

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ <i>Confianza y valor para su vida</i> NIT. 891.580.002-5	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 04
		Página 1 de 23

CONTRATO SINDICAL NÚMERO **305** DE 2022 CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y ASOCIACION SINDICAL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA SALUD "SITSALUD"

CONTRATO NUMERO:	305 /2022
CLASE DE CONTRATO:	CONTRATO SINDICAL ✓
CONTRATANTE:	HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO. NIT. 891.580.002-5 ✓
CONTRATISTA: NIT:	ASOCIACION SINDICAL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA SALUD "SITSALUD" / 900310595-5
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA EN LOS SERVICIOS DE INTERNACIÓN, CRÍTICOS, URGENCIAS, CIRUGÍA, CONSULTA EXTERNA, APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPEUTICA, COMITÉ DE CURACIONES, ONCOLOGÍA, CIP, PROGRAMA MADRE CANGURO, BANCO DE LECHE HUMANA Y PSICOLOGÍA, ENTRE OTRAS, DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYAN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADO A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
VALOR:	MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.800.000.000) ✓
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. DEL 484 DE 26 DE OCTUBRE DEL 2022 ✓
SUPERVISOR:	OSCAR FERNANDO ROSERO VARGAS SUBGERENTE CIENTIFICO O QUIEN EL GERENTE DESIGNE.

Entre los suscritos a saber **CESAR EDMUNDO SARRIA PORRAS**, identificado con cédula de ciudadanía Número 76.314.758 expedida en Popayán, obrando en su calidad de Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, del orden municipal, nombrado mediante Decreto Municipal Número 20201000001715 del 30 de marzo de 2020, debidamente posesionado para el ejercicio del cargo según Acta de Posesión del 01 de abril de 2020, entidad identificada ante la Administración de Impuestos Nacionales con NIT. 891.580.002-5, quién en adelante y para efectos del presente Contrato se denominará **EL HOSPITAL**, por una parte y por la otra, **JACINTO OVIEDO VELASCO** mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía Número 10.296.282 de Popayán, obrando en su calidad de Presidente del **SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA SALUD "SIT SALUD"**, identificado ante la Administración de Impuestos Nacionales con el NIT. 900310595-5, quien en adelante y para efectos del presente se denominará **EL SINDICATO**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO**

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ <i>Confianza y valor para su vida</i> NIT. 891.580.002-5	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 04
		Página 2 de 23

SINDICAL, previas las siguientes consideraciones: 1) Que el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado tiene por objeto la prestación de servicios de salud de mediana y alta complejidad, entendido como un servicio público a cargo del Estado y como parte integral del Sistema General de Seguridad Social en Salud, acorde con lo consagrado en la Ley 100 de 1993, el Decreto Único Reglamentario Número 780 de 2016 y el Acuerdo Número 02 de 2004 expedido por el Concejo Municipal de Popayán. 2) Que de conformidad con el Numeral 6o del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993 el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado aplicará en sus procesos de Contratación las normas del Régimen de Derecho Privado, el Acuerdo número 008 del 26 de mayo de 2020 Estatuto de Contratación expedido por la Junta Directiva del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, la Resolución número 0189 del 12 de junio de 2020 Manual de Contratación del Hospital, sin perjuicio de la aplicación de las normas del derecho privado respecto de los contratos que celebre, el Hospital aplicará las restricciones y consecuencias derivadas del Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades consagradas en la Constitución Política de 1991 y en las leyes que regulen la materia, así como los principios allí consagrados. 3) Que conforme lo dispone el artículo Capítulo IV en su art.43 del Acuerdo 008 del 26 de mayo de 2020 Estatuto de Contratación, el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado realizó el proceso contractual bajo la modalidad **CONTRATACIÓN DIRECTA**, pues, se trata de la celebración de un contrato sindical, al respecto dispone: **“ARTÍCULO 43.- DEFINICIÓN Y PROCEDENCIA. Es la modalidad mediante la cual se celebra el contrato en forma directa, sin consideración a la cuantía o naturaleza del contrato y procede en los siguientes casos: 43.8. Contratos sindicales.”** 4) Que el Contrato Sindical está consagrado en los Artículos 482, 483 y 484 del Código Sustantivo del Trabajo y ha sido reglamentado en el Decreto 1429 de 2010. 5) El Contrato Sindical es un acuerdo de voluntades, de naturaleza colectivo laboral, que 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. 6) Que el 12 de enero de 2016 entro en vigencia el Decreto número 036 por el cual se modifican los artículos 2.2.2.1.16 al 2.2.2.1.23 y se adicionan los artículos 2.2.2.1.24 al 2.2.2.1.32 del capítulo 1 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y se reglamentan los artículos 482, 483 y 484 del Código Sustantivo del Trabajo. 7) Que el Estudio de Necesidad y Conveniencia firmado y aprobado por el Doctor **OSCAR FERNANDO ROSERO VARGAS**, Subgerente Científico del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, establece lo siguiente: Que en el Mapa de procesos del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, se encuentra el macro proceso misional, el cual comprende los servicios de: **internación, urgencias, consulta externa y cirugía**, en los cuales se requiere la prestación de **SERVICIOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA EN LOS SERVICIOS DE INTERNACIÓN, CRÍTICOS, URGENCIAS, CIRUGÍA, CONSULTA EXTERNA, APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPEUTICA, COMITÉ DE CURACIONES, ONCOLOGÍA, CIP, PROGRAMA MADRE CANGURO, BANCO DE LECHE HUMANA Y PSICOLOGÍA, ENTRE OTRAS**, de acuerdo con el portafolio de servicios institucional y la capacidad instalada actual. En la oferta de los servicios complementarios que el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E presenta a la red de prestadores para el departamento del Cauca, se encuentra incluido la atención de **PROFESIONALES DE ENFERMERÍA EN LOS SERVICIOS DE INTERNACIÓN, CRÍTICOS, URGENCIAS, CIRUGÍA, CONSULTA EXTERNA, APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPEUTICA, COMITÉ DE CURACIONES, ONCOLOGÍA, CIP, PROGRAMA MADRE CANGURO, BANCO DE LECHE HUMANA Y PSICOLOGÍA, ENTRE OTRAS**, que intervienen en las rutas de atención en salud definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social de acuerdo con la implementación de la Resolución 2626 de 2019 por la cual se Modifica la Política de Atención Integral en Salud - PAIS y adopta el Modelo de acción Integral Territorial - MAITE. Por lo anterior se requiere la contratación del talento humano asistencial propuesto en el presente estudio como parte de la construcción de las Rutas Integrales en Salud – RIAS para asegurar la integralidad en la atención individual, acorde con la capacidad instalada y oferta de servicios. **INEXISTENCIA DE PERSONAL**- El Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado presta sus servicios de salud las 24 horas del día, los 7 días



