



3. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
4. Informar a su coordinador y al interventor de operación del Hospital sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
5. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
6. Realizar demanda inducida para garantizar el cumplimiento de metas por cada una de las EAPB.
7. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la Empresa y el área donde se desarrollan.
8. Participar en la evaluación odontológica diaria de los pacientes o cuando esta de lugar.
9. Realizar acciones de baja complejidad asignadas según las normas y el plan de acción de odontología de la Institución, en concordancia con la capacidad técnica del subproceso y en coordinación con su coordinador.
10. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria.
11. Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud oral y promoción del medio ambiente.
12. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente.
13. Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.
14. Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.
15. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos atinentes a su trabajo.
16. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la empresa y el área donde se desarrollan.
17. Responder por el patrimonio de la empresa colocado bajo su cuidado.
18. Optimizar la utilización de los recursos puestos a su disposición y bajo su cuidado para el desempeño de las tareas afines a su subproceso.

PREVENCIÓN.

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

PROCESO DE ENFERMERÍA PROFESIONAL

Se presupuesta un valor de CINCO (5) meses por: \$ 65.022,832

EN LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL.

NUMERO DE PROCESOS, TRES (3), DISTRIBUIDOS ASÍ:

- 1 enfermera líder de proceso, tiempo (48 horas semanales).
- 2 enfermeras para las áreas de urgencias, hospitalización y consulta externa (48 horas semanales)



PROCESO DE ENFERMERÍA LÍDER DE PROCESO (COORDINADOR)

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES:

Realizar seguimiento a las actividades y metas de Promoción y Prevención de la ESE, Programar y realizar los cuadros de turnos del personal de enfermería, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las acciones de enfermería con el fin de brindar cuidado integral conjuntamente con el equipo interdisciplinario al paciente, familia, comunidad de acuerdo con las políticas locales, seccionales y nacionales de salud en el área de la promoción de la salud y prevención de la enfermedad en los programas de crecimiento y desarrollo, control prenatal, detección temprana del cáncer de seno y cáncer de cuello uterino y administración de medicamentos de control a pacientes con patologías de este tipo (TB-Lepra) y control de los programas de Hipertensión, Diabetes y EPOC del plan de salud de la institución. Atención integral al paciente a nivel intra y extramural, coordinación de los diferentes servicios de la institución. Asistir a las conciliaciones con las diferentes EPS con las cuales la ESE tenga contratado el servicio de Salud. Coordinar las prácticas estudiantiles según los convenios con entidades educativas que tiene la ESE.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA:

Martes a viernes: Mañana: 7:00 a.m. a 12:00 m. y Tarde: 1:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábado de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. en jornada continua.

Cuando el lunes es festivo, martes a viernes: Mañana 7:00 a.m. a 12:00 m. y Tarde: 1:00 p.m. a 4:00 p.m. el sábado con normalidad en jornada continua de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

Domingos y lunes de 7:00 a.m. a 9:00 a.m.

Disponibilidad un fin de semana cada veinte (20) días.

RESPONSABILIDADES GENERALES:

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



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

ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL ÁREA DE URGENCIAS.

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES:

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

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Garantizar el cumplimiento de los resultados esperados para el servicio.
2. Garantizar la asignación adecuada del recurso humano
3. Gestionar la dotación del servicio y garantizar control de insumos e inventarios.
4. Planear, organizar, dirigir y evaluar el servicio.
5. Ejercer la profesión de Enfermería valorando el estado de salud de la población del servicio de urgencias a través del diagnóstico de la situación de salud en concordancia con el programa de Triage desarrollado por el Hospital.
6. Ejecutar tratamientos de enfermería de mayor complejidad a personas y grupos de la comunidad con patologías crónicas de control.
7. Ejercer control sobre la aplicación de métodos y procedimientos de enfermería a los usuarios.
8. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción prevención para que asistan a ellos.
9. Revisar historias clínicas e instrucciones médicas de todos los programas a su subproceso
10. Promover la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de comités de salud y formación de líderes comunitarios para los programas que le fueren designados dentro del Plan de Promoción y Prevención desarrollado por el Hospital.
11. Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad en referencia con las actividades de los programas de promoción y prevención bajo su desarrollo.
12. Participar como instructor en la capacitación, adiestramiento e instrucción a los usuarios y su familia dentro de los programas de promoción y prevención que se desarrollen.
13. Participar en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos del área.
14. Apoyar el cabal funcionamiento de los programas médicos especiales en lo referente al trabajo de enfermería.
15. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSÉ – LA CELIA, RISARALDA
NIT 800.099.124-2**

16. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria según los diferentes programas de promoción y prevención que le fueren asignados.
17. Participar en los cursos de capacitación de los promotores de salud y auxiliares de enfermería.
18. Programar conjuntamente con los auxiliares y promotores actividades para el cumplimiento de las metas propuestas.
19. Administrar el Programa de Servicios esenciales de Salud.
20. Participar en las reuniones de carácter científico y administrativo.
21. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la Empresa y el Área donde se desarrollan.
22. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
23. Recomendar nuevos métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia de su trabajo.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

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



19. Realizar acompañamiento permanente en el proceso de calidad de la entidad.
20. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la Empresa y el Área donde se desarrollan.
21. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
22. Recomendar nuevos métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia de su trabajo.
23. Evaluar el personal auxiliar de enfermería, sobre desempeño y competencias laborales, de acuerdo a la normatividad vigente.
24. Cumplir con el manual de procedimientos establecido para el área por la ESE.
25. Cumplir con los estándares de Calidad relacionados con los servicios donde se desempeñe.
26. Realizar las interventorías que le sean asignadas.
27. Coordinar la vinculación y participación de los estudiantes que hacen parte de los convenios con entidades educativas y que realizan prácticas dentro de la ESE.

PROCESO DE ENFERMERÍA URGENCIAS – HOSPITALIZACIÓN CONSULTA EXTERNA.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL ÁREA DE URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES:

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

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Garantizar el cumplimiento de los resultados esperados para el servicio.
2. Garantizar la asignación adecuada del recurso humano.
3. Gestionar la dotación del servicio y garantizar control de insumos e inventarios.
4. Planear, organizar, dirigir y evaluar el servicio.
5. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción prevención para que asistan a ellos.
6. Revisar historias clínicas e instrucciones médicas de todos los programas a su subproceso.
7. Promover la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de comités de salud y formación de líderes comunitarios para los programas que le fueren designados dentro del Plan de Promoción y Prevención desarrollado por el Hospital.
8. Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad en referencia con las actividades de los programas de promoción y prevención bajo su desarrollo.
9. Participar como instructor en la capacitación, adiestramiento e instrucción a los usuarios y su familia dentro de los programas de promoción y prevención que se desarrollen.
10. Participar en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos del área.
11. Apoyar el cabal funcionamiento de los programas médicos especiales en lo referente al trabajo de enfermería.
12. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSÉ – LA CELIA, RISARALDA
NIT 800.099.124-2**

13. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria según los diferentes programas de promoción y prevención que le fueren asignados.
14. Participar en los cursos de capacitación de los promotores de salud y auxiliares de enfermería.
15. Programar conjuntamente con los auxiliares y promotores actividades para el cumplimiento de las metas propuestas.
16. Administrar el Programa de Servicios esenciales de Salud.
17. Participar en las reuniones de carácter científico y administrativo.
18. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la Empresa y el Área donde se desarrollan.
19. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
20. Recomendar nuevos métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia de su trabajo.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL ÁREA DE CONSULTA EXTERNA.

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES:

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

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA:

Martes a viernes: Mañana: 7:00 a.m. a 12:00 m. y Tarde: 1:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábado de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. en jornada continua.

