

ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA CONTRATAR LA EJECUCIÓN COLECTIVA SINDICAL DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS ASISTENCIALES DE CARÁCTER PROFESIONAL, TÉCNICO, TECNOLÓGICO Y AUXILIAR REQUERIDAS POR LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA QUE PRESTA ATENCIÓN DEL SERVICIO DE SALUD BÁSICO ASISTENCIAL Y ATENCIÓN A LA POBLACION POBRE NO ASEGURADA.

El presente estudio se rinde bajo los parámetros del artículo 209 de la Constitución Nacional, el artículo 195.6 de la ley 100 de 1993, el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, y el Manual de Contratación de la ESE Hospital Local de Piedecuesta, así:

1. CIUDAD Y FECHA
Municipio de Piedecuesta – Santander. Mayo 19 de 2020
2. FACULTADES PARA CONTRATAR
Acuerdo número 006 del 2014, Estatuto y Manual interno de Contratación de la ESE Hospital Local de Piedecuesta. Art. 20.
3. COMPETENCIA
LA DRA. MARÍA PATRICIA FIGUEREDO MACIAS , asumió su cargo como Gerente de la ESE Hospital Local de Piedecuesta, el 01 de abril de 2020, en virtud del Decreto No.209 del 24 de marzo de 2020 y acta de posesión 010 de 2020 expedida por la Gobernación de Santander., siendo el representante legal de esta entidad y ordenador del gasto de conformidad con la normatividad vigente.
4. ANTECEDENTES
La ESE Hospital Local de Piedecuesta, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 100/1993 y en especial con el art 1º del Decreto 1876 de 1994, es una Empresa Social del Estado, de primer (I) Nivel de complejidad, creada mediante el Decreto 0018 del 25 de enero de 2006, constituida como una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. El manejo de sus recursos financieros de funcionamiento los obtiene principalmente en el esquema de aseguramiento tripartito con planes de beneficios preestablecidos para la atención en salud a la población beneficiaria del régimen contributivo y subsidiado del SGSSS; subsidio a la oferta y a través de contratos de promoción de la salud y prevención de la enfermedad individual o colectiva con los entes territoriales y administradoras de recursos de salud correspondientes; y la prestación de servicios de Salud. Al tenor del artículo 49 de la Constitución Política dispone que: <i>La atención de la salud y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y Solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. Según el precitado artículo la Salud tiene una doble connotación: derecho constitucional fundamental y servicio público. En tal sentido todos los ciudadanos deben tener acceso al servicio de salud y al Estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar y garantizar su prestación¹. Dicha facultad constitucional otorgada a los entes estatales y a los particulares comprometidos con la prestación del servicio de salud está estrechamente relacionada con los fines mismos del Estado Social de Derecho y con los propósitos</i>

consagrados en el artículo 2º Superior" Lo anterior, nos permite concluir que los servicios de Salud que presta el Hospital Local de Piedecuesta como Empresa Social del Estado y dado que contribuye a cumplir los fines del Estado, tienen una doble connotación, es decir al ser un derecho fundamental directo por una parte, y por la otra al ser un servicio público, y por lo tanto no puede ser interrumpido, por causas puramente formales. Por lo anterior, con el único fin de que la entidad continúe cumpliendo eficientemente con su deber misional, y observando los principios orientadores de la función administrativa y de la contratación estatal señalados en el artículo 209 de la Constitución Nacional, se adelantará el presente proceso contractual, una vez revisados los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la entidad. Para ello debemos en primer lugar atender la necesidad que la ESE pretende satisfacer, el objeto a contratar y su valor, y demás ítems que componen los presentes estudios previos, que permanecerán a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y que contiene los siguientes elementos:

5. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

Por tal motivo y para llevar a cabo el objeto contractual, la ESE Hospital Local de Piedecuesta, debe garantizar los medios y recursos necesarios que permitan la prestación de los Servicios Públicos de Salud. En efecto, se tiene la necesidad de suscribir un contrato colectivo sindical, éste tiene la connotación de ser un acuerdo de voluntades, de naturaleza colectivo laboral, tiene las características de un contrato solemne, nominado y principal, cuya celebración y ejecución puede darse entre uno o varios sindicatos de trabajadores con uno o varios empleadores o sindicatos de empleadores, para la prestación de servicios o la ejecución de obras con sus propios afiliados, realizado en ejercicio de la libertad sindical, con autonomía administrativa e independencia financiera por parte del sindicato o de los sindicatos y que se rige por las normas y principios del derecho colectivo del trabajo,.

A su vez, el Decreto 583 de 2016, en su artículo 2.2.3.2.2., denominado "vinculación de trabajadores", señala que el personal requerido por un beneficiario para el desarrollo de sus actividades misionales permanentes no podrá estar vinculado a través de un proveedor que afecte los derechos constitucionales, legales y prestacionales consagrados en las normas laborales vigentes.

Que a su vez encontramos el Artículo 2.2.3.2.3. **Elementos indicativos de la tercerización ilegal.** Para la imposición de las sanciones a que se refiere el presente Capítulo y previa la garantía del debido proceso, las autoridades de inspección vigilancia y control del Ministerio del Trabajo tendrán como elementos indicativos de tercerización ilegal, tal como fue definida anteriormente, los que se señalan a continuación, entre otros:

1. Que se contrató al proveedor para hacer las mismas o sustancialmente las mismas labores que se realizaban para el beneficiario y los trabajadores no fueron expresamente informadas por escrito.

2. Que el proveedor tenga vinculación económica del beneficiario y no tenga capacidad financiera acorde con el servicio u obra que contrata.

3. Que el proveedor no tenga capacidad, de carácter administrativo o financiero, para el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de sus trabajadores.

4. Que el proveedor no tenga la autonomía en el uso de los medios de producción, ni en la ejecución de los procesos o subprocesos que le sean contratados.

5. Que el proveedor no imparta las instrucciones de tiempo, modo y lugar para la ejecución de la labor de sus trabajadores, o no ejerza frente a ellos la potestad reglamentaria y disciplinaria, sin perjuicio de otras actividades de coordinación que sean

necesarias por parte del beneficiario para el adecuado desarrollo del objeto del contrato.

6 que el proveedor no realice el pago de los salarios y prestaciones legales y extralegales oportunamente o no cumpla con las obligaciones en materia de seguridad social.

7. Que el beneficiario fraccione o divida, mediante uno o más proveedores, a trabajadores afiliados a un sindicato inscrito o a trabajadores que hayan realizado la asamblea de constitución o la reunión inicial de constitución de un sindicato.

8. Que a los trabajadores que trabajaban para el beneficiario no se les otorguen por parte del proveedor iguales derechos a los que tenían cuando estaban contratados directamente por el beneficiario para el desarrollo de las mismas o sustancialmente las mismas actividades.

9. Que el beneficiario y el proveedor incurran en conductas violatorias de las normas laborales vigentes en la celebración o ejecución de la figura que los une.

Los elementos indicativos anteriormente enunciados no constituyen conductas sancionables por tercerización ilegal por sí mismos, sino elementos para orientar las investigaciones en actuaciones administrativas de las autoridades en la identificación de conductas sancionables por tercerización ilegal.

En vista de lo anterior y por carencia de personal de planta en el área de la salud como ya se ha expresado anteriormente, se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación a fin de garantizar la prestación de servicios de salud y por ende el objeto misional de la entidad.

Para ello debemos atender las disposiciones constitucionales y legales vigentes y el Estatuto y el Manual Interno de Contratación, este último como mecanismo para la satisfacción de las necesidades de la ESE HLP.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el proceso contractual a través de la modalidad de tercera y/o mayor cuantía para satisfacer el objeto y alcance plasmado en el presente estudio, acorde a lo señalado en la normatividad vigente

6. OBJETO A CONTRATAR

EJECUCIÓN COLECTIVA SINDICAL DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS ASISTENCIALES DE CARÁCTER PROFESIONAL, TÉCNICO, TECNOLÓGICO Y AUXILIAR REQUERIDAS POR LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA QUE PRESTA ATENCIÓN DEL SERVICIO DE SALUD BÁSICO ASISTENCIAL Y ATENCIÓN A LA POBLACIÓN POBRE NO ASEGURADA.

PROCESOS ASISTENCIALES Y OPERATIVOS A NIVEL PROFESIONAL

Dependencia	Proceso	Perfil del ejecutor	Ejecutor	Hora \$ semanales mínimos
MISIONAL				
MEDICINA GENERAL	COORDINADOR MEDICO URGENCIAS Y HOSPITALIZACION	MEDICO GENERAL	1	0
	MEDICOS URGENCIAS Y HOSPITALIZACION	MEDICO GENERAL	11.5	552 Horas
	MEDICOS CONSULTA EXTERNA	MEDICO GENERAL	6	288 Horas
	MEDICOS CONSULTA EXTERNA (COORDINADOR)	MEDICO GENERAL	1	48 Horas
ODONTOLOGIA	COORDINACION	ODONTOLOGO	1	48 Horas

	ODONTOLOGOS	ODONTOLOGO	2	96 Horas
COORDINACIONES ENFERMERIA A NIVEL PROFESIONAL	ENFERMERA COORDINADORA PYP	ENFERMERA JEFE	1	48 Horas
	ENFERMERA COORDINADORA URGENCIAS	ENFERMERA JEFE	1	48 Horas
ENFERMERIA A NIVEL PROFESIONAL	ENFERMERA PROFESIONAL EN CONSULTA EXTERNA	ENFERMERA JEFE	3	144 Horas
	ENFERMERA PROFESIONAL EN SEGURIDAD DEL PACIENTE	ENFERMERA JEFE ESPECIALIZADA	1	48 Horas
	ENFERMERA PROFESIONAL URGENCIAS	ENFERMERA JEFE	4	192 Horas
OFICINA AMIGA DEL USUARIO	PSICOLOGA (SIAU)	PSICOLOGA	1	48 Horas
PROCESOS Y SUBPROCESOS ASISTENCIALES Y OPERATIVOS A NIVEL TECNICO, TECNOLOGICO Y AUXILIAR				
APOYO TEREAPEUTICO	FARMACIA	APOYO DE FARMACIA	5	240 Horas
		REGENTE DE FARMACIA	1	48 Horas
ODONTOLOGIA GENERAL	HIGIENISTA ORAL	AUXILIAR CONSULTORIO ODONTOLOGICO	1	48 Horas
		HIGIENISTA ORAL	2	96 Horas
APOYO DIAGNOSTICO	TOMA DE RX	TÉCNICO RX	4	192 Horas
	VACACIONES RX			
MISIONAL AMBULANCIAS	TRANSPORTE AISTENCIAL BASICO	CONDUCTOR DE AMBULANCIA	4	192 Horas
AUXILIAR DE ENFERMERIA	CONSULTA EXTERNA	AUXILIAR ENFERMERÍA C.E.	16	768 Horas
	AUXILIARES EXTRAMURAL	AUXILIAR ENFERMERÍA C.E.	2	96 Horas
	AUXILIAR CENTRAL DE ESTERILIZACION	AUXILIAR ENFERMERÍA C.E.	1	48 Horas
	URGENCIAS, HOSPITALIZACION Y ESTERILIZACION	AUXILIAR DE ENFERMERÍA URGENCIAS	17	816 Horas
ELEMENTOS A SUMINISTRAR PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS				
DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD APROX MES	VALOR/C AJA.	VALOR TOTAL MES
Guantes Quirúrgicos Talla "S" caja X 50 pares	UND	100	26.000	2.600.000
Guantes Quirúrgicos Talla "M" caja X 50 pares	UND	40	26.000	1.040.000
Guantes Quirúrgicos Talla "L" caja X 50 pares	UND	20	26.000	520.000
Pese el valor contemplado para la adquisición de los insumos de guantes para la ejecución del proceso estas son netamente enunciativas, debiendo fijarse las cantidades y valores mes a mes por parte del supervisor dejándose constancia de ello para el efecto de reconocimiento económico.				
PARAGRAFO UNICO CLAUSULA CUARTA DEL CONTRATO PRINCIPAL: LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, RECONOCERA AL CONTRATISTA, PARA EL PERSONAL MEDICO DE CONSULTA EXTERNA UNA BONIFICACION EXTRAORDINARIA DE TRESIENTOS MIL PESOS MENSUALES MÁS LOS GASTOS DE LEGALIZACIÓN Y PRESTACIONES QUE EL PAGO DE LA MISMA IMPLIQUE, PARA ATENDER LA CONTIGENCIA DEL COVID 19 POR MES; A AQUEL PERSONAL MÉDICO DE CONSULTA EXTERNA QUE, EN SU TURNO, DURANTE EL TRANSCURSO MES, BRINDE APOYO Y COLABORACIÓN CUANDO EL SERVICIO ASÍ LO REQUIERA EN LA UNIDAD DE URGENCIAS DE LA INSTITUCIÓN. (EL LLAMADO A BRINDAR ESTE APOYO HA DE SER AUTORIZADO Y APROBADO POR LA SUPERVISIÓN DE MANERA PREVIA A LA PRESTACIÓN A TRAVÉS DEL ENLACE CON EL SINDICATO.) EN VIRTUD DE LA CUAL SE ESTABLECERÁ COMO VALOR				

POR MONTO AGOTABLE LA SUMA DE VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$26.250.000.00) M/CTE.

7. ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes actividades y procesos y subprocesos en lo que se refiere a los aspectos técnicos:

7.1 CARACTERISTICAS TECNICAS PROCESOS Y SUBPROCESOS OPERATIVOS Y/O ASISTENCIALES:

- ✓ Adelantar los procesos y subprocesos operativos y/o asistenciales contratados atendiendo los objetivos constitucionales, legales y estatutarios de la Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta.
- ✓ Coadyuvar en el cumplimiento y socialización de los deberes misionales y visión de la Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta, sus principios, objetivos valores institucionales, enfoque gerencial, y propósitos estratégicos.
- ✓ Avanzar en procesos que permitan el alcance de niveles de sostenibilidad, garantizando la accesibilidad, oportunidad, eficiencia y la calidad en los procesos y subprocesos a su cargo.
- ✓ Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios y sus familias.
- ✓ Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente Interno, Usuario, su familia y ambiente físico y armónico.
- ✓ Aportar y establecer acciones de mejoramiento que propendan por el bienestar de las partes interesadas (cliente interno, usuario y familia, organización, entes de control, proveedores, entes gubernamentales, etc.)
- ✓ Aplicar los procesos para identificar y responder a las necesidades identificadas de los clientes internos de la organización.
- ✓ Garantizar que los ejecutores del proceso, profesional y no profesional, tenga la suficiente calificación, competencia e idoneidad para el trabajo a desarrollar.
- ✓ Garantizar que las calificaciones y competencias estén definidas para cada persona o personas que ejecutan los procesos y subprocesos contratados.
- ✓ Garantizar que las calificaciones incluyan la educación, formación, capacitación, habilidades y la experiencia requerida para asumir las tareas y responsabilidades de las personas a cargo de los procesos y subprocesos (Bimensual).
- ✓ Identificación de necesidades de educación continuada, el cual es planeado a partir de las necesidades identificadas en sus clientes internos y los servicios instalados o por instalar dentro de la institución.
- ✓ Garantizar la evaluación de desempeño de todos los ejecutores de los procesos y subprocesos, profesionales y no profesionales, según lineamientos de la guía de evaluación de desempeño propuesto por la ESE Hospital Local de Piedecuesta.
- ✓ Cumplir con los lineamientos establecidos en el manual de seguridad, salud ocupacional, y seguridad social de las personas a su cargo.
- ✓ El contratista deberá asumir el pago de seguridad social, parafiscales y prestaciones sociales a que por ley se encuentre obligado frente al personal a su cargo. (anexar soportes y evidencias).
- ✓ El contratista deberá garantizar la afiliación a la ARL de acuerdo a la clasificación del riesgo del proceso y subproceso que ejecuta.
- ✓ Disponer de un Coordinador del proceso que sirva como enlace entre el Contratista y la interventoría con disponibilidad para los requerimientos de la ESE.
- ✓ Garantizar la salud ocupacional y seguridad industrial para los ejecutores de los procesos y subprocesos de la organización.
- ✓ Contar con un proceso para evaluar periódicamente la satisfacción de los ejecutores de los procesos y subprocesos (Trimestral).
- ✓ Cada uno de los ejecutores de los procesos y subprocesos contratados deberá desempeñar las labores propias con responsabilidad, cumplimiento y transparencia.
- ✓ Las causales sancionatorias en las que incurriere la ESE Hospital local de Piedecuesta por negligencia o incumplimiento de las labores propias de cada uno de los ejecutores, estos tendrán corresponsabilidad ante las autoridades judiciales y los organismos de control y vigilancia.
- ✓ El contratista también tendrá corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que incurra la ESE Hospital local de Piedecuesta por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato.
- ✓ Presentar propuesta técnica de cómo y con quien ejecutará los procesos, subprocesos y actividades conexas a ejecutar.

- ✓ Aplicar cabalmente el decreto 4747 de 2007 y la Resolución 3047 de 2008 y los decretos reglamentarios que lo adicionen, modifiquen o deroguen.
- ✓ Asumir los descuentos por la totalidad de las glosas médicas que se generen por omisión o por falta de coherencia, pertinencia y/o diligencia en las actividades prestadas.
- ✓ Responder por el correcto diligenciamiento de la Historia Clínica Digital, si fuere pertinente, o en su defecto hacerlo con LETRA LEGIBLE y completa, conservando siempre la pertinencia y coherencia, y en general siguiendo los lineamientos de la Resolución 1995 de 1999.
- ✓ En el desarrollo de los procesos y subprocesos utilizar los elementos de protección Personal; tales como bata, guantes, mascarillas, delantales, protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de Bioseguridad de la ESE.
- ✓ No cobrar honorarios por procedimientos o servicios asistenciales prestados dentro de la institución.
- ✓ Desarrollar de forma inmediata las actividades de valoración solicitadas en urgencias e internación.
- ✓ Garantizar el diligenciamiento correcto y completo del consentimiento informado en el evento que se requiera y hacerlo firmar por quien corresponda.
- ✓ Diligenciar de manera adecuada, oportuna y completa la solicitud de medicamentos y procedimientos NO POS de acuerdo a las normas establecidas y los demás documentos que se generen en desarrollo del proceso o subproceso y que requiera la ESE o el usuario según el caso.
- ✓ Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generen en desarrollo de los subprocesos según lo establecido en el Plan de Gestión de Residuos Hospitalarios.
- ✓ Garantizar que la formulación de medicamentos de control se haga en el recetario oficial, la obtención del cual es responsabilidad de cada profesional.
- ✓ Atender y solucionar dentro de los tres días hábiles siguientes las objeciones presentadas por la ESE relacionadas con la calidad, calidez y oportunidad en la prestación del servicio contratado.
- ✓ Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto del contrato y proponer alternativas de solución.
- ✓ Desarrollar el objeto a cabalidad y de acuerdo a los lineamientos del Decreto 1011 de 2006, para lo cual se verificará la información que al respecto entrega el contratista.
- ✓ Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes de la ESE y que se encuentren bajo su uso so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los elementos o implementos utilizados, ya sea en reposición o al precio comercial del bien, descuento que autoriza efectuar de los honorarios o el pago (s) por percibir; autorización que se entiende expresa y escrita para cada caso en particular.
- ✓ Responder por cualquier daño patrimonial generado en desarrollo del objeto contractual e imputado a su responsabilidad a título de dolo o culpa generada por imprudencia, negligencia o impericia o por violación de normas o reglamentos. En consecuencia, se compromete a mantener indemne a la Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta.
- ✓ Garantizar los derechos relativos a la remuneración, salarios y prestaciones de los trabajadores y demás derechos labores protegidos por las normas vigentes sobre la materia.
- ✓ El contratista debe soportar la realización del examen médico de ingreso y retiro según la categoría de exposición al riesgo, el cual deberá ser entregado al Supervisor del contrato dentro del primer día de ejecución del contrato.
- ✓ El contratista deberá garantizar la dotación de vestuario de los trabajadores afiliados de acuerdo a las normas laborales vigentes, so pena de multas. El cual deberá incluir el logo de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta y la fecha de entrega de la dotación Debidamente Bordado o estampado.
- ✓ El contratista se obliga a garantizar una excelente presentación personal de sus afiliados/asociados/trabajadores y de requerirse algún tipo de uniforme (batas, delantales, pijamas, chalecos, etc.) también lo garantizará.
- ✓ Los equipos y elementos propios de los servicios de salud y que sean de propiedad de la ESE se entregarán al contratista en calidad de comodato o préstamo de uso durante la vigencia del contrato.
- ✓ Carnetizar los afiliados que prestarán el servicio en las instalaciones del hospital a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud.
- ✓ Desarrollo e implementación del proceso de atención en el área operativa de consulta externa extramural de la ESE Hospital Local de Piedecuesta, garantizando la presencia del personal requerido para satisfacer la demanda del servicio.
- ✓ Ejecutar las actividades contratadas con personal debidamente seleccionado, capacitado y con experiencia en las actividades a desarrollar. Para ello el contratista deberá poner a disposición de la ESE Hospital Local de Piedecuesta los documentos que acrediten experiencia y formación académica, y pólizas de responsabilidad profesional.
- ✓ El personal contratado deberá: a) Informar y educar al usuario y su familia en los aspectos concernientes al cuidado de la salud; b) Conocer, enseñar y aplicar los deberes y derechos de

los usuarios; c) Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, el usuario y su familia; d) Aportar y establecer acciones de mejoramiento que propendan por el cumplimiento de la normatividad vigente en salud; e) Asistir a las reuniones o comités a los que sean invitados; f) Responder por el buen uso de los equipos o elementos suministrados por la ESE Hospital Local de Piedecuesta.