NIT. 891.580.002-5

GERENCIA

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 3 de 23

de la semana y los 365 días del año, aspecto que no da espera para la toma de decisiones más aún si se tiene presente que la salud es un servicio público a cargo del Estado y que la empresa como parte integral del Sistema General de Seguridad Social en Salud, no puede sustraerse de dicha obligación pese a su limitaciones de personal de planta para llevar a cabo las labores requeridas que permitan prestar los diferentes servicios asistenciales y los conexos a dicha actividad, por consiguiente se hace necesario y urgente adelantar tramites para la Contratación Directa de los servicios profesionales, y de apoyo a la gestión en áreas asistenciales. Actualmente el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., cuenta con una Planta de Personal de ciento treinta y cuatro (134) Empleados Públicos, de los cuales sesenta y uno (61) se encuentran en el área asistencial. La contratación de personas naturales y/o jurídicas que ofrezcan los servicios profesionales y de apoyo, especialidades y subespecialidades requeridas, es indispensable para ejecutar el macro proceso MISIONAL del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, para lo cual se acude a las figuras legales reconocidas en el ordenamiento jurídico colombiano, toda vez que en la planta de personal de la institución no se cuenta con personal suficiente, según certificación expedida por la Oficina de Talento Humano que se anexa. Mediante el documento CONPES 3204 DE 2002, el Gobierno Nacional definió la "POLÍTICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD PARA EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA LA MODERNIZACIÓN DE LOS HOSPITALES PÚBLICOS", orientada a establecer las condiciones y alternativas para hacer posible la operación de las instituciones públicas dentro del mercado y resolver los problemas que determinaban las condiciones de ineficiencia en la gestión, baja productividad, altos costos de operación e ineficiencia de la capacidad resolutive con el propósito de mejorar el acceso, la oportunidad y la calidad de los servicios. En aplicación de esta política nacional, en el mes de noviembre del año 2003 se inició el proceso de Reestructuración Administrativa del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., el cual implicó la supresión de unos cargos en aplicación del Plan de Reorganización Rediseño y Modernización de la Entidad. Por otra parte, en el año 2005, el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., fue la IPS, objeto del "CONVENIO DE DESEMPEÑO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE REORGANIZACIÓN, REDISEÑO Y MODERNIZACIÓN DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD N° 000200 DE 2005", suscrito entre el Departamento del Cauca, Municipio de Popayán y el ahora Ministerio de la Protección Social, que estableció dentro de sus metas la de reducir la planta de empleos del Hospital a un número de 189 a la finalización del mismo, en el año 2016. Para el cumplimiento de esta meta el Hospital tuvo que suprimir por parte del Concejo Municipal los cargos de su planta global que quedaron vacantes con ocasión de la pensión de quienes los ocupaban. En virtud de lo anterior y para dar cumplimiento a su función, misión y fines constitucionales y legales, el Hospital debe satisfacer la necesidad que se presenta, mediante la contratación directa a través de organizaciones sindicales, asociaciones o personas naturales que presten y ofrezcan estos servicios y que permitan garantizar la atención de los usuarios de manera ininterrumpida y bajo criterios de calidad y oportunidad. Dentro de su planta el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado no cuenta con el personal disponible ni idóneo que le permita garantizar de manera adecuada prestar los servicios profesionales, y de apoyo en el área Asistencial. 8) Que de acuerdo con la constancia suscrita el Doctor **OSCAR FERNANDO ROSERO VARGAS**, Subgerente Científico del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, La **ASOCIACIÓN SINDICAL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA SALUD "SITSALUD"**, cumple con los requisitos para **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA EN LOS SERVICIOS DE INTERNACIÓN, CRÍTICOS, URGENCIAS, CIRUGÍA, CONSULTA EXTERNA, APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPEUTICA, COMITÉ DE CURACIONES, ONCOLOGÍA, CIP, PROGRAMA MADRE CANGURO, BANCO DE LECHE HUMANA Y PSICOLOGÍA, ENTRE OTRAS, DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYAN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.** 9) Que en consideración a lo anterior, se celebra el presente Contrato Sindical, el cual se registrá por las siguientes cláusulas y en lo no estipulado en ellas por las normas que rigen la materia: **PRIMERA. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA EN LOS SERVICIOS DE INTERNACIÓN, CRÍTICOS, URGENCIAS, CIRUGÍA, CONSULTA EXTERNA, APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPEUTICA, COMITÉ DE CURACIONES, ONCOLOGÍA, CIP, PROGRAMA MADRE CANGURO, BANCO DE LECHE HUMANA Y PSICOLOGÍA, ENTRE OTRAS, DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN**