Cuando el lunes es festivo, martes a viernes: Mañana 7:00 a.m. a 12:00 m. y Tarde: 1:00 p.m. a 4:00 p.m. el sábado con normalidad en jornada continua de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

Domingos y lunes de 7:00 a.m. a 9:00 a.m. (rotación entre las profesionales de forma semanal)

RESPONSABILIDADES GENERALES:

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



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

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

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



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSÉ – LA CELIA, RISARALDA
NIT 800.099.124-2**

17. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria según los diferentes programas de promoción y prevención que le fueren asignados.
18. Participar en los cursos de capacitación de los promotores de salud y auxiliares de enfermería.
19. Programar conjuntamente con los auxiliares y promotores actividades para el cumplimiento de las metas propuestas.
20. Participar en las reuniones de carácter científico y administrativo.
21. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la Empresa y el Área donde se desarrollan.
22. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
23. Recomendar nuevos métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia de su trabajo.
24. Evaluar el personal auxiliar de enfermería, sobre desempeño y competencias laborales, de acuerdo a la normatividad vigente.
25. Cumplir con el manual de procedimientos establecido para el área por la ESE.
26. Cumplir con los estándares de Calidad relacionados con los servicios donde se desempeñe.
27. Realizar las interventorías que le sean asignadas.

SUBPROCESO DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA HOSPITALIZACIÓN – URGENCIAS – SALA DE PARTOS Y CONSULTA EXTERNA:

Se presupuesta un valor de CINCO (05) meses por: \$ 44,101,020.

NUMERO DE PROCESOS, CUATRO (4), DISTRIBUIDOS ASÍ:

- 4 auxiliares de enfermería, tiempo (48 horas semanales).

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES:

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

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

RESPONSABILIDADES GENERALES:

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

Carrera 2 N° 5-62 La Celia – Risaralda.
Cel. 3127770183 – 3183906188

24



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

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

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



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSÉ – LA CELIA, RISARALDA
NIT 800.099.124-2**

18. Desarrollar actividades recreativas y ocupacionales con los pacientes.
19. Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial.
20. Prestar primeros auxilios en caso de accidentes.
21. Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.
22. Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.
23. Realizar actividades en la inmunización para covid-19 tanto en vacunación, registro digitación y observación de los pacientes
24. Preparar los servicios de consulta y colaborar con el médico en la prestación del servicio.
25. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
26. Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la empresa y el área donde se desarrollan.
27. Apoyar la clasificación de pacientes (Triage) de acuerdo a asignación de la enfermera jefe del servicio en el horario indicado.
28. Responder por el patrimonio de la empresa colocado bajo su cuidado.
29. Ejecutar el programa ampliado de inmunizaciones teniendo presente todos los controles y requisitos de la Ley.

PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE PACIENTES:

Se presupuesta un valor de CINCO (5) meses por: \$ 24,871,340.

NUMERO DE PROCESOS, TRES (3), DISTRIBUIDOS ASÍ:

- 3 conductores. tiempo (48 horas semanales).

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

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

ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

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



SUBPROCESO DE APOYO ADMINISTRATIVO ATENCIÓN AL USUARIO:

Se presupuesta un valor mensual de CINCO (5) meses por: \$ 35.421.282

NUMERO DE PROCESOS, CUATRO (4), DISTRIBUIDOS ASÍ:

- 1 auxiliar Administrativo, tiempo (48 horas semanales).
- 3 auxiliares En Facturación – Citas y SIAU (48 horas semanales).

Para apoyar los procesos de contratación, archivo, caja de consulta externa, citas médicas y el sistema de información al usuario (SIAU).

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL HOSPITAL:

Auxiliar Administrativo

De martes a viernes: De 7:00 a.m. a 12:00 M y de 1:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábados de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. jornada continua.

Auxiliares En Facturación – Citas y SIAU

De martes a viernes: De 7:00 a.m. a 12:00 M y de 1:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábados de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. jornada continua.

