documento que lo identifique como funcionario de la Empresa Contratada y que presta sus servicios para el Hospital.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe aplicarse, actuando en concordancia con los derechos del enfermo, siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
2. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar en el diagnóstico y/o en el manejo de pacientes hospitalizados o ambulatorios según el caso siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
3. Realizar apoyo en el área de urgencias conforme al cuadro de turnos
4. Hacer el seguimiento y atención de las pacientes gestantes que se encuentren en trabajo de parto o durante el mismo, a fin de lograr los mejores resultados a la luz de la evidencia actual y los recursos disponibles, cumpliendo siempre con las guías y protocolos en salud y administrativos que diseñe o tenga el Hospital para tal fin.
5. Informar al paciente y a su familia o acompañante (en caso de autorizarlo el paciente) acerca de la patología. Informar al paciente y a su familia la conducta a seguir y los procedimientos, complicaciones y riesgos de los procedimientos a realizar.
6. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria dentro del programa de SIVIGILA y demás normas que se adicionen, aclaren, o modifiquen.
7. Realizar interconsultas y remitir pacientes a médicos especialistas cuando se requiera y de acuerdo a las normas del sistema de remisión de pacientes.
8. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población.
9. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad de la comunidad.
10. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
11. Orientar la prestación de los Primeros auxilios y la remisión de pacientes solicitados por cualquier medio de comunicación.
12. Informar al coordinador del área y de la empresa que presta el servicio sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
13. Colaborar y participar en la elaboración e implementación del Plan de emergencia para ser aplicado en los organismos de salud del área de influencia.
14. Participar en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud.
15. Participar en investigaciones de tipo aplicado, tendientes a establecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.
16. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz

- prestación de los servicios de salud.
17. Coordinar los programas médicos especiales asignados por el coordinador del área y realizar la entrega oportuna de los informes.
 18. Participar en las reuniones de carácter científico y administrativo.
 19. Reportar oportunamente las anormalidades en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.
 20. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos relacionados con su trabajo.
 21. Optimizar la utilización de los recursos puestos bajo su cuidado para el desempeño de las tareas afines a su subproceso y ayudar a la vigilancia de los demás recursos de la Institución.
 22. Elaborar programas, métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia de su trabajo.
 23. Informar al coordinador del área y a la empresa contratante y al interventor de operación del Hospital sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
 24. Cumplir con los estándares de Calidad relacionados con los servicios donde se desempeñe.
 25. Informar a los Coordinadores del área y de la empresa contratante sobre las novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.

URGENCIAS - MEDICINA GENERAL (Urgencias, Observación, Partos, Triage)

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES:

Ejecución de labores profesionales en actividades de asistencia en urgencias respondiendo por la evaluación inicial de los pacientes que demanden atención urgente y/o emergente, incluyendo todo el proceso diagnóstico encaminado a confirmar o excluir el proceso urgente, el inicio del tratamiento y la decisión del destino del paciente: el alta domiciliaria, la remisión a otro nivel asistencial o el ingreso hospitalario.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD EN EL PROCESO DE URGENCIAS:

Por las características de este servicio, es prestado durante las 24 horas del día, los siete días de la semana bajo la modalidad de turnos.

RESPONSABILIDADES GENERALES:

1. Considerar al paciente como un ser integral, tanto desde el punto de vista físico como psíquico, tratando de paliar o corregir la situación de conflicto físico y emocional que tanto el paciente como los familiares presentan.

2. Confidencialidad de la información.
3. Guardar los principios de Bioseguridad en cada una de sus acciones resguardándose así mismo de los riesgos en salud y propendiendo por su disminución en la población general y hospitalaria.
4. Buen uso de los equipos médicos que le fueren delegados por parte del Hospital.
5. Prevención de enfermedades, accidentes y situaciones catastróficas, debiendo estar capacitado para organizar, planificar y desarrollar la atención de las situaciones catastróficas que puedan surgir intrahospitalaria y extrahospitalarias.
6. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
7. Reportar todos los eventos de accidente e incidente de trabajo al que fuera objeto o al que incurriere
8. Operar el Software que el Hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
9. Cumplir con los planes de mejoramiento que sobre la actividad ejecutada se desarrollen en conjunto con el Coordinador y el grupo de calidad del Hospital.
10. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los pacientes, sus colegas, coordinadores y demás en general, a fin de preservar la mejor imagen del Hospital y de su Empresa Contratada.
11. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de Turno en los casos que le aplique.
12. Portar siempre en lugar visible el documento que lo identifique como funcionario de la Empresa Contratada y que presta sus servicios para el Hospital.
13. Iniciar de forma eficiente y oportuna la atención a todo paciente.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Realizar la consulta médica a aquellas personas a las cuales la clasificación de triage los ubique dentro del escenario de acción del Hospital.
2. Informar al paciente y a su familia o acompañante acerca de la patología.
3. Informar al paciente y a su familia la conducta a seguir y los procedimientos, complicaciones y riesgos de los procedimientos a realizar (diligenciar el consentimiento informado).
4. Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe aplicarse, actuando en concordancia con los derechos del paciente, siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
5. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar en el diagnóstico y/o en el manejo de pacientes hospitalizados o ambulatorios según el caso siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y

- protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
6. Realizar apoyo en las áreas de Hospitalización, Consulta Externa y Sala de partos, observación en caso de ser requerido.
 7. Hacer el seguimiento y atención de las pacientes gestantes que se encuentren en trabajo de parto o durante el mismo a fin de lograr los mejores resultados a la luz de la evidencia actual y los recursos disponibles, cumpliendo siempre con las guías y protocolos en salud y administrativos que diseñe o tenga el Hospital para tal fin. Lo anterior cuando por necesidad del servicio sea requerido.
 8. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria dentro del programa de SIVIGILA y demás normas que se adicionen, aclaren, o modifiquen.
 9. Realizar interconsultas y remitir pacientes a médicos especialistas cuando se requiera y de acuerdo a las normas del sistema de remisión de pacientes.
 10. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población.
 11. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
 12. Informar a los Coordinadores del área y de la Empresa Contratada sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
 13. Colaborar y participar en la elaboración e implementación del Plan de emergencia para ser aplicado en los organismos de salud del área de influencia,
 14. Participar en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud.
 15. Participar en investigaciones de tipo aplicado, tendientes a establecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.
 16. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
 17. Prever la consecución de los recursos necesarios, velando por la utilización racional de los disponibles y demás bienes a su subproceso.
 18. Coordinar los programas médicos especiales asignados por el coordinador de operación en concordancia con el coordinador de la Empresa Contratada y realizar la entrega oportuna de los informes.
 19. Participar en las reuniones de carácter científico y administrativo.
 20. Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.
 21. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
 22. Elaborar programas, métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia de su trabajo y del hospital.
 23. Cumplir con los estándares de Calidad relacionados con los servicios donde se desempeñe.

24. Informar al coordinador del área y de la empresa que presta el servicio sobre las novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE EL PROCESO DE TRIAGE:

1. Clasificar la totalidad de los pacientes que ingresan al servicio de urgencias durante su horario de atención, definiendo el tipo de prioridad de acuerdo a los parámetros establecidos en el manual de clasificación de pacientes de la institución.
2. Velar porque la atención integral de los usuarios del servicio de urgencias se dé, de acuerdo a la prioridad establecida y a las normas institucionales de atención.
3. Informar al coordinador del área y de la Empresa Contratada y al interventor operativo sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
4. Colaborar y participar en la elaboración e implementación del Plan de emergencia para ser aplicado en los organismos de salud del área de influencia,
5. Participar en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud.
6. Participar en investigaciones de tipo aplicado, tendientes a establecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.
7. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
8. Prever la consecución de los recursos necesarios, velando por la utilización racional de los disponibles y demás bienes a su subproceso.
9. Coordinar los programas médicos especiales asignados por su coordinador.
10. Participar en las reuniones de carácter científico y administrativo.
11. Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.
12. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
13. Optimizar la utilización de los recursos puestos bajo su cuidado para el desempeño de las tareas afines a su subproceso y ayudar a la vigilancia de los demás recursos de la institución
14. Elaborar programas, métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia de su trabajo y del hospital
15. Cumplir con los estándares de Calidad relacionados con los servicios donde se desempeñe.
16. Informar al coordinador del área y de la Empresa Contratada sobre las novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.

PROCESO DE SALUD ORAL

ODONTOLOGÍA

Número de Procesos: Cuatro (4), seis horas cada uno

Se presupuesta un valor mensual de \$ 11.891.162,68

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES:

Responder por la evaluación y atención de los pacientes que demanden atención ambulatoria, urgente y/o emergente, incluyendo todo el proceso diagnóstico encaminado a confirmar o excluir el proceso urgente, el inicio del tratamiento y la decisión del destino del paciente: el alta domiciliaria, la remisión a otro nivel asistencial o el ingreso hospitalario.

HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD ORAL:

Martes a viernes: Mañana: 7:00 a.m. a 12 m. y tarde: 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Sábado: 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

El odontólogo coordinador del área tendrá horario de martes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 M.

Urgencias odontológicas: Todos los días en el horario de atención del proceso de salud oral.