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ Confianza y valor para su vida NIT. 891.580.002-5	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 04
		Página 4 de 23

JOSÉ DE POPAYAN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO. SEGUNDA.- VALOR DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato a celebrar es de **MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.800.000.000)** calculado de forma aproximada teniendo en cuenta la realización de actividades por evento y/o el número de horas mínimas estipuladas en el respectivo anexo o el cuerpo del contrato, así como también, los valores que el Hospital ha venido pagando por estos procesos en la vigencia 2022.**TERCERA.- FORMA DE PAGO:** El Hospital pagará al CONTRATISTA el valor del objeto en mensualidades vencidas o fracción de mes, dentro de los Sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura con cumplimiento de las normas tributarias y luego de la certificación por parte de los supervisores asignados y todos aquellos que se exijan conforme al trámite de cuentas de la institución que evidencien a cabalidad el efectivo cumplimiento de cada una de las actividades pactadas contractualmente. EL HOSPITAL se reserva el derecho de descontar del valor facturado por EL CONTRATISTA, el valor correspondiente a las horas o a las actividades en relación con las cuales no exista el debido soporte de prestación efectiva del servicio. EL HOSPITAL se reserva el derecho de descontar del valor facturado por EL CONTRATISTA el valor correspondiente a las glosas realizadas por los Aseguradores, que con posterioridad a la respectiva Auditoria conjunta y en concordancia con las normas que rigen el Sistema General de Seguridad Social en Salud, queden en firme y cuya razón de aceptación se encuentre en relación directa con el servicio prestado por el contratista. A no ser que existan instrucciones en contrario por la Junta Directiva del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, los únicos Manuales Tarifarios vigentes para la entidad son el Manual establecido por el Decreto 2423 de 1996, los acuerdos o nuevos tarifarios expedidos y el manual tarifario interno establecido mediante resolución en lo no normado por los anteriores. Se entiende por tarifario todo el contenido del Decreto 2423 de 1996, en todo su articulado. El pago se realizará teniendo en cuenta el siguiente detalle: Para los Profesionales de Enfermería, el pago se realizará por MONTO VARIABLE en mensualidades vencidas calculadas al multiplicar el número de horas efectivamente realizadas y certificadas por el Supervisor. El valor hora es de VEINTE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$20.867.00). Para los profesionales de Psicóloga el pago se realizará por MONTO VARIABLE en mensualidades vencidas calculadas al multiplicar el número de horas efectivamente realizadas y certificadas por el Supervisor; de la siguiente manera: Psicóloga clínica en todos los servicios de internación y urgencias, de programa de madre canguro y unidad mental el valor de hora de DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$19.824), y Disponibilidad fines de semana y festivos, la ejecución de las anteriores actividades no podrán superar el tope de horas definido en el anexo 1. Profesional en Enfermería de apoyo a la coordinación de enfermería se pagará por MONTO FIJO en mensualidades vencidas por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M/CTE (\$4.673.808.00) por el periodo calculado o proporcional a la fracción de mes. Profesional en Enfermería para el Banco de Leche Humana se pagará por MONTO FIJO en mensualidades vencidas por valor de CUATRO MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE (\$4.085.722.00) por el periodo calculado o proporcional a la fracción de mes.El profesional de Cartera y Venta de Servicios se pagará por MONTO FIJO en mensualidades vencidas por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$4.960.668.00), por el periodo calculado o proporcional a la fracción de mes. La Coordinación de Referencia y contra referencia se pagará por MONTO FIJO en mensualidades vencidas por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$4.960.668.00) por el periodo calculado o proporcional a la fracción de mes. La Coordinación de Nefrología se pagará por MONTO FIJO en mensualidades vencidas por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$4.960.668.00) , por el periodo calculado o proporcional a la fracción de mes. La Coordinación de Epidemiología se pagará por MONTO FIJO en mensualidades vencidas por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$4.960.668.00), por el periodo calculado o proporcional a la fracción de mes. La Coordinación de Internacion general se pagará por MONTO FIJO en mensualidades vencidas por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$4.960.668.00) por el periodo calculado o proporcional a la fracción de mes. La Coordinación de Consulta externa se pagará por MONTO FIJO en mensualidades vencidas por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA

MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$4.960.668.00) por el periodo calculado o proporcional a la fracción de mes. Para la ejecución de las horas antes mencionadas, el contratista deberá tener en cuenta el anexo número 1 que hace parte integral del contrato, donde se relaciona el tope de horas máximo a realizar en cada uno de los servicios contratados; de la misma manera y de acuerdo a las particularidades en la prestación del servicio de salud contratado como el incremento en la demanda del servicio, entre otras, existen momentos en que se requiere ampliar las condiciones del contrato en los diferentes meses que conlleven a prestar un eficiente servicio a los pacientes que acuden a la institución, de requerirse horas por fuera del máximo establecido, antes de ejecutarlas se debe informar al subgerente científico con la justificación pertinente y tener su visto bueno, so pena de que el incumplimiento de este procedimiento no permita reconocer el pago de tales horas.