Cuando el lunes es festivo, martes a viernes: Mañana 7:00 a.m. a 12:00 m. y Tarde: 1:00 p.m. a 4:00 p.m. el sábado con normalidad en jornada continua de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

1. Acordar con su coordinador inmediato el plan de trabajo bajo su responsabilidad y responder por su cumplimiento.
2. Participar en la actualización de normas y procedimientos.
3. Archivar adecuadamente la información generada en el área de trabajo. (Ley General de Archivos 594 de 2000)
4. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de su área, como la ejecución de los procesos en los que intervenga en razón de los mismos.
5. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del Sistema de Control Interno.
6. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Cumplir con las disposiciones existentes en materia de reglamento interno de la institución y su Empresa Contratada.
8. Organizar los archivos del Sistema de Gestión documental por área para una mejor administración del Sistema.
9. Revisar la correspondencia entre los documentos existentes y las prácticas reales.
10. Reportar al Coordinador del Área cualquier necesidad de mejoramiento.
11. Ejecutar las actividades administrativas de acuerdo con los requerimientos establecidos en cumplimiento de los planes y proyectos del área Administrativa y Financiera.
12. Digitalizar y organizar cartas, oficios, memorandos, correspondencia y datos en general según indicaciones y requerimientos del área Administrativa y Financiera.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSÉ – LA CELIA, RISARALDA
NIT 800.099.124-2**

13. Participar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por los diferentes entes de control y que tengan relación con las actividades realizadas en el área donde se desempeña.
14. Participar en la consolidación y el envío de solicitudes de información a los diferentes entes externos solicitantes.
15. Colaborar con la consolidación de datos para los indicadores del área Administrativa y Financiera.
16. Administrar el archivo documental de la dependencia para sustentar los informes y consultas que se soliciten.
17. Recibir, atender y brindar a los empleados y demás interesados, la información relacionada con las actividades, programas y proyectos que desarrolla la dependencia, de acuerdo con las orientaciones que le sean dadas.
18. Guardar la debida discreción en los asuntos que por razón de sus funciones lleguen a su conocimiento y que se estimen de carácter confidencial.

SUBPROCESOS DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS Y SEGURIDAD:

Se presupuesta un valor de CINCO (05) meses por: **\$ 40,404,124**

NUMERO DE PROCESOS, CUATRO (4), DISTRIBUIDOS ASÍ:

- 4 facturadores – Orientadores, tiempo (48 horas semanales).

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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

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

Para el desarrollo de las siguientes actividades:

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



9. Cargue de vacunas por usuario aplicadas de COVID-19 a la página del Ministerio de Salud Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI "PAI WEB".
10. Realizar la respectiva facturación de cada una de las vacunas aplicadas a los usuarios y comunidad en general de COVID-19 al Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD), como lo describe la resolución 1324 de 30 de agosto de 2021 la cual modifica la resolución número 166 del mismo año.

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

PROCESO DE LAVANDERÍA Y SERVICIOS GENERALES:

Se presupuesta un valor de CINCO (05) meses por \$ 24,871,340

NUMERO DE PROCESOS, TRES (3), DISTRIBUIDOS ASÍ:

- 3 auxiliares de lavandería y servicios generales, tiempo (48 horas semanales).

HORARIO: martes a sábado: Mañana: 7:00 a.m. a 11:30 a.m. y Tarde: 3:00 p.m. a 7:30 p.m.
Domingo a lunes: Mañana 8:00 a.m. a 10:00 am y Tarde 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
Disponibilidad un fin de semana cada quince (15) días.

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE LAVANDERÍA Y SERVICIOS GENERALES:

PROCESO DE LAVANDERÍA Y SERVICIOS GENERALES:

1. Uso obligatorio de elementos de bioseguridad y elementos para manipulación de ropa sucia y contaminada, tales como, delantal impermeable, tapabocas o mascarilla, botas de goma, guantes largos, gorro, gafas de protección.
2. Implementación del recorrido de ropa contaminada
3. Implementación del recorrido de ropa limpia
4. Manejo de productos descontaminantes
5. Manejo de maquinaria industrial de lavandería
6. En el proceso de lavado de ropa hospitalario, utilización de blanqueador hospitalario al 13% 20cc por cada 5 kilogramos de ropa. Detergente industrial 100 gramos por cada 5 kilogramos de ropa.
7. Uso de los protocolos establecidos por la ESE que incluyen la separación de la infraestructura en áreas sucias y limpias, utilizando la debida señalización para dar cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias.
8. Garantizar la buena higiene y aseo en la zona de lavandería
9. Responder por el inventario que le será entregado de todos los elementos necesarios para el proceso de lavandería.
10. Informará al supervisor del daño o deterioro que sufra alguno de los utensilios o equipos en la manipulación de ellos o en el proceso de lavado.
11. Realizar desinfección y limpieza a las superficies, elementos, equipos de trabajo al final de cada procedimiento y al final de la jornada.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSÉ – LA CELIA, RISARALDA
NIT 800.099.124-2**