RESPONSABILIDADES GENERALES:

1. Considerar al paciente en toda su integralidad, tanto desde el punto de vista físico como psíquico, tratando de atenuar o corregir la situación de conflicto físico y emocional que tanto el paciente como los familiares presentan.
2. Confidencialidad de la información.
3. Guardar los principios de Bioseguridad en cada una de sus acciones resguardándose así mismo de los riesgos en salud y propendiendo por su disminución en la población general y hospitalaria.
4. Dar buen uso de los equipos médicos que le fueren delegados o asignados por parte del Hospital.
5. Realizar actividades de prevención de enfermedades, accidentes y situaciones catastróficas, debiendo estar capacitado para organizar, planificar y desarrollar la atención de las situaciones catastróficas que puedan surgir intrahospitalaria y extra-hospitalarias.
6. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
7. Reportar todos los eventos de accidente e incidente de trabajo al que fuera objeto o al que incurriere
8. Operar el Software que el Hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.

9. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los pacientes, sus colegas, coordinadores y demás en general, a fin de preservar la mejor imagen del Hospital y de su Empresa Contratada.
10. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de Turno en los casos que le aplique.
11. Portar siempre en lugar visible el documento que lo identifique como funcionario de la Empresa Contratada y que presta sus servicios para el Hospital.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Practicar exámenes de odontología general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe aplicarse, observando los derechos del paciente, siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
2. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar en el diagnóstico y/o en el manejo de pacientes hospitalizados o ambulatorios según el caso siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
3. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria dentro del programa de SIVIGILA y demás normas que se adicionen, aclaren, o modifiquen que le apliquen al servicio de odontología.
4. Realizar interconsultas y remitir pacientes a odontólogos especialistas cuando se requiera y de acuerdo a las normas del sistema de remisión de pacientes.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población.
6. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención de la salud oral de la comunidad.
7. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
8. Colaborar en la elaboración e implementación del Plan de emergencia para ser aplicado en los organismos de salud del área de influencia.
9. Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud oral de la población del área de influencia.
10. Participar en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud.
11. Promover en su área de trabajo, la participación de la comunidad en actividades de salud impulsar la conformación de los comités de salud y formación de líderes comunitarios en salud.

12. Participar en investigaciones de tipo aplicado, tendientes a establecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.
13. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
14. Participar en las reuniones de carácter científico y administrativo.
15. Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.
16. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
17. Elaborar programas, métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia de su trabajo y de su área.
18. Coordinar la operación administrativa en concordancia con el Interventor operativo, del área de odontología (un designado por parte de la Empresa Contratada que puede incluso ejercer su función igualmente como asistencial)

HIGIENE ORAL

NUMERO DE PROCESOS: DOS (2)

Se presupuesta un valor mensual de \$ 3.277.286,13

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO:

Desarrollar las actividades correspondientes en el campo de la salud oral a fin de controlar, educar y minimizar los riesgos en salud de la población que asiste al Hospital en concordancia con el Plan de Promoción y Prevención.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE HIGIENE ORAL:

Martes a viernes: Mañana: 7:00 a.m. a 12 m. y Tarde: 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Sábado: 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

RESPONSABILIDADES GENERALES:

1. Considerar al paciente en toda su integralidad, tanto desde el punto de vista físico como psíquico, tratando de paliar o corregir la situación de conflicto físico y emocional que tanto el paciente como los familiares presentan.
2. Confidencialidad de la información
3. Guardar los principios de Bioseguridad en cada una de sus acciones resguardándose así mismo de los riesgos en salud y propendiendo por su disminución en la población general y hospitalaria.

4. Buen uso de los equipos médicos que le fueren delegados por parte del Hospital.
5. Prevención de enfermedades, accidentes y situaciones catastróficas, debiendo estar capacitado para organizar, planificar y desarrollar la atención de las situaciones catastróficas que puedan surgir intrahospitalaria y extra-hospitalarias.
6. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
7. Reportar todos los eventos de accidente e incidente de trabajo al que fuera objeto o al que incurriere
8. Operar el Software que el Hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
9. Cumplir con los planes de mejoramiento que sobre la actividad ejecutada se desarrollen en conjunto con el Coordinador y el grupo de calidad del Hospital.
10. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los pacientes, sus colegas, coordinadores y demás en general, a fin de preservar la mejor imagen del Hospital y de su Empresa Contratada.
11. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de Turno en los casos que le aplique.
12. Portar siempre en lugar visible el documento que lo identifique como funcionario de la Empresa Contratada y que presta sus servicios para el Hospital.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Participar en el cabal desarrollo de los programas de salud oral para demanda inducida.
2. Realizar las actividades educativas y operativas en salud dentro del programa de atención intramural y extramural del plan de promoción y prevención que desarrolle el Hospital.
3. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
4. Informar a su coordinador y al interventor de operación del Hospital sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
5. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
6. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la Empresa y el área donde se desarrollan.
7. Participar en la evaluación odontológica diaria de los pacientes o cuando esta de lugar.
8. Realizar acciones de baja complejidad asignadas según las normas y el plan de acción de odontología de la Institución, en concordancia con la capacidad técnica del subproceso y en coordinación con su coordinador.
9. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria.
10. Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud oral y promoción del medio ambiente.

11. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente.
12. Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.
13. Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.
14. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos atinentes a su trabajo.
15. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la empresa y el área donde se desarrollan.
16. Responder por el patrimonio de la empresa colocado bajo su cuidado.
17. Optimizar la utilización de los recursos puestos a su disposición y bajo su cuidado para el desempeño de las tareas afines a su subproceso.

PROCESO DE AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLÓGICO

NUMERO DE PROCESOS: UNO (1)

Se presupuesta un valor mensual de \$ 1.638.643,06

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO:

Brindar a la comunidad en el ambiente intramural los servicios de promoción y educación para la salud, con el objeto de aminorar o controlar los riesgos en salud de la población, ejecutar las labores propias del consultorio de odontología que indique el coordinador.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLÓGICO

Martes a viernes: Mañana: 7:00 a.m. a 12 m. y Tarde: 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Sábado: 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

RESPONSABILIDADES GENERALES:

1. Considerar al paciente en toda su integralidad, tanto desde el punto de vista físico como psíquico, tratando de paliar o corregir la situación de conflicto físico y emocional que tanto el paciente como los familiares presentan.
2. Confidencialidad de la información.
3. Guardar los principios de Bioseguridad en cada una de sus acciones resguardándose así mismo de los riesgos en salud y propendiendo por su disminución en la población general y hospitalaria.
4. Hacer buen uso de los equipos médicos que le fueren delegados por parte del Hospital.
5. Adelantar actividades de prevención de enfermedades, accidentes y situaciones catastróficas, debiendo estar capacitado para organizar, planificar y desarrollar la

atención de las situaciones catastróficas que puedan surgir intrahospitalaria y extra-hospitalariamente.

6. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
7. Reportar todos los eventos de accidente e incidente de trabajo al que fuera objeto o al que incurriere.
8. Operar el Software que el Hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
9. Cumplir con los planes de mejoramiento que sobre la actividad ejecutada se desarrollen en conjunto con el Coordinador y el grupo de calidad del Hospital.
10. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los pacientes, sus colegas, coordinadores y demás en general, a fin de preservar la mejor imagen del Hospital y de su Empresa Contratada.
11. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de turno en los casos que le aplique.
12. Portar siempre en lugar visible el documento que lo identifique como funcionario de la Empresa Contratada y que presta sus servicios para el Hospital.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Participar en el cabal desarrollo de los programas de odontología e higiene oral en concordancia con la naturaleza del subproceso y las directrices impartidas por el coordinador.
2. Realizar las actividades educativas y operativas en salud dentro del programa de atención intramural dentro del plan de promoción y prevención que desarrolle el Hospital.
3. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
4. Informar a su coordinador y al interventor de operación del Hospital sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
5. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
6. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la Empresa y el área donde se desarrollan.
7. Realizar acciones de baja complejidad asignadas según las normas y el plan de acción de odontología de la Institución
8. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria.
9. Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud oral y promoción del medio ambiente.
10. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente.

11. Desarrollar actividades recreativas y ocupacionales con los pacientes.
12. Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial.
13. Prestar primeros auxilios en caso de accidentes.
14. Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.
15. Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.
16. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
17. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la empresa y el área donde se desarrollan.
18. Responder por el patrimonio de la empresa colocado bajo su cuidado.

ACTIVIDADES GENERALES A DESARROLLAR EN EL SERVICIO DE ODONTOLOGÍA

ACTIVIDADES DIAGNOSTICAS Y DE URGENCIAS:

- Consulta para valoración diagnóstica por odontólogo general
- Consulta de urgencia por Odontólogo para solución de problemas agudos, dolorosos, hemorrágicos o infecciosos.
- Radiografías intra orales (periapicales y/o coronales)

OPERATORIA DENTAL

- Obturación de una superficie de amalgama
- Obturación de una superficie adicional de amalgama
- Obturación de una superficie de resina
- Obturación de una superficie adicional de resina
- Obturación definitiva de una superficie en ionómero de vidrio.
- Obturación de una superficie adicional en ionómero de vidrio

PERIODONCIA

- Detartraje por Odontólogo.