PARAGRAFO TERCERO: PAGO DE OBLIGACIONES A FAVOR DE EL SINDICATO Para el pago de las obligaciones a favor de EL SINDICATO, éste deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a Seguridad Social, así como el pago de los aportes parafiscales propios del SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda. El Supervisor del Contrato es el directo responsable de verificar el cumplimiento de estas obligaciones y es quien avala con su firma los pagos totales o parciales, pues con ella se entiende que da un recibido a satisfacción.

CUARTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de Diciembre de 2022, contado a partir del perfeccionamiento, legalización del Contrato y suscripción del acta de inicio.

QUINTA.- OBLIGACIONES DEL SINDICATO: Son obligaciones del sindicato las siguientes:

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES

Obligaciones Generales:
Orientación a resultados 1. Identificar, determinar y coordinar con el supervisor del contrato las acciones a realizar para el cumplimiento del objeto del contrato. 2. Coordinar con el supervisor del contrato, una reunión mensual con acta con el objetivo de identificar oportunidades de mejora en el cumplimiento del objeto del contrato
Orientación al usuario y ciudadano 1. Atender adecuadamente a los usuarios del hospital, brindando un trato amable y humanizado a los usuarios y sus acompañantes, evitando que se generen quejas por maltrato. Estándar de cero (0) quejas comprobadas por maltrato. 2. Mantener relaciones de cordialidad, respeto y colaboración con el equipo de trabajo y funcionarios de otras dependencias. 3. Responder a las manifestaciones según lo establecido en el procedimiento institucional.
Transparencia 1. Informar y reportar los posibles eventos clínicos, incidentes, fallas que ocurren en la prestación del servicio y/o las anomalías que se presenten en el desarrollo de sus actividades aplicando el procedimiento del Hospital. Así como participar en el análisis y ejecutar el plan de mejora para los posibles eventos clínicos, incidentes, fallas que sean asignados al servicio o al profesional. 2. Entregar los informes de la ejecución del contrato de forma mensual, con los respectivos soportes para su supervisión, en un plazo máximo de 05 días hábiles del mes siguiente. 3. El apoyo administrativo designado por especialidad, perfil u oficio deberá presentar soportes específicos de los productos como resultado de las horas asignadas dentro de los cuadros de turno para acciones administrativas y de calidad.
Compromiso con la organización 1. El Contratista deberá adquirir conocimientos sobre los servicios que presta el Hospital y brindar información en deberes y derechos a los pacientes durante su estancia. 2. Conocer e implementar los procesos y procedimientos del Hospital que le apliquen a su servicio y proceso contratado. 3. Conocer y aplicar las políticas institucionales y participar en todos los eventos o mecanismos de la institución para la socialización y evaluación de las mismas. 4. Apoyo en la ejecución y seguimiento al plan de desarrollo 2020 a 2024 y el direccionamiento estratégico del HUSJ. 5. Garantizar el secreto profesional con relación a la información clínica de los pacientes 6. Cumplir con las disposiciones de la Entidad en materia de estándares de habilitación, sistema de información, auditoría para el mejoramiento de la calidad y acreditación



Confianza y valor para su vida

NIT. 891.580.002-5

GERENCIA

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 6 de 23

7. Garantizar el cumplimiento de los cuadros de turno con cubrimiento efectivo y suficiente de los servicios contratados, de forma que no se presenten retrasos en la presentación del servicio o falta de oportunidad del mismo.
8. El contratista no podrá realizar turnos superiores a 12 horas continuas, esto aplica dentro del mismo servicio u otros servicios dentro de la misma institución.
9. No se permite realizar cubrimiento de servicios o procesos con otra persona sin la previa autorización del Hospital.
10. Dar respuesta en los términos solicitados, a todos los requerimientos, entre ellos:
Conceptos clínicos de casos específicos, juntas médicas y juntas de tumores.
Quejas formuladas respecto de los servicios prestados.
Solicitudes médico legales y peritajes de acuerdo con la capacidad técnico administrativa y a la normatividad vigente.
11. Conceptos, requerimientos y asistencia a diligencias judiciales cuando así lo soliciten las autoridades competentes o se consideren necesarias para la defensa judicial del Hospital.
12. Dar respuesta o presentarse dentro del término a los requerimientos realizados por el Hospital y/o por autoridad competente, de información, conceptos, solicitudes de conciliación, procesos judiciales y respuestas a las necesidades formuladas respecto de los servicios prestados.
13. El Contratista que ejecutará las actividades contratadas deberá presentarse de la siguiente manera:
 - Debidamente uniformado, acorde al manual de uniformes institucional.
 - Portar carné de identificación, zapatos cerrados, cabello recogido, uñas sin esmalte, cortas y limpias. No deben usar pulseras, anillos, cadenas ni aretes largos.
 - Cumplir con el reglamento interno de los convenios Docencia Servicio suscritos por el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.
 - Tener en cuenta las competencias definidas de los estudiantes por cada programa de la Universidad, en las actividades Docencia-Servicio. Los estudiantes deben estar siempre bajo la supervisión de su docente.
14. Portar el carnet de identificación por encima de la cintura.
15. Realizar el respectivo control sobre la ejecución del contrato, informando debidamente y oportunamente, cuando el mismo se haya ejecutado en un 60%, 75% y 85%. Informar oportunamente a los supervisores del contrato, respecto de cualquier novedad que pueda afectar la normal ejecución del mismo.
16. Deberá reintegrar al Hospital a través del supervisor del contrato todos los elementos que se le hayan dado en comodato o en mera tenencia para la ejecución del contrato.
17. Velar por el cuidado de los elementos, equipos y materiales puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades, por el cual de comprobarse negligencia por parte del contratista en el cuidado de estos elementos, equipos y materiales deberá restituir en un 100 % su valor, el cual será descontado de la factura presentada.
18. Si para desarrollar el objeto contractual, el contratista requiere la asignación de usuario y contraseña dentro de los programas o aplicaciones del Hospital, este será responsable por el buen manejo y custodia de la misma ya que es personal e intransferible, de tal forma que todos los actos ejecutados con su usuario y contraseña son de su responsabilidad.
19. El contratista deberá mantener la reserva de la información que conozca en la entidad y que sea susceptible de protección, so pena de que en su contra se inicien las acciones judiciales pertinentes. Así mismo, al finalizar la ejecución del contrato deberá hacer entrega al supervisor del mismo, de toda la información que tenga en su poder con ocasión del desarrollo del objeto contractual, tanto en medio físico como en medio magnético.
20. El Contratista en conjunto con el hospital realizará una depuración de los códigos para acceso a historia clínica cada dos meses.
21. El contratista deberá cumplir en todos sus apartes durante la ejecución del contrato con la resolución 4505 que refiere al riesgo individual.
22. No ceder, ni subcontratar los servicios objeto del contrato suscrito, con persona natural o jurídica, sin previa autorización escrita y expresa por parte del Hospital.
23. Garantizar su participación en la brigada de emergencia de la institución.
24. Realizar auditoria de autocontrol, participar en las rondas y auto rondas de seguridad y en general participar en todos los procesos relacionados con el despliegue de las políticas de seguridad del paciente, humanización y todas las políticas de la institución.
25. Realizar análisis y reporte de los indicadores correspondientes al Sistema de Información para la calidad en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud correspondiente a su proceso.
26. Realizar y entregar los informes correspondientes a su proceso requeridos por el área de Aseguramiento de la Calidad, Planeación o cualquiera de las dependencias de la institución en los tiempos establecidos para dicho fin.