12. Reportar inmediatamente cualquier accidente con sangre o fluidos corporales y aplicar las medidas necesarias preventivas o correctivas (ver conducta en caso de accidente de origen biológico).
13. Mantener los elementos de protección personal en óptimas condiciones de aseo, en un lugar seguro y de fácil acceso.
14. Limpiar los derrames de sangre o fluidos corporales rápidamente, siguiendo el procedimiento establecido para tal fin. (Ver procedimiento de lavado de áreas en caso de derrame de fluidos).
15. Cerrar la tapa para la recolección y transporte de los guardianes hasta el sitio de almacenamiento final.

PERFIL SOLICITADO

Persona jurídica: Podrán participar todas las personas jurídicas cuyo objeto esté relacionado con la prestación de servicios de salud en la modalidad de procesos y subprocesos de salud y que se encuentren legalmente constituido ante la Cámara de Comercio, donde demuestre una experiencia mínima de TRES (3) años, la cual se verificará con el certificado; este no podrá tener una vigencia mayor a 30 (treinta) días de expedición.

- Persona consorcio y uniones temporales: podrán participar consorcios o uniones temporales que estén legalmente constituidos y que tengan una relación directa con el objeto contractual. Cada uno de los integrantes deberá tener una experiencia relacionada mínimo de TRES (3) años y tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:
 - Documento de conformación consorcio o unión temporal firmado por el representante legal.
 - Cada uno de los integrantes deberá estar inscrito y en firme en el registro único de proponentes.

FACTOR DE CALIFICACIÓN		PESO
FACTOR TÉCNICO El proponente que tenga la propuesta más acorde a la petición de la ESE, como la presentación, requisitos habilitantes tendrá una valoración del 30%. Programa de salud ocupacional: El proponente que presente el programa de SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO vigente con cada una de las actividades que se encuentren inmersas en él y que sean demostrables como: Presentación de informe mensual de gestión en salud y seguridad en el trabajo que contenga costos con indicadores de ausentismo, capacitaciones y talleres en estilos de vida saludable. El oferente demostrará con contrato de vinculación a la empresa mínimo de un año, que cuenta con el apoyo de un profesional de salud y seguridad en el trabajo. Tendrá una valoración de 10%.		40%
FACTOR FINANCIERO Corresponde al análisis de las siguientes razones financieras, donde el proponente que cumpla todos los criterios, recibirá el porcentaje asignado:		
1. Solvencia Económica = Activo corriente / Pasivo Corriente		35%
Indicador: Debe ser mayor a 1	Puntaje 8.75 %	
2. Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente > 60% del Presupuesto Oficial.		
Indicador: Deberá ser mayor al 60% del presupuesto oficial de la invitación o convocatoria	Puntaje 8.75%	
1. Nivel de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total		35%
Indicador: Deberá ser menor de 0.75 (75%)	Puntaje 8.75%	



FACTOR DE CALIFICACIÓN		PESO
2. Relación Patrimonial = Presupuesto oficial del contrato / Patrimonio		
Indicador: Deberá ser igual o menor a 6.0	Puntaje 8.75%	
FACTOR ECONÓMICO El puntaje otorgado a este criterio se calculará de la siguiente manera: No. de Puntos a obtener = PM * (Propuesta más económica/ Propuesta a evaluar). En donde PM = Puntaje máximo de oferta (20 puntos)		20%
OTRO ASPECTOS 1. Cumplimiento de contratos ejecutados adicionales a los relacionados en el Registro único de proponentes con entidades de salud (pública y/o privada): Por el valor igual o mayor a cuatro veces el presupuesto oficial del presente pliego de condiciones. Lo cual será verificado con los certificados que se anexen. (2.5 puntos). 2. El oferente podrá demostrar a través de certificados, contrato, otros valores agregados diferentes a los antes descritos (2.5 puntos).		5%

ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Para la ejecución del contrato requerido, se toma como riesgo la idoneidad del personal adscrito en cumplimiento del contrato, riesgo que asignado al contratista, puesto que este debe vela por la oportunidad y calidad de los servicios solicitados por la entidad y que estos estén relacionados con el objeto contractual y sus obligaciones.

La mitigación en la ejecución del contrato se dará por el control que se dé a la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, las observaciones y recomendaciones dadas por el contratante durante la ejecución del mismo.

CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente UNSPSC:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
85000000	Servicios de salud	85100000	Servicios integrales de salud	85101700	Servicios de administración en salud	85101706	Servicios tradicionales de la atención de la salud

GARANTÍAS EXIGIDAS

El OFERENTE, se obliga a constituir a favor de la ESE, en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, una póliza en los siguientes términos:

- Cumplimiento.** Por el veinte (20%) del valor total del contrato, durante el término de duración del contrato y cuatro (04) meses más.
- Una póliza de calidad.** Por el veinte (20%) del contrato por el término de éste y un (1) un año más.
- Una Póliza de pago de salarios,** prestaciones sociales e indemnizaciones por el veinte por ciento



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSÉ – LA CELIA, RISARALDA
NIT 800.099.124-2**

(20%) sobre el valor total de contrato, por el término del contrato y tres (3) años más.

d) De responsabilidad civil extracontractual Cubre a la ESE por perjuicios ocasionados por terceros derivados de la responsabilidad civil extracontractual. El valor de la garantía no podrá ser inferior al cinco (5%) del valor del contrato y no menor a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza. Su vigencia será a partir de la firma del acta de inicio y hasta la fecha de ejecución del contrato.

Una vez se suscriba el contrato, el oferente deberá constituir las anteriores pólizas en forma inmediata, las cuales entregará al contratante, con los respectivos recibos de pago.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La ESE Hospital San José, mediante el técnico de presupuesto certifican que hay disponibilidad presupuestal a la fecha para llevar a cabo el contrato dando cumplimiento a las actividades previstas en este documento.

Nº CDP	CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
000086	2.1.2.02.02.0009.01	REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS - ASISTENCIAL	\$ 370.963,821
	2.1.2.02.02.0009.02	REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS - ADMINISTRATIVO	\$ 60.292,621
	2.1.2.02.02.0009.07	ASEO	\$ 24.871,340
	2.1.2.02.02.0009.11	VIGILANCIA	\$ 40.404,124
TOTAL			\$ 496.531,906

FORMA DE PAGO Y PLAZO

FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales, este contrato tendrá un valor total estimado de (**\$ 496,531,906**) CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS SEIS PESOS M/CTE incluido IVA, impuestos, tasas contribuciones y estampillas; los cuales se cancelarán mes vencido a la presentación de los costos generados durante el período previa factura de venta, revisión y autorización por parte del supervisor.

PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato de conformidad con la disponibilidad presupuestal será de cinco (05) meses.

PLAN DE COMPRAS: La presente necesidad y su objeto contractual se encuentran programados dentro del Plan de Compras de la ESE para la vigencia fiscal 2022.

SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

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

Dado en La Celia Risaralda a los veinticinco (25) días del mes de abril de 2022.


ÁNGELO ENRIQUE GIRALDO GARCÍA
Técnico Operativo – Presupuesto


ERNESTINA MARÍA RIVERA MARQUEZ
Profesional en Salud – Bacterióloga

Carrera 2 N° 5-62 La Celia – Risaralda.
Cel. 3127770183 – 3183906188