- ✓ El contratista deberá: a) Mantener permanentemente y en forma exclusiva un coordinador quien velará porque el personal contratado cumpla cabalmente con las funciones asignadas; b) Entregará informes oportunos al interventor del contrato a cerca de las novedades presentadas.
- ✓ El contratista se obliga para con la ESE- Hospital Local de Piedecuesta a cumplir con el objeto del contrato en forma integral, con oportunidad, con autonomía, autogobierno, autosuficiencia y autogestión de acuerdo con los estándares aceptados. Todo de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia, y los protocolos y guías establecidos por la ESE- Hospital Local de Piedecuesta.
- ✓ El contratista deberá cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas presentadas en la propuesta.
- ✓ El contratista tiene corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia, por las labores y/o objeto de este contrato.
- ✓ El contratista colaborará con el contratante para que el proceso contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
- ✓ El contratista acatará las directrices que durante el desarrollo del contrato imparta el contratante a través del supervisor.
- ✓ El Contratista debe garantizar la continuidad de la prestación del servicio durante el tiempo de la duración del contrato, asegurando la disponibilidad requerida en cada servicio con talento humano idóneo que cumpla con el perfil requerido por la entidad contratante.

7.2 PROCESO DE ENFERMERÍA PROFESIONAL

- ✓ Garantizar el desarrollo e implementación del proceso de atención en el área operativa de enfermería profesional de la ESE Hospital Local de Piedecuesta.
- ✓ Garantizar la presencia del personal requerido para satisfacer la demanda del servicio.
- ✓ Ejecutar el proceso con personal debidamente seleccionado, capacitado e idóneo con experiencia en las labores a desarrollar. Para ello el contratista deberá poner a disposición de la ESE Hospital Local de Piedecuesta los documentos que acrediten la experiencia y formación académica.
- ✓ El personal contratado deberá: a) Informar y educar al usuario y su familia en los aspectos concernientes al cuidado de la salud; b) Conocer, enseñar y aplicar los deberes y derechos de los usuarios; c) Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, el usuario y su familia; d) aportar y establecer acciones de mejoramiento que propendan por el cumplimiento de la normatividad vigente en salud; e) Asistir a las reuniones o comités a los que sean invitados; f) Responder por el buen uso de los equipos o elementos suministrados por la ESE Hospital Local de Piedecuesta.
- ✓ El contratista deberá mantener permanentemente y en forma exclusiva un coordinador del proceso quien a) velará porque el personal contratado cumpla cabalmente con las funciones asignadas y entregará informes oportunos al supervisor del contrato a cerca de las novedades presentadas; b) Responderá por las irregularidades y reclamaciones que se presenten aplicando las medidas correctivas necesarias.
- ✓ Tener disponibilidad inmediata de personal para cubrir la atención en salud en caso de alertas, emergencias, desastres y/o requerimientos de la ESE Hospital Local de Piedecuesta.
- ✓ Responder por los daños y/o pérdida de los equipos o elementos suministrados por la ESE- Hospital Local de Piedecuesta.
- ✓ Efectuar capacitación permanente a las personas a su cargo en temas relacionados con la ejecución del proceso contratado.
- ✓ Procurar que el puesto de trabajo ofrezca la máxima comodidad posible al ejecutor del proceso o subproceso y organizarlos según las necesidades del servicio.
- ✓ Organizar y establecer sistemas confiables que garanticen el reclutamiento, selección, vinculación, inducción y/o re inducción, evaluación de desempeño, seguimiento y retiro del personal a su cargo.
- ✓ Realizar evaluación periódica de expectativas y necesidades del personal a su cargo, que ayuden a mejorar el clima organizacional. Igualmente deberá contar con un sistema de identificación de necesidades de educación continuada.

- ✓ Estudiar periódicamente las políticas internas en cuanto a compensaciones, estímulos e incentivos determinados para mejorar el desempeño y la productividad.
- ✓ Adoptar los procesos que garanticen la salud ocupacional y seguridad industrial y seguridad social del personal a su cargo.
- ✓ Contar con un proceso para evaluar periódicamente la satisfacción del personal a su cargo.

COORDINADOR ÁREAS DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN Y SALA DE PARTOS Y ESTERILIZACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

Proceso	Administrativo – Programas Sociales
Ubicación del Subproceso	Profesional en Enfermería para el área de Urgencias y Hospitalización
Misión de la Ubicación	Lograr el mejoramiento de las áreas de urgencias, hospitalización y sala de partos y esterilización de la E.S.E. hospital local de Piedecuesta del servicio y de sus familias, realizando, designando y controlando actividades de enfermería, dentro los parámetros de calidad y calidez humana.
Perfil	Profesional en Enfermería con tarjeta profesional, verificación de título profesional y registro ante la Secretaría de Salud de Santander.
Experiencia	Experiencia mínima de 1 año en el área Asistencial y/o Clínica y curso básico de RCP

PROCESO DE ENFERMERÍA PROFESIONAL

COORDINADOR ÁREAS DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN Y SALA DE PARTOS Y ESTERILIZACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

Ejecutar procedimientos y cuidados a los pacientes que por su estado así lo requieran.
Aplicar y verificar el cumplimiento de las guías del servicio en procedimientos, técnica aséptica y bioseguridad.
Coordinar y ejecutar el comité de seguridad del paciente mensualmente.
Liderar el programa de seguridad del paciente de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta
Capacitar y sensibilizar al personal asistencial, administrativo y pacientes en temas relacionados con la seguridad del paciente.
Socializar y evaluar las buenas prácticas de seguridad del paciente aplicables a la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.
Realizar la monitorización de los temas relevantes en seguridad del paciente.
Documentar mensualmente los indicadores que medirán la gestión de seguridad de seguridad del paciente.
Recepcionar, analizar y gestionar los eventos adversos que se presenten en la ESE Hospital Local de Piedecuesta.
Diseñar nuevas estrategias de minimización del riesgo y analizar el grado de severidad, frecuencia y tipificación del evento en sí.
Educar a los colaboradores en prácticas para el desarrollo de una cultura de seguridad de paciente al interior del hospital, que mitiguen la ocurrencia de incidentes y eventos adversos.
Promover la cultura de reporte de incidente y eventos adversos
Presentar en comité la tendencia de la identificación de eventos debidamente clasificados por severidad.
Realizar Rondas de Seguridad en los diferentes servicios de la institución.
Vigilar el cumplimiento del hacer por parte de los colaboradores de procesos, procedimientos, protocolos e instructivos de las áreas de urgencias, hospitalización y sala de partos y esterilización.
Supervisar el cumplimiento de actividades acorde a la idoneidad de los colaboradores del área asistencial.
Realización de turnadores de personal asistencial.
Organizar a los colaboradores para la distribución y respectiva socialización de procedimiento, protocolos, instructivos correspondientes a las áreas.
Evaluación y medición de adherencia de protocolos pertinentes al área de urgencias.
Entrega de informes correspondientes a urgencias, hospitalización, sala de partos mensualmente.

Vigilancia del cumplimiento del registro del Danne en plataforma Ruaff asignada a la institución, apoyando al líder de estadísticas vitales.	
Asistencia a reuniones y comités que requieran el coordinador del área.	
Realización de planes de mejora según pertinencia de los servicios coordinados.	
Revisar las actividades del personal auxiliar de enfermería mediante supervisión directa e indirecta, observando realización de procedimientos y revisando registros de enfermería.	
Observar, registrar y avisar al médico los cambios clínicos presentados por los pacientes a su cargo o que se encuentran en el servicio.	
Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio.	
Realizar las devoluciones al servicio de farmacia de los medicamentos e insumos por cada paciente cuando así lo amerite.	
Realizar los pedidos de elementos e insumos para su respectivo servicio necesarios para los pacientes, tramitando ante el área que los provee, en el formato corresponde y en las fechas establecidas.	
Dar información completa y precisa a los familiares del paciente, sobre medicamentos, recomendaciones generales, controles y citas médicas especiales en el momento de la salida.	
Mantener comunicación asertiva con los usuarios, familiares, personal a cargo y todo el personal de la institución.	
Realizar actualización del Kardex y tarjetas de medicamentos de acuerdo con las normas establecidas en forma escrita y cada vez que se requiera el cambio en el tratamiento del paciente.	
Participar en forma activa en la revista médica diaria dando sus aportes según sea el caso.	
Utilizar los elementos de protección tales como bata, mascarillas y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de Bioseguridad de la entidad contratante.	
Avisar y realizar los cambios necesarios que tengan que ver con la estancia del paciente, cambio de complejidad y número de cama.	
Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso, (controles de manejo, revisiones de equipos, póliza de manejo etc) so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o en precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir.	
Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo y promover el desarrollo del mismo.	
Participar activamente en el sistema de vigilancia epidemiológica mediante la notificación oportuna de informes de los casos o posibles brotes infecciosos para toma de conductas que prevengan la presencia o proliferación de infecciones en los servicios.	
Realizar la asignación de los pacientes a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio.	
Supervisar las actividades de procedimientos en su servicio y aplicar las medidas correctivas que garanticen la calidad del servicio.	
Revisar y actualizar las historias clínicas observando los registros de todos los pacientes que se encuentran en su servicio.	
Revisar diariamente que los venoequipos, drenajes, buretroles y demás elementos invasivos del paciente que manejen según protocolo y se lleven los registros correspondientes correctamente.	
Establecer los mecanismos necesarios para ofrecer una atención médica y de enfermería caracterizada por la oportunidad, calidad y calidez.	
Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.	
Cuidado directo al paciente de acuerdo con los protocolos establecidos, utilizando técnicas de asepsia y antisepsia, y normas de bioseguridad	
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución	
Conservar siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.	
Las demás actividades que se requieran para el perfecto cumplimiento del objeto contractual.	
Revisar la asignación del inventario en su servicio, verificando diariamente la existencia de equipos y elementos asignados y responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.	
7.2.1 URGENCIAS Y HOSPITALIZACION	
Proceso	Misional – Programas Sociales
Ubicación del Subproceso	Profesional en Enfermería para el área de Urgencias y Hospitalización

Misión de la Ubicación	Lograr el mejoramiento de las condiciones de salud, bienestar físico, mental y psicológico de los usuarios del servicio y de sus familias, realizando, designando y controlando actividades de enfermería, dentro los parámetros de calidad y calidez humana.
Perfil	Profesional en Enfermería con tarjeta profesional, verificación de título profesional y registro ante la Secretaría de Salud de Santander.
Experiencia	Experiencia mínima de 1 año en el área Asistencial y/o Clínica y curso avanzado de RCP
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
PROCESO DE ENFERMERÍA PROFESIONAL	
URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN	
Recibir y entregar turno a la hora reglamentada, dando la información precisa, veraz y soportada en el plan de cuidado de enfermería y en la hoja de registros, aclarando las situaciones importantes para cada paciente.	
Ejecutar procedimientos y cuidados a los pacientes que por su estado así lo requieran.	
Aplicar y verificar el cumplimiento de las guías del servicio en procedimientos, técnica aséptica y bioseguridad.	
Revisar las actividades del personal auxiliar de enfermería mediante supervisión directa e indirecta, observando realización de procedimientos y revisando registros de enfermería.	
Observar, registrar y avisar al médico los cambios clínicos presentados por los pacientes a su cargo o que se encuentran en el servicio.	
Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio.	
Realizar las devoluciones al servicio de farmacia de los medicamentos e insumos por cada paciente cuando así lo amerite.	
Realizar los pedidos de elementos e insumos para su respectivo servicio necesarios para los pacientes, tramitando ante el área que los provee, en el formato corresponde y en las fechas establecidas.	
Dar información completa y precisa a los familiares del paciente, sobre medicamentos, recomendaciones generales, controles y citas médicas especiales en el momento de la salida.	
Mantener comunicación asertiva con los usuarios, familiares, personal a cargo y todo el personal de la institución.	
Realizar actualización del Kardex y tarjetas de medicamentos de acuerdo con las normas establecidas en forma escrita y cada vez que se requiera el cambio en el tratamiento del paciente.	
Participar en forma activa en la revista médica diaria dando sus aportes según sea el caso.	
Utilizar los elementos de protección tales como bata, mascarillas y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de Bioseguridad de la entidad contratante.	
Avisar y realizar los cambios necesarios que tengan que ver con la estancia del paciente, cambio de complejidad y número de cama.	
Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso, (controles de manejo, revisiones de equipos, póliza de manejo etc.) so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o en precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir.	
Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo y promover el desarrollo del mismo.	
Participar activamente en el sistema de vigilancia epidemiológica mediante la notificación oportuna de informes de los casos o posibles brotes infecciosos para toma de conductas que prevengan la presencia o proliferación de infecciones en los servicios.	
Realizar la asignación de los pacientes a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio.	
Supervisar las actividades de procedimientos en su servicio y aplicar las medidas correctivas que garanticen la calidad del servicio.	
Revisar y actualizar las historias clínicas observando los registros de todos los pacientes que se encuentran en su servicio.	
Revisar diariamente que los venoequipos, drenajes, buretroles y demás elementos invasivos del paciente que manejen según protocolo y se lleven los registros correspondientes correctamente.	
Establecer los mecanismos necesarios para ofrecer una atención médica y de enfermería caracterizada por la oportunidad, calidad y calidez.	

Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
Cuidado directo al paciente de acuerdo con los protocolos establecidos, utilizando técnicas de asepsia y antisepsia, y normas de bioseguridad
Revisar la asignación del inventario en su servicio, verificando diariamente la existencia de equipos y elementos asignados y responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.
RESPONSABILIDADES DEL CARGO
Conocer y adherirse a las políticas institucionales
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios
Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST
Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo haya definido la institución
AUTORIDAD
Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente
Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
Elaborar los planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la dependencia.
ACTIVIDADES DE PARTOS
Verificar la apertura de la hoja de gastos del paciente, que ingresa al servicio, registrando todos los datos de identificación, y registrar todos los procedimientos y consumos.
Revisar detalladamente la historia clínica del paciente que ingresa al servicio, verificando paraclínicos, medios diagnósticos y consentimiento informado.
Vigilar que las salas de partos, estén preparadas para los diferentes procedimientos.
Dirigir y supervisar el ingreso y la salida de los pacientes de la unidad de sala de partos.
Supervisar la atención a las necesidades del médico antes, durante y después de la intervención
Entregar el sitio de trabajo en excelentes condiciones de orden y limpieza.
Proporcionar información al cliente sobre procesos y acciones que se le han de practicar Y realizar al paciente garantizando sus derechos.
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y Ambiente físico.
Fomentar el desarrollo de la cultura de autocontrol.
Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
Elaborar los planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas De la dependencia.

7.2.2. DISEÑO EJECUCIÓN, COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL MODELO DE SEGURIDAD DEL PACIENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

Proceso	Mejoramiento Continuo
Ubicación del Subproceso	Profesional en Enfermería.
Misión de la Ubicación	Realizar actividades en el área de Mejoramiento continuo
Perfil	Profesional en Enfermería con tarjeta profesional y Especialista en áreas afines, verificación de título profesional y registro ante la Secretaria de Salud de Santander.
Experiencia	Experiencia General contabilizada a partir del título de 1 año como mínimo en el área Asistencial y/o Clínica

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

DISEÑO EJECUCIÓN, COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL MODELO DE SEGURIDAD DEL PACIENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

Coordinar y ejecutar el comité de seguridad del paciente.
Capacitar y sensibilizar al personal asistencial, administrativo y pacientes en temas relacionados con la seguridad del paciente.
Diseñar, documentar, implementar y evaluar las buenas prácticas de seguridad del paciente aplicables a la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.
Documentar e implementar el programa de seguridad del paciente de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.
Diseñar e implementar un sistema de monitorización de los temas relevantes en seguridad del paciente.
Documentar los indicadores que medirán la gestión de seguridad de seguridad del paciente.
Recepcionar, analizar y gestionar los eventos adversos que se presenten en la ESE Hospital Local de Piedecuesta.
Diseñar nuevas estrategias de minimización del riesgo y analizar el grado de severidad, frecuencia y tipificación del evento en sí.
Investigar e implementar las mejores prácticas existentes para el desarrollo de una cultura de seguridad de paciente al interior del hospital.
Diseñar acciones específicas que fomenten y promueven la mitigación o disminución del nivel de ocurrencia de los incidentes reportados Esta actividad se hará en conjunto con el equipo operativo.
Fomentar la cultura del reporte de eventos adversos.
Presentar en comité la tendencia de la identificación de eventos debidamente clasificados por severidad, frecuencia, servicio, entre otros.
Establecer el perfil de riesgo institucional debidamente tipificado, clasificado y servicio involucrado.
Implementar el reporte intrainstitucional y extrainstitucional de eventos adversos, incidentes y eventos centinela.
Diseñar, documentar e Implementar Rondas de Seguridad en los diferentes servicios.
realizar actividades para sensibilizar al personal sobre un ambiente seguro.
Educar a los usuarios en autocuidado por medio de folletos.
Realizar revisión y ajustes de formato de consentimiento informados, retiros voluntarios.
Coordinar y ejecutar el comité de seguridad del paciente.
Capacitar y sensibilizar al personal asistencial, administrativo y pacientes en temas relacionados con la seguridad del paciente.
Diseñar, documentar, implementar y evaluar las buenas prácticas de seguridad del paciente aplicables a la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.
Documentar e implementar el programa de seguridad del paciente de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.
Diseñar e implementar un sistema de monitorización de los temas relevantes en seguridad del paciente.

Documentar los indicadores que medirán la gestión de seguridad de seguridad del paciente.	
Recepcionar, analizar y gestionar los eventos adversos que se presenten en la ESE Hospital Local de Piedecuesta.	
Diseñar nuevas estrategias de minimización del riesgo y analizar el grado de severidad, frecuencia y tipificación del evento en sí.	
Investigar e implementar las mejores prácticas existentes para el desarrollo de una cultura de seguridad de paciente al interior del hospital.	
RESPONSABILIDADES DEL CARGO	
Conocer y adherirse a las políticas institucionales	
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución	
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios	
Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST	
Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta	
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo haya definido la institución	
AUTORIDAD	
Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo	
Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.	
Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente	
7.2.3. PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES – PAI –	
PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR (RIESGO CARDIOVASCULAR E HIPERTENSION ARTERIAL)	
Proceso	Misional – Programas Sociales
Ubicación del Subproceso	Profesional en Enfermería para el área de Vacunación - PAI
Misión de la Ubicación	Realizar actividades, procedimientos e intervenciones tendientes a desarrollar acciones de protección específica, detección temprana y atención de enfermedades de interés en salud pública que rige la normatividad vigente.
Perfil	Profesional en Enfermería con tarjeta profesional, verificación de título profesional y registro ante la Secretaría de Salud de Santander.
Experiencia	Experiencia General contabilizada a partir del Título de Seis (6) meses como mínimo en el área Asistencial y/o Clínica Curso de RCP Básico

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR (RIESGO CARDIOVASCULAR E HIPERTENSION ARTERIAL)
Ejecutar el programa según lo establecido por la resolución 412 de 2000 o la norma que lo modifique o adicione.
Aplicar y verificar el cumplimiento de las guías del servicio en procedimientos, técnica aséptica y bioseguridad.
Supervisar las actividades del personal auxiliar de enfermería mediante supervisión directa e indirecta, observando realización de procedimientos y revisando registros de enfermería.
Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.
Participar en el adiestramiento y supervisión de las auxiliares a su cargo.
Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio.
Realizar las devoluciones al servicio de farmacia de los medicamentos e insumos por cada paciente cuando así lo amerite.
Realizar los pedidos de elementos e insumos para su respectivo servicio necesarios para los pacientes, tramitando ante el área que los provee, en el formato corresponde y en las fechas establecidas.
Dar información completa y precisa a los familiares del paciente, sobre medicamentos, recomendaciones generales, controles en cada caso particular.
Revisar y actualizar las historias clínicas observando los registros de todos los pacientes que se encuentran en su servicio.
Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso, (controles de manejo, revisiones de equipos, póliza de manejo etc) so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o en precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir.
Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo y promover el desarrollo del mismo.
Participar activamente en el sistema de vigilancia epidemiológica mediante la notificación oportuna de informes de los casos o posibles brotes infecciosos para toma de conductas que prevengan la presencia o proliferación de infecciones en los servicios.
Revisar la asignación del inventario en su servicio, verificando diariamente la existencia de equipos y elementos asignados.
Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la dependencia.
Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
Aplicar y verificar el cumplimiento de las guías del servicio en procedimientos, técnica aséptica y bioseguridad.
Mantener comunicación asertiva con los usuarios, familiares, personal a cargo y todo el personal de la institución.
Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente.
Desarrollar actividades recreativas y ocupacionales con los pacientes.
Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.

Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo.
Observar, registrar y avisar al médico los cambios clínicos presentados por los pacientes a su cargo o que se encuentran en el servicio.
Realizar la asignación de los pacientes a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio.
Establecer los mecanismos necesarios para ofrecer una atención médica y de enfermería caracterizada por la oportunidad, calidad y calidez.
Supervisar las actividades de procedimientos en su servicio y aplicar las medidas correctivas que garanticen la calidad del servicio.
Realizar cuidado directo al paciente de acuerdo con los protocolos establecidos, utilizando técnicas de asepsia y antisepsia, y normas de bioseguridad.
Proporcionar información al cliente sobre procesos y acciones que se le han de practicar y realizar al paciente garantizando sus derechos.
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
RESPONSABILIDADES DEL CARGO
Conocer y adherirse a las políticas institucionales
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios
Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST
Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo haya definido la institución
Utilizar los elementos de protección tales como bata, mascarillas y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.
Entregar el sitio de trabajo en excelentes condiciones de orden y limpieza.
AUTORIDAD
Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente
Revisar las actividades del personal auxiliar de enfermería mediante supervisión directa e indirecta, observando realización de procedimientos y revisando registros de enfermería.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
PROCESO DE ENFERMERIA PROFESIONAL
PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES – PAI
Ejecutar el programa según lo establecido por la resolución 412 de 2000 o la norma que lo modifique o adicione.
Aplicar y verificar el cumplimiento de las guías del servicio en procedimientos, técnica aséptica y bioseguridad.
Mantener comunicación asertiva con los usuarios, familiares, personal a cargo y todo el personal de la institución.
Revisar las actividades del personal auxiliar de enfermería mediante supervisión directa e indirecta, observando realización de procedimientos y revisando registros de enfermería.
Realizar las jornadas de vacunación institucional o extra institucional que se requieran para dar cumplimiento a las metas establecidas por el Ministerio de la Protección Social.
Planear y ejecutar los monitoreos de cobertura de vacunación, en la post-jornada, según los lineamientos establecidos por el Ministerio de la Protección social.
Establecer y garantizar el cumplimiento de las medidas que se requieran para mantener la cadena de frío de las vacunas que se apliquen en la ESE- HLP.
Participar en el adiestramiento del personal a su cargo.
Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente.
Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.
Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.
Llevar el control de temperatura a la nevera que contiene biológicos y presentar estos informes cuando sean requeridos.
Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo.
Observar, registrar y avisar al médico los cambios clínicos presentados por los pacientes a su cargo o que se encuentran en el servicio.
Realizar los pedidos de elementos e insumos para su respectivo servicio necesarios para los pacientes, tramitando ante el área que los provee, en el formato corresponde y en las fechas establecidas.

Utilizar los elementos de protección necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.
Revisar y actualizar los carnets de vacunación observando los registros de los pacientes que se encuentran en su servicio.
Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso, (controles de manejo, revisiones de equipos, póliza de manejo etc.) so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o en precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir.
Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo y promover el desarrollo del mismo.
Participar activamente en el sistema de vigilancia epidemiológica mediante la notificación oportuna de informes de los casos o posibles brotes infecciosos para toma de conductas que prevengan la presencia o proliferación de infecciones en los servicios.
Establecer los mecanismos necesarios para ofrecer una atención médica y de enfermería caracterizada por la oportunidad, calidad y calidez.
Supervisar las actividades de procedimientos en su servicio y aplique medidas correctivas que garanticen la calidad del servicio.
Garantizar el cuidado directo del paciente según los protocolos establecidos, utilizando técnicas de asepsia y antisepsia, y normas de bioseguridad.
Proporcionar información al cliente sobre procesos y acciones que se le han de practicar y realizar al paciente garantizando sus derechos.
Elaborar planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la dependencia.
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
RESPONSABILIDADES DEL CARGO
Conocer y adherirse a las políticas institucionales
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios
Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST
Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo haya definido la institución
AUTORIDAD
Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente

**7.2.4 CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO – PROGRAMA IAMI
Y CONTROL PRENATAL**

Proceso	Misional – Programas Sociales
Ubicación del Subproceso	Profesional en Enfermería para los programas de Riesgo Cardiovascular, Control de Crecimiento y Desarrollo y Control Prenatal.
Misión de la Ubicación	Realizar actividades, procedimientos e intervenciones tendientes a desarrollar acciones de protección específica, detección temprana y atención de enfermedades de interés en salud pública que rige la normatividad vigente.
Perfil	Profesional en Enfermería con tarjeta profesional, verificación de título profesional y registro ante la Secretaría de Salud de Santander.
Experiencia	Experiencia General contabilizada a partir del Título de Seis (6) meses como mínimo en el área Asistencial y/o Clínica Curso de RCP de Básico

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

PROCESO DE ENFERMERIA PROFESIONAL

PROGRAMA DE CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO Y CONTROL PRENATAL

Ejecutar el programa según lo establecido por la resolución 412 de 2000 o la norma que lo modifique o adicione.
Aplicar y verificar el cumplimiento de las guías del servicio en procedimientos, técnica aséptica y bioseguridad.
Supervisar las actividades del personal auxiliar de enfermería mediante supervisión directa e indirecta, observando realización de procedimientos y revisando registros de enfermería.
Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.
Participar en el adiestramiento y supervisión de las auxiliares a su cargo.
Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio.
Realizar las devoluciones al servicio de farmacia de los medicamentos e insumos por cada paciente cuando así lo amerite.
Realizar los pedidos de elementos e insumos para su respectivo servicio necesarios para los pacientes, tramitando ante el área que los provee, en el formato corresponde y en las fechas establecidas.
Dar información completa y precisa a los familiares del paciente, sobre medicamentos, recomendaciones generales, controles en cada caso particular.
Revisar y actualizar las historias clínicas observando los registros de todos los pacientes que se encuentran en su servicio.
Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso, (controles de manejo, revisiones de equipos, póliza de manejo etc.) so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o en precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir.
Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo y promover el desarrollo del mismo.
Participar activamente en el sistema de vigilancia epidemiológica mediante la notificación oportuna de informes de los casos o posibles brotes infecciosos para toma de conductas que prevengan la presencia o proliferación de infecciones en los servicios.
Revisar la asignación del inventario en su servicio, verificando diariamente la existencia de equipos y elementos asignados.
Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la dependencia.
Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.

Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
Aplicar y verificar el cumplimiento de las guías del servicio en procedimientos, técnica aséptica y bioseguridad.
Mantener comunicación asertiva con los usuarios, familiares, personal a cargo y todo el personal de la institución.
Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente.
Desarrollar actividades recreativas y ocupacionales con los pacientes.
Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.
Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo.
Observar, registrar y avisar al médico los cambios clínicos presentados por los pacientes a su cargo o que se encuentran en el servicio.
Realizar la asignación de los pacientes a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio.
Establecer los mecanismos necesarios para ofrecer una atención médica y de enfermería caracterizada por la oportunidad, calidad y calidez.
Supervisar las actividades de procedimientos en su servicio y aplicar las medidas correctivas que garanticen la calidad del servicio.
Realizar cuidado directo al paciente de acuerdo con los protocolos establecidos, utilizando técnicas de asepsia y antisepsia, y normas de bioseguridad.
Proporcionar información al cliente sobre procesos y acciones que se le han de practicar y realizar al paciente garantizando sus derechos.
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
RESPONSABILIDADES DEL CARGO
Conocer y adherirse a las políticas institucionales
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios
Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST
Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo haya definido la institución
Utilizar los elementos de protección tales como bata, mascarillas y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.
Entregar el sitio de trabajo en excelentes condiciones de orden y limpieza.
AUTORIDAD
Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.

Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente

Revisar las actividades del personal auxiliar de enfermería mediante supervisión directa e indirecta, observando realización de procedimientos y revisando registros de enfermería.

7.2.5 PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Proceso	Misional – Programas Sociales
Ubicación del Subproceso	Profesional en Enfermería para los programas de Promoción y Prevención.
Misión de la Ubicación	Realizar actividades, procedimientos e intervenciones tendientes a desarrollar acciones de protección específica, detección temprana y atención de enfermedades de interés en salud pública que rige la normatividad vigente.
Perfil	Profesional en Enfermería con tarjeta profesional, verificación de título profesional y registro ante la Secretaría de Salud de Santander.
Experiencia	Experiencia General contabilizada a partir del Título de un (1) año, Curso de RCP de Básico

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

PROCESO DE ENFERMERIA PROFESIONAL

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Ejecutar el programa según lo establecido por la resolución 412 de 2000 o la norma que lo modifique o adicione.

Aplicar y verificar el cumplimiento de las guías del servicio en procedimientos, técnica aséptica y bioseguridad.

Mantener comunicación asertiva con los usuarios, familiares, personal a cargo y todo el personal de la institución.

Observar las actividades del personal auxiliar de enfermería mediante supervisión directa e indirecta, observando realización de procedimientos y revisando registros de enfermería.

Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.

Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud y promoción del medio ambiente.

Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente.

Desarrollar actividades recreativas y ocupacionales con los pacientes.

Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.

Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.

Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo.

Participar en el adiestramiento y supervisión del personal a su cargo de acuerdo con la programación establecida.

Observar, registrar y avisar al médico los cambios clínicos presentados por los pacientes a su cargo o que se encuentran en el servicio.

Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio.

Realizar los pedidos de elementos e insumos para su respectivo servicio necesarios para los pacientes, tramitando ante el área que los provee, en el formato corresponde y en las fechas establecidas.

Revisar y actualizar las historias clínicas observando los registros de todos los pacientes que se encuentran en su servicio.

Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso, (controles de manejo, revisiones de equipos, póliza de manejo etc) so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o en precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir.

Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo y promover el desarrollo del mismo.

Participar activamente en el sistema de vigilancia epidemiológica mediante la notificación oportuna de informes de los casos o posibles brotes infecciosos para toma de conductas que prevengan la presencia o proliferación de infecciones en los servicios.
Realizar la asignación de los pacientes a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio.
Establecer los mecanismos necesarios para ofrecer una atención médica y de enfermería caracterizada por la oportunidad, calidad y calidez.
Elaborar los planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la dependencia.
Asignación del inventario en su servicio, verificando diariamente la existencia de equipos y elementos asignados.
Proporcionar información al cliente sobre procesos y acciones que se le han de practicar y realizar al paciente garantizando sus derechos.
Supervisar las actividades de procedimientos en su servicio y aplicar las medidas correctivas que garanticen la calidad del servicio
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
Elaborar los planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
RESPONSABILIDADES DEL CARGO
Conocer y adherirse a las políticas institucionales
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios
Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST
Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo haya definido la institución
Utilizar los elementos de protección tales como bata, mascarillas y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.

Entregar el sitio de trabajo en excelentes condiciones de orden y limpieza.

AUTORIDAD

Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo

Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.

Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente

Ajustar los objetivos y metas ambientales y de salud ocupacional en el proceso, con base en los resultados de los indicadores de desempeño y los objetivos corporativos del hospital

Hacer cumplir la normas, protocolos y reglamentación de la institución

7.2.6. PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA - PLANIFICACION FAMILIAR Y CITOLOGIA CERVICO UTERINA

Proceso	Misional – Programas Sociales
Ubicación del Subproceso	Profesional en Enfermería para los programas de Planificación Familiar.
Misión de la Ubicación	Realizar actividades, procedimientos e intervenciones tendientes a desarrollar acciones de protección específica, detección temprana y atención de enfermedades de interés en salud pública que rige la normatividad vigente.
Perfil	Profesional en Enfermería con tarjeta profesional, verificación de título profesional y registro ante la Secretaria de Salud de Santander.
Experiencia	Experiencia General contabilizada a partir del Título de Seis (6) meses como mínimo en el área Asistencial y/o Clínica Curso de RCP de Básico

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

PROCESO DE ENFERMERIA PROFESIONAL

PLANIFICACION FAMILIAR Y CITOLOGIA CERVICO UTERINA

Ejecutar el programa según lo establecido por la resolución 412 de 2000 o la norma que lo modifique o adicione.

Aplicar y verificar el cumplimiento de las guías del servicio en procedimientos, técnica aséptica y bioseguridad.

Mantener comunicación asertiva con los usuarios, familiares, personal a cargo y todo el personal de la institución.

Observar las actividades del personal auxiliar de enfermería mediante supervisión directa e indirecta, observando realización de procedimientos y revisando registros de enfermería.

Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.

Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud y promoción del medio ambiente.

Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente.

Desarrollar actividades recreativas y ocupacionales con los pacientes.

Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.

Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.

Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo.
Participar en el adiestramiento y supervisión del personal a su cargo de acuerdo con la programación establecida.
Observar, registrar y avisar al médico los cambios clínicos presentados por los pacientes a su cargo o que se encuentran en el servicio.
Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio.
Realizar los pedidos de elementos e insumos para su respectivo servicio necesarios para los pacientes, tramitando ante el área que los provee, en el formato corresponde y en las fechas establecidas.
Revisar y actualizar las historias clínicas observando los registros de todos los pacientes que se encuentran en su servicio.
Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso, (controles de manejo, revisiones de equipos, póliza de manejo etc) so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o en precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir.
Participar activamente en el sistema de vigilancia epidemiológica mediante la notificación oportuna de informes de los casos o posibles brotes infecciosos para toma de conductas que prevengan la presencia o proliferación de infecciones en los servicios.
Realizar la asignación de los pacientes a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio.
Establecer los mecanismos necesarios para ofrecer una atención médica y de enfermería caracterizada por la oportunidad, calidad y calidez.
Elaborar los planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la dependencia.
Asignación del inventario en su servicio, verificando diariamente la existencia de equipos y elementos asignados.
Proporcionar información al cliente sobre procesos y acciones que se le han de practicar y realizar al paciente garantizando sus derechos.
Supervisar las actividades de procedimientos en su servicio y aplicar las medidas correctivas que garanticen la calidad del servicio
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
Elaborar los planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.

RESPONSABILIDADES DEL CARGO	
Conocer y adherirse a las políticas institucionales	
Entregar el sitio de trabajo en excelentes condiciones de orden y limpieza.	
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución	
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios	
Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST	
Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta	
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo haya definido la institución	
Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.	
Utilizar los elementos de protección tales como bata, mascarillas y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.	
AUTORIDAD	
Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo	
Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.	
Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente	
Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo y promover el desarrollo del mismo.	
7.3 ATENCIÓN ODONTOLÓGICA 7.3.1 PROFESIONAL EN ODONTOLÓGÍA	
Proceso	Misional – Consulta Externa - Extramural
Ubicación del Subproceso	Odontología General
Misión de la Ubicación	Prevenir, diagnosticar y tratar enfermedades dentales de los usuarios de la ESE Hospital Local de Piedecuesta y establecer el tratamiento apropiado.
Perfil	Profesional en Odontología, con tarjeta profesional, verificación de título profesional, carnet de Radio protección y registro ante la Secretaría de Salud de Santander.
Experiencia	Experiencia General contabilizada a partir del título de tres (3) Meses en entidades de salud curso básico de RCP
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
PROCESO DE ODONTOLÓGÍA	
Coordinar la programación, ejecución, supervisión, registro estadístico	
Realizar el pedido de suministros tendiendo siempre a mantener mínimos necesarios de inventario.	
Garantizar el completo diligenciamiento de la papelería necesaria para el manejo adecuado de la información estadística y la respectiva facturación.	

Hacer énfasis en educación en hábitos de vida saludable relacionados con la patología que esté generando la consulta.
Atender inmediatamente las valoraciones del servicio de urgencias.
Manejar la Salud Oral de la población del área de influencia, prestando atención odontológica general haciendo el diagnóstico y determinando la terapia de los pacientes.
Realizar las brigadas de salud, organizadas en cumplimiento de la demanda inducida para el desarrollo de los programas de promoción y prevención, según las guías de manejo definidas en la resolución que maneja la institución
Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso, (controles de manejo, revisiones de equipos, póliza de manejo etc.) so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o en precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir.
Remitir a especialista que el usuario requiera, según necesidad identificada (Rehabilitación, Odontopediatría, ortodoncia, endodoncia, estomatología).
Hacer el respectivo registro de las atenciones en la historia odontológica y los registros de procedimientos anotando fecha/hora, conservando siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.
Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas.
Practicar exámenes como placas radiográficas, formular diagnósticos y prescribir tratamientos que deben seguirse.
Atender urgencias y ordenar análisis y exámenes necesarios para el estudio de resultados.
Realizar procedimientos para ayuda en el Diagnóstico y participar en las jornadas de salud asignadas.
Participar en actividades educativas de salud oral intra y extramural.
Participar en el Diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población del área de influencia.
Realizar análisis epidemiológico de los datos de morbilidad oral y plantear alternativas de solución.
Realizar inducción y evaluar continuamente al personal auxiliar de odontología.
Proporcionar información al cliente sobre procesos y acciones que se le han de practicar y realizar al paciente garantizando sus derechos.
Aplicar los procedimientos, guías, instructivos definidos por el sistema de Gestión de Calidad del Hospital para el servicio.
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
Elaborar planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
RESPONSABILIDADES DEL CARGO
Conocer y adherirse a las políticas institucionales
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios
Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST

Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta	
Cumplir con las metas mensuales y trimestrales de las actividades de promoción y prevención pactadas con los diferentes responsables del pago.	
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo haya definido la institución	
Utilizar los implementos de protección personal	
AUTORIDAD	
Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo	
Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.	
Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente	
Propone estrategias de mejora para el servicio de odontología	
Hacer cumplir las normas, protocolos y reglamentos del hospital	
Ajustar los objetivos y metas ambientales de salud ocupacional en el proceso, con base en los resultados de los indicadores de desempeño y los objetivos corporativos	
COORDINADOR DE ODONTOLOGÍA	
Proceso	Misional – Consulta Externa - Extramural
Ubicación del Subproceso	Odontología General
Misión de la Ubicación	Prevenir, diagnosticar y tratar enfermedades dentales de los usuarios de la ESE Hospital Local de Piedecuesta y establecer el tratamiento apropiado.
Perfil	Profesional en Odontología, con tarjeta profesional, verificación de título profesional, carnet de Radio protección y registro ante la Secretaría de Salud de Santander.
Experiencia	Experiencia General contabilizada a partir del título de un (1) año en entidades de salud curso básico de RCP
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
PROCESO DE ODONTOLOGÍA	
Coordinar la programación, ejecución, supervisión, registro estadístico	
Implementar, aplicar y socializar los protocolos de manejo institucional de acuerdo con los parámetros normativos de calidad y ética.	
Implementar y ejecutar el proceso de Coordinación medica del staff en el servicio de Internación, consulta externa y Urgencias de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.	
Convocar reuniones Semanales con el grupo de odontología	
Participar y apoyar la autoevaluación del Sistema único de Acreditación.	
Apoyar en la formulación e implementación de los planes de mejoramiento generados de los Autoevaluación del sistema único de acreditación.	
Socializar y sensibilizar al personal asistencial de los resultados de los hallazgos observados en los servicios desde la coordinación de odontología	

Coordinar con el grupo de odontología, la revisión, adaptación y adopción de guías de práctica clínica según el perfil epidemiológico de la organización de los distintos servicios de la organización
Acompañamiento en las auditorías de historias clínicas trimestralmente de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta
Presentar informes de auditoría historia clínica y de las auditorías concurrentes realizadas
Socializar y sensibilizar al personal asistencial de los resultados de las auditorías de historia clínica y de las auditorías concurrentes
Coordinar, socializar e implementar los estándares asistenciales en la E.S.E.
Apoyar las Auditorías Externas por Entes de Control y EPSS referentes al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad referente a la ESE Hospital Local de Piedecuesta
Apoyar el desarrollo a los diferentes servicios de la ESE Hospital Local de Piedecuesta en el cumplimiento a los lineamientos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad
Sugerir a la E.S.E a través del supervisor los cambios necesarios para el mejoramiento en la prestación de servicios de salud tanto en los procesos Administrativos como asistencial
Coordinar eficazmente la prestación de servicios de salud y a su vez fortalecer la demanda inducida en los programas de Promoción y Prevención dirigidos a la comunidad.
Implementar, aplicar y socializar los protocolos de manejo institucional de acuerdo con los parámetros normativos de calidad y ética.
Realizar el pedido de suministros tendiendo siempre a mantener mínimos necesarios de inventario.
Garantizar el completo diligenciamiento de la papelería necesaria para el manejo adecuado de la información estadística y la respectiva facturación.
Hacer énfasis en educación en hábitos de vida saludable relacionados con la patología que esté generando la consulta.
Atender inmediatamente las valoraciones del servicio de urgencias.
Manejar la Salud Oral de la población del área de influencia, prestando atención odontológica general haciendo el diagnóstico y determinando la terapia de los pacientes.
Realizar las brigadas de salud, organizadas en cumplimiento de la demanda inducida para el desarrollo de los programas de promoción y prevención, según las guías de manejo definidas en la resolución que maneja la institución
Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso, (controles de manejo, revisiones de equipos, póliza de manejo etc.) so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o en precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir.
Remitir a especialista que el usuario requiera, según necesidad identificada (Rehabilitación, Odontopediatría, ortodoncia, endodoncia, estomatología).
Hacer el respectivo registro de las atenciones en la historia odontológica y los registros de procedimientos anotando fecha/hora, conservando siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.
Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas.
Practicar exámenes como placas radiográficas, formular diagnósticos y prescribir tratamientos que deben seguirse.
Atender urgencias y ordenar análisis y exámenes necesarios para el estudio de resultados.
Realizar procedimientos para ayuda en el Diagnóstico y participar en las jornadas de salud asignadas.
Participar en actividades educativas de salud oral intra y extramural.
Participar en el Diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población del área de influencia.
Realizar análisis epidemiológico de los datos de morbilidad oral y plantear alternativas de solución.
Realizar inducción y evaluar continuamente al personal auxiliar de odontología.
Proporcionar información al cliente sobre procesos y acciones que se le han de practicar y realizar al paciente garantizando sus derechos.
Aplicar los procedimientos, guías, instructivos definidos por el sistema de Gestión de Calidad del Hospital para el servicio.
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.

Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.	
Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.	
Elaborar planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.	
Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.	
RESPONSABILIDADES DEL CARGO	
Conocer y adherirse a las políticas institucionales	
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución	
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios	
Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST	
Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta	
Cumplir con las metas mensuales y trimestrales de las actividades de promoción y prevención pactadas con los diferentes responsables del pago.	
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo haya definido la institución	
Utilizar los implementos de protección personal	
AUTORIDAD	
Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo	
Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.	
Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente	
Propone estrategias de mejora para el servicio de odontología	
Hacer cumplir las normas, protocolos y reglamentos del hospital	
Ajustar los objetivos y metas ambientales de salud ocupacional en el proceso, con base en los resultados de los indicadores de desempeño y los objetivos corporativos	
7.4 ATENCIÓN AL USUARIO SIAU	
Proceso	Apoyo – Gestión de Información
Ubicación del Subproceso	Sistema de Información y Atención al Usuario – SIAU
Misión de la Ubicación	Establecer canales de comunicación y coordinación con la comunidad, informar y educar a los usuarios sobre el Sistema General de Seguridad Social, deberes y derechos, Recepcionar tramite de quejas, inquietudes y peticiones.

Perfil	Profesional en Psicología y/o Trabajo Social, con tarjeta profesional, verificación de título profesional y registro ante la Secretaria de Salud de Santander.
Experiencia	Experiencia Especifica de Seis (6) meses con manejo de pacientes o usuarios en ESE, EPS, y/o IPS
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
PROCESO SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCIÓN AL USUARIO – SIAU	
Estudiar las características socio-familiares de la población atendida.	
Realizar el proceso de tratamiento social requerido por los pacientes de acuerdo al estudio y evaluación socio-familiar que se realice.	
Resolver los problemas y situaciones que inciden en el proceso de salud y enfermedad de los pacientes.	
Coordinar todo lo relacionado con el sistema de información al usuario.	
Realizar encuestas mensuales a los usuarios de salud en los diferentes servicios.	
Implementar estrategias que permitan la divulgación de los derechos y deberes de los usuarios a los servicios de Salud.	
Implementar un programa de Humanización de los servicios de Salud en los diferentes servicios.	
Establecer indicadores de impacto en el servicio para la toma de Decisiones Gerenciales.	
Liderar el comité de satisfacción del usuario y diseñar, implementar y hacer seguimiento al plan de Mejoramiento de las encuestas, peticiones, quejas y reclamos.	
Establecer un sistema de información clara y precisa sobre los servicios o las dependencias que pueden atender los requerimientos de cada uno de los usuarios, de manera que se garantice una excelente proyección institucional hacia el medio externo.	
Brindar información sobre las tarifas de los diferentes procedimientos al usuario, su trámite de acuerdo al tipo de vinculación o seguridad social del usuario.	
Consolidar información de encuestas; reportar al Sistema de Atención a la Comunidad de la Secretaria de Salud Departamental.	
Gestionar con la IPS referencia de II nivel las citas para procedimientos y exámenes de los usuarios del Hospital Local de Piedecuesta.	
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.	
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.	
El ejecutor del proceso debe acatar los lineamientos, recomendaciones y sugerencias de la E.S.E. H.L.P.	
Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos de la ESE.	
Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.	
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.	
Elaborar los planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.	
Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.	
RESPONSABILIDADES DEL CARGO	
Conocer y adherirse a las políticas institucionales	
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución	
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios	
Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST	
Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta	
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo haya definido la institución	

AUTORIDAD	
Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo	
Aprobar o desaprobar la implementación de métodos o prácticas de control operacional que interactúen con las actividades del proceso.	
Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.	
Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente	
7.5 MEDICINA GENERAL	
7.5.1 MEDICINA GENERAL CONSULTA EXTERNA	
ESPECIFICACIONES ESENCIALES:	
Aspecto general:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo e implementación del proceso de atención en el área operativa de consulta externa de la ESE Hospital Local de Piedecuesta, garantizando la presencia del personal requerido para satisfacer la demanda del servicio. 2. Ejecutar el proceso con personal debidamente seleccionado, capacitado y con experiencia en las actividades a desarrollar. Para ello el contratista deberá poner a disposición de la ESE Hospital Local de Piedecuesta los documentos que acrediten experiencia y formación académica, y pólizas de responsabilidad profesional. 3. El personal contratado deberá: a) Informar y educar al usuario y su familia en los aspectos concernientes al cuidado de la salud; b) Conocer, enseñar y aplicar los deberes y derechos de los usuarios; c) Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, el usuario y su familia; d) Aportar y establecer acciones de mejoramiento que propendan por el cumplimiento de la normatividad vigente en salud; e) Asistir a las reuniones o comités a los que sean invitados; f) Responder por el buen uso de los equipos o elementos suministrados por la ESE Hospital Local de Piedecuesta. 4. El contratista deberá: a) Mantener permanentemente y en forma exclusiva un coordinador del proceso quien velara porque el personal contratado cumpla cabalmente con las funciones asignadas; b) Entregara informes oportunos al interventor del contrato a cerca de las novedades presentadas; c) Responderá por las irregularidades y reclamaciones que se presenten, y aplicará las medidas correctivas necesarias; d) Tendrá disponibilidad inmediata de personal para cubrir la atención en salud en caso de alertas, emergencias, desastres y/o requerimientos de la ESE Hospital Local de Piedecuesta; e) Responderá por los daños y/o pérdida de los equipos o elementos suministrados por la ESE Hospital Local de Piedecuesta; f) Efectuará capacitación permanente a sus asociados en temas relacionados con la ejecución del proceso contratado; g) Procurará que el puesto de trabajo ofrezca la máxima comodidad posible al asociado; h) Organizará los puestos de trabajo según las necesidades del servicio; i) Organizará y establecerá sistemas confiables que garanticen el reclutamiento, selección, vinculación, inducción y/o re inducción, evaluación de desempeño, seguimiento y retiro del personal asociado; j) Realizará evaluación periódica de expectativas y necesidades de los asociados, que ayuden a mejorar el clima organizacional; k) Deberá contar con un sistema de identificación de necesidades de educación continuada; l) Estudiar periódicamente las políticas internas en cuanto a compensaciones, estímulos e incentivos determinados para mejorar el desempeño y la productividad; m) Adoptar los procesos que garanticen la salud ocupacional y seguridad industrial para sus asociados; n) Contará con un proceso para evaluar periódicamente la satisfacción de sus asociados. 5. El contratista se obliga para con la ESE- Hospital Local de Piedecuesta a cumplir con el objeto del contrato en forma integral, con oportunidad, con autonomía, autogobierno, autosuficiencia y autogestión de acuerdo con los estándares aceptados. Todo de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia, y los protocolos y guías establecidos por la ESE- Hospital Local de Piedecuesta. 6. El contratista deberá cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas presentadas en la propuesta. 7. El contratista tiene corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia, por las labores y/o objeto de este contrato. 8. El contratista colaborará con el contratante para que el proceso contratado se cumpla y sea de la mejor calidad. 9. El contratista acatará las directrices que durante el desarrollo del contrato imparta el contratante a través del supervisor. 	
MEDICINA GENERAL – CONSULTA EXTERNA	
Proceso	Misional – Consulta Externa

Ubicación del Proceso	Medicina General - Consulta Externa
Misión de la Ubicación	Realizar consultas generales con el objetivo de prevenir, diagnosticar y tratar a los pacientes con problemas clínicos, conociendo plenamente los mecanismos, así como las indicaciones y limitaciones terapéuticas.
Perfil	Profesional en Medicina General con tarjeta profesional, verificación de título y registro ante la Secretaría de Salud de Santander
Experiencia	Experiencia de 1 año mínimo, como Médico General en el área asistencial y/o clínica. Curso Avanzado de RCP
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
PROCESO MEDICINA GENERAL – CONSULTA EXTERNA Y EXTRAMURAL	
Implementar, aplicar y socializar los protocolos de manejo institucional de acuerdo con los parámetros normativos de calidad y ética médica.	
Realizar procedimientos e intervenciones de tipo ambulatorio vigilando el total de pacientes que estén a su cargo.	
Llevar control estadístico de reporte de eventos de notificación obligatoria.	
Realizar interconsultas y remitir los pacientes a especialistas cuando se requiera aplicando normas de remisión desde el primer nivel a los niveles dos y tres de complejidad.	
Realizar acciones de vigilancia epidemiológica en situaciones que indiquen un factor de riesgo para la comunidad.	
Diligenciar correctamente los RIPS y material físico del trabajo que se genera para la recolección de datos.	
Coordinar eficazmente la prestación de servicios de salud y a su vez fortalecer la demanda inducida en los programas de Promoción y Prevención dirigidos a la comunidad.	
Elaborar una historia clínica que reúna las siguientes características: COMPLETA , es decir que contenga la totalidad de la información relevante según el motivo de consulta. CLARA, LEGIBLE Y COHERENTE , es decir que cada anotación conserve la armonía y secuencialidad que debe tener con las anotaciones realizadas con anterioridad. SUSTENTADA , es decir que esté soportada en estudios científicos. NO DEJAR ESPACIOS EN BLANCO. INCLUIR EN LA HISTORIA CLINICA EL CONSENTIMIENTO INFORMADO , para esto se utilizarán los formatos establecidos por el contratante. Siendo responsabilidad del médico tratante su diligenciamiento. INCLUIR FECHA Y HORA DE ATENCION. INCLUIR FIRMA Y SELLO LEGIBLE DEL MEDICO TRATANTE.	
Tener siempre en cuenta la formulación de medicamentos POS en genérico (según acuerdo 228 de junio 26 de 2002 y acuerdo 282 de diciembre 22 de 2004) según lo contratado con cada entidad.	
Diligenciar con LETRA LEGIBLE de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera la ESE Hospital Local de Piedecuesta y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPSS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos firma y sello.	
Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de diciembre 7 de 2007 y en la Resolución No. 3047 de agosto 14 de 2008 y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan.	
Estar debidamente registrados para el ejercicio de la profesión ante la Oficina de Acreditación, Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud de Santander.	
Hacer énfasis en educación en hábitos de vida saludable relacionados con la patología del programa que esté generando la consulta.	
Tomar y registrar peso, talla y signos vitales de cada paciente atendido en la consulta.	
Utilizar los elementos de protección tales como bata, guantes, mascarillas, delantales protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.	
No cobrar honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución.	
Asumir los descuentos por la totalidad de las glosas médicas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería a cargo de los profesionales del contratista.	
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.	
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.	
El contratista debe acatar los lineamientos, recomendaciones y sugerencias de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.	

Fomentar el desarrollo de la cultura de autocontrol.
Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.
Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
Conservar siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles.
Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
Las demás actividades que se requieran para el perfecto cumplimiento del objeto contractual.

COORDINADOR – CONSULTA EXTERNA

Proceso	Misional – Consulta Externa
Ubicación del Proceso	Medicina General - Consulta Externa
Misión de la Ubicación	Realizar consultas generales con el objetivo de prevenir, diagnosticar y tratar a los pacientes con problemas clínicos, conociendo plenamente los mecanismos, así como las indicaciones y limitaciones terapéuticas.
Perfil	Profesional en Medicina General con tarjeta profesional, verificación de título y registro ante la Secretaria de Salud de Santander
Experiencia	Experiencia de 2 años mínimo, como Médico General en el área asistencial y/o manejos de Programas de PyP. Curso Avanzado de RCP

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

PROCESO MEDICINA GENERAL – CONSULTA EXTERNA Y EXTRAMURAL
Implementar, aplicar y socializar los protocolos de manejo institucional de acuerdo con los parámetros normativos de calidad y ética médica.
Implementar y ejecutar el proceso de Coordinación médica del staff en el servicio de Internación, consulta externa y Urgencias de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.
Convocar reuniones Semanales con el staff medico
Participar y apoyar la autoevaluación del Sistema único de Acreditación.
Apoyar en la formulación e implementación de los planes de mejoramiento generados de los Autoevaluación del sistema único de acreditación.

Socializar y sensibilizar al personal asistencial de los resultados de los hallazgos observados en los servicios desde la coordinación médica del staff.
Coordinar con el Staff Médico la revisión, adaptación y adopción de guías de práctica clínica según el perfil epidemiológico de la organización de los distintos servicios de la organización
Acompañamiento en las auditorías de historias clínicas en los servicios de los servicios de consulta externa y PyP trimestralmente de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta
Presentar informes de auditoría historia clínica y de las auditorías concurrentes realizadas
Socializar y sensibilizar al personal asistencial de los resultados de las auditorías de historia clínica y de las auditorías concurrentes
Coordinar, socializar e implementar los estándares asistenciales en la E.S.E.
Apoyar las Auditorías Externas por Entes de Control y EPSS referentes al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad referente a la ESE Hospital Local de Piedecuesta
Apoyar el desarrollo a los diferentes servicios de la ESE Hospital Local de Piedecuesta en el cumplimiento a los lineamientos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad
Sugerir a la E.S.E a través del supervisor los cambios necesarios para el mejoramiento en la prestación de servicios de salud tanto en los procesos Administrativos como asistencial
Coordinar eficazmente la prestación de servicios de salud y a su vez fortalecer la demanda inducida en los programas de Promoción y Prevención dirigidos a la comunidad.
Elaborar una historia clínica que reúna las siguientes características: COMPLETA , es decir que contenga la totalidad de la información relevante según el motivo de consulta. CLARA, LEGIBLE Y COHERENTE , es decir que cada anotación conserve la armonía y secuencialidad que debe tener con las anotaciones realizadas con anterioridad. SUSTENTADA , es decir que esté soportada en estudios científicos. NO DEJAR ESPACIOS EN BLANCO. INCLUIR EN LA HISTORIA CLINICA EL CONSENTIMIENTO INFORMADO , para esto se utilizarán los formatos establecidos por el contratante. Siendo responsabilidad del médico tratante su diligenciamiento. INCLUIR FECHA Y HORA DE ATENCION. INCLUIR FIRMA Y SELLO LEGIBLE DEL MEDICO TRATANTE.
Tener siempre en cuenta la formulación de medicamentos POS en genérico (según acuerdo 228 de junio 26 de 2002 y acuerdo 282 de diciembre 22 de 2004) según lo contratado con cada entidad.
Diligenciar con LETRA LEGIBLE de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera la ESE Hospital Local de Piedecuesta y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPSS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos firma y sello.
Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de diciembre 7 de 2007 y en la Resolución No. 3047 de Agosto 14 de 2008 y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan.
Estar debidamente registrados para el ejercicio de la profesión ante la Oficina de Acreditación, Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud de Santander.
Hacer énfasis en educación en hábitos de vida saludable relacionados con la patología del programa que esté generando la consulta.
Tomar y registrar peso, talla y signos vitales de cada paciente atendido en la consulta.
Utilizar los elementos de protección tales como bata, guantes, mascarillas, delantales protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.
No cobrar honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución.
Asumir los descuentos por la totalidad de las glosas médicas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería a cargo de los profesionales del contratista.
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
El contratista debe acatar los lineamientos, recomendaciones y sugerencias de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.

Fomentar el desarrollo de la cultura de autocontrol.
Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.
Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
Conservar siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles.
Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
Las demás actividades que se requieran para el perfecto cumplimiento del objeto contractual.

7.5.2 MEDICINA GENERAL URGENCIAS Y HOSPITALIZACION

ASPECTO GENERAL

1. Desarrollo e implementación del proceso de atención en el área operativa de urgencias de la ESE Hospital Local de Piedecuesta, garantizando la presencia del personal requerido para satisfacer la demanda del servicio.
2. Ejecutar el proceso con personal debidamente seleccionado, capacitado y con la debida experiencia en las actividades a desarrollar. Para ello el contratista deberá poner a disposición de la ESE Hospital Local de Piedecuesta los documentos que acrediten experiencia y formación académica.
3. El personal contratado deberá: a) Informar y educar al usuario y su familia en los aspectos concernientes al cuidado de la salud; b) Conocer, enseñar y aplicar los deberes y derechos de los usuarios; c) Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, el usuario y su familia; d) Aportar y establecer acciones de mejoramiento que propendan por el cumplimiento de la normatividad vigente en salud; e) Asistir a las reuniones o comités a los que sean invitados; f) Responder por el buen uso de los equipos o elementos suministrados por la ESE Hospital Local de Piedecuesta.
4. El contratista deberá:
 - ✓ a) Mantener permanentemente y en forma exclusiva un coordinador del proceso quien velará porque el personal contratado cumpla cabalmente con las funciones asignadas y entregará informes oportunos al interventor del contrato a cerca de las novedades presentadas;
 - ✓ b) Responder por las irregularidades y reclamaciones que se presenten, y aplicar las medidas correctivas necesarias;
 - ✓ c) Tener disponibilidad inmediata de personal para cubrir la atención en salud en caso de alertas, emergencias, desastres y/o requerimientos de la ESE Hospital Local de Piedecuesta;
 - ✓ d) Responderá por los daños y/o pérdida de los equipos o elementos suministrados por la ESE Hospital Local de Piedecuesta;
 - ✓ e) Efectuará capacitación permanente a sus asociados en temas relacionados con la ejecución del proceso contratado
 - ✓ f) Procurará que el puesto de trabajo ofrezca la máxima comodidad posible al asociado;
 - ✓ g) Organizará los puestos de trabajo según las necesidades del servicio;
 - ✓ h) Organizará y establecerá sistemas confiables que garanticen el reclutamiento, selección, vinculación, inducción y/o re inducción, evaluación de desempeño, seguimiento y retiro del personal asociado;
 - ✓ i) Realizará evaluación periódica de expectativas y necesidades de los asociados, que ayuden a mejorar el clima organizacional, igualmente deberá contar con un sistema de identificación de necesidades de educación continuada;

- ✓ j) Estudiar periódicamente las políticas internas en cuanto a compensaciones, estímulos e incentivos determinados para mejorar el desempeño y la productividad;
- ✓ k) Adoptar los procesos que garanticen la salud ocupacional y seguridad industrial para sus asociados;
- ✓ l) Contará con un proceso para evaluar periódicamente la satisfacción de sus asociados.

MEDICINA GENERAL – URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN

Proceso	Misional – Urgencias
Ubicación del Proceso	Medicina General - Urgencias y Hospitalización
Misión de la Ubicación	Asistir profesionalmente en la prestación del servicio de urgencias, con el objeto de brindar una atención integral, adecuada, oportuna y permanente al paciente y su familia.
Perfil	Profesional en Medicina General con tarjeta profesional, verificación de título y registro ante la Secretaría de Salud de Santander
Experiencia	Experiencia de 1 año mínimo, como Médico General en el área asistencial y/o clínica, con curso básico y avanzado en RCP vigente.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

PROCESO MEDICINA GENERAL – URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN

Implementar, Aplicar y socializar los protocolos de manejo institucional de acuerdo con los parámetros normativos de calidad y ética médica.
Realizar el Triage a pacientes, prescribir tratamientos y procedimientos que deben seguirse aplicando los derechos del enfermo.
Realizar procedimientos e intervenciones de tipo Ambulatorio vigilando el total de pacientes que estén a su cargo.
Realizar control periódico a pacientes en observación.
Realizar interconsultas y remitir a pacientes a especialistas cuando se requiera aplicando normas de remisión de primer nivel.
Realizar acciones de vigilancia epidemiológica en situaciones que indiquen un factor de riesgo para la comunidad.
Diligenciar correctamente los RIPS y material físico del trabajo que se genera para la recolección de datos.
Diligenciar complementemente la Historia Clínica y hacer las anotaciones de las actividades de Hospitalización, registrando fecha - hora, conservando siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación, con su respectiva firma y sello.
Elaborar una historia clínica que reúna las siguientes características: COMPLETA, es decir que contenga la totalidad de la información relevante según el motivo de consulta. CLARA Y LEGIBLE. COHERENTE, es decir que cada anotación conserve la armonía y secuencialidad que debe tener con las anotaciones realizadas con anterioridad. SUSTENTADA, es decir que este soportada en estudios científicos. NO DEJAR ESPACIOS EN BLANCO. INCLUIR EN LA HISTORIA CLINICA EL CONSENTIMIENTO INFORMADO, para esto se utilizarán los formatos establecidos por el contratante. Siendo responsabilidad del médico tratante su diligenciamiento. INCLUIR FECHA Y HORA DE LA ATENCION. INCLUIR FIRMA Y SELLO LEGIBLE DEL MEDICO TRATANTE.
Tener siempre en cuenta la formulación de medicamentos POS en genérico (según acuerdo 228 de junio 26 de 2002 y acuerdo 282 de diciembre 22 de 2004) según lo contratado con cada entidad.
Diligenciar con LETRA LEGIBLE de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera el hospital y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPSS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos firma y sello.
Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de diciembre 7 de 2007 y en la Resolución No. 3047 de agosto 14 de 2008 y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan.
Estar debidamente registrados para el ejercicio de la profesión ante la Oficina de Acreditación, Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud de Santander.
Hacer énfasis en educación en hábitos de vida saludable relacionados con la patología del programa que esté generando la consulta.
Tomar y registrar peso, talla y signos vitales de cada paciente atendido en la consulta.
No cobrar honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución.
Asumir los descuentos por la totalidad de las glosas médicas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería a cargo de los profesionales del contratista.
Realizar intervenciones de pequeña cirugía a pacientes hospitalizados y ambulatorios.