ENDODONCIA

- Tratamientos de conductos en dientes unirradiculares
- Tratamientos de conductos en dientes birradiculares

CIRUGÍA ORAL

- Exodoncia simple de unirradiculares
- Exodoncia simple de multirradiculares
- Exodoncia unirradicular (vía abierta) con Rx previa y de control

- Exodoncia multirradicular (vía abierta) con Rx previa y control

ODONTOPEDIATRIA

- Exodoncia de temporales
- Resina preventiva sellantes (por diente)
- Pulpotomía

PREVENCIÓN

- Control de placa e instrucciones de higiene oral
- Aplicación de sellantes de fotocurado en foseas y fisuras por Odontólogo general e higienista oral.
- aplicación tópica de fluor
- detartrage supragingival
- Actividades de salud pública.
- Actividad extramural (control de placa, educación, aplicación de sellantes, aplicación de fluor tópico y detartrage supragingival)

PROCESO DE ENFERMERÍA PROFESIONAL,

EN LAS ÁREAS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL

NUMERO DE PROCESOS: DOS LIDERES DE PROCESO (2) UN ENFERMERO DE PROGRAMA DE 8H (1) UN ENFERMO DE PROGRAMA DE 6H (1)

Se presupuesta un valor mensual de \$ 15.411.865,92

Se requiere un (1) proceso coordinacion triage, un (1) proceso para la coordinación del área de hospitalización y urgencias, un (1) proceso para programas de enfermedades crónicas no transmisibles y un (1) proceso para programa de crecimiento y desarrollo.

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES:

Programar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las acciones de enfermería con el fin de brindar cuidado integral conjuntamente con el equipo interdisciplinario al paciente, familia, comunidad de acuerdo con las políticas locales, seccionales y nacionales de salud en el área de la promoción de la salud y prevención de la enfermedad en los programas de crecimiento y desarrollo, control prenatal, detección temprana del cáncer de seno y cáncer de cuello uterino y administración de medicamentos de control a pacientes con patologías de este tipo (TB-Lepra) y control de los programas de Hipertensión, Diabetes y EPOC del plan de salud de la institución. Atención integral al paciente a nivel intra y extramural,

coordinación de los diferentes servicios de la institución.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA:

Martes a viernes: Mañana: 7:00 a.m. a 12:00 m. y Tarde: 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Sábado de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

RESPONSABILIDADES GENERALES:

1. Considerar al paciente en toda su integralidad, tanto desde el punto de vista físico como psíquico, tratando de paliar o corregir la situación de conflicto físico y emocional que tanto el paciente como los familiares presentan.
2. Confidencialidad de la información.
3. Guardar los principios de Bioseguridad en cada una de sus acciones resguardándose así mismo de los riesgos en salud y propendiendo por su disminución en la población general y hospitalaria.
4. Hacer buen uso de los equipos médicos que le fueren delegados por parte del Hospital.
5. Adelantar actividades de prevención de enfermedades, accidentes y situaciones catastróficas, debiendo estar capacitado para organizar, planificar y desarrollar la atención de las situaciones catastróficas que puedan surgir intrahospitalaria y extra-hospitalariamente.
6. Apoyar las acciones dirigidas a prevención y manejo de situaciones de emergencia a nivel intra y extra-institucional
7. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
8. Reportar todos los eventos de accidente e incidentes de trabajo al que fuera objeto o al que incurriere.
9. Operar el Software que el Hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
10. Cumplir con los planes de mejoramiento que sobre la actividad ejecutada se desarrollen en conjunto con el Coordinador y el grupo de calidad del Hospital.
11. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los pacientes, sus colegas, coordinadores y demás en general, a fin de preservar la mejor imagen del Hospital y de su Empresa Contratada.
12. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de Turno en los casos que le aplique.
13. Portar siempre en lugar visible el documento que lo identifique como funcionario de la Empresa Contratada, que presta sus servicios al Hospital.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Realizar consulta de enfermería valorando el estado de salud de la población del área de influencia a través del diagnóstico de la situación de salud en concordancia con el programa de promoción y prevención desarrollado por el Hospital.
2. Ejecutar tratamientos de enfermería de mayor complejidad a personas y grupos de la comunidad con patologías crónicas de control.
3. Ejercer control sobre la aplicación de métodos y procedimientos de enfermería a los usuarios.
4. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
5. Revisar historias clínicas e instrucciones médicas de todos los programas a su subproceso
6. Presentar oportunamente ante coordinador las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el área.
7. Informar a su coordinador sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
8. Controlar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos de servicios bajo su subproceso.
9. Promover la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de comités de salud y formación de líderes comunitarios para los programas que le fueren designados dentro del Plan de Promoción y Prevención desarrollado por el Hospital.
10. Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad en referencia con las actividades de los programas de promoción y prevención bajo su desarrollo.
11. Participar como instructor en la capacitación, adiestramiento e instrucción a los usuarios y su familia dentro de los programas de promoción y prevención que se desarrollen
12. Participar en la actualización del manual de procesos y procedimientos del área.
13. Apoyar el cabal funcionamiento de los programas médicos especiales en lo referente al trabajo de enfermería.
14. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
15. Velar por el buen funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos de servicio del hospital bajo su cuidado.
16. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria según los diferentes programas de promoción y prevención que le fueren asignados.
17. Participar en los cursos de capacitación de los promotores de salud y auxiliares de enfermería.
18. Programar conjuntamente con los auxiliares y promotores actividades para el cumplimiento de las metas propuestas.

19. Participar en las reuniones de carácter científico y administrativo.
20. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la Empresa y el Área donde se desarrollan.
21. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
22. Recomendar nuevos métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia de su trabajo.
23. Evaluar el personal auxiliar de enfermería, sobre desempeño y competencias laborales, de acuerdo a la normatividad vigente.
24. Cumplir con el manual de procedimientos establecido para el área por la E.S.E.
25. Cumplir con los estándares de Calidad relacionados con los servicios donde se desempeñe.
26. Realizar las interventorías que le sean asignadas.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL ÁREA DE URGENCIAS.

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES:

Programar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las acciones de enfermería en cualquier nivel de atención con el fin de brindar cuidado integral conjuntamente con el equipo interdisciplinario al paciente, familia, comunidad de acuerdo con las políticas locales, seccionales y nacionales de salud en el servicio de urgencias, trauma, observación y triage.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Garantizar el cumplimiento de los resultados esperados para el servicio.
2. Garantizar la asignación adecuada del recurso humano
3. Gestionar la dotación del servicio y garantizar control de insumos e inventarios.
4. Planear, organizar, dirigir y evaluar el servicio.
5. Ejercer la profesión de Enfermería valorando el estado de salud de la población del servicio de urgencias a través del diagnóstico de la situación de salud en concordancia con el programa de triage desarrollado por el Hospital.
6. Ejecutar tratamientos de enfermería de mayor complejidad a personas y grupos de la comunidad con patologías crónicas de control.
7. Ejercer control sobre la aplicación de métodos y procedimientos de enfermería a los usuarios.
8. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción prevención para que asistan a ellos.
9. Revisar historias clínicas e instrucciones médicas de todos los programas a su subproceso
10. Promover la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la

conformación de comités de salud y formación de líderes comunitarios para los programas que le fueren designados dentro del Plan de Promoción y Prevención desarrollado por el Hospital.

11. Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad en referencia con las actividades de los programas de promoción y prevención bajo su desarrollo.
12. Participar como instructor en la capacitación, adiestramiento e instrucción a los usuarios y su familia dentro de los programas de promoción y prevención que se desarrollen.
13. Participar en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos del área.
14. Apoyar el cabal funcionamiento de los programas médicos especiales en lo referente al trabajo de enfermería.
15. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
16. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria según los diferentes programas de promoción y prevención que le fueren asignados.
17. Participar en los cursos de capacitación de los promotores de salud y auxiliares de enfermería.
18. Programar conjuntamente con los auxiliares y promotores actividades para el cumplimiento de las metas propuestas.
19. Administrar el Programa de Servicios esenciales de Salud.
20. Participar en las reuniones de carácter científico y administrativo.
21. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la Empresa y el Área donde se desarrollan.
22. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
23. Recomendar nuevos métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia de su trabajo.

PROCESO DE ENFERMERÍA PROFESIONAL, COORDINADOR

EN LAS ÁREAS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL

NUMERO DE PROCESOS: UNO (1)

Se presupuesta un valor mensual de \$ 3.855.619,15

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES:

Realizar seguimiento a las actividades y metas de Promoción y Prevención de la ESE, Programar y realizar los cuadros de turnos del personal de enfermería, ejecutar, supervisar,

controlar y evaluar las acciones de enfermería con el fin de brindar cuidado integral conjuntamente con el equipo interdisciplinario al paciente, familia, comunidad de acuerdo con las políticas locales, seccionales y nacionales de salud en el área de la promoción de la salud y prevención de la enfermedad en los programas de crecimiento y desarrollo, control prenatal, detección temprana del cáncer de seno y cáncer de cuello uterino y administración de medicamentos de control a pacientes con patologías de este tipo (TB-Lepra) y control de los programas de Hipertensión, Diabetes y EPOC del plan de salud de la institución. Atención integral al paciente a nivel intra y extramural, coordinación de los diferentes servicios de la institución.

Asistir a las conciliaciones con las diferentes EPS con las cuales la ESE tenga contratado el servicio de Salud.

Coordinar las prácticas estudiantiles según los convenios con entidades educativas que tiene la ESE.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA:

Martes a viernes: Mañana: 7:00 a.m. a 12:00 m. y Tarde: 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Sábado de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

RESPONSABILIDADES GENERALES:

14. Considerar al paciente en toda su integralidad, tanto desde el punto de vista físico como psíquico, tratando de paliar o corregir la situación de conflicto físico y emocional que tanto el paciente como los familiares presentan.
15. Confidencialidad de la información.
16. Guardar los principios de Bioseguridad en cada una de sus acciones resguardándose así mismo de los riesgos en salud y propendiendo por su disminución en la población general y hospitalaria.
17. Hacer buen uso de los equipos médicos que le fueren delegados por parte del Hospital.
18. Adelantar actividades de prevención de enfermedades, accidentes y situaciones catastróficas, debiendo estar capacitado para organizar, planificar y desarrollar la atención de las situaciones catastróficas que puedan surgir intrahospitalaria y extra-hospitalariamente.
19. Apoyar las acciones dirigidas a prevención y manejo de situaciones de emergencia a nivel intra y extra-institucional
20. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
21. Reportar todos los eventos de accidente e incidentes de trabajo al que fuera objeto o al que incurriere.
22. Operar el Software que el Hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes

actividades.