Aprendizaje continuo

1. Participar en los planes de capacitación institucional, inducción y reinducción.
2. Participar en el plan de Entrenamiento específico por servicio asistencial.
3. Participar en todas las actividades de socialización, sensibilización y evaluación que el hospital programe en cumplimiento a la implementación de los procesos de Habilitación, Acreditación, PAMEC, MIGP, MECI y demás que apliquen para la institución

Experticia profesional

1. Cumplir con los procedimientos, protocolos y guías del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., que le apliquen a sus servicios o procesos, garantizando adherencia a guías, procedimientos y protocolos institucionales (incluido glosa interna) al 100%.
2. Actualizar, documentar guías, protocolos o procedimientos de acuerdo a su área de competencia

Dirección: Carrera 6 # 10N – 142 Popayán – Cauca

Email: gerencia@hospitalsan jose.gov.co

Líneas de atención: 8234508 ext. 101

Oficina de atención al usuario: 3206651134

www.HospitalSanJose.gov.co



Confianza y valor para su vida

NIT. 891.580.002-5

GERENCIA

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 7 de 23

implementando la metodología para la adopción, actualización o adaptación de guías de práctica clínica del Hospital.

3. Participar, realizar y entregar las actas de reuniones que se le asignen.
4. Diligenciar en forma completa, clara y legible, todo lo referente a la HISTORIA CLÍNICA, de acuerdo con las disposiciones legales y a los formatos establecidos por el Hospital, logrando una calidad formal y de contenido superior al 100%.
5. Dar cumplimiento a los tiempos de respuesta hospitalaria y ambulatoria establecidos en el procedimiento de admisión y preparación del paciente para su atención en la versión vigente.
6. Cumplir con las normas de bioseguridad y de manejo de residuos hospitalarios en concordancia con las disposiciones del Hospital, para su propia protección y la de los usuarios
7. Cumplir con el procedimiento de control de Historia clínica y registros asistenciales, garantizando además la prudencia y reserva en el manejo de la información clínica del paciente y respeto a la privacidad.
8. Se prohíbe utilizar el uso de papelería del hospital en otra organización.
9. Se prohíbe el uso de papel reciclable donde exista información clínica de los pacientes.
10. Se prohíbe el préstamo o transferencia de claves para el acceso al sistema de información institucional: Dinámica Gerencial.

Trabajo en equipo y colaboración

1. Participar en el 100% de las reuniones, las jornadas de socialización de procesos y procedimientos y comités institucionales, de acuerdo con las solicitudes del Hospital.
 2. Asistir a las siguientes reuniones:
 - Reuniones de proceso asistencial
 - Equipos primarios de mejoramiento
 - Análisis de casos relacionados con Seguridad del paciente y manifestaciones
 - Comités donde el contratista sea miembro y/o invitado.
 3. Cumplir las acciones asignadas en los planes de acción del proceso.
 4. Aplicar las listas de chequeo que sean asignadas por el supervisor del contrato.
- Brindar información en deberes y derechos, también en temas claves durante la ruta de atención del paciente según procedimiento institucional.
5. Reportar a la coordinación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo Institucional:
 - El número de accidentes de trabajo discriminando riesgo biológico y otro tipo de accidentes demostrando además que se ha realizado el análisis de los mismos y la toma de acciones para evitar su recurrencia. Así mismo se deben reportar los indicadores de frecuencia, severidad, índice de lesiones incapacitantes.
 - Respecto a los indicadores de enfermedad laboral y general se deben reportar las tasas de ausentismo por cada una de ellas.
 - Presentar evidencias de las acciones desarrolladas con el fin de implementar el Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el Trabajo (Capacitaciones, Inspecciones y participación en programas de promoción y prevención).
 6. Se prohíbe el maltrato físico, psicológico y verbal a los pacientes y a compañeros de trabajo.

Creatividad e Innovación

Participar en las sesiones breves, capacitación virtual, paciente trazador, auditorías internas, simulacros de visita según cronograma institucional.

Presentación de Cuentas

1. Las facturas deben presentarse en los cinco (5) primeros días calendario de cada mes y en caso de no realizarse este proceso ante la oficina de vigilancia y control, quedará su trámite de pago para el mes siguiente.
2. Las cuentas deben entregarse en medio digital y en físico.
3. Soportes de contratación el cual incluirá:
 - a.- Copia del contrato legalizado o del acta modificatoria adicional en valor, solo aplica su entrega para el primer mes o adicional de ejecución del contrato.
 - b.- Copia del pago de seguridad social y parafiscales.(cuando aplica)
 - c -Constancia del revisor Fiscal o Representante legal de paz y salvo con pago de seguridad social y parafiscales. (cuando aplica)
4. En caso de que el procedimiento institucional para el trámite de radicación y pago de cuentas sea actualizado, será socializado por cada supervisor del contrato y se dará aplicación inmediata al mismo.
5. Para personas naturales deberá entregarse adicional a lo anterior un informe detallado de las actividades realizadas
6. El pago lo realizará el Hospital a más tardar a los sesenta (60) días después de presentada la cuenta con la totalidad de los soportes necesarios para ello.
7. Mantener el tiempo de 5 días para contestar por parte del contratista las glosas presentadas por Cuentas Medicas y/o Supervisor y Control de Contratos y un (1) responsable por proceso asistencial para la conciliación de objeciones o glosas
8. En lo referente a procedimientos por evento se aplicara lo definido en el anexo de lineamientos de facturación del hospital
9. El contratista se compromete a dar aplicación al procedimiento de presentación de cuentas con que cuenta el Hospital, para tal efecto le será entregado en documento anexo, de la misma manera en caso de que este sea modificado o actualizado, el supervisor del contrato enviará copia del documento para su debida aplicación.

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ Confianza y valor para su vida NIT. 891.580.002-5	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 04
		Página 8 de 23

10. Los documentos soportes de las cuentas y su forma de presentación se deberán ajustar a los requerimientos del supervisor teniendo en cuenta las actividades contratadas, la forma y modalidad de pago y centros de costos del Hospital; o cualquier otro requerimiento adicional que surja en virtud de la ejecución del contrato.

Auditoría de Cuentas

1.- El Hospital evaluará el 100% de las Historias Clínicas a través de su oficina de Auditoría de cuentas médicas y/o la oficina de vigilancia y control; las fallas en los procedimientos de registro de información, facturación o cualquier otro imputable a las personas que realizan las actividades a cargo del CONTRATISTA se descontarán a este de los saldos que el Hospital tenga que pagarle por cualquier concepto; tanto en el caso de que ello no permita el cobro ante la ERP y/o una vez estas entidades notifiquen al Hospital y no pueda subsanarse la situación que le impide el cobro por el servicio prestado.

2.- El contratista se compromete a dar aplicación al procedimiento de glosa interna con que cuenta el Hospital, para tal efecto le será entregado en documento anexo o el mismo podrá ser consultado en la página web del hospital, de la misma manera en caso de que este sea modificado o actualizado, el supervisor del contrato enviará copia del documento para su debida aplicación

3.-Aparte del cumplimiento del procedimiento en los siguientes casos específicos se aplicará lo siguiente:

a.- Cuando se cancele una cirugía electiva por una causa no justificada directamente imputable al CONTRATISTA, se realizará un descuento del monto a cancelar del 100% de la tarifa en lo respectivo a derechos de sala del o los procedimientos quirúrgicos cancelados.

b.- El no cumplimiento del procedimiento y falta de diligenciamiento del consentimiento informado en forma adecuada y completa generará glosa interna del 20% de la tarifa pactada en este contrato para honorarios de cirujano o anesthesiólogo.

c.- La no atención en Consulta Externa y el no cumplimiento del mínimo de agenda establecida por el Hospital para este servicio, generará glosa interna del 100% del número de consultas y ésta debe realizarse en la siguiente sesión independientemente del número de pacientes programados.

d.- Se glosará la estancia hospitalaria derivada de las objeciones por falta de oportunidad de la atención generadas por respuesta a interconsulta por fuera de los tiempos establecidos en el procedimiento institucional.

Registros de la Historia Clínica Digital.

CONTRATISTA diligenciará de manera completa y legible soportando con firma digital los registros de la Historia Clínica conforme a lo dispuesto en la Resolución 1995 de 1999, modificada parcialmente por la resolución 0839 de 2017 y demás normas que lo reglamenten. El registro en la historia clínica digital del Hospital (DINÁMICA GERENCIAL HOSPITALARIA Y DEMÁS APLICATIVOS) será concordante con la atención asistencial en cada uno de los procesos misionales del Hospital y de los servicios que estos encierren, la cual se realizará con base en los protocolos, procedimientos y manuales establecidos por el Hospital lo cuales podrán ser consultados en la página web del mismo cualquier actualización a los mismos, implicará la aplicación inmediata de estos por parte del contratista.

El incumplimiento de cada una de las obligaciones generales previa comprobación por parte de los supervisores del contrato dará al descuento en la factura presentada por el contratista del valor equivalente a dos (2) horas por cada falta presentada de tratarse de una actividad que no represente más tiempo que éste. Para los casos en que la forma de pago no permita tasar en horas el incumplimiento presentado se tasaré el mismo en el porcentaje que determine el supervisor.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

PROCESO		URGENCIAS – INTERNACIÓN – CIRUGÍA - CONSULTA EXTERNA
SUBPROCESO		Urgencias – Internación – Cirugía - Consulta Externa
OBJETIVO		
Liderar y realizar el cuidado integral de enfermería dando cumplimiento a todos los Protocolos, Políticas Institucionales y requisitos del SOGC, en los servicios asignados.		
ACTIVIDADES		
PROFESIONAL DE ENFERMERÍA		
ACTIVIDADES A CONTRATAR	PRODUCTO	CALIDAD ESPERADA
Verificar la adherencia a los protocolos y políticas institucionales. Realizar y aplicar los planes de mejora.	Listas de verificación del cumplimiento de los protocolos de enfermería y Políticas institucionales al talento humano del servicio. Planes de mejora.	100% de cumplimiento de protocolos de enfermería y Políticas institucionales. 100% de personal a cargo evaluado mediante listas de verificación de los protocolos.
Cumplir oportunamente los procedimientos de Asignación de cama, traslado, admisión e Información al paciente y familiar.	Registro en el sistema de los ingresos y egresos Libro de Ingresos y egresos	100% de ingreso oportuno. 100% de pacientes registrados en el Libro de Ingresos y egresos.



Confiar y valor para la vida

NIT. 891.580.002-5

GERENCIA

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 9 de 23

Realizar egreso del paciente oportunamente cumpliendo los procedimientos institucionales.	Registros de Historia Clínica	100% de egresos de los pacientes en el tiempo estipulado.
Aplicar el Proceso de Atención de Enfermería a los pacientes, basado en los protocolos y guías de atención de la Institución	Plan de cuidados de enfermería, teniendo en cuenta la patología y necesidades del paciente.	100% de pacientes con Plan de cuidados de enfermería.
Realizar atención directa de cuidados de enfermería a los pacientes que por su condición clínica lo ameriten.	Registros de Historia Clínica	100% de atención directa del profesional de enfermería a los pacientes que lo requieran.
Preparar al paciente para cirugía y realizar la verificación pre quirúrgica.	Lista de verificación pre quirúrgica completamente diligenciada.	100% de pacientes pre quirúrgicos, preparados correctamente.
Administrar medicamentos según orden médica según protocolos.	Registros de aplicación de medicamentos completamente diligenciados.	100% de medicamentos administrados por enfermera profesional.
Administrar y supervisar goteos de hemocomponentes y nutrición parenteral por enfermera profesional.	Registros de aplicación de Hemocomponentes y Nutriciones Parenterales en historia clínica	100% de Registros de administración de hemocomponentes y nutriciones parenterales.
Administrar y supervisar continuamente la administración de goteos de medicamentos de alto riesgo.	Registros de aplicación de Medicamentos de alto riesgo.	100% de medicamentos de alto riesgo, administrados y registrados.
Supervisar continuamente la administración de nutriciones enterales.	Registros de aplicación de Nutriciones enterales	100% nutrición enteral registrado en el plan de cuidado de enfermería.
Realizar toma de muestras para cultivos, hemocultivos y enviar oportunamente al laboratorio.	Toma de muestras para cultivos y hemocultivos realizada por enfermera profesional	100% de muestras para cultivos y hemocultivos, tomadas por enfermera.
Realizar curación del sitio de acceso venoso central según necesidad del paciente.	Registro en historia clínica	100% de registros en historia clínica de curaciones del sitio de acceso venoso central.
Realizar curaciones que requieren manejo profesional por Comité de Curaciones: fistulas de abdomen abierto y heridas extensas.	Registro en historia clínica	100% de registros en historia clínica de curaciones que requieren manejo por Comité de Curaciones.
Revisar el carro de paro acorde al protocolo.	Registros de formatos de revisión de carro de paro.	100% Registros de carros de paro.
Cumplir con el protocolo de código azul.	Registro en historia clínica	100% de registros de atención a pacientes en paro cardiorespiratorio.
Cumplir el procedimiento de revista médica e informar al médico responsable del paciente las condiciones clínicas de cada paciente.	Registro en historia clínica	100% de registro en historia clínica de condiciones reportadas.
Revisar, chequear y dar total cumplimiento a las órdenes médicas en cada turno.	Órdenes médicas revisadas y cumplidas en su totalidad en cada turno.	100% de registro y actualización del plan de cuidado de enfermería en cada turno. 100% de órdenes médicas cumplidas en cada turno.
Elaborar correctamente las tarjetas de medicamentos según ordenes	Tarjetas de medicamentos elaboradas correctamente.	100% de tarjeta de medicamento, elaboradas correctamente.



NIT. 891.580.002-5

GERENCIA

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 10 de 23

médicas.		
Realizar pedido diario, semanal y/o mensual, de elementos de consumo, para asegurar el suministro oportuno de estos elementos y optimizar su uso.	Pedidos oportunos de elementos de consumo para el desarrollo de las actividades de cada servicio.	100% de pedidos de elementos de consumo.
Verificar la existencia de insumos para el lavado e higienización de manos en cada entrega de turno.	Registro de existencia de insumos para el lavado e higienización de manos.	100% de registros de disponibilidad de insumos para el lavado e higienización de manos.
Solicitar y recibir equipos, insumos y medicamentos necesarios para la atención y tratamiento del paciente.	Solicitud de elementos necesarios a la administración, almacén y farmacia.	100% de Registro de Solicitud y recibo de elementos necesarios para la atención.
Verificar y reportar oportunamente el estado y funcionamiento de los equipos, instrumental y elementos necesarios para la atención del paciente.	Reporte a Mantenimiento para revisión y reparación de equipos.	100% de reportes a mantenimiento por fallos de equipos.
Realizar devolución y registro en cada turno, de medicamentos e insumos que el paciente ya no necesite.	Registros de devolución de medicamentos y dispositivos que el paciente ya no necesite en cada turno.	100% de registros efectuados por devolución de medicamentos y dispositivos.
Garantizar la custodia de equipos y dispositivos y equipos devolutivos a través de la realización de inventario en cada turno Supervisar que el auxiliar de enfermería realice el inventario de los elementos asignados. Dar de baja los elementos innecesarios.	Registro de Inventario actualizado de elementos y equipos devolutivos del servicio asignado. Informe de baja de elementos.	100% del Inventario completo y actualizado del servicio asignado.
Realizar oportunamente los trámites administrativos para conseguir elementos quirúrgicos, medicamentos, órdenes para laboratorios, estudios especiales, órdenes para atención en casa, entre otros, que requiera el paciente.	Registros de trámites administrativos acorde a procedimientos y protocolos institucionales.	100% de registros de trámites administrativos.
En los turnos nocturnos y las tardes de los días domingos y festivos, realizar seguimiento del talento humano personal de enfermería y camilleros.	Informe de novedades del talento humano de enfermería y camilleros.	100% de Informe de novedades del talento humano de enfermería y camilleros
Realizar y entregar informes oportunamente de las actividades realizadas.	Informes escritos de las actividades realizadas	100% de informes de las actividades realizadas.
Apoyar y gestionar el sistema de información de calidad en salud de la Unidad de Quirófanos y Endoscopia	Procesar la información de base de datos para obtener los resultados de indicadores asignados por el Coordinador mensualmente y gestionar actividades de mejora acorde a los resultados obtenidos.	Registro del 100% de los indicadores de la Unidad asignados. 100% de los indicadores asignados con análisis y plan de mejoramiento.
Formación académica		Experiencia
Área del conocimiento: ciencias de la salud, Núcleo Básico del conocimiento: Profesional Enfermería		1 año mínimo de experiencia ejerciendo actividades relacionadas

PROCESO	Consulta externa, Apoyo diagnóstico y complementación terapéutica e Internación
---------	---

Dirección: Carrera 6 # 10N – 142 Popayán – Cauca

Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co

Líneas de atención: 8234508 ext. 101

Oficina de atención al usuario: 3206651134

www.Hospitalsaniose.gov.co



HOSPITAL
UNIVERSITARIO
SAN JOSE

Confianza y valor para su vida

NIT. 891.580.002-5

GERENCIA

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 11 de 23

SUBPROCESO

Neonatos – Banco de Leche Humana

OBJETIVO

Realizar la planeación, la supervisión y ejecución de planes, estrategias y actividades relacionadas con enfermería dando cumplimiento a los requisitos del SOGC, en el servicio de apoyo diagnóstico y complementación terapéutica e internación. Contribuir en la implementación y mantenimiento de la estrategia IAMI, AIEPI y apoyo en el desarrollo del proceso de banco de leche humana, IAMI, AIEPI, Madre Canguro

ACTIVIDADES

ENFERMERO DE BANCO DE LECHE HUMANA

ACTIVIDADES A CONTRATAR	PRODUCTO	CALIDAD ESPERADA
Actualizar, socializar y evaluar el cumplimiento de los protocolos del servicio que apliquen al personal de enfermería.	Protocolos actualizados, adherencia a protocolos y reporte de indicador de protocolos.	100% de protocolos actualizados. 100% de reporte de adherencia de protocolos mensual.
Planear, coordinar y dar acompañamiento a las actividades del proceso de calidad referentes a capacitaciones, sesiones breves, campañas, y socializaciones.	Informe consolidado de sesiones breves, campañas y capacitaciones de forma mensual de acuerdo al procedimiento.	Cumplimiento del 100% de sesiones breves, campañas y capacitaciones.
Reportar y gestionar los incidentes, fallas y eventos adversos del proceso.	Aplicativo diligenciado y plan de mejoramiento completo.	100% de reportes con análisis y plan de mejoramiento ejecutado.
Reporte, socialización y gestión de los indicadores correspondientes al proceso.	Reporte mensual e informe trimestral consolidado de indicadores y soporte de la socialización.	Cumplimiento del 100% de informes mensuales y trimestrales debidamente socializados.
Realizar auto-rondas en su servicio y evaluación de adherencia a lineamientos de políticas institucionales.	Diligenciamiento correcto de las listas de chequeo y el plan de mejoramiento.	100% de cumplimiento de las actividades programadas y de planes de mejoramiento ejecutados
Realizar reunión de mejoramiento primario.	Acta y lista de asistencia presentados a la oficina de calidad de forma mensual.	100% de las actas de reuniones mensuales.
Participar en las autoevaluaciones de los estándares asistenciales de acreditación, autoevaluación de habilitación y reuniones de mejoramiento continuo.	Acta y lista de asistencia presentados a la oficina de calidad de forma mensual.	100% de las actas de reuniones mensuales, según la programación de aseguramiento de la calidad.
Ejecutar las acciones planteadas en el programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad, POD, plan de acción y mapa de riesgos asignados a su proceso.	Entrega de soportes que evidencien el cumplimiento de las actividades programadas.	Realización del 100% de actividades programadas.
Gestión para la implementación de la estrategia IAMI, AIEPI y banco de leche humana, Madre Canguro	Plan de implementación y ejecución de la estrategia IAMI, AIEPI, Banco de Leche