Atender, examinar prescribir y remitir al paciente en casos que requiera otro nivel de complejidad.
Llevar controles estadísticos sobre el reborde de enfermedades de notificación obligatoria.
Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean un factor de riesgo para la población.
Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población de área de influencia.
Analizar, revisar y realizar seguimiento a los pacientes críticos en el área de hospitalización y obstetricia.
Valorar y realizar seguimiento de pacientes gestantes y garantizar una adecuada atención del Recién Nacido.
Estabilizar y orientar el manejo de pacientes con trauma según las necesidades del paciente.
Realizar inducción y evaluar continuamente el personal auxiliar de enfermería que ejecutara los procesos de urgencias.
Realizar recibo y entrega de turno entre el personal médico de urgencias para presentar pacientes que se encuentren en el área de observación y hospitalización para definir el manejo.
Tener actualizado el recetario de medicamentos controlados.
Implementar y aplicar lo establecido sobre la información que se debe dar al cliente sobre los procesos y acciones que se le van a realizar a los pacientes.
Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
Elaborar los planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
RESPONSABILIDADES DEL CARGO
Conocer y adherirse a las políticas institucionales
Estar debidamente registrados para el ejercicio de la profesión ante la Oficina de Acreditación, Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud de Santander.
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución
Utilizar los elementos de protección tales como bata, guantes, mascarillas, delantales protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
Asumir los descuentos por la totalidad de las glosas médicas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería a cargo de los profesionales del contratista.
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios

Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.

Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST

Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta

Velar por el uso racional de recursos disponibles y demás bienes a su cargo.

AUTORIDAD

Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo

Aprobar o desaprobar la implementación de métodos o prácticas de control operacional que interactúen con las actividades del proceso.

Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.

Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente

Hacer cumplir las normas, protocolos y reglamento del hospital

COORDINADOR – URGENCIAS Y HOSPITALIZACION

Proceso	Misional – Consulta Externa
Ubicación del Proceso	Medicina General - Consulta Externa
Misión de la Ubicación	Realizar consultas generales con el objetivo de prevenir, diagnosticar y tratar a los pacientes con problemas clínicos, conociendo plenamente los mecanismos, así como las indicaciones y limitaciones terapéuticas.
Perfil	Profesional en Medicina General con tarjeta profesional, verificación de título y registro ante la Secretaría de Salud de Santander
Experiencia	Experiencia de 2 años mínimo, como Médico General en el área asistencial y/o clínica, con curso básico y avanzado en RCP vigente

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

PROCESO MEDICINA GENERAL – CONSULTA EXTERNA Y EXTRAMURAL

Implementar, aplicar y socializar los protocolos de manejo institucional de acuerdo con los parámetros normativos de calidad y ética médica.

Implementar y ejecutar el proceso de Coordinación médica del staff en el servicio de Internación, consulta externa y Urgencias de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.

Convocar reuniones Semanales con el staff medico

Participar y apoyar la autoevaluación del Sistema único de Acreditación.

Apoyar en la formulación e implementación de los planes de mejoramiento generados de los Autoevaluación del sistema único de acreditación.

Socializar y sensibilizar al personal asistencial de los resultados de los hallazgos observados en los servicios desde la coordinación medica del staff.
Coordinar con el Staff Medico la revisión, adaptación y adopción de guías de práctica clínica según el perfil epidemiológico de la organización de los distintos servicios de la organización
Acompañamiento en las auditorías de historias clínicas en los servicios de los servicios de consulta externa y PyP trimestralmente de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta
Presentar informes de auditoría historia clínica y de las auditorías concurrentes realizadas
Socializar y sensibilizar al personal asistencial de los resultados de las auditorias de historia clínica y de las auditorías concurrentes
Diseñar e implementar la entrega de turno médico en la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.
Apoyar las Auditorías Externas por Entes de Control y EPSS referentes al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad referente a la ESE Hospital Local de Piedecuesta
Apoyar el desarrollo a los diferentes servicios de la ESE Hospital Local de Piedecuesta en el cumplimiento a los lineamientos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad
Validar los cuadros de turnos del staff médico del HLP.
Coordinar eficazmente la prestación de servicios de salud y a su vez fortalecer la demanda inducida en los programas de Promoción y Prevención dirigidos a la comunidad.
Implementar, Aplicar y socializar los protocolos de manejo institucional de acuerdo con los parámetros normativos de calidad y ética médica.
Realizar el Triage a pacientes, prescribir tratamientos y procedimientos que deben seguirse aplicando los derechos del enfermo.
Realizar procedimientos e intervenciones de tipo Ambulatorio vigilando el total de pacientes que estén a su cargo.
Realizar control periódico a pacientes en observación.
Realizar interconsultas y remitir a pacientes a especialistas cuando se requiera aplicando normas de remisión de primer nivel.
Realizar acciones de vigilancia epidemiológica en situaciones que indiquen un factor de riesgo para la comunidad.
Diligenciar correctamente los RIPS y material físico del trabajo que se genera para la recolección de datos.
Diligenciar complemente la Historia Clínica y hacer las anotaciones de las actividades de Hospitalización, registrando fecha - hora, conservando siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación, con su respectiva firma y sello.
Elaborar una historia clínica que reúna las siguientes características: COMPLETA, es decir que contenga la totalidad de la información relevante según el motivo de consulta. CLARA Y LEGIBLE. COHERENTE, es decir que cada anotación conserve la armonía y secuencialidad que debe tener con las anotaciones realizadas con anterioridad. SUSTENTADA, es decir que este soportada en estudios científicos. NO DEJAR ESPACIOS EN BLANCO. INCLUIR EN LA HISTORIA CLINICA EL CONSENTIMIENTO INFORMADO, para esto se utilizarán los formatos establecidos por el contratante. Siendo responsabilidad del médico tratante su diligenciamiento. INCLUIR FECHA Y HORA DE LA ATENCION. INCLUIR FIRMA Y SELLO LEGIBLE DEL MEDICO TRATANTE.
Tener siempre en cuenta la formulación de medicamentos POS en genérico (según acuerdo 228 de junio 26 de 2002 y acuerdo 282 de diciembre 22 de 2004) según lo contratado con cada entidad.
Diligenciar con LETRA LEGIBLE de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera el hospital y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPSS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos firma y sello.
Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de diciembre 7 de 2007 y en la Resolución No. 3047 de Agosto 14 de 2008 y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan.
Estar debidamente registrados para el ejercicio de la profesión ante la Oficina de Acreditación, Vigilancia y Control de la Secretaria de Salud de Santander.
Hacer énfasis en educación en hábitos de vida saludable relacionados con la patología del programa que esté generando la consulta.

Tomar y registrar peso, talla y signos vitales de cada paciente atendido en la consulta.
No cobrar honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución.
Asumir los descuentos por la totalidad de las glosas médicas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería a cargo de los profesionales del contratista.
Realizar intervenciones de pequeña cirugía a pacientes hospitalizados y ambulatorios.
Atender, examinar prescribir y remitir al paciente en casos que requiera otro nivel de complejidad.
Llevar controles estadísticos sobre el reborde de enfermedades de notificación obligatoria.
Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean un factor de riesgo para la población.
Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población de área de influencia.
Analizar, revisar y realizar seguimiento a los pacientes críticos en el área de hospitalización y obstetricia.
Valorar y realizar seguimiento de pacientes gestantes y garantizar una adecuada atención del Recién Nacido.
Estabilizar y orientar el manejo de pacientes con trauma según las necesidades del paciente.
Realizar inducción y evaluar continuamente el personal auxiliar de enfermería que ejecutara los procesos de urgencias.
Realizar recibo y entrega de turno entre el personal médico de urgencias para presentar pacientes que se encuentren en el área de observación y hospitalización para definir el manejo.
Tener actualizado el recetario de medicamentos controlados.
Implementar y aplicar lo establecido sobre la información que se debe dar al cliente sobre los procesos y acciones que se le van a realizar a los pacientes.
Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
Elaborar los planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
RESPONSABILIDADES DEL CARGO
Conocer y adherirse a las políticas institucionales
Estar debidamente registrados para el ejercicio de la profesión ante la Oficina de Acreditación, Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud de Santander.
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución
Utilizar los elementos de protección tales como bata, guantes, mascarillas, delantales protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
Asumir los descuentos por la totalidad de las glosas médicas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería a cargo de los profesionales del contratista.
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios
Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST
Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta
Velar por el uso racional de recursos disponibles y demás bienes a su cargo.
AUTORIDAD
Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
Aprobar o desaprobar la implementación de métodos o prácticas de control operacional que interactúen con las actividades del proceso.

Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.

Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente

Hacer cumplir las normas, protocolos y reglamento del hospital

7.6 ATENCIÓN FARMACÉUTICA

Proceso	Misional – Apoyo Terapéutico
Ubicación del Subproceso	Tecnólogo en Regencia de Farmacia
Misión de la Ubicación	Dirigir y controlar las actividades del Servicio Farmacéutico (selección, adquisición, recepción, almacenamiento, distribución-dispensación, uso adecuado de los medicamentos, auditoría), acorde a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la institución.
Perfil	Tecnólogo en Regencia de Farmacia con tarjeta profesional, verificación de título profesional y registro ante la Secretaría de Salud de Santander.
Experiencia	Experiencia General contabilizada a partir del título de profesional seis (1) año en entidades de salud

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

SUBPROCESO DE FARMACIA

Establecer el control de los despachos de medicamentos en cuanto a su cantidad, precio y número de necesidades atendidas por la farmacia.

Revisar periódicamente la existencia de productos en despacho, y el cubrimiento de la necesidad de los servicios, así como las necesidades no satisfechas.

Manejar estadísticamente los promedios de consumo, promedios de necesidades, promedio de despachos, compras y otros aspectos que lo ameriten.

Controlar la prescripción de medicamentos aleatoriamente y realizar las pruebas con los medicamentos de mayor rotación para conocer su comportamiento y hacer un comparativo entre lo presupuestado realizando el respectivo análisis.

Realizar el análisis de los libros de control de ingresos.

Conservar del Kardex actualizado comparado periódicamente con las existencias físicas registradas en el Kardex magnético.

Recepcionar, almacenar, dispensar y digitar los medicamentos del servicio farmacéutico hospitalario.

Recepcionar las órdenes médicas de medicamentos y material médico – quirúrgico de los diferentes servicios de la institución, verificando el cumplimiento de las normas de prescripción.

Conservar y actualizar el registro de proveedores.

Validar los cuadros de turnos del staff médico del HLP.

Diseñar e implementar la entrega de turno del personal de apoyo de Farmacia de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta

Realizar las cotizaciones y elaborar los cuadros comparativos de oferta.

Realizar el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de proveedores.

Hacer seguimiento al cumplimiento del control necesario de temperatura y humedad, condiciones de almacenamiento, (red de frío) y manejo de medicamentos de control.

Controlar el vencimiento de medicamentos.

Alertar diaria y continuamente sobre los medicamentos agotados o próximos a vencerse a cada uno de los médicos y personal administrativo para el control y medidas pertinentes.

Participar en el comité de compras y comité de farmacia y terapéutica.

Realizar la actualización del listado básico de medicamentos.

Dispensar, facturar y efectuar el Kardex de manera oportuna de las fórmulas de pacientes del hospital explicando claramente el uso adecuado de los medicamentos.

Realizar el seguimiento a las cantidades y fechas de vencimiento de los medicamentos existentes en los stocks de Urgencias, Hospitalización, ambulancia incluyendo carros de paro.

Conocer y hacer cumplir la normatividad establecida para el manejo de medicamentos y material médico quirúrgico.

Realizar informes ante el Ministerio de Protección Social, la Secretaria de Salud de Santander en lo que respecta al manejo de medicamentos de control especial y los demás que los entes de Vigilancia y Control soliciten.

Presentar el informe mensual a la gerencia de alto costo generando la formulación de los medicamentos de cada servicio.

Verificar que la prescripción médica cumpla con la normatividad.

Presentar indicadores de gestión a las dependencias y entes que lo exijan.

Responder y dispensar los medicamentos no P.O.S para la venta al público llevando las facturas para el manejo de dinero recaudado.

Realizar y presentar la facturación y los informes a las E.P.S subsidiadas.

Descargar el sistema de bajas de medicamentos e insumos diarios y consolidar la información para presentar los indicadores de las E.P.S mensualmente.

Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.

Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.

Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.

Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.

Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.

Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.

RESPONSABILIDADES

Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.

Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles.

Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.

Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios

AUTORIDAD

Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente.

Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo

Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control

7.6.1 APOYO DE FARMACIA

Proceso	Misional – Apoyo Terapéutico
Ubicación del Subproceso	Auxiliar en Regencia de Farmacia
Misión de la Ubicación	Apoyar en actividades del Servicio Farmacéutico y en la implementación de distribución de medicamentos, acorde a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la institución.
Perfil	Regente de farmacia y/o Auxiliar de Farmacia
Experiencia	Experiencia general a partir del otorgamiento del título de tres (3) meses entidades de salud

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
SUBPROCESO-AUXILIAR DE FARMACIA	
Apoyar en el control de los despachos de medicamentos en cuanto a su cantidad, precio y número de necesidades atendidas por la farmacia.	
Apoyar en la facturación de las fórmulas farmacéuticas generadas en la prestación de los servicios de Salud.	
Apoyar en la actualización del Kárdex actualizado comparado periódicamente con las existencias físicas registradas en el Kárdex magnético.	
Recepcionar, Almacenar, dispensar y digitar los medicamentos del servicio farmacéutico hospitalario.	
Recepcionar las órdenes médicas de medicamentos y material médico – quirúrgico de los diferentes servicios de la institución, verificando el cumplimiento de las normas de prescripción.	
Alertar diaria y continuamente sobre los medicamentos agotados o próximos a vencerse a cada uno de los médicos.	
Dispensar, facturar y efectuar el Kárdex de forma oportuna de las fórmulas de pacientes del hospital explicando claramente el uso adecuado de los medicamentos.	
Conocer y hacer cumplir la normatividad establecida para el manejo de medicamentos y material médico quirúrgico.	
Verificar que la prescripción médica cumpla con la normatividad.	
Responder y dispensar los medicamentos no P.O.S para la venta al público llevando las facturas para el manejo de dinero recaudado.	
Informar y educar al usuario y su familia en los aspectos concernientes al desempeño de sus funciones.	
RESPONSABILIDADES	
Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles.	
Conocer y adherirse a las políticas institucionales	
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.	
Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.	
Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.	
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.	
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.	
Utilizar los elementos de protección tales como bata, delantales protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.	
AUTORIDADES	
Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente.	
Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo	
Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control	
7.7 ATENCIÓN ODONTOLÓGICA	
7.7.1 AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	
Proceso	Misional – Consulta Externa
Ubicación del Subproceso	Auxiliar de Odontología
Misión de la Ubicación	Apoyar en actividades de odontología a los profesionales en odontología durante los exámenes y tratamientos a los pacientes y realizar funciones administrativas según requerimiento del área.

Perfil	Auxiliar en Odontología, Auxiliar de Consultorio Odontológico y/o Auxiliar en Laboratorio Dental, con tarjeta profesional, verificación de título profesional y registro ante la Secretaría de Salud de Santander.
Experiencia	Experiencia General contabilizada a partir del otorgamiento del título de tres (3) meses en entidades de salud
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
SUBPROCESO -AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	
Disponer y facilitar los materiales e instrumental necesarios para la atención de los usuarios.	
Preparar y esterilizar el instrumental, equipo y materiales respectivos.	
Revelar las radiografías peri apicales tomadas.	
Garantizar el cuidado de los equipos e instrumental.	
Realizar demanda inducida en el servicio para la consecución de las metas del programa de atención preventiva en salud oral.	
Diligenciar de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera el hospital y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPSS y las demás que las actualicen o modifiquen.	
Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de diciembre 7 de 2007, y en la Resolución No. 3047 de agosto 14 de 2008, y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan.	
No cobrar honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución.	
Aplicar las guías de manejo del contratante para los procedimientos más frecuentes que se realicen en desarrollo del objeto contractual.	
Responder por la totalidad de las glosas que se generan, por la falta de comprobación de derechos de los usuarios y la falta de los soportes que deben acompañar cada una de las facturas.	
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.	
Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de indicadores de calidad.	
Elaborar los planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.	
RESPONSABILIDADES	
Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles.	
Utilizar los elementos de protección tales como bata, guantes, mascarillas, delantales protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.	
Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.	
Responder por la totalidad de las glosas que se generan, por la falta de comprobación de derechos de los usuarios y la falta de los soportes que deben acompañar cada una de las facturas.	
Conocer y adherirse a las políticas institucionales	
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.	
Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.	
Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.	
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.	

Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.

Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.

AUTORIDADES

Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente.

Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo

Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control

7.7.2 HIGIENE ORAL

Proceso	Misional – Consulta Externa
Ubicación del Subproceso	Higiene Oral
Misión de la Ubicación	Apoyar en actividades a los profesionales en odontología durante los exámenes y tratamientos a los pacientes, realizar funciones administrativas según requerimiento del área y realizar las actividades referentes a Higiene Oral.
Perfil	Higienista Oral, con tarjeta profesional, verificación de título profesional y registro ante la Secretaría de Salud de Santander.
Experiencia	Experiencia general a partir del otorgamiento del título tres (03) meses en entidades de salud

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

SUBPROCESO - HIGIENE ORAL

Aplicar fluoruros tópicos en sus distintas formas
Colocar selladores de fisuras con técnicas no invasivas
Eliminar cálculos y tinciones dentales y realizar detartrajes y pulidos
Recoger datos acerca del estado de la cavidad oral para su utilización clínica o epidemiológica
Practicar la educación sanitaria de forma individual o colectiva, instruyendo sobre la higiene buco-dental y las medidas de control dietético necesarias para la prevención de procesos patológicos buco-dentales
Controlar las medidas de prevención que los pacientes realicen
Realizar exámenes de salud buco-dental de la Comunidad
Realizar periódicamente una profilaxis y eliminación de cálculo supra gingival y tinciones.
Atender al público que acude al servicio de odontología y prepararlos para el tratamiento odontológico
Lavar y esterilizar el instrumental de trabajo.
Realizar el inventario de reactivos y materiales para el uso de las prácticas clínicas odontológicas.
Ordenar el instrumental y material de trabajo.
Elaborar pedidos de material e instrumentos odontológicos.
Dictar charlas en el área de su competencia.
Aplicar tratamientos y/o realiza actividades básicas odontológicas según prescripción.
Cambiar el material de protección e higiene de cada paciente: bata, eyector e instrumental
Llenar el formato de la historia clínica del paciente
Archivar las historias clínicas del paciente.
Mezclar sustancias bajo instrucciones del odontólogo.
Elaborar la relación periódica del número de pacientes atendidos
Suministrar el instrumental al odontólogo.
Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización
Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas
Realizar demanda inducida en el servicio para la consecución de las metas del programa de atención preventiva en salud oral.

Diligenciar de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera el hospital y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPSS y las demás que las actualicen o modifiquen.

Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de diciembre 7 de 2007, y en la Resolución No. 3047 de agosto 14 de 2008, y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

No cobrar honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución

Aplicar las guías de manejo del contratante para los procedimientos más frecuentes que se realicen en desarrollo del objeto contractual.

Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de indicadores de calidad.

Elaborar los planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.

RESPONSABILIDADES

Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles.

Utilizar los elementos de protección tales como bata, guantes, mascarillas, delantales protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad

Responder por la totalidad de las glosas que se generan, por la falta de comprobación de derechos de los usuarios y la falta de los soportes que deben acompañar cada una de las facturas.

Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.

Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.

Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.

Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.

Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.

Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.

AUTORIDADES

Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente.

Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo

Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control

7.8 ATENCIÓN EN RADIOLOGÍA

Proceso	Misional – Apoyo Diagnóstico
Ubicación del Subproceso	Técnico en Radiología
Misión de la Ubicación	Realizar la toma y revelado de la totalidad de las radiografías a los usuarios de entidades con las que el Hospital tenga relación contractual; Operan equipo de RX, y otro equipo electrónico, para producir y registrar imágenes para apoyar en el diagnóstico y tratamiento de la salud al usuario.
Perfil	Técnico en Radiología, con tarjeta profesional, verificación de título profesional, carnet de Radio protección y registro ante la Secretaría de Salud de Santander.
Experiencia	Experiencia General a partir del otorgamiento del título de 3 meses en entidades de salud

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
SUBPROCESO DE RADIOLOGIA
Recibir órdenes de exámenes e imágenes diagnósticas.
Identificar el tipo de examen, técnica y pacientes respectivos.
Preparar material para trabajo
Explicar el procedimiento a los pacientes y usuarios.
Tomar los estudios respectivos.
Hacer el control de calidad sobre el estudio.
Remitir el estudio al Radiólogo.
Garantizar la disponibilidad permanente para toma de las radiografías que se requieran de urgencia.
Atender de manera inmediata la solicitud del servicio de radiología que demanden los servicios de urgencias y hospitalización.
Proteger debidamente a los pacientes a fin de evitar irradiaciones innecesarias.
Garantizar la adecuada calibración de los aparatos de rayos x a fin de que la exposición sea correcta.
Hacer el revelado de placas y revisar su calidad.
Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso, (controles de manejo, revisiones de equipos, póliza de manejo etc) so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o en precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir.
Preparar los líquidos para el revelado de las placas.
Hacer los informes estadísticos de producción del servicio de rayos x.
Mantener en condiciones de uso los equipos de rayos x.
Solicitar el soporte para corroborar la facturación antes de prestar el servicio de rayos x.
Garantizar la aplicación de medidas personales de radio protección.
Portar el dosímetro únicamente cuando se esté en el servicio de radiología del Contratante.
Diligenciar, totalizar y entregar todos los formatos estadísticos que requiere el Contratante.
Descargar el sistema de bajas de medicamentos e insumos diarios y consolidar la información para presentar los indicadores de las E.P.S mensualmente.
Restituir los Dosímetros que se encuentren en su poder a la finalización de cada periodo de medición, en un plazo no superior a Cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de recepción de los nuevos dosímetros que le sean entregados para el nuevo periodo. En caso de incumplimiento total o parcial, por un término no mayor de los 30 días calendario, se considerará perdida del dosímetro y, el contratante deberá cancelar la suma de \$ 55.000 (Dosímetro ftd/Anillo).
Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
RESPONSABILIDADES
Utilizar los elementos de protección
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.

- Conocer y adherirse a las políticas institucionales
- Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
- Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
- Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.
- Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
- Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.

AUTORIDADES

- Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente.
- Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
- Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control

7.9 CONDUCTORES DE AMBULANCIA

Proceso	Misional – Urgencias
Ubicación del Proceso	Conductor de Ambulancia
Misión de la Ubicación	<p>Transportar a los pacientes de los servicios de urgencias/ hospitalización que requieren un nivel de atención superior al de la ESE Hospital Local de Piedecuesta.</p> <p>Llevar el control del inventario del Carro de ambulancia de la ESE-HLP, stock de medicamentos.</p>
Perfil	Bachiller Académico y/o Comercial con certificación de curso básico de RCP vigente, con licencia de conducción.
Experiencia	Experiencia mínima Seis (06) meses en conducción de ambulancia con licencia vigente, sin pendientes en la dirección de tránsito y transporte.

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

SUBPROCESO TRASLADO ASISTENCIAL BÁSICO

- Ayudar a colocar a los pacientes en la camilla y ubicarlos en la ambulancia, aplicando sus conocimientos y su destreza para evitar movimientos bruscos que puedan perjudicar al paciente.
- Diligenciar y entregar en forma oportuna y completa el formato de referencia y contrarreferencia de pacientes
- Prestar primeros auxilios en caso necesario.
- Transportar el personal, usuarios, suministros, equipos, necesarios para la prestación del servicio.
- El contratista debe tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de las herramientas y equipo a su cargo.
- Asegurar el mantenimiento del equipo automotor, con medidas iniciales y la solicitud de la ejecución de aquellas más complejas.
- No cobrar honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución y en actividades extramurales.
- Diligenciar de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera el hospital y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPSS y las demás que las actualicen o modifiquen.
- Realizar la entrega de turno a través del diligenciamiento de los formatos de entrega de turno, inventario de Medicamentos, novedades del vehículo, remisiones y contra remisiones, revisión de gases medicinales, suministro de combustible, aceites y demás.

Elaborar los planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.

RESPONSABILIDADES

Utilizar los elementos de protección

Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.

Conocer y adherirse a las políticas institucionales

Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.

Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.

Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.

Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.

Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.

Responder por las glosas que se generen por falta de los soportes que deben acompañar cada una de las facturas.

No transportar personas particulares o personal no autorizado por el Contratante.

AUTORIDADES

Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente.

Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo

Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control

7.10 AUXILIARES DE ENFERMERIA

7.10.1 AUXILIARES DE ENFERMERIA - CONSULTA EXTERNA

Proceso	Misional – Consulta Externa
Ubicación del Proceso	Auxiliar de Enfermería de Consulta Externa
Misión de la Ubicación	Listar, direccionar, archivar y custodiar las Historias Clínicas de los usuarios del servicio de consulta externa, bajo la orientación de médicos y otros miembros del equipo interdisciplinario de salud.
Perfil	Auxiliar de Enfermería con tarjeta profesional, verificación de título y registro ante la Secretaria de Salud de Santander
Experiencia	Experiencia de 6 meses como mínimo, en el área asistencial y/o clínica.

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

PROCESO AUXILIAR DE ENFERMERIA – CONSULTA EXTERNA

Elaborar los diferentes registros según las normas establecidas y realizar el diligenciamiento de RIPS.

Realizar el informe de IRA y EDA.

Llevar las Historias Clínicas a los consultorios.

Pasar fichas epidemiológicas a los médicos de Consulta Externa.

Asignar citas de Promoción y Prevención.

Recopilar las Historias clínicas para auditoría.

Asignar citas de control de postparto en Hospitalización.

Recepcionar las Historias Clínicas al médico del centro de Salud.

Realizar el informe de Historia Clínica.

Garantizar, la custodia y preservación de los equipos a su cargo.

Diligenciar los registros estadísticos.

Realizar el informe de Inasistencia

Realizar informes de Maternas que consultan por primera vez.
 Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios
 Elaborar los planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
 Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa

RESPONSABILIDADES

Utilizar los elementos de protección como batas, tapabocas, guantes.
 Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
 Conocer y adherirse a las políticas institucionales
 Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
 Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
 Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.
 Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
 Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.
 Arreglar y Ordenar Consultorios.
 Guardar la debida reserva y discreción de la información.

AUTORIDADES

Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente.
 Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
 Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control

AUXILIARES DE ENFERMERIA

7.10.2 AUXILIARES DE ENFERMERIA - CONSULTA EXTERNA EXTRAMURAL

Proceso	Misional – Consulta Externa
Ubicación del Proceso	Auxiliar de Enfermería de Consulta Externa
Misión de la Ubicación	Listar, direccionar, archivar y custodiar las Historias Clínicas de los usuarios del servicio de consulta externa, bajo la orientación de médicos y otros miembros del equipo interdisciplinario de salud.
Perfil	Auxiliar de Enfermería con tarjeta profesional, verificación de título y registro ante la Secretaría de Salud de Santander
Experiencia	Experiencia de 6 meses como mínimo, en el área asistencial y/o clínica.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

PROCESO AUXILIAR DE ENFERMERIA – CONSULTA EXTERNA

Elaborar los diferentes registros según las normas establecidas y realizar el diligenciamiento de RIPS.
 Realizar el informe de IRA y EDA.
 Llevar las Historias Clínicas de los pacientes.
 Pasar fichas epidemiológicas a los médicos de Consulta Externa Extramural.
 Asignar citas de Promoción y Prevención.
 Recopilar las Historias clínicas para auditoría.

Recepcionar las Historias Clínicas al médico del centro de Salud y de las diferentes brigadas.	
Realizar el informe de Historia Clínica.	
Garantizar, la custodia y preservación de los equipos a su cargo.	
Diligenciar los registros estadísticos.	
Entregar informes para la elaboración de la 4505	
Entregar informes para la producción de la Ese Hospital Local de Piedecuesta	
Realizar el informe de Inasistencia	
Entrega de medicamentos a los usuarios de los diferentes programas	
Realizar informes y seguimientos de los usuarios atendidos en brigadas.	
Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios	
Elaborar los planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.	
Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa	
RESPONSABILIDADES	
Utilizar los elementos de protección como batas, tapabocas, guantes.	
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.	
Conocer y adherirse a las políticas institucionales	
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.	
Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.	
Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.	
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.	
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.	
Arreglar y Ordenar el equipo de materiales para la brigada	
Guardar la debida reserva y discreción de la información.	
AUTORIDADES	
Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente.	
Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo	
Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control	
AUXILIARES DE ENFERMERIA	
7.10.3 AUXILIARES DE ENFERMERIA - CONSULTA EXTERNA CENTRAL DE ESTERILIZACION	
Proceso	Misional – Consulta urgencias
Ubicación del Proceso	Auxiliar de Enfermería de Consulta Externa
Misión de la Ubicación	Listar, direccionar, archivar y custodiar las Historias Clínicas de los usuarios del servicio de consulta externa, bajo la orientación de médicos y otros miembros del equipo interdisciplinario de salud.
Perfil	Auxiliar de Enfermería con tarjeta profesional, verificación de título y registro ante la Secretaría de Salud de Santander

Experiencia	Experiencia de 6 meses como mínimo, en el área asistencial y/o clínica.
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	
PROCESO AUXILIAR DE ENFERMERIA – CONSULTA EXTERNA	
Transporte de material antes del ingreso al servicio de esterilización.	
Recibo de material	
Lavado, secado y lubricación	
Empaque.	
Esterilizado	
Almacenaje y entrega	
Realizar material suficiente para distribuir en las dependencias que lo requieran de la institución (Torundas, Gasas, Apósitos, inmovilizadores).	
Recibir y entregar material e instrumental en el horario estipulado	
Realizar desinfección del instrumental, lavado y secado según las técnicas descritas en el manual de esterilización.	
Almacenar según las fechas, para llevar control de lo entregado evitar vencimientos al interior de la bodega.	
Mantener los registros necesarios en formatos dispuestos en carpetas en el área, para controlar ingresos egreso, realización de material y esterilización.	
Recibir la ropa limpia proveniente de lavandería contarla y disponerla debidamente doblada en los estantes Almacenamiento en los distintos servicios.	
Realizar visita a los servicios antes de ingreso a la central entregar material e instrumental	
Realizar y distribuir a los distintos servicios mechas para abscesos, mechas nasales, gasa vaselinada.	
Verificar la limpieza diaria de los pisos, puertas, ventanas del área y del sitio de lavado de instrumental, gestiona con servicios generales cualquier irregularidad.	
Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa	
RESPONSABILIDADES	
Utilizar los elementos de protección como batas, tapabocas, guantes.	
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.	
Conocer y adherirse a las políticas institucionales	
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.	
Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.	
Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.	
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.	
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.	
Guardar la debida reserva y discreción de la información.	
AUTORIDADES	
Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente.	

Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo

Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control

7.10.4 AUXILIAR DE ENFERMERIA - URGENCIAS

Proceso	Misional – Urgencias
Ubicación del Proceso	Auxiliar de Enfermería de Urgencias
Misión de la Ubicación	Apoyar la prestación del servicio de enfermería, en conjunto con el personal profesional del servicio de Urgencias, con el objeto de brindar una atención integral, adecuada, oportuna y permanente al paciente y su familia.
Perfil	Auxiliar de Enfermería con tarjeta profesional, verificación de título y registro ante la Secretaria de Salud de Santander
Experiencia	Experiencia de 6 meses como mínimo, en el área asistencial y/o clínica y curso básico de RCP vigente

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

PROCESO - AUXILIAR DE ENFERMERIA – URGENCIAS

Preparar y esterilizar el instrumental, equipo y materiales respectivos según el manual de procedimientos y normas de Bioseguridad.

Elaborar los diferentes registros según las normas establecidas y colaborar con el llenado de RIPS.

Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.

Preparar al paciente y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamientos especiales.

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.

Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial.

Identificar las dietas especiales para pacientes.

Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.

Elaborar los planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.

Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.

RESPONSABILIDADES

Utilizar los elementos de protección como bata, tapabocas, guantes.

Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.

Conocer y adherirse a las políticas institucionales

Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.

Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.

Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.

Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.

Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.

Garantizar el cuidado de los equipos e instrumental.

Mantener en buen estado físico y de limpieza cada una de las áreas.

AUTORIDADES

Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente.

Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo

Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control

7.10.5 AUXILIAR DE ENFERMERIA – HOSPITALIZACIÓN

Proceso	Misional – Hospitalización
Ubicación del Proceso	Auxiliar de Enfermería de Hospitalización
Misión de la Ubicación	Apoyar la prestación del servicio de enfermería, en conjunto con el personal profesional del servicio de Hospitalización, con el objeto de brindar una atención integral, adecuada, oportuna y permanente al paciente y su familia.
Perfil	Auxiliar de Enfermería con tarjeta profesional, verificación de título y registro ante la Secretaría de Salud de Santander
Experiencia	Experiencia de 6 meses como mínimo, en el área asistencial y/o clínica y curso básico de RCP vigente

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

PROCESO AUXILIAR DE ENFERMERIA – HOSPITALIZACIÓN

Preparar y esterilizar el instrumental, equipo y materiales respectivos según el manual de procedimientos y normas de Bioseguridad.

Entregar y recibir el turno.

Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.

Preparar al paciente y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamientos especiales.

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.

Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial.

Identificar las dietas especiales para pacientes.

Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.

Elaborar los planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.

Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.

RESPONSABILIDADES

Utilizar los elementos de protección

Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.

Conocer y adherirse a las políticas institucionales

Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.

Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.

Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.

Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.

Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.

Garantizar el cuidado de los equipos e instrumental.

AUTORIDADES

Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente.

Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo

Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del Contratista, además de las consagradas en el artículo 5 de la ley 80 de 1.993, y de las obligaciones señaladas en el Anexo de Especificaciones Técnicas, las propias del contrato tales como las siguientes:

- ✓ El contratista se obliga para con la ESE Hospital Local de Piedecuesta a cumplir con el objeto del contrato en forma integral, con oportunidad, con autonomía, autogobierno, autosuficiencia y autogestión de acuerdo con los estándares aceptados. Todo de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia, y los protocolos y guías establecidos por la ESE Hospital Local de Piedecuesta.
- ✓ El contratista deberá cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas presentadas en la propuesta.
- ✓ El contratista colaborará con el contratante para que el proceso contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
- ✓ El contratista acatará las directrices que durante el desarrollo del contrato imparta el contratante a través del supervisor.
- ✓ El contratista acreditará el pago de los aportes a la seguridad social integral debidamente soportado y con evidencias.
- ✓ El contratista tiene corresponsabilidad ante todos los organismos de control y vigilancia en el momento en que la ESE Hospital Local de Piedecuesta sea requerido por el objeto del presente contrato.
- ✓ Todo lo planteado por el contratista en la propuesta formará parte integral de la minuta de contratación.
- ✓ El contratista se obliga para con la ESE Hospital Local de Piedecuesta a diligenciar de manera integral el 100% de los formatos clínicos establecidos por el contratante.
- ✓ El contratista se obliga para con la ESE Hospital Local de Piedecuesta a coadyuvar en el mantenimiento de la reserva legal y ética de la historia clínica.
- ✓ El contratista se obliga para con la ESE Hospital Local de Piedecuesta a realizar oportunamente la remisión de pacientes que lo requieran, dejando constancia en la historia clínica de las mismas.
- ✓ El contratista se obliga para con la ESE Hospital Local de Piedecuesta a cumplir en forma oportuna y correcta los requerimientos del sistema de información en salud establecidos por el Ministerio de la Protección Social.
- ✓ El contratista se obliga para con la ESE Hospital Local de Piedecuesta a cumplir con las metas de promoción y prevención, lo mismo que las actividades de salud pública establecidas por las diferentes EPSS, la Secretaria de Salud Departamental y el Ministerio de la Protección Social de la Republica de Colombia.
- ✓ El contratista se obliga para con la ESE Hospital Local de Piedecuesta a dar cumplimiento a los manuales, procedimientos, guías y protocolos establecidos por la ESE Hospital Local de Piedecuesta.

EL CONTRATISTA TAMBIÉN SE OBLIGA PARA CON LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA A:

- Ejecutar el objeto del contrato con afiliados al sindicato, y garantizar que los afiliados cumplan con la prestación del servicio objeto del contrato colectivo en los términos pactados con la ESE Hospital Local de Piedecuesta.
- Presentar las hojas de vida de cada uno del personal que prestara los servicios con sus respectivos soportes, en la ESE Hospital Local de Piedecuesta.
- Carnetizar a los afiliados que prestarán el servicio en las instalaciones de la ESE Hospital Local de Piedecuesta a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud.
- El contratista deberá garantizar la dotación de vestuario de los trabajadores afiliados de acuerdo a las normas laborales vigentes, so pena de multas. El cual deberá incluir el logo de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta y la fecha de entrega de la dotación Debidamente Bordado o estampado.
- Realizar la inducción, capacitación y entrenamiento necesario a los afiliados que participaran en la ejecución del contrato. (Bimensual).
- Todo el talento humano que participe en la ejecución del contrato debe estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales.
- EL SINDICATO debe garantizar la continuidad de la prestación del servicio durante el tiempo de la duración del contrato, asegurando la disponibilidad requerida en cada servicio con talento humano idóneo conforme a los perfiles definidos en el anexo 01.
- Pagar a sus afiliados todos los valores a que haya lugar conforme lo señalado en la ley y conforme

la naturaleza del contrato.

- Cumplir con los requisitos y condiciones propias del contrato sindical señaladas en el Decreto 1429 de 2010 y demás normas que lo adicionen, reglamenten o modifiquen.
- EL SINDICATO deberá organizar directamente la actividad de trabajo de sus afiliados, con autonomía administrativa, técnica y financiera y asumiendo los riesgos de su realización, cuyo servicio se prestará en las instalaciones de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.
- Cumplir con el reglamento del contrato sindical que se elabore para el efecto.
- Asistir y participar en las actividades que la entidad contratante convoque.
- Contar con un coordinador en el Municipio de Piedecuesta que sirvan de enlace entre la ESE Hospital Local de Piedecuesta y el Contratista para atender los requerimientos que surjan en ejecución del contrato.
- Los afiliados que participen en la ejecución del contrato deberán estar inscritos en la Secretaría de Salud de Santander y contar con la verificación de títulos del personal técnico, tecnólogos y profesional en el caso que aplique.
- EL SINDICATO conforme a lo señalado en el Decreto 1429 de 2010 deberá establecer en su contabilidad general una subcuenta para cada uno de los contratos sindicales suscritos.
- Presentar mensualmente al contratante informe del desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato así: El informe de las actividades asistenciales se entregará a la Subdirectora Administrativa – supervisora del contrato de la ESE Hospital Local de Piedecuesta.
- Responder por el diligenciamiento y entrega el último día de cada mes, de los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
- Asumir los descuentos por la totalidad de las glosas médicas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia.
- Tratar con calidad, calidez, oportunidad, continuidad, seguridad, pertinencia y calidad humana a los clientes externos e internos del contratante.
- Presentar factura en la administración de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta debidamente legalizada el último día hábil de cada mes.
- Conocer y aplicar el Manual de Bioseguridad de la entidad Contratante y utilizar los elementos de protección que sean necesarios.
- Conocer y aplicar el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad Contratante.
- Atender y solucionar dentro de los tres días hábiles siguientes las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad, calidez y oportunidad en la prestación del servicio contratado.
- Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población que le ha sido asignada.
- Reportar todos los incidentes y eventos adversos el mismo día que se presenten ante la Subdirección de Servicios del Contratante o a la líder de la Oficina de Gestión de Calidad y participar en las reuniones de los respectivos comités para la intervención respectiva a fin de evitar que se repita.
- Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
- Desarrollar el objeto del contrato a cabalidad, a la luz de lo ordenado en el decreto 1011 de abril 3 de 2006.
- Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del Contratante bajo su uso, so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o al precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir; autorización que se entiende expresa y escrita con la suscripción del presente contrato.
- Utilizar el servicio telefónico y las demás tecnologías de informática y de conectividad del contratante únicamente por razones estrictamente relacionadas con el desarrollo del objeto contratado.
- Responder por la buena calidad del objeto contratado.
- Responder por cualquier daño patrimonial generado en desarrollo del objeto contractual e imputado a su responsabilidad a título de DOLO o CULPA generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos. En consecuencia, se compromete a mantener indemne a la ESE Hospital Local de Piedecuesta.
- Guardar estricta reserva de cuanto llegare a su conocimiento por razón del servicio prestado.
- Cumplir con el código de ética y buen gobierno del hospital y todo lo relacionado a GESTION DE CALIDAD.
- Asumir los riesgos asignados en los estudios previos.
- Aplicar en la ejecución de las actividades objeto del contrato las acciones establecidas por la ENTIDAD CONTRATANTE para el cumplimiento de los cuatro componentes del Sistema Obligatorio

- de Garantía de la Calidad en Salud (Sistema Único de Habilitación, Sistema Único de Acreditación, Sistema de Información para la Salud, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad).
- Contar con un programa de salud ocupacional y panorama de riesgos y ejecutarlo, además de reportar los accidentes laborales.
 - Contar y ejecutar un programa de capacitación permanente. (Reporte bimensual al supervisor).
 - Contar con un sistema de evaluación periódica (Trimestral) a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo.
 - Desarrollar acciones de información, orientación y educación al usuario y su familia en los aspectos concernientes al cuidado de salud.
 - Aplicar, respetar y evaluar los derechos y deberes de los usuarios.
 - Ejecutar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
 - Utilizar el sistema de información para sistematización y estandarización de la información de las historias clínicas de la atención en salud ambulatoria, hospitalaria y urgencias.
 - Establecer e implementar acciones de mejoramiento que propendan por el bienestar de las partes interesadas (cliente interno, usuario y familia, organización y entes de control).
 - Garantizar la oportunidad en la prestación del servicio y evitar para nuestros clientes largas e injustificadas esperas en la atención de sus requerimientos, más aún cuando el contratista ha sido autónomo para organizar la forma de cumplimiento del objeto contractual.
 - Apoyar y participar en la implementación del programa "HOSPITAL VERDE" aplicando en las actividades a ejecutar en el presente contrato las estrategias del programa.