23. Cumplir con los planes de mejoramiento que sobre la actividad ejecutada se desarrollen en conjunto con el Coordinador y el grupo de calidad del Hospital.
24. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los pacientes, sus colegas, coordinadores y demás en general, a fin de preservar la mejor imagen del Hospital y de su Empresa Contratada.
25. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de Turno en los casos que le aplique.
26. Portar siempre en lugar visible el documento que lo identifique como funcionario de la Empresa Contratada, que presta sus servicios al Hospital.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

27. Realizar la programación y realizar los respectivos ajustes de los cuadros de turno del personal de enfermería.
28. Ejercer control sobre la aplicación de métodos y procedimientos de enfermería a los usuarios.
29. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
30. Revisar historias clínicas e instrucciones médicas de todos los programas a su subproceso
31. Presentar oportunamente ante Gerente de las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el área.
32. Informar a Gerente sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
33. Controlar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos de servicios bajo su subproceso.
34. Promover la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de comités de salud y formación de líderes comunitarios para los programas que le fueren designados dentro del Plan de Promoción y Prevención desarrollado por el Hospital.
35. Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad en referencia con las actividades de los programas de promoción y prevención bajo su desarrollo.
36. Participar como instructor en la capacitación, adiestramiento e instrucción a los usuarios y su familia dentro de los programas de promoción y prevención que se desarrollen
37. Participar en la actualización del manual de procesos y procedimientos del área.
38. Apoyar el cabal funcionamiento de los programas médicos especiales en lo referente al trabajo de enfermería.
39. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz

prestación de los servicios de salud.

40. Velar por el buen funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos de servicio del hospital bajo su cuidado.
41. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria según los diferentes programas de promoción y prevención que le fueren asignados.
42. Participar en los cursos de capacitación de los promotores de salud y auxiliares de enfermería.
43. Programar conjuntamente con los auxiliares y promotores actividades para el cumplimiento de las metas propuestas.
44. Participar en las reuniones de carácter científico y administrativo.
45. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la Empresa y el Área donde se desarrollan.
46. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
47. Recomendar nuevos métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia de su trabajo.
48. Evaluar el personal auxiliar de enfermería, sobre desempeño y competencias laborales, de acuerdo a la normatividad vigente.
49. Cumplir con el manual de procedimientos establecido para el área por la E.S.E.
50. Cumplir con los estándares de Calidad relacionados con los servicios donde se desempeñe.
51. Realizar las interventorías que le sean asignadas.
52. Coordinar la vinculación y participación de los estudiantes que hacen parte de los convenios con entidades educativas y que realizan prácticas dentro de la ESE.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL ÁREA DE URGENCIAS.

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES:

Programar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las acciones de enfermería en cualquier nivel de atención con el fin de brindar cuidado integral conjuntamente con el equipo interdisciplinario al paciente, familia, comunidad de acuerdo con las políticas locales, seccionales y nacionales de salud en el servicio de urgencias, trauma, observación y triage.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

24. Garantizar el cumplimiento de los resultados esperados para el servicio.
25. Garantizar la asignación adecuada del recurso humano
26. Gestionar la dotación del servicio y garantizar control de insumos e inventarios.
27. Planear, organizar, dirigir y evaluar el servicio.
28. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los

- programas de promoción prevención para que asistan a ellos.
29. Revisar historias clínicas e instrucciones médicas de todos los programas a su subproceso
 30. Promover la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de comités de salud y formación de líderes comunitarios para los programas que le fueren designados dentro del Plan de Promoción y Prevención desarrollado por el Hospital.
 31. Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad en referencia con las actividades de los programas de promoción y prevención bajo su desarrollo.
 32. Participar como instructor en la capacitación, adiestramiento e instrucción a los usuarios y su familia dentro de los programas de promoción y prevención que se desarrollen.
 33. Participar en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos del área.
 34. Apoyar el cabal funcionamiento de los programas médicos especiales en lo referente al trabajo de enfermería.
 35. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
 36. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria según los diferentes programas de promoción y prevención que le fueren asignados.
 37. Participar en los cursos de capacitación de los promotores de salud y auxiliares de enfermería.
 38. Programar conjuntamente con los auxiliares y promotores actividades para el cumplimiento de las metas propuestas.
 39. Administrar el Programa de Servicios esenciales de Salud.
 40. Participar en las reuniones de carácter científico y administrativo.
 41. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la Empresa y el Área donde se desarrollan.
 42. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
 43. Recomendar nuevos métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia de su trabajo.

PROCESOS EN EL ÁREA DE DE LABORATORIO CLÍNICO:

BACTERIOLOGÍA:

NUMERO DE PROCESOS: UNO Y MEDIO (1.5)

Se presupuesta un valor mensual de \$ 6.079.059,28

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES:

Ejecución de labores profesionales de análisis de laboratorio que apoyen en el diagnóstico, pronóstico, prevención y tratamiento de las enfermedades de los usuarios atendidos en una institución prestadora de servicios de salud.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO:

Bacterióloga Coordinadora: Martes a viernes: Mañana: 7:00 a.m. a 12:00 m. y Tarde: 1:00 p.m. a 5:00 p.m. con disponibilidad en las noches de turno según llamada telefónica.

Sábados: 7:00 a.m. a 3:00 p.m. - Jornada continua

Bacterióloga de apoyo: Sábados: 7:00 a.m. a 3:00 p.m. - Jornada continua, Domingos, lunes y festivos de 8 a.m. a 12 m. Con disponibilidad en los turnos, según llamada telefónica.

RESPONSABILIDADES GENERALES:

1. Considerar al paciente en toda su integralidad, tanto desde el punto de vista físico como psíquico, tratando de paliar o corregir la situación de conflicto físico y emocional que tanto el paciente como los familiares presentan.
2. Confidencialidad de la información
3. Guardar los principios de Bioseguridad en cada una de sus acciones resguardándose así mismo de los riesgos en salud y propendiendo por su disminución en la población general y hospitalaria.
4. Buen uso de los equipos médicos que le fueren delegados por parte del Hospital.
5. Prevención de enfermedades, accidentes y situaciones catastróficas, debiendo estar capacitado para organizar, planificar y desarrollar la atención de las situaciones catastróficas que puedan surgir intrahospitalaria y extrahospitalarias.
6. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
7. Reportar todos los eventos de accidente e incidente de trabajo al que fuera objeto o al que incurriere
8. Operar el Software que el Hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
9. Cumplir con los planes de mejoramiento que sobre la actividad ejecutada se desarrollen en conjunto con el Coordinador y el grupo de calidad del Hospital.
10. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los pacientes, sus colegas, coordinadores y demás en general, a fin de preservar la mejor imagen del Hospital y de su Empresa Contratada.
11. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de Turno en los casos que le aplique.
12. Portar siempre en lugar visible el documento que lo identifique como funcionario de la

Empresa Contratada, que presta sus servicios al Hospital.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Realizar los análisis en las diferentes áreas que integran el laboratorio clínico e Informar los resultados.
2. Realizar pruebas de control de calidad de los análisis clínicos a fin de garantizar la veracidad de los resultados.
3. Realizar diariamente chequeo y calibración de cada uno de los instrumentos antes de iniciar las lecturas y llevar un registro de los procedimientos de calibración.
4. Orientar e informar a los pacientes sobre los requisitos para la toma de una buena muestra y sobre la forma de recolección de las mismas.
5. Informar a su coordinador sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
6. Preparar y controlar los reactivos, las sustancias de referencia, soluciones y los medios de cultivo necesarios en el laboratorio y responder por el adecuado uso de los equipos y elementos asignados.
7. Suministrar los datos estadísticos requeridos.
8. Supervisar los procedimientos de las tomas de muestras, coloración, montaje y lavado del material.
9. Participar activamente en las actividades de capacitación, recreación y desarrollo empresarial que programe la institución.

APOYO BACTERIOLOGÍA (PROCESO DE AUXILIAR DE LABORATORIO CLÍNICO):

NUMERO DE PROCESOS: UNO (1)

Se presupuesta un valor mensual de \$ 1.638.641,35

RESPONSABILIDADES GENERALES:

1. Considerar al paciente en toda su integralidad, tanto desde el punto de vista físico como psíquico, tratando de paliar o corregir la situación de conflicto físico y emocional que tanto el paciente como los familiares presentan.
2. Confidencialidad de la información
3. Guardar los principios de Bioseguridad en cada una de sus acciones resguardándose así mismo de los riesgos en salud y propendiendo por su disminución en la población general y hospitalaria.
4. Adelantar actividades de prevención de enfermedades, accidentes y situaciones catastróficas, debiendo estar capacitado para organizar, planificar y desarrollar la

atención de las situaciones catastróficas que puedan surgir intrahospitalaria y extra-hospitalarias.

5. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
6. Reportar todos los eventos de accidente e incidente de trabajo al que fuera objeto o al que incurriere.
7. Operar el Software que el Hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
8. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los pacientes, sus colegas, coordinadores y demás en general, a fin de preservar la mejor imagen del Hospital y de su Empresa Contratada.
9. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión en las entregas de turno en los casos que le aplique.
10. Portar siempre en lugar visible el documento que lo identifique como funcionario de la Empresa Contratada, que presta sus servicios al Hospital.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Realizar toma de muestras, separarlas y distribuir las para las diferentes secciones del laboratorio.
2. Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes solicitados y preparar el material necesario para la realización de los trabajos de laboratorio y montar pruebas requeridas.
3. Mantener estantes completos.
4. Identificar, enumerar las muestras de acuerdo con el método establecido.
5. Dar instrucciones específicas al usuario sobre la forma de recolectar las muestras y las condiciones necesarias para la toma de las mismas.
6. Entregar el resultado de los análisis
7. Toma de muestras a los usuarios.
8. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria.
9. Realizar mantenimiento y aseo de los aparatos, elementos y demás equipos de laboratorio.
10. Mantener el laboratorio limpio especialmente las áreas donde se procesan muestras.
11. Aplicar las normas de bioseguridad.
12. Llevar los registros y archivos de los trabajos realizados.
13. Suministrar información sobre los diferentes servicios que se prestan en la empresa.
14. Dar una buena imagen de la Institución y calidad en los servicios.
15. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
16. Recomendar nuevos métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia de su trabajo.

SUBPROCESO DE FISIOTERAPIA

PROFESIONAL EN TERAPIA FISICA

NUMERO DE PROCESOS: UNO (1)

Se presupuesta un valor mensual de \$ 4.241.183,64

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL HOSPITAL:

Martes a viernes: Mañana: 7:30 a.m. a 12:30 m. y Tarde: 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábado: 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES:

Brindar a la comunidad del municipio de Belén de Umbría el servicio de Fisioterapia, con el fin de garantizar procesos de atención y rehabilitación a aquellos usuarios que lo requieran, dándoles la oportunidad de acceder a este servicio de una manera fácil, cómoda y oportuna, logrando así mejorar las condiciones de salud y optimizar la calidad de vida.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Brindar el servicio de Fisioterapia a los usuarios que lo requieran no solo los usuarios del municipio de Belén sino también los de los alrededores (Mistrato, Guatica)
2. Lograr la satisfacción del usuario con los servicios que se prestan en la institución
3. Liderar el curso psicoprofiláctico de las madres gestantes
4. Brindar actividades de educación, estimulación, capacitación a las madres gestantes y lactantes que asisten al curso psicoprofiláctico y a los grupos de estimulación en la E.S.E
5. Apoyar las actividades programadas por la institución en la población materno infantil
6. Fomentar la cultura del autocuidado en todos los grupos a intervenir.
7. Contribuir a la formación y el desarrollo de las potencialidades físicas, cognitivas, emocionales, afectivas psicomotoras y sociales de los niños y niñas menores de 6 años, mediante la integración de acciones educativas.
8. Velar por el mantenimiento, conservación y buen uso de los equipos e instalaciones de la E.S.E.
9. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
10. Reportar todos los eventos de accidentes e incidentes de trabajo al que fuera objeto o al que incurriere
11. Operar el Software que el Hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
12. Cumplir con los planes de mejoramiento que sobre la actividad ejecutada se

- desarrollen en conjunto con el Coordinador y el grupo de calidad del Hospital.
13. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de turno en los casos que le aplique.
 14. Portar siempre en lugar visible el documento que lo identifique como funcionario de la empresa que presta el servicio y que presta sus servicios para el Hospital.

SUBPROCESO DE APOYO FISIOTERAPIA

AUXILIAR DE GESTION

NUMERO DE PROCESOS: UNO (1)

Se presupuesta un valor mensual de \$ 1.542.251,09

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL HOSPITAL:

Martes a viernes: Mañana: 7:30 a.m. a 12:30 m. y Tarde: 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábado: 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES:

Apoyar el servicio de Fisioterapia, con el fin de garantizar procesos de atención y rehabilitación a aquellos usuarios que lo requieran, dándoles la oportunidad de acceder a este servicio de una manera fácil, cómoda y oportuna, logrando así mejorar las condiciones de salud y optimizar la calidad de vida.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Apoyar el servicio de Fisioterapia a los usuarios que lo requieran no solo los usuarios del municipio de Belén sino también los de los alrededores (Mistrato, Guatica)
2. Apoyar para lograr la satisfacción del usuario con los servicios que se prestan en la institución
3. Apoyar actividades de educación, estimulación, capacitación a las madres gestantes y lactantes que asisten al curso psicoprofiláctico y a los grupos de estimulación en la E.S.E
4. Apoyar a Fomentar la cultura del autocuidado en todos los grupos a intervenir.
5. Apoyar a la formación y el desarrollo de las potencialidades físicas, cognitivas, emocionales, afectivas psicomotoras y sociales de los niños y niñas menores de 6 años, mediante la integración de acciones educativas.
6. Velar por el mantenimiento, conservación y buen uso de los equipos e instalaciones de la E.S.E.
7. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.

8. Reportar todos los eventos de accidentes e incidentes de trabajo al que fuera objeto o al que incurriere
9. Operar el Software que el Hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
10. Apoyar el proceso para cumplir con los planes de mejoramiento que sobre la actividad ejecutada se desarrollen en conjunto con el Coordinador y el grupo de calidad del Hospital.
11. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de turno en los casos que le aplique.
12. Portar siempre en lugar visible el documento que lo identifique como funcionario de la empresa que presta el servicio y que presta sus servicios para el Hospital.

PROCESO DE AXILIAR AIEPI CONSULTA EXTERNA

NUMERO DE PROCESOS: UNO (1)

Se presupuesta un valor mensual de \$ 1.638.641,35

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL HOSPITAL:

De martes a Viernes de 7 a.m. a 12 a.m. y de 1 p.m. a 5 p.m.,
Sábado de 7 p.m. a 3:00 p.m.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Participar en el cabal desarrollo de los programas médicos especiales aplicados al Hospital.
2. Arreglar la Unidad y ambiente físico del paciente, tanto para la admisión como para la estadía del mismo en el Hospital.
3. Informar a su coordinador y al interventor de operación del Hospital sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
4. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
5. Revisar el mantenimiento de las condiciones de aseo e higiene general de las áreas de asistencia al público.
6. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
7. Realizar una entrega formal de los pacientes, equipos, materiales y otros recursos puestos a su cuidado, al personal que cubrirá sus funciones al culminar su horario de trabajo.
8. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la Empresa y el área donde se desarrollan.

9. Participar en la evaluación médica diaria de los pacientes o cuando esta dé lugar.
 10. Realizar visita domiciliarias de canalización y capacitación a programas médicos especiales, de búsqueda de inasistentes a los mismos y para asistencia directa.
 11. Realizar acciones de baja complejidad asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería de la Institución.
 12. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria.
 13. Preparar al paciente y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamientos especiales.
 14. Dar atención de enfermería al paciente durante el tratamiento médico-quirúrgico y administrar los medicamentos y cuidados al paciente de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería.
 15. Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud y promoción del medio ambiente.
 16. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente.
 17. Desarrollar actividades recreativas y ocupacionales con los pacientes.
 18. Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial.
 19. Prestar primeros auxilios en caso de accidentes.
 20. Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.
 21. Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.
 22. Preparar los servicios de consulta y colaborar con el médico en la prestación del servicio.
 23. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
 24. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la empresa y el área donde se desarrollan.
 25. Responder por el patrimonio de la empresa colocado bajo su cuidado.
 26. Prever la consecución oportuna de los recursos necesarios, velando por la racional utilización de los disponibles y demás bienes a su subproceso.
- Ejecutar el programa ampliado de inmunizaciones teniendo presente todos los controles y requisitos de la Ley.

**SUBPROCESO EXTRAMURAL DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA
(VACUNACIÓN Y ACTIVIDADES COLECTIVAS DE SALUD PÚBLICA).**

NUMERO DE PROCESOS: CUATRO (4) POR SEIS MESES (6)

Se presupuesta un valor mensual de \$ 7.205.779,04

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO:

Brindar a la comunidad en el ambiente extramural los servicios de promoción y educación para la salud, con el objeto de aminorar o controlar los riesgos en salud de la población.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD:

Martes a Viernes: Mañana: 7:00 a.m. a 12:00 m. y Tarde: 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Sábado: 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

Y según sea la demanda de la vacunación, en especial, cuando se efectúen jornadas.

RESPONSABILIDADES GENERALES:

1. Considerar al paciente en toda su integralidad, tanto desde el punto de vista físico como psíquico, tratando de paliar o corregir la situación de conflicto físico y emocional que tanto el paciente como los familiares presentan.
2. Confidencialidad de la información
3. Guardar los principios de Bioseguridad en cada una de sus acciones resguardándose así mismo de los riesgos en salud y propendiendo por su disminución en la población general y hospitalaria.
4. Adelantar actividades de prevención de enfermedades, accidentes y situaciones catastróficas, debiendo estar capacitado para organizar, planificar y desarrollar la atención de las situaciones catastróficas que puedan surgir intrahospitalaria y extra-hospitalariamente.
5. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
6. Reportar todos los eventos de accidente e incidentes de trabajo de que fuera objeto, o en que incurriere.
7. Operar el Software que el hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
8. Cumplir con los planes de mejoramiento que sobre la actividad ejecutada se desarrollen en conjunto con el Coordinador y el grupo de calidad del hospital.
9. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los pacientes, sus colegas, coordinadores y demás en general, a fin de preservar la mejor imagen del Hospital y de su Empresa Contratada.
10. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de turno en los casos que le aplique.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Participar en el cabal desarrollo de los programas médicos y de enfermería para demanda inducida.

2. Realizar las actividades educativas y operativas en salud dentro del programa de atención extramural dentro del plan de promoción y prevención que desarrolle el Hospital.
3. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
4. Informar a su coordinador y al interventor de operación del Hospital sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
5. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
6. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la Empresa y el área donde se desarrollan.
7. Participar en la evaluación médica diaria de los pacientes o cuando esta de lugar.
8. Realizar visita domiciliarias de canalización y capacitación a programas médicos especiales, de búsqueda de inasistentes a los mismos y para asistencia directa.
9. Realizar acciones de baja complejidad asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería de la Institución.
10. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria.
11. Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud y promoción del medio ambiente.
12. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente.
13. Desarrollar actividades recreativas y ocupacionales con los pacientes.
14. Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial.
15. Prestar primeros auxilios en caso de accidentes.
16. Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.
17. Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.
18. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
19. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la Empresa y el Área donde se desarrollan
20. Responder por el patrimonio de la Empresa colocado bajo su cuidado.
 21. Participar en el cabal desarrollo de los programas médicos especiales aplicados al Hospital.
 22. Arreglar la Unidad y ambiente físico del paciente, tanto para la admisión como para la estadía del mismo en el Hospital.
 23. Informar a su coordinador y al interventor de operación del Hospital sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
 24. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
 25. Revisar el mantenimiento de las condiciones de aseo e higiene general de las áreas de asistencia al público.

26. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
27. Realizar una entrega formal de los pacientes, equipos, materiales y otros recursos puestos a su cuidado, al personal que cubrirá sus funciones al culminar su horario de trabajo.
28. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la Empresa y el área donde se desarrollan.
29. Participar en la evaluación médica diaria de los pacientes o cuando esta dé lugar.
30. Realizar visita domiciliarias de canalización y capacitación a programas médicos especiales, de búsqueda de inasistentes a los mismos y para asistencia directa.
31. Realizar acciones de baja complejidad asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería de la Institución.
32. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria.
33. Preparar al paciente y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamientos especiales.
34. Dar atención de enfermería al paciente durante el tratamiento médico-quirúrgico y administrar los medicamentos y cuidados al paciente de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería.
35. Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud y promoción del medio ambiente.
36. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente.
37. Desarrollar actividades recreativas y ocupacionales con los pacientes.
38. Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial.
39. Prestar primeros auxilios en caso de accidentes.
40. Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.
41. Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.
42. Preparar los servicios de consulta y colaborar con el médico en la prestación del servicio.
43. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
44. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la empresa y el área donde se desarrollan.
45. Responder por el patrimonio de la empresa colocado bajo su cuidado.
46. Prever la consecución oportuna de los recursos necesarios, velando por la racional utilización de los disponibles y demás bienes a su subproceso.
47. Ejecutar el programa ampliado de inmunizaciones teniendo presente todos los controles y requisitos de la Ley.

SUBPROCESO DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA HOSPITALIZACIÓN:

NUMERO DE PROCESOS: CUATRO (4)

Se presupuesta un valor mensual de \$ 8.943.178,04

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES:

Brindar cuidado integral al usuario para satisfacer sus necesidades físicas, mentales, espirituales, emocionales, con calidad humana y conocimientos técnicos científicos en las actividades de enfermería que contribuyan a la recuperación de la salud, ejecutando las acciones de auxiliar enfermería en cualquier nivel de atención con el fin de brindar cuidado integral conjuntamente con el equipo interdisciplinario al paciente, familia, comunidad, de acuerdo con las políticas locales, seccionales y nacionales de salud en el área de consulta externa en la promoción de la salud y prevención de la enfermedad en los programas PAI y los programas de AIEPI.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EL PROCESO DE HOSPITALIZACIÓN: Servicio atendido 24 horas bajo la modalidad de turnos.

RESPONSABILIDADES GENERALES:

1. Considerar al paciente en toda su integralidad, tanto desde el punto de vista físico como psíquico, tratando de paliar o corregir la situación de conflicto físico y emocional que tanto el paciente como los familiares presentan.
2. Confidencialidad de la información
3. Guardar los principios de bioseguridad en cada una de sus acciones resguardándose así mismo de los riesgos en salud y propendiendo por su disminución en la población general y hospitalaria.
4. Hacer buen uso de los equipos médicos que le fueren delegados por parte del hospital.
5. Adelantar actividades de prevención de enfermedades, accidentes y situaciones catastróficas, debiendo estar capacitado para organizar, planificar y desarrollar la atención de las situaciones catastróficas que puedan surgir intrahospitalaria y extra-hospitalariamente.
6. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
7. Reportar todos los eventos de accidente e incidente de trabajo de que fuera objeto o en que incurriere.
8. Operar el software que el hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
9. Cumplir con los planes de mejoramiento que sobre la actividad ejecutada se desarrollen en conjunto con el Coordinador y el grupo de calidad del Hospital.

10. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los pacientes, sus colegas, coordinadores y demás en general, a fin de preservar la mejor imagen del Hospital y de su Empresa Contratada.
11. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de turno en los casos que le aplique.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Participar en el cabal desarrollo de los programas médicos especiales aplicados al Hospital.
2. Arreglar la Unidad y ambiente físico del paciente, tanto para la admisión como para la estadía del mismo en el Hospital.
3. Informar a su coordinador y al interventor de operación del Hospital sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
4. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
5. Revisar el mantenimiento de las condiciones de aseo e higiene general a las áreas de asistencia al público.
6. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
7. Realizar una entrega formal de acuerdo a los protocolos establecidos de los pacientes, equipos, materiales y otros recursos puestos a su cuidado al personal que cubrirá sus funciones al culminar su horario de trabajo.
8. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la Empresa y el área donde se desarrollan.
9. Participar en la evaluación médica diaria de los pacientes o cuando esta de lugar.
10. Realizar visita domiciliarias de canalización y capacitación a programas médicos especiales, de búsqueda de inasistentes a los mismos y para asistencia directa.
11. Realizar acciones de baja complejidad asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería de la Institución.
12. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria.
13. Preparar al paciente y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamientos especiales.
14. Dar atención de enfermería al paciente durante el tratamiento médico-quirúrgico y administrar los medicamentos y cuidados al paciente de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería.
15. Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud y promoción del medio ambiente.
16. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente.
17. Desarrollar actividades recreativas y ocupacionales con los pacientes.

18. Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial.
19. Prestar primeros auxilios en caso de accidentes.
20. Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.
21. Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.
22. Preparar los servicios de consulta y colaborar con el médico en la prestación del servicio.
23. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
24. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la empresa y el área donde se desarrollan.
25. Responder por el patrimonio de la empresa colocado bajo su cuidado.
26. Ejecutar el programa ampliado de inmunizaciones teniendo presente todos los controles y requisitos de la Ley.

SUBPROCESO DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA URGENCIAS (Urgencias, Observación, Partos)

NUMERO DE PROCESOS: SIETE (7)

Se presupuesta un valor mensual de \$ 15.650.561,56

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES:

Brindar cuidado integral al usuario para satisfacer sus necesidades físicas, mentales, espirituales, emocionales, con calidad humana y conocimientos técnicos científicos en las actividades de enfermería que contribuyan a la recuperación de la salud, ejecutando las acciones de auxiliar enfermería en cualquier nivel de atención con el fin de brindar cuidado integral conjuntamente con el equipo interdisciplinario al paciente, familia, comunidad de acuerdo con las políticas institucionales de atención de urgencias, trauma, observación y triage del servicio de urgencias y acompañamiento en remisión de pacientes.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EL PROCESO DE URGENCIAS (Urgencias, Observación, Partos)

Servicio atendido 24 horas bajo la modalidad de turnos.

RESPONSABILIDADES GENERALES:

1. Considerar al paciente en toda su integralidad, tanto desde el punto de vista físico como psíquico, tratando de paliar o corregir la situación de conflicto físico y emocional que tanto el paciente como los familiares presentan.

2. Confidencialidad de la información.
3. Guardar los principios de bioseguridad en cada una de sus acciones resguardándose así mismo de los riesgos en salud y propendiendo por su disminución en la población general y hospitalaria.
4. Hacer buen uso de los equipos médicos que le fueren delegados por parte del hospital.
5. Adelantar actividades de prevención de enfermedades, accidentes y situaciones catastróficas, debiendo estar capacitado para organizar, planificar y desarrollar la atención de las situaciones catastróficas que puedan surgir intrahospitalaria y extra-hospitalariamente.
6. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
7. Reportar todos los eventos de accidente e incidente de trabajo de que fuera objeto o en que incurriere.
8. Operar el software que el hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
9. Cumplir con los planes de mejoramiento que sobre la actividad ejecutada se desarrollen en conjunto con el Coordinador y el grupo de calidad del Hospital.
10. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los pacientes, sus colegas, coordinadores y demás en general, a fin de preservar la mejor imagen del Hospital y de su Empresa Contratada.
11. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de turno en los casos que le aplique.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Participar en el cabal desarrollo de los programas médicos especiales aplicados al Hospital.
2. Participar en las remisiones de la ESE a otros niveles de complejidad.
3. Arreglar la unidad y ambiente físico del paciente, tanto para la admisión como para la estadía del mismo en el Hospital.
4. Informar a su coordinador sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
5. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
6. Revisar el mantenimiento de las condiciones de aseo e higiene general a las áreas de asistencia al público.
7. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
8. Realizar una entrega formal de los pacientes, equipos, materiales y otros recursos puestos a su cuidado al personal que cubrirá sus funciones al culminar su horario de trabajo.
9. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la Empresa y el área donde se

- desarrollan.
10. Participar en la evaluación médica diaria de los pacientes o cuando esta de lugar.
 11. Realizar acciones de baja complejidad asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería de la Institución
 12. Preparar al paciente y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamientos especiales.
 13. Dar atención de enfermería al paciente durante el tratamiento médico y administrar los medicamentos y cuidados al paciente de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería.
 14. Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud y promoción del medio ambiente.
 15. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente.
 16. Desarrollar actividades recreativas y ocupacionales con los pacientes.
 17. Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial.
 18. Prestar primeros auxilios en caso de accidentes.
 19. Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.
 20. Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.
 21. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
 22. Apoyar la clasificación de pacientes (triage) de acuerdo a asignación de la enfermera jefe del servicio en el horario indicado.
 23. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la empresa y el área donde se desarrollan.
 24. Responder por el patrimonio de la empresa colocado bajo su cuidado.
 25. Ejecutar el programa ampliado de inmunizaciones teniendo presente todos los controles y requisitos de la Ley.

PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE PACIENTES.

NUMERO DE PROCESOS: TRES (3)

Se presupuesta un valor mensual de \$ 5.906.080,95

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE PACIENTES:

La Empresa Contratada deberá garantizar la prestación del servicio, las 24 horas del día de lunes a domingo, de acuerdo a cuadro de turnos establecido para ello.

ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

1. Transportar, entregar y recibir correspondencia y otros, a nombre del hospital, o en los sitios donde el coordinador le indique.
2. Traslado de pacientes a diferentes Centros Hospitalarios del Departamento y del País, en sistema de cuadro de turnos, previa autorización.
3. Mantener en buen estado mecánico y de aseo el vehículo asignado, (con revisión y aseo permanente).
4. Cumplir con el protocolo o procedimientos para este servicio establecidos en el manual de procedimientos de la E.S.E.
5. Apoyar en tareas y actividades de mantenimiento y las necesarias para la Calidad de la ESE
6. Velar por la adecuada presentación, aseo y mantenimiento de los vehículos.
7. Cuidar los bienes de la institución, contenidos al interior de los vehículos.

SUBPROCESO DE APOYO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE PROCESOS: SEIS PUNTO CINCO (6.5)

Se presupuesta un valor mensual de \$ **12.594.407,36**

Para apoyar los procesos de cartera, contratación y secretaría general

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL HOSPITAL:

De martes a Viernes: De 7:30 a.m. a 12:30 M y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábados de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

1. Acordar con su coordinador inmediato el plan de trabajo bajo su responsabilidad y responder por su cumplimiento.
2. Participar en la actualización de normas y procedimientos.
3. Archivar adecuadamente la información generada en el área de trabajo. (Ley General de Archivos 594 de 2000)
4. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de su área, como la ejecución de los procesos en los que intervine en razón de los mismos.

5. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del Sistema de Control Interno.
6. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Cumplir con las disposiciones existentes en materia de reglamento interno de la institución y su Empresa Contratada.
8. Organizar los archivos del Sistema de Gestión documental por área para una mejor administración del Sistema.
9. Revisar la correspondencia entre los documentos existentes y las prácticas reales.
10. Reportar al Coordinador del Área cualquier necesidad de mejoramiento.
11. Ejecutar las actividades administrativas de acuerdo con los requerimientos establecidos en cumplimiento de los planes y proyectos del área Administrativa y Financiera.
12. Digitalizar y organizar cartas, oficios, memorandos, correspondencia y datos en general según indicaciones y requerimientos del área Administrativa y Financiera.
13. Participar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por los diferentes entes de control y que tengan relación con las actividades realizadas en el área donde se desempeña.
14. Participar en la consolidación y el envío de solicitudes de información a los diferentes entes externos solicitantes.
15. Colaborar con la consolidación de datos para los indicadores del área Administrativa y Financiera.
16. Administrar el archivo documental de la dependencia para sustentar los informes y consultas que se soliciten.
17. Recibir, atender y brindar a los empleados y demás interesados, la información relacionada con las actividades, programas y proyectos que desarrolla la dependencia, de acuerdo con las orientaciones que le sean dadas.
18. Guardar la debida discreción en los asuntos que por razón de sus funciones lleguen a su conocimiento y que se estimen de carácter confidencial.

SUBPROCESOS DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS Y CAJA.

NUMERO DE PROCESOS: CUATRO PUNTO CINCO (4.5)

Se presupuesta un valor mensual de \$ 6.939.780,67

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

LA EMPRESA CONTRATADA deberá entregar mensualmente el cuadro de turnos del personal involucrado en el desarrollo de este proceso, garantizando su cubrimiento las 24 horas del día.

NO obstante lo anterior, la E.S.E en acuerdo con LA EMPRESA CONTRATADA podrá ajustar los horarios a la necesidad en la atención de los usuarios.

Para el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Validación de los derechos de los usuarios en los medios establecidos por EL HOSPITAL para tal fin.
2. Realizar asignación de citas para los servicios que lo requieran en cumplimiento de las estipulaciones que EL HOSPITAL determine para tal fin.
3. Realizar actualización de los datos de los usuarios permanentemente en el aplicativo institucional.
4. Realizar facturación de los servicios prestados en concordancia con los manuales tarifarios y plan de beneficios para cada negociación en las áreas de Consulta Externa, Hospitalización, Programas y demás servicios ambulatorios.
5. Realizar entrega en la oficina financiera de los valores recolectados en cada turno con los debidos soportes.
6. Participar de las acciones de capacitación programas por EL HOSPITAL y LA EMPRESA CONTRATADA.
7. Generar acciones de autocontrol en el desarrollo de sus actividades a fin de evitar reprocesos innecesarios.
8. Verificación de pólizas de accidentes de transito ante las respectivas aseguradoras.

NOTA: Las glosas administrativas y asistenciales que se generen en las facturas y que por causa demostrada hayan sido por error del trabajador que ejecuta el proceso, serán descontadas de la liquidación mensual.

PROCESO DE GESTION DE GLOSAS

NÚMERO DE PROCESOS: Uno (1),
Se presupuesta un valor mensual de **\$1.542.173,48**

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL HOSPITAL:

De martes a Viernes: De 7:30 a.m. a 12:30 M y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
Sábados de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

1. Acordar con su coordinador inmediato el plan de trabajo bajo su responsabilidad y

- responder por su cumplimiento.
2. Realizar el procedimiento de gestión de glosas de la ESE, según la normatividad vigente.
 3. Participar en la actualización de normas y procedimientos.
 4. Archivar adecuadamente la información generada en el área de trabajo. (Ley General de Archivos 594 de 2000)
 5. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de su área, como la ejecución de los procesos en los que interviene en razón de los mismos.
 6. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del Sistema de Control Interno.
 7. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad.
 8. Cumplir con las disposiciones existentes en materia de reglamento interno de la institución y su Empresa Contratada.
 9. Organizar los archivos del Sistema de Gestión documental por área para una mejor administración del Sistema.
 10. Revisar la correspondencia entre los documentos existentes y las prácticas reales.
 11. Reportar al Coordinador del Área cualquier necesidad de mejoramiento.
 12. Ejecutar las actividades administrativas de acuerdo con los requerimientos establecidos en cumplimiento de los planes y proyectos del área Administrativa y Financiera.
 13. Digitar y organizar cartas, oficios, memorandos, correspondencia y datos en general según indicaciones y requerimientos del área Administrativa y Financiera.
 14. Participar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por los diferentes entes de control y que tengan relación con las actividades realizadas en el área donde se desempeña.
 15. Participar en la consolidación y el envío de solicitudes de información a los diferentes entes externos solicitantes.
 16. Colaborar con la consolidación de datos para los indicadores del área Administrativa y Financiera.
 17. Administrar el archivo documental de la dependencia para sustentar los informes y consultas que se soliciten.
 18. Recibir, atender y brindar a los empleados y demás interesados, la información relacionada con las actividades, programas y proyectos que desarrolla la dependencia, de acuerdo con las orientaciones que le sean dadas.
 19. Guardar la debida discreción en los asuntos que por razón de sus funciones lleguen a su conocimiento y que se estimen de carácter confidencial.

SUBPROCESO DE SALUD OCUPACIONAL Y LÍDER DE MANTENIMIENTO

NUMERO DE PROCESOS: UNO (1)

PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL

Se presupuesta un valor mensual de \$ 3.348.131,69

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL HOSPITAL:

Martes a viernes: Mañana: 7:30 a.m. a 12:30 m. y Tarde: 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábado: 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES:

A través del programa de Salud Ocupacional, la intervención de varias disciplinas y con la participación activa de todos los niveles de la empresa, mejorar las condiciones de trabajo y de salud de la población trabajadora, mediante acciones coordinadas de promoción de la salud, la prevención y el control de los riesgos, de manera que faciliten el bienestar de la comunidad laboral y la productividad de la empresa.

En el área de mantenimiento fomentar estrategias para la conservación de la infraestructura física y tecnológica de los servicios, el desarrollo de un plan de habilitación, y el desarrollo de un plan de adquisición y mantenimiento de equipos y las instalaciones básicas, conforme a la normatividad vigente, que contribuya a elevar la eficiencia en el funcionamiento de las instalaciones, dado por la cantidad y garantía de calidad de los servicios que presta a los habitantes de esta comunidad para preservarles y/o restituirles la salud.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

13. Diseñar e implementación del Programa de Salud Ocupacional
14. Establecer actividades de prevención de accidentes y enfermedades de origen profesional tendientes a mejorar las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los empleados de la empresa.
15. Estudiar las condiciones de trabajo y de salud de los empleados para identificar los factores de riesgo que atentan contra la integridad física de estos y los bienes materiales de la empresa.
16. Cumplir la legislación vigente de salud ocupacional, así como la que se llegare a promulgar.
17. Elaborar y mantener actualizado el panorama de factores de riesgo para reconocer las fuentes generadoras, el número de expuestos y el tiempo de exposición, entre otras.
18. Planear y organizar las actividades de acuerdo a los factores de riesgo prioritarios y teniendo en cuenta la atención al ambiente y a las personas.
19. Organizar las actividades de capacitación al personal de acuerdo a los factores de riesgo de la empresa, asegurando una cobertura de toda la población especialmente la

más vulnerable.

20. Asegurar el cumplimiento de la política, por parte de todos los miembros de la organización, ayudándolos para que cumplan con su responsabilidad en Salud Ocupacional.
21. Verificar que el Comité Paritario de Salud Ocupacional, esté funcionando y reuniéndose periódicamente, para lo cual se establecerá un control de cada reunión.
22. Asegurar el mantenimiento planeado de las instalaciones y equipos para evitar accidentes o enfermedades en las personas que allí trabajan.
23. Archivar de manera sistemática los manuales de uso y de servicio de los equipos adquiridos por la E.S.E., así como los reportes de mantenimiento preventivo y correctivo.
24. Velar por el mantenimiento, conservación y buen uso de los equipos e instalaciones de la E.S.E.
25. Organización del servicio de mantenimiento, coordinación con la empresa contratada y establecimiento de procedimientos operativos que permitan garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura, equipo biomédico y equipo industrial.
26. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
27. Reportar todos los eventos de accidentes e incidentes de trabajo al que fuera objeto o al que incurriere
28. Operar el Software que el Hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
29. Cumplir con los planes de mejoramiento que sobre la actividad ejecutada se desarrollen en conjunto con el Coordinador y el grupo de calidad del Hospital.
30. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de turno en los casos que le aplique.
31. Portar siempre en lugar visible el documento que lo identifique como funcionario de la empresa que presta el servicio y que presta sus servicios para el Hospital.

PROCESO MANIPULACION DE ALIMENTOS

NUMERO DE PROCESOS: Uno (1)

Se presupuesta un valor mensual de \$ 1.927.715,14

HORARIO: Martes a viernes: Mañana: 7:30 a.m. a 12:30 m. y Tarde: 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Sábado: 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

Disponibilidad un fin de semana cada quince (15) días.

ACTIVIDADES MANIPULACION DE ALIMENTOS

1. Preparación y distribución de alimentos con base a la minuta y dieta autorizada por la

ESE.

2. Recolección de la vajilla donde suministró los alimentos (pacientes internados).
3. Garantizar la buena higiene y aseo en la zona de preparación de los alimentos y en ella sólo podrá estar las personas autorizadas para este servicio.
4. Responder por el inventario que le será entregado de todos los elementos necesarios para la preparación de los alimentos.
5. Informará al supervisor del daño o deterioro que sufra alguno de los utensilios en la manipulación de ellos o en la preparación de los alimentos.

PROCESO AUXILIAR COCINA MEDIO ½ TIEMPO

NUMERO DE PROCESOS: Uno (1)

Se presupuesta un valor mensual de \$ 867.470,44

HORARIO: Martes a viernes: Mañana: 7:30 a.m. a 10: am. y Tarde: 4:00 p.m. a 6:00 p.m.
Sábado: 7:00 a.m. a 11:00 a.m.

Disponibilidad un fin de semana cada quince (15) días.

ACTIVIDADES AUXILIAR DE COCINA

1. Apoyo en la preparación y distribución de alimentos con base a la minuta y dieta autorizada por la ESE.
2. Apoyo recolección de la vajilla donde suministró los alimentos (pacientes internados).
3. Apoyo garantizar la buena higiene y aseo en la zona de preparación de los alimentos y en ella sólo podrá estar las personas autorizadas para este servicio.
4. Responder por el inventario que le será entregado de todos los elementos necesarios para la preparación de los alimentos.
5. Informará al supervisor del daño o deterioro que sufra alguno de los utensilios en la manipulación de ellos o en la preparación de los alimentos.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

PERFIL SOLICITADO

Para el presente proceso podrán participar: Las personas jurídicas que cumplan con los requisitos para la administración y ejecución de procesos en las áreas de la ESE Hospital San José del Municipio de Belén de Umbría, con base a los requerimientos de la ESE

- Persona jurídica: Podrán participar todas las personas jurídicas cuyo objeto esté relacionado con la prestación de servicios de salud en la modalidad de procesos y subprocesos de salud y que se encuentren legalmente constituido ante la Cámara de Comercio, donde demuestre una experiencia mínima de tres (3) años, la cual se verificará con el certificado de la entidad; este no podrá tener una vigencia de expedición mayor a 30 (treinta) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.
- Persona consorcio y uniones temporales: podrán participar consorcios o uniones temporales que estén legalmente constituidos y que tengan una relación directa con el objeto contractual. Cada uno de los integrantes deberá tener una experiencia relacionada mínimo de dos (2) años y tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Documento de conformación consorcio o unión temporal firmado por el representante legal.
 - b. Cada uno de los integrantes deberá estar inscrito y en firme en el registro único de proponentes.

GARANTIAS EXIGIDAS

EL OFERENTE deberá garantizar en la propuesta, que constituirá a favor del hospital y a la firma del contrato, las siguientes garantías:

- a. Cumplimiento.** Por el veinte (20%) del valor total del contrato, durante el término de duración del contrato y cuatro (04) meses más.
- b. Una póliza de calidad** Por el veinte (20%) del contrato por el término de éste y un (1) un año más.
- c. Una Póliza de pago de salarios,** prestaciones sociales e indemnizaciones por el veinte por ciento (20%) sobre el valor total de contrato, por el término del contrato y tres (3) años más.
- d. De responsabilidad civil extracontractual** Cubre a la ESE por perjuicios ocasionados por terceros derivados de la responsabilidad civil extracontractual. El valor de la garantía no podrá ser inferior al cinco (5%) del valor del contrato y no menor a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza. Su vigencia será a partir de la firma del acta de inicio y hasta la liquidación y recibo de la obra a satisfacción por parte del interventor.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La ESE Hospital San José, dentro de su presupuesto oficial cuenta con el siguiente código y disponibilidad presupuestal.

No. CDP	RUBRO	NOMBRE RUBRO	FECHA	VALOR
248	211202	Remuneración Servicios Técnicos	09 Junio de 2017	\$1.139.973.273
<p align="center">FORMA DE PAGO</p> <p>Será en un solo pago mes vencido, a la presentación de los costos generados durante el período, los cuales serán verificados con el cronograma de actividades y servicios prestados durante el período. El contratista independientemente de si el contratante realiza o no oportunamente el pago que debe efectuar durante el período mes vencido por los servicios prestados, deberá garantizar el pago oportuno de los salarios y aportes legales de los trabajadores en misión, factura de venta, revisión y autorización por parte del supervisor.</p> <p>Los impuestos a que haya lugar se cancelarán por la entidad con base en las normas vigentes.</p> <p>Este valor no admite bajo ninguna circunstancia incremento con ocasión de restablecimiento de equilibrio contractual, salvo por fuerza mayor y siempre y cuando no corresponda a hechos o circunstancias conocidas o previsibles por EL OFERENTE por su actividad laboral que presta.</p> <p>El precio que EL HOSPITAL pagará a AL OFERENTE está compuesto por dos factores: 1) El valor del servicio será variable y se ajustará de acuerdo con el reporte de novedades que EL HOPITAL le entregue al OFERENTE, como resultado de este reporte se genera la nómina mensual de los trabajadores en misión que incluye salarios, auxilio de transporte, horas extras, recargos dominicales y festivos, prestaciones sociales como cesantías, intereses a cesantías, prima legal, vacaciones, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, aportes al SENA, aportes a la CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR, aportes al I.C.B.F, dotación, etc. Los porcentajes del Sistema General de Seguridad Social, serán modificados por EL OFERENTE conforme a la legislación aplicable o a hechos que lo justifiquen. 2) Un porcentaje de administración equivalente 10% sobre el valor de cada nómina mensual, que corresponde a la remuneración del OFERENTE por el servicio prestado. Estos valores deberán ser cancelados dentro de los treinta (30) días calendario y siguientes a la presentación de la respectiva factura.</p>				
<p>PLAZO: La vigencia y plazo de ejecución del presente proceso será a partir de la firma del acta de inicio o fecha de legalización y hasta el treinta (31) de Diciembre 2017.</p>				
<p align="center">CODIGO PLAN DE COMPRA</p>				



E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE
BELÉN DE UMBRÍA RISARALDA
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CODIGO: GA-FR-009
EDICION: Primera
FECHA: 06/01/2015
PAGINA: 51 de 51

PLAN DE COMPRAS: La presente necesidad y su objeto contractual se encuentra programada dentro del Plan de Compras de la ESE para la vigencia 2017

SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA

Será realizada por el funcionario designado por el ordenador (a) del gasto.


JOHN FREDY MONTOYA VELASQUEZ
Gerente