



URGENCIAS E INTERNACIÓN

Es el área encargada de 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.

Sergio Andrés Gómez Hernández

Líder Gestión de Urgencias e Internación

C.C. 1098687450 de Bucaramanga

Profesión: Enfermero Profesional, Diplomado en Emergencia y Trauma FCV

líder_urgencias@hlp.gov.co

FUNCIONES

1. Ejecutar procedimientos y cuidados a los pacientes que por su estado así lo requieran.
2. Aplicar y verificar el cumplimiento de las guías del servicio en procedimientos, técnica aséptica y bioseguridad.
3. Coordinar y ejecutar el comité de seguridad del paciente mensualmente.
4. Liderar el programa de seguridad del paciente de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.
5. Capacitar y sensibilizar al personal asistencial, administrativo y pacientes en temas relacionados con la seguridad del paciente.
6. Socializar y evaluar las buenas prácticas de seguridad del paciente aplicables a la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.
7. Realizar la monitorización de los temas relevantes en seguridad del paciente.
8. Documentar mensualmente los indicadores que medirán la gestión de seguridad de seguridad del paciente.
9. Recepcionar, analizar y gestionar los eventos adversos que se presenten en la ESE Hospital Local de Piedecuesta.
10. Diseñar nuevas estrategias de minimización del riesgo y analizar el grado de severidad, frecuencia y tipificación del evento en sí.
11. 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.
12. Promover la cultura de reporte de incidente y eventos adversos
13. Presentar en comité la tendencia de la identificación de eventos debidamente clasificados por severidad.
14. Realizar Rondas de Seguridad en los diferentes servicios de la institución.
15. 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.

16. Supervisar el cumplimiento de actividades acorde a la Idoneidad de los colaboradores del área asistencial.

17. Realización de turnadores de personal asistencial.

18. Organizar a los colaboradores para la distribución y respectiva socialización de procedimiento, protocolos, instructivos correspondientes a las áreas.

19. Evaluación y medición de adherencia de protocolos pertinentes al área de urgencias.

20. Entrega de informes correspondientes a urgencias, hospitalización, sala de partos mensualmente.

21. Vigilancia del cumplimiento del registro del Danne en plataforma Ruaff asignada a la institución, apoyando al líder de estadísticas vitales.

22. Asistencia a reuniones y comités que requieran el coordinador del área.

23. Control de indicadores y entrega mensuales al área de mejoramiento continuo.

25. Realización de planes de mejora según pertinencia de los servicios coordinados.

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

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

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

29. Realizar las devoluciones al servicio de farmacia de los medicamentos e insumos por cada paciente cuando así lo amerite.

30. 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.

31. 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.

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

33. 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.

34. Participar en forma activa en la revista médica diaria dando sus aportes según sea el caso.

35. Utilizar los elementos de protección tales como bata, mascarillas y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de Bioseguridad de la entidad





contratante.

36. Avisar y realizar los cambios necesarios que tengan que ver con la estancia del paciente, cambio de complejidad y número de cama.

37. 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.

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

39. 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.

40. Realizar la asignación de los pacientes a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio.

41. Supervisar las actividades de procedimientos en su servicio y aplicar las medidas correctivas que garanticen la calidad del servicio.

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

43. Revisar diariamente que los ven o equipos, drenajes, buretroles y demás elementos invasivos del paciente que manejen según protocolo y se lleven los registros correspondientes correctamente.

44. Establecer los mecanismos necesarios para ofrecer una atención médica y de enfermería caracterizada por la oportunidad, calidad y calidez.

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

46. Cuidado directo al paciente de acuerdo con los protocolos establecidos, utilizando técnicas de asepsia y antisepsia, y normas de bioseguridad

47. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades

48. contratadas y proponer alternativas de solución

49. Conservar siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.

50. Las demás actividades que se requieran para el perfecto cumplimiento del objeto contractual.

51. 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.





ENFERMERA URGENCIAS E INTERNACIÓN

1. 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.
2. Ejecutar procedimientos y cuidadosos los pacientes que por su estado así lo requieran.
3. Aplicar y verificar el cumplimiento de las guías del servicio en procedimientos, técnica aséptica y bioseguridad.
4. Revisar las actividades del personal auxiliar de enfermería mediante supervisión directa e indirecta, observando realización de procedimientos y revisando registros de enfermería.
5. Observar, registrar y avisar al médico los cambios clínicos presentados por los pacientes a su cargo o que se encuentran en el servicio.
6. Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio.
7. Realizar las devoluciones al servicio de farmacia de los medicamentos e insumos por cada paciente cuando así lo amerite.
8. 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.
9. 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.
10. Mantener comunicación asertiva con los usuarios, familiares, personal a cargo y todo el personal de la institución.
11. 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.
12. Utilizar los elementos de protección tales como bata, mascarillas y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de Bioseguridad de la entidad contratante.
13. Avisar y realizar los cambios necesarios que tengan que ver con la estancia del paciente, cambio de complejidad y número de cama.
14. 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

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

16. 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.

17. Realizar la asignación de los pacientes a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio.

18. Supervisar las actividades de procedimientos en su servicio y aplicar las medidas correctivas que garanticen la calidad del servicio.

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

20. Revisar diariamente que los ven o equipos, drenajes, buretroles y demás elementos invasivos del paciente que manejen según protocolo y se lleven los registros correspondientes correctamente.

21. Establecer los mecanismos necesarios para ofrecer una atención médica y de enfermería caracterizada por la oportunidad, calidad y calidez.

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

23. Cuidado directo al paciente de acuerdo con los protocolos establecidos, utilizando técnicas de asepsia y antisepsia, y normas de bioseguridad

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

25. Conservar siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.

26. Las demás actividades que se requieran para el perfecto cumplimiento del objeto contractual.

27. 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.

MEDICO URGENCIAS E INTERNACIÓN

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 entregara 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.

AUXILIAR ENFERMERÍA URGENCIAS

- 1.** Mantener en buen estado físico y de limpieza cada una de las áreas.
- 2.** Preparar y esterilizar el instrumental, equipo y materiales respectivos según el manual de procedimientos y normas de Bioseguridad.
- 3.** Elaborar los diferentes registros según las normas establecidas y colaborar





con el llenado de RIPS.

4. Velar por el cuidado de los equipos e instrumental encomendado.
5. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
6. Preparar al paciente y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamientos especiales.
7. 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.
8. Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial.
9. Identificar las dietas especiales para pacientes.
10. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.
11. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
12. El contratista debe acatar los lineamientos, recomendaciones y sugerencias de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.
13. Fomentar el desarrollo de la cultura de autocontrol.
14. 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.
15. Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
16. Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
17. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes y/o familia.
18. Responder por el material, equipo y elementos a su cargo así como por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.
19. Generar iniciativas de mejoramiento desde su puesto de trabajo.
20. Elaborar los planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
21. Conservar siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.
22. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
23. 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.
24. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles.
25. Participar en las actividades definidas para el cumplimiento de los valores institucionales.





26. Las demás actividades que se requieran para el perfecto cumplimiento del objeto contractual.

AUXILIAR ENFERMERÍA INTERNACIÓN

1. Preparar y esterilizar el instrumental, equipo y materiales respectivos según el manual de procedimientos y normas de Bioseguridad.
2. Entregar y recibir el turno.
3. Velar por el cuidado de los equipos e instrumental a cargo.
4. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes y/o familia.
5. Mantener en buen estado físico y de limpieza cada una de las áreas.
6. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
7. Preparar al paciente y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamientos especiales.
8. 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.
9. Participar en las actividades definidas para el cumplimiento de los valores institucionales.
10. Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial. Identificar las dietas especiales para pacientes.
11. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.
12. El contratista debe acatar los lineamientos, recomendaciones y sugerencias de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.
13. Fomentar el desarrollo de la cultura de autocontrol.
14. 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.
15. Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
16. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
17. Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.
18. Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
19. Conservar siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.
20. Generar iniciativas de mejoramiento desde su puesto de trabajo.





HOSPITAL LOCAL DE
PIEDECUESTA

Trabajamos por tu salud

E.S.E.

- 21.** Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
- 22.** Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles.
- 23.** Elaborar los planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
- 24.** 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.
- 25.** Las demás actividades que se requieran para el perfecto cumplimiento del objeto contractual.