ESTANDAR	ITEM A CUMPLIR	EVIDENCIA DE LA PROPUESTA	ALCANCE	EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN
AMBIENTE FISICO	Socializar la Política de Gestión Ambiental de la ESE HLP y Guía de Manejo adecuado de Residuos Hospitalarios.	<p>1. Se debe evidenciar el compromiso por parte de la empresa contratista, de solicitar previamente a la ejecución del contrato, la información relacionada a la ESE HLP.</p> <p>2. Se debe presentar cronograma de socialización, con tema, fechas y población objeto, con base en los lineamientos definidos por la E.S.E. HLP.</p>	Las socializaciones deben tener cobertura al 100% de los colaboradores en el tiempo de ejecución del contrato; y se deben realizar al inicio de la ejecución del contrato, con reinducciones periódicas mínimo una vez cada año.	El contratista hará entrega al supervisor del contrato, los listados de asistencias de las socializaciones según cronograma y presentara el material (presentaciones, folletos, cartillas, etc.) que utilizó para la socialización.
	Participar de la evaluación realizada por la ESE HLP respecto a la Política de Gestión Ambiental y la Guía de Manejo adecuado de Residuos Hospitalarios.	1. Se debe evidenciar el compromiso por parte de la empresa contratista, de participar en la convocatoria que realizara la ESE HLP, para la aplicación de la evaluación.	1. La ESE HLP aplicará la evaluación aleatoria a los colaboradores, según registros de asistencia suministrados por la empresa contratista.	El contratista hará la retroalimentación de los resultados de las evaluaciones aplicadas por la ESE HLP y formulará los planes de mejoramiento cuando se requiera.

		<p>2. Se debe evidenciar el compromiso por parte de la empresa contratista, en la formulación de planes de mejora de acuerdo los resultados de las evaluaciones.</p>	<p>2. La ESE HLP aplicará la evaluación, después de realizada la socialización por parte de la empresa contratista.</p>	
	<p>Participar de las capacitaciones y evaluación del plan de emergencias y desastres interno y externo de la ESE HLP.</p>	<p>Se debe evidenciar el compromiso por parte de la empresa contratista, de participar en la convocatoria que realizara la ESE HLP, para la socialización y aplicación de la evaluación del tema relacionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La empresa contratista deberá designar dos brigadistas por servicio y entregarles dotación una vez al año según especificaciones de la coordinación de Emergencias y Desastres de la ESE HLP. • La empresa contratista deberá cubrir los horarios de los brigadistas designados cuando se programen capacitaciones, para que se garantice la ejecución de actividades definidas en el contrato. • Se debe evidenciar el compromiso por parte de la empresa contratista, de participar en 	<p>Las socializaciones deben tener cobertura al 100% de los colaboradores y las evaluaciones se aplicarán de manera aleatoria.</p>	<p>El contratista hará entrega al supervisor del contrato, los listados de asistencia, los nombres e información de los brigadistas designados y evidencia de entrega de la dotación respectiva.</p>

		simulacros programados por la ESE HLP.		
SEGURIDAD DEL PACIENTE	Socializar la Política de Seguridad del Paciente de la ESE HLP, formato institucional de reporte de incidentes y eventos adversos y herramienta protocolo de Londres.	<p>1. Se debe evidenciar el compromiso por parte de la empresa contratista, de solicitar previamente a la ejecución del contrato, la información relacionada a la ESE HLP.</p> <p>2. Se debe presentar cronograma de socialización, con tema, fechas y población objeto.</p>	Las socializaciones deben tener cobertura al 100% de los colaboradores en el tiempo de ejecución del contrato; y se deben realizar al inicio de la ejecución del contrato, con reinducciones periódicas mínimo una vez cada año.	El contratista hará entrega al supervisor del contrato, los listados de asistencias de las socializaciones según cronograma y presentara el material (presentaciones, folletos, cartillas, etc.) que utilizó para la socialización.
	Participar de la evaluación realizada por la ESE HLP respecto a la Política de Seguridad del Paciente de la ESE HLP, formato institucional de reporte de incidentes y eventos adversos y herramienta protocolo de Londres.	<p>1. Se debe evidenciar el compromiso por parte de la empresa contratista, de participar en la convocatoria que realizara la ESE HLP, para la aplicación de la evaluación.</p> <p>2. Se debe evidenciar el compromiso por parte de la empresa contratista, en la formulación de planes de mejora de acuerdo los resultados de las evaluaciones</p>	<p>La ESE HLP aplicará la evaluación aleatoria a los colaboradores, según registros de asistencia suministrados por la empresa contratista.</p> <p>La ESE HLP aplicará la evaluación, después de realizada la socialización por parte de la empresa contratista.</p>	El contratista hará la retroalimentación de los resultados de las evaluaciones aplicadas por la ESE HLP y formulará los planes de mejoramiento cuando se requiera.
ADHERENCIA A LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES	Conocer y socializar plataforma estratégica (Misión, Visión, Valores y políticas institucionales) de la ESE HLP, guías, protocolos, instructivos y Procedimientos de acuerdo con el proceso contratado.	• Se debe evidenciar el compromiso por parte de la empresa contratista en la adopción y socialización de la plataforma estratégica (Misión, Visión, Valores y políticas institucionales) de la ESE HLP, guías, protocolos, instructivos y	Las socializaciones deben tener cobertura al 100% de los colaboradores en el tiempo de ejecución del contrato; y se deben realizar al inicio de la ejecución del contrato, con reinducciones periódicas	El contratista hará entrega mensualmente al supervisor, de acuerdo al (los) servicio(s) ofertado(s), los listados de asistencia de la socialización de la(s) guía(s) y/o protocolo(s).

		<p>procedimientos de acuerdo con el proceso contratado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se debe evidenciar el compromiso por parte de la empresa contratista, de solicitar previamente a la ejecución del contrato, la información relacionada a la ESE HLP. El contratista adjuntara cronograma de la socialización de plataforma estratégica (Misión, Visión, Valores, principios y políticas institucionales) de la ESE HLP, guías, protocolos, instructivos y procedimientos de acuerdo con el proceso contratado. 	mínimo una vez cada año.	
IDENTIFICACION Y PRESENTACION DEL PERSONAL	Suministrar y portar carné de identificación personal	<p>1. El contratista según lineamientos establecidos en la institución.</p> <p>2. Entregará a cada colaborador el carné de identificación personal y exigirá obligatoriamente el porte del mismo durante la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.</p>	Se exigirá al 100% de los colaboradores de la empresa contratista, durante el tiempo de ejecución del objeto del contrato.	El contratista hará entrega al supervisor del contrato, el listado de firmas donde se evidencie la entrega de carné de identificación personal.
	Uso correcto de uniformes de dotación suministrados por parte del contratista y/o elementos de protección personal. *Cuando aplique.	Se debe evidenciar el compromiso por parte de la empresa contratista, de hacer entrega oportuna, supervisión permanente del	Se exigirá al 100% de los colaboradores de la empresa contratista, durante el tiempo de ejecución del	El contratista hará entrega al supervisor del contrato, el listado de firmas donde se evidencie la entrega de uniformes de

		correcto uso de uniformes y/o elementos de protección personal, durante la ejecución de las actividades del objeto del contrato.	objeto del contrato. *Cuando aplique	dotación y/o elementos de protección personal.
GESTION DEL TALENTO HUMANO	Realizar la identificación de necesidades del talento humano respecto evaluación periódica de las necesidades y expectativas, evaluación periódica de clima organizacional, evaluación periódica de competencias y desempeño, estímulos e incentivos, bienestar laboral y aspectos relacionados con la transformación cultural organizacional.	1. Se debe evidenciar el compromiso por parte de la empresa contratista, de participar en la identificación de las necesidades del talento humano según los parámetros señalados. 2. Se debe evidenciar el compromiso por parte de la empresa contratista, en la comunicación y gestión junto con la E.S.E. HLP en la gestión de las necesidades de los servicios.	Se exigirá al 100% de los colaboradores de la empresa contratista, durante el tiempo de ejecución del objeto del contrato. *Cuando aplique	El contratista hará entrega al supervisor del contrato, el listado de firmas donde se evidencie el cumplimiento de los parámetros señalados.
IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES	Participar de la identificación de necesidades de los servicios asistenciales y administrativos realizada por la ESE HLP respecto al correcto funcionamiento en el marco del cumplimiento de la misión y visión institucional.	1. Se debe evidenciar el compromiso por parte de la empresa contratista, de participar en la identificación de las necesidades de los servicios asistenciales y administrativos que realizara la ESE HLP, para el correcto funcionamiento de los servicios humanizados, seguros e integrales. 2. Se debe evidenciar el compromiso por parte de la empresa contratista, en la comunicación y	La ESE HLP evaluará a través de los informes de la empresa contratista su participación en la identificación de las necesidades de los servicios.	El contratista hará la retroalimentación de los resultados de las evaluaciones aplicadas por la ESE HLP y formulará los planes de mejoramiento cuando se requiera.

		gestión junto con la E.S.E. HLP en la gestión de las necesidades de los servicios.		
9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE				
<p>Son obligaciones de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, además de las consagradas en el artículo 4° de la ley 80 de 1.993, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pagar al contratista dentro de los cinco (5) días siguientes a la radicación de la factura de cobro, conforme las condiciones establecidas para el pago en el presente contrato. ❖ Proporcionar la actual infraestructura física, equipos, muebles, elementos, formatos, papelería, necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del contrato. ❖ Posibilitar el acceso a la ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA de los afiliados participes del SINDICATO, al área en jornadas normales de trabajo y previo aviso, en jornadas especiales cuando las circunstancias así lo exijan. ❖ Proporcionar la información que SINDICATO requiera para la correcta ejecución del contrato. ❖ Supervisar el presente contrato. 				
10. IDENTIFICACION DEL CONTRATO				
CONTRATO EJECUCION COLECTIVA SINDICAL				
11. REGIMEN LEGAL PARA CONTRATAR				
<p>El régimen legal de contratación, aplicable a esta entidad es el consagrado en el artículo 195, numeral 6º de la Ley 100 de 1993, que determina que: "En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto General de Contratación de la administración pública." A su vez el artículo 16 del decreto 1876 de 1994, señala que en tratándose de las Empresas Sociales del Estado se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia.</p> <p>Igualmente, el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, dispuso que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.</p> <p>A su vez el Estatuto y Manual Interno de Contratación de la entidad en su artículo 5 señala que para los efectos del caso los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales se regirán por las disposiciones del Derecho Privado, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, con la facultad discrecional siempre que el Representante Legal de la ESE así lo considere, de aplicar a cada procedimiento, según se establezca, las cláusulas excepcionales al derecho común previstas en los artículos 14 al 19 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; su estipulación, regulación y declaratoria se hará con sujeción estricta a lo que para el efecto dispone la Ley 80 de 1993, o la norma que la modifique, adicione o sustituya. Así mismo dispone que se dará aplicación al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, que establece que las Empresas Sociales del Estado deben contar con un régimen contractual especial, sin perjuicio que en desarrollo de su actividad contractual deban aplicar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.</p> <p>Por último, es importante tener en cuenta que el Estatuto y Manual Interno de Contratación de la entidad se puede consultar en la página web de la entidad: http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/, el cual dispuso para el presente proceso de selección la siguiente modalidad de contratación:</p>				
12. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN				
<p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 33.2.2 del Manual de Contratación el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de la TERCERA o MAYOR CUANTÍA, toda vez que supera los SEISCIENTOS (600) SALARIOS MINIMOS LEGALES VIGENTES – SMLMV-.</p> <p>En efecto, el precitado artículo dispuso el siguiente procedimiento:</p> <p>"33. 2.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE TERCERA O MAYOR CUANTÍA Los actos contractuales que celebre la E.S.E. cuyo valor sea superior a SEISCIENTOS (600) SMLMV, se formalizará mediante contrato y requerirá especialmente, lo siguiente:</p> <p>a) Se requerirá de una convocatoria pública a oferentes para que presenten propuestas que será publicada en la página Web de la E.S.E. con indicación de las condiciones que deberán acreditar los proponentes, las cuales estarán soportadas en el estudio previo y en el pliego de condiciones.</p>				

b) La convocatoria pública se abrirá mediante acto administrativo con no menos de tres (3) días hábiles de antelación a la fecha de finalización del término para entregar propuestas (según cronograma que se debe detallar en el estudio previo y en el pliego de condiciones) a todo interesado. Lo anterior, sin perjuicio de que la entidad previamente publique el proyecto de pliego de condiciones durante un término no inferior a cinco (5) días hábiles, oportunidad en la cual los interesados podrán presentar sus respectivas observaciones y la entidad responderlas.

c) La publicación del proyecto de pliego de condiciones no obliga a la E.S.E. a la apertura de la convocatoria pública.

d) La convocatoria a ofertar, las propuestas técnico económicas que presenten los oferentes y la verificación y evaluación deberán constar por escrito.

l) La entidad estatal debe publicar el informe de verificación y evaluación durante un (1) día hábil, plazo dentro del cual los proponentes podrán presentar sus observaciones al informe.

f) En esta tipología de contrato la E.S.E. deberá exigir la constitución de la garantía, tanto de la seriedad de la oferta como la de cumplimiento, para que sea prestada por el proponente y el contratista, respectivamente.

PARAGRAFO 1: Los contratos que se celebren por cuantía superior a los SEISCIENTOS (600) SMLMV, deberán estar soportados en procedimientos en los que se deberá elaborar pliegos de condiciones en los cuales se precisarán las características o especificaciones técnicas del objeto a contratar y los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico, financiero, de experiencia y/o de organización del oferente y los criterios de calificación de las propuestas con observancia de reglas claras, objetivas, justas y completas para los participantes con el fin de seleccionar la mejor oferta que atienda los intereses de la entidad.

PARAGRAFO 2: En todos los procedimientos contractuales que desarrolle la ESE el término máximo para la suscripción del contrato se fijará en el cronograma del correspondiente estudio previo o este y los pliegos de condiciones, en todo caso no será superior a diez (10) días hábiles, siguientes a la fecha en que se haya aceptado, determinado o adjudicado al contratista. Vencido el plazo anterior, sin comparecencia o firma del contratista, la ESE estará facultada para celebrar el acto con la oferta que haya ocupado el siguiente lugar, siempre que cumpla las exigencias mínimas de habilitación y evaluación determinadas en el proceso."

A su vez, el proceso contractual se adelantará de acuerdo al siguiente cronograma:

CROMOGRAMA DEL PROCESOS DE TERCERA O MAYOR CUANTIA

TERMINOS			
No.	Y FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR
1	27 de mayo de 2020	Publicación de Estudios previos	Página Web de la entidad: http://www.hlp.gov.co/ Consulta física: Oficina Jurídica de la entidad
2	27 de mayo al 04 de junio de 2020	Publicación Proyecto de Pliegos de condiciones	Página Web de la entidad: http://www.hlp.gov.co/ Consulta física: Oficina Jurídica de la entidad
3	28 de mayo al 04 de junio de 2020	Recepción de Observaciones	Vía Correo electrónico de la Oficina Jurídica de la entidad: juridico@hlp.gov.co Para la entrega física serán radicadas en la Oficina Jurídica de la entidad.
4	05 de junio de 2020	Respuesta a las observaciones realizadas al Proyecto del Pliego de Condiciones	Página Web de la entidad: http://www.hlp.gov.co/ Consulta física: Oficina Jurídica de la entidad
5	05 de junio de 2020	Apertura del Proceso de Selección	Página Web de la entidad: http://www.hlp.gov.co/ Consulta física: Oficina Jurídica de la entidad
6	05 de junio de 2020	Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	Página Web de la entidad: http://www.hlp.gov.co/ Consulta física: Oficina Jurídica de la entidad
7	Hasta el 9 junio de 2020, a las 01:00 pm	Plazo máximo para la entrega de las propuestas	En la Oficina jurídica ESE HLP. O a través del correo electrónico juridico@hlp.gov.co

8	10 de junio de 2020	Verificación de los requisitos habilitantes y Evaluación de los criterios técnico-económicos de calificación contenidos en las propuestas y Solicitud de Subsanciones	COMITÉ EVALUADOR
9	11 de junio de 2020	Publicación del Informe de Verificación y Evaluación	Página Web de la entidad: http://www.hlp.gov.co/ Consulta física: Oficina Jurídica de la entidad
10	11 de junio de 2020	Formulación de observaciones al Informe de Verificación y Evaluaciones	Vía Correo electrónico de la Oficina Jurídica de la entidad: juridico@hlp.gov.co Para la entrega física serán radicadas en la Oficina Jurídica de la entidad.
11	12 de junio de 2020	Resolución de Adjudicación y/o Declaratoria de desierta y respuesta a las observaciones	Página Web de la entidad: http://www.hlp.gov.co/ Consulta física: Oficina Jurídica de la entidad
12	A partir del 12 de junio de 2020	FIRMA CONTRATO	Página Web de la entidad: http://www.hlp.gov.co/ Consulta física: Oficina Jurídica de la entidad

13. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial total estimado para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente AREA de selección, y para todos los efectos legales y fiscales, es de DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$2'440.566.250). En el presupuesto oficial se encuentran, incluidos los costos directos, e indirectos, así como los tributarios del caso. Para determinar este valor la entidad empleo el mecanismo de análisis de precios históricos, tomando como referencia la contratación inmediatamente anterior y teniendo en cuenta el incremento del IPC para la vigencia 2020 y el reconocimiento de las obligaciones laborales de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia.

14. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA ATENDER EL PAGO DEL CONTRATO

En atención a lo anterior, se solicitará el correspondiente **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EXPEDIDO POR LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA CON CARGO AL RUBRO 0320100201 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS OPERATIVOS DEL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL 2020.**

15. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La entidad pagará al contratista el valor pactado en la siguiente forma: Pagos mensuales, mes vencido, con la presentación de la factura debidamente expedida por el contratista, previo concepto favorable de la supervisión, presentación de informe de actividades y pago de seguridad socia debidamente soportados.

16. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

CIENTO NOVENTA Y CINCO DIAS (195) CALENDARIO (SEIS MESES Y MEDIO)

17. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL AREA DE CONTRATACIÓN

GARANTIAS DE POLIZA: Para esta contratación se siguen los lineamientos del Estatuto y Manual Interno de Contratación de la ESE Hospital Local de Piedecuesta en su ARTICULO 47 para lo cual el contratista deberá constituir una póliza a favor de la entidad expedida por una compañía de seguros legalmente reconocida y establecida en Colombia los amparos son: el CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato. Su cuantía será del 20% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y seis (06) meses más); de PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES, para precaver los eventos en que el contratista no cumpla el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales respecto de los trabajadores utilizados en la ejecución del respectivo contrato. Su cuantía será del 20% del valor del contrato y su plazo será igual a la del plazo total del contrato y tres (03) años más); de CALIDAD DEL SERVICIO. Su cuantía no será inferior al 10% del valor total del contrato y su vigencia deberá cubrir por lo menos el lapso de vigencia del

contrato y un año más siguiente al acta de recibo final de RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, para asegurar el pago los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato, por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato SIN SER INFERIOR A 200 SMLMV y su vigencia será POR TODO EL PERIODO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

18. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

RIESGO DE EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO:

Son riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas y se excluyen así de concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales, es decir, lo esperable en el curso normal de los acontecimientos.

El documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES 3714 "del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública" del Departamento Nacional de Planeación, indica que una asignación adecuada de los riesgos es aquella que minimiza el costo de su mitigación, lo cual se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor lo controla, razón por la cual los riesgos deben ser identificados y asignados claramente a las partes en los contratos.

Es de anotar que no todo desequilibrio contractual, no todo tipo de ruptura de esta ecuación económica la debe corregir el Estado, el derecho a la conservación del equilibrio contractual tiene límites, pues dicho derecho no es un seguro para el contratista frente al aleas comercial o normal del negocio; el contratista del Estado, como en todo negocio también asume riesgos comerciales y otros por el hecho de estar desempeñando su actividad comercial. Existen así tallas, medidas o magnitudes de los desequilibrios y sobre todo diferentes orígenes o causas de la ruptura del equilibrio contractual que ameritan en cada caso un tratamiento adecuado o pertinente.

En consecuencia, existen situaciones en las cuales el Estado debe entrar a darle apoyo o ayuda al Contratista para cumplir el objetivo del contrato, compensándolo o indemnizándolo por los impactos económicos que se generan en la ruptura del equilibrio contractual y otras situaciones que el contratista del Estado, dada su naturaleza de comerciante, debe asumir como algo propio de la actividad comercial.

Durante la ejecución de un contrato se pueden presentar las siguientes situaciones de ruptura del equilibrio contractual básico:

1- Imprevistos (I) -Teoría de la Imprevisión

La entidad y sus contratistas entenderán y aplicarán la figura del Imprevisto de manera precisa como lo establece y enseña la Teoría de la Imprevisión, desarrollada por el derecho administrativo y adoptada en Colombia, no sólo por la Jurisprudencia del Consejo de Estado sino por la misma consagración legal de dicha teoría en las normas de la contratación estatal.

Es decir, se entenderá únicamente como imprevisto, aquella circunstancia o acontecimiento generador de la ruptura del equilibrio contractual que se presente durante la ejecución del contrato y que cumplan con las siguientes condiciones:

a. Externo, ajeno o independiente a la voluntad de las partes.

b. Su impacto económico debe transformar la prestación del contratista en excesivamente onerosa, generando un déficit grave al contratista.

c. Excepcional, extraordinario, anormal, es decir, realmente imprevisto por las partes, que razonablemente no se haya podido prever por las partes al inicio del contrato.

Con la ocurrencia de estas situaciones se rompe el equilibrio del contrato inicialmente pactado, pero para que la Entidad pueda entrar a reconocer al contratista los impactos económicos, se requiere de forma categórica que el impacto económico generado por esta situación imprevista, genere realmente pérdidas al contratista, y sólo esta pérdida será la cifra o reconocimiento que entrará a compensar la Entidad en su debido momento; la Entidad no compensará las utilidades dejadas de percibir (LucrumCessans).

Se reitera que la simple cesación de lucro no será objeto para que la entidad compense al contratista, pues este es el riesgo económico o comercial que siempre asume el contratista.

La utilidad nunca está asegurada por la Entidad, se requiere pues que el contratista realmente entre en un déficit, que el imprevisto le genere pérdidas, las cuales serán corregidas por la Entidad y solo estas, para que se pueda concluir o llevar hasta el final el contrato, que es el objetivo que persigue la figura de la teoría de la imprevisión. El déficit del contrato debe ser observado en la globalidad del contrato, no se trata de déficit de ítems o componentes del contrato sino de éste en su conjunto.

- Tratamiento por parte de la Entidad de los riesgos imprevistos y la atención de las reclamaciones por imprevistos.

- La Entidad solo compensará al contratista en los eventos que se cumplan las condiciones de los imprevistos arriba descritos, y solo hasta el límite de llevar al contratista a cero pérdidas (Imprevistos Mayores).

- Los imprevistos que no generan un impacto económico que lleve al contratista a pérdidas (**Imprevistos Menores, tales como lluvias y pérdidas de recursos por hurto o mala utilización por parte del personal del contratista y accidentes de trabajo**), deben ser asumidos por este (el contratista), como parte del riesgo comercial que asume el contratista.

- La valoración que se realice a la reserva para atender los imprevistos, queda incluido en el AUJ. Sin perjuicio de llevar control administrativo durante el desarrollo del contrato, si este resulta ser mayor deberá ser asumido por el contratista, de ser menor, el contratista devolverá el saldo por causar o justificar.

2-Actos de poder de la Administración Contratante en la Teoría del Hecho del Príncipe, impactantes de la economía del contrato.

Aplica en los eventos en que la Entidad Pública como contratante, expide actos o manifestaciones de poder, como por ejemplo actos administrativos, que impactan indirectamente de manera concreta y particular la ecuación contractual o el equilibrio económico del contrato durante su ejecución; la Entidad Pública contratante debe entrar a analizar la situación para proceder a corregir la ecuación económica, pero en igual límite del descrito para los imprevistos, es decir, igualmente hasta la No pérdida del contratista. **Condiciones del Hecho del Príncipe:**

- Que se expida por parte de la Entidad contratante un acto general y abstracto en ejercicio de la función pública.
- Que el acto tenga un impacto económico en el contrato
- Que el perjuicio o la alteración de la ecuación económica del contrato sea realmente grave, pues el área comercial del contratista incluye este tipo de cambios hasta el límite de llegar a pérdida o déficit económico del negocio.
- Que sea imprevisible el acto o manifestación de poder emitida.

Esta situación debe plantearse en los pliegos de condiciones y el contrato del mismo modo o manera que se explicó para los imprevistos (Teoría de la imprevisión), es decir, la entidad contratante, establecerá que solo reparará al contratista los impactos económicos de sus actos administrativos como expresión de poder en ejercicio de función pública, hasta llevarlo a la no pérdida, ya que la figura se soporta también en el principio de la igualdad ante las cargas públicas. Así las cosas, el contratista debe asumir los impactos económicos de estos actos en el equilibrio del contrato, si estos no lo llevan a pérdida, o sea, si solo afectan su lucro o utilidad.

Así las cosas, el contratista debe asumir los impactos económicos de estos actos en el equilibrio del contrato, si estos no lo llevan a pérdida, o sea, si solo afectan su lucro o utilidad. En caso de presentarse la reclamación de reparación del equilibrio del contrato por esta causal se procede de manera igual a lo planteado para la teoría de la imprevisión.

Es muy importante diferenciar estos actos de poder o de expresión soberana de las competencias de la entidad contratante ("Hechos del príncipe"), con los actos que puede llegar a expedir de manera unilateral como expresión

de una herramienta jurídica de control del contrato, para que no se coloque en riesgo el recurso público que se está ejecutando con él. El acto administrativo de que estamos tratando con estos actos de poder, o "hechos del príncipe" son por ejemplo los típicos actos regulatorios generales (cambios regulatorios), no actos administrativos concretos y particulares como cuando se llega a la necesidad de declarar un incumplimiento de un contrato.

- Tratamiento por parte de la entidad de los desequilibrios generados por actos de poder o "Hechos del Príncipe" emitidos por la Entidad y la atención de su reclamación:

- La Entidad sólo compensará al contratista en los eventos que se cumplen las condiciones del "hecho del príncipe" arriba descritas, y sólo hasta el límite de llevar al contratista a cero pérdidas.
- Los actos de poder ("Hechos del Príncipe") de la Entidad Contratante que no generan un impacto económico que lleve al contratista a pérdidas, deben ser asumidos por éste (el contratista).
- La valoración que se realice a la reserva para atender en su oportuno momento las reclamaciones sobre estos actos de poder, quedará reservada como tal con la debida disponibilidad presupuestal, pero aparte del compromiso presupuestal del contrato.

El reconocimiento puede tener dos formas de atención, sea tramitar la correspondiente adición, lo cual debe ser la prioridad, o si hay controversia esta debe llevarse al comité de conciliación de la entidad, para luego del estudio correspondiente en dicho comité, se determine su procedencia, sesión a la cual se invitará al supervisor del Convenio interadministrativo en caso de que los recursos pertenezcan a un contratante de la entidad.

3. Sujeciones Materiales y Técnicas para la ejecución del contrato, de tipos Imprevistas o previsibles, imputables a alguna de las partes.

En esta situación se presenta la ruptura de la ecuación económica o equilibrio del contrato porque se identifica, durante la ejecución del mismo, una dificultad de tipo material y técnico para la ejecución del contrato, que no se identificó antes de la celebración del contrato y que tiene un costo claro acometer su ejecución. Es el típico caso de estudios y consideraciones técnicas que tuvieron las partes como establecidas con certeza para acometer e iniciar la ejecución del contrato, y que luego se evidencia que tal certeza no era completa. La forma de solucionar los impactos económicos de esta causa de ruptura del equilibrio del contrato debe consistir, en principio, en que las partes asumen previamente los impactos económicos de las sujeciones materiales que resulten y que les sean imputables.

Sin embargo, para evitar discusiones sobre el juicio de imputabilidad que se debe emitir en su momento, para definir quién responde por los costos que estas sujeciones materiales y técnicas exigen, es necesario que desde la asignación de riesgos se definan los diferentes elementos, actividades o ítems que pueden ser generadores de dichas incertidumbres materiales y técnicas, y en consecuencia distribuir para cada parte, el riesgo que cada quien está en condiciones más convenientes y debidas de asumir. Estas serían las sujeciones materiales y técnicas previsibles.

Si la sujeción material resultante surge por una responsabilidad imputable a la Entidad, ésta debe restablecer la ecuación o el equilibrio del contrato de manera integral, se debe en consecuencia reconocer al contratista los costos directos e indirectos que la corrección requiera, más las utilidades en los términos de la fórmula básica del contrato, salvo que se haya asumido desde antes de suscribirse el contrato que estas situaciones serán asumidas por el contratista aunque sean imputables a la Entidad.

En conclusión; las sujeciones materiales que impactan los costos de ejecución deben quedar asignadas dentro del concepto de asignación de riesgos previsibles, para aquellas que así lo sean.

Para las demás sujeciones materiales que resulten durante la ejecución del contrato y que no se asignaron en la matriz de riesgos, se asignará su corrección de manera integral a quien le sean imputables en el respectivo momento, es decir, se les dará a éstas últimas el mismo manejo de los hechos imprevistos pero con la diferencia que quien deba asumirlas, debe asumir su impacto económico de manera integral, es decir, asumiendo entonces pérdidas, costos y utilidades dejadas de percibir, de conformidad con la fórmula inicial del contrato (A.U.). Si se pretende que estas correcciones del equilibrio, por esta casual, las realice la Entidad, deben ser prioritariamente atendidas como adición de obra u obra extra y si hay controversia debe tramitarse ante el Comité de Conciliación de la entidad, como reclamación contractual y serán asumidas económicamente por la Entidad.

4. Modificaciones del contrato (Ius Variandi) requeridas por la Entidad

Por diferentes situaciones, tanto de tipo técnico como de necesidad y conveniencia del servicio o satisfacción pública que persigue el contrato estatal, la Entidad puede estar avocada a exigirle al contratista o acordar con este, modificaciones a las condiciones contractuales establecidas, todo en aras de lograr el eficiente cumplimiento de los objetivos de la contratación.

Si se presentan estas situaciones, como adiciones o cambios de cantidades de obra o servicio, en cada caso se debe analizar los impactos globales que genera el cambio requerido sobre la ecuación o equilibrio del contrato y se procederá a proponerle al contratista la fórmula de corrección, siempre partiendo de reconocer la regla básica del contrato, establecida en términos de costos indirectos (A), los directos (más lo que se logre definir como precios de mercado de los costos directos nuevos o ajenos a la fórmula inicial del A.P.U.), y el porcentaje de utilidades (U) inicialmente pactado.

- Incumplimientos contractuales de las partes, tanto de la Entidad como del Contratista.

Esta causa de ruptura del equilibrio contractual se ubica en los posibles incumplimientos a las obligaciones del contrato por las partes, es decir, se conoce la parte a quien se le imputa el incumplimiento y el efecto económico del mismo. En general este tipo de incumplimientos y sus efectos económicos los asume la parte a quien se le impute dicho incumplimiento.

La parte que asume el impacto económico de este riesgo lo hace en los términos o medida de la fórmula inicial del contrato, el planteamiento básico del contrato, pues debe recordarse que el contrato estatal al ser de naturaleza onerosa y bilateral, se requiere que las equivalencias de las prestaciones se restablezcan por parte de quien ocasionó la ruptura.

El tratamiento frente a los riesgos de los incumplimientos contractuales del contratista, deben ser regulados en la sección que trata sobre las exigencias de mecanismo de cobertura del riesgo de incumplimiento contractual (garantías), debiéndose en consecuencia realizar previamente un análisis de este riesgo de manera rigurosa, para exigir los cubrimientos en las proporciones debidas para cada caso.

Los incumplimientos contractuales de la Entidad, deben ser regulados en la asignación de riesgos previsible, asignándosele obviamente a la Entidad, su carga y corrección de manera integral, es decir, de conformidad con la regla básica del contrato, reconociendo los costos directos, indirectos y utilidades, según cada caso, que se demuestre se dejaron de percibir por el contratista.

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

El documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social, CONPES 3714 del Departamento Nacional de Planeación, define que los principios básicos de asignación de riesgos, parten del concepto que estos deben ser asumidos por:

- La parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o
 - La parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o de diversificación.
- Con ello se asegura que la parte con mayor capacidad de reducir los riesgos y costos, tenga las herramientas adecuadas para hacerlo. Así, con base en estos principios y en las características de los proyectos se debe diseñar las políticas de asignación y administración de riesgos de los proyectos.

Para esto, las entidades estatales deben en una primera instancia, identificar los riesgos y analizar si es el sector público o el privado quién tiene mejor capacidad de gestión, mayor disponibilidad de información y mejor conocimiento y experiencia para evaluar, más objetiva y acertadamente cada uno de los riesgos de un determinado proyecto.

Adicionalmente, se debe evaluar qué parte está en mejor posición para monitorear, controlar y asumir cada riesgo y con base en ello, definir su asignación teniendo en cuenta las características particulares del proyecto.

Un aspecto fundamental de este proceso es disponer de estudios previos que permitan contar con un nivel de información adecuado y suficiente para una correcta estructuración de los proyectos. El esquema contractual de asignación de riesgos entre las partes tiene una relación directa con la información conocida. Los riesgos deben ser identificados y asignados claramente a las partes en los contratos con el propósito de definir la responsabilidad de la entidad estatal contratante frente a los riesgos que asume.

PRINCIPALES RIESGOS IDENTIFICADOS EN LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y FORMA DE MITIGACIÓN DE LOS MISMOS

RIESGOS REGULATORIOS

En desarrollo de los términos de la Ley 80 de 1993, el Estado hará explícito en los términos de contratación, el tratamiento para cambios regulatorios, administrativos y legales, que afecten significativamente la ecuación económica del respectivo contrato. Como regla general este riesgo debe ser asumido por el Contratista.

Como mecanismo para mitigar este riesgo, el contratista debe analizar previa presentación de su propuesta los aspectos laborales, comerciales, tributarios, las restricciones de regulación de la actividad que desarrollará, requerimientos ambientales, entre otros.

RIESGOS FINANCIEROS

Este riesgo tiene dos componentes: i) el riesgo de consecución de financiación; ii) riesgo de las condiciones financieras (plazos y tasas).

En general, el mismo es asignado en su totalidad al Contratista. Los riesgos asociados con la financiación, independientemente del perfil de servicio de la deuda, están determinados también por el riesgo cambiario, el riesgo de tasa de interés, la refinanciación.

Como mecanismo para mitigar este riesgo, la Entidad debe efectuar una adecuada evaluación financiera, donde se exija al contratista como criterio de participación del respectivo proceso de selección, que acredite una capacidad financiera que permita reducir la probabilidad de ocurrencia del respectivo riesgo.

RIESGOS DE ESTUDIOS Y/O DISEÑOS

Se refieren a los riesgos que se derivan de los estudios y diseños que son objeto de calibración del modelo, que son asumidos por el contratista y estimados en el AIU.

RIESGO AMBIENTAL.

Se refiere a las obligaciones que emanan de la(s) licencia(s) ambiental(es), de los planes de manejo ambiental, daños ambientales por inadecuadas prácticas del proceso constructivo, incumplimiento de medidas establecidas por las autoridades ambientales, por otorgamiento de permisos, entre otros.

El contratista asumirá este riesgo, cuando, previo al cierre del proceso de selección, se cuente con las resoluciones respectivas.

RIESGOS DE OPERACIÓN

El riesgo de operación se refiere al no cumplimiento de los parámetros de desempeño especificados; a costos de operación y mantenimiento mayores a los proyectados; a disponibilidad y costos de los insumos, entre otros.

El riesgo de operación incide sobre los costos del proyecto debido a que implica menores niveles de productividad, e induce un incremento de los costos. Este riesgo se asigna al contratista, bajo el principio que éste tiene control sobre la operación. Como mecanismo para mitigarlo, la Entidad debe exigir el cumplimiento de requisitos de experiencia en operación y capacidad técnica.

OTROS TIPOS DE RIESGOS:

- **Riesgos de Fuerza Mayor.** Los riesgos de fuerza mayor son definidos como eventos que están fuera del control de las partes y su ocurrencia otorga el derecho de solicitar la suspensión de las obligaciones estipuladas en el contrato. Los eventos temporales de fuerza mayor que causen demoras, pueden a menudo ser resueltos asignando los costos entre las partes. Eventos graves de fuerza mayor pueden conducir a la interrupción de la ejecución del proyecto.

DEFINICIONES

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato. Los riesgos de un proyecto se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados previstos o que se haga más onerosa su consecución.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo, se debe asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

Estimación del Riesgo: Es la valoración que hace la entidad de los riesgos, soportada tanto en la probabilidad de su ocurrencia como en el impacto en la ejecución del Contrato; aun cuando un riesgo esté identificado, el mismo está sujeto a la probabilidad de ocurrencia de una condición, por lo que su impacto en la ejecución del contrato se encuentra sujeta a fenómenos aleatorios.

Probabilidad de ocurrencia del riesgo.

- ALTA (casi cierto): En estos casos se espera que el riesgo ocurra en la mayoría de las circunstancias.
- MEDIA (posible): En estos casos es factible que el riesgo ocurra algunas veces.
- BAJA (eventual): En estos casos el riesgo puede ocurrir sólo en circunstancias excepcionales.

Impacto (Efecto en la ejecución del contrato)

ALTO (relevante): En estos casos es significativo el impacto del riesgo en la ejecución del contrato.

- MEDIO (moderado): En estos casos es tolerable el impacto del riesgo en la ejecución del contrato.

- BAJO (leve): En estos casos es insignificante el impacto del riesgo en la ejecución del contrato.

MATRIZ DE RIESGO

SITUACIONES QUE ALTERAN O ROMPEN LA ECUACIÓN ECONÓMICA DEL CONTRATO

CAUSA O TIPO DE RIESGO	EJEMPLOS	A QUIÉN ES IMPUTABLE	¿QUIÉN RESPONDE POR SU IMPACTO ECONÓMICO?	¿HASTA QUÉ CANTIDAD SE CORRIGE LA ECUACIÓN ECONÓMICA?
Imprevistos de talla mayor	Comerciales Financieros	Ajeno a las partes	La ESE y el contratista	La ESE hasta llevar al contratista a NO perdida. El contratista asume el resto del impacto
Imprevistos de talla menor	Comerciales Financieros Sobre costos	Ajeno a las partes	El contratista	Hasta el monto de sus utilidades.

Fuerza mayor	Terremoto	Ajeno a las partes	Ambas partes	La ESE compensa el daño que sufrió la obra o el servicio
Actos de poder del contratante ESE o su delegante. ("hechos del príncipe")	Regulatorios Tributarios Requerimientos ambientales	A la ESE o al agente delegante de La ESE	La ESE y el contratista	La ESE hasta llevar al contratista a NO perdida El contratista asume el resto del impacto
Sujeciones materiales y técnicas de la ejecución	Riesgos constructivos por diseños o estudios incompletos, errores en estudios...	A la ESE o al agente delegante de La ESE y al contratista	La parte a quien se le imputen o asignen	De manera integral: A.U. y A.P.U.
Modificaciones contractuales requeridas	Obra extra, obra adicional	A la ESE	La ESE	De manera integral: A.U. y A.P. U
Incumplimientos contractuales	Falta de oportunidad, calidad o cantidad en las obligaciones de	A la parte incumplida	La parte Incumplida	De manera integral: A.U. y A.P.U
	cada parte. Ejemplos: entrega de insumos, documentaciones informes, predios, el mismo bien o servicio contratado, tramites, errores por interpretaciones			
Acciones delictivas previsibles	Hurtos, asonadas, etc	Al contratista por ser parte del alea del negocio, de su riesgo comercial	Al contratista por ser parte del alea del negocio, de su riesgo comercial	Todo su impacto económico
Otros riesgos previsibles		A quien esté en mejores condiciones de asumirlos	Quien los asume en la matriz de asignación	Todo su impacto económico

Se concluye que con la presentación de este estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer las necesidades que presenta la Comunidad y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación, cuyo objeto es la **"LA EJECUCIÓN COLECTIVA SINDICAL DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS ASISTENCIALES DE CARÁCTER PROFESIONAL, TÉCNICO, TECNOLÓGICO Y AUXILIAR REQUERIDAS POR LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA"** y el respectivo perfeccionamiento del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los deberes misionales de la entidad. Luego de evaluar el proyecto **"LA EJECUCIÓN COLECTIVA SINDICAL DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS ASISTENCIALES DE CARÁCTER PROFESIONAL, TÉCNICO, TECNOLÓGICO Y AUXILIAR REQUERIDAS POR LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA"**, se considera viable técnica, financiera y jurídicamente su ejecución, en el tiempo y términos que estipule la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.



E.S.E.
HOSPITAL LOCAL DE
PIEDECUESTA
Trabajamos por tu salud

Rosa Osorio Gomez
ROSA MAYERLY OSORIO GOMEZ

Profesional Universitario Área Operativa
ESE Hospital Local de Piedecuesta
(Aspectos técnicos operativos)

Monica Alejandra Pinzon

MONICA ALEJANDRA PINZON
Profesional Universitario del Área Administrativo
(Aspectos Técnicos)

Melissa Machado

MELISSA ANDREA MACHADO REYES
Subdirector Administrativo
(Aspectos financieros)

Sergio Giovanni Soto Uribe

SERGIO GIOVANNY SOTO URIBE
Coordinador Jurídico
(Aspectos Jurídicos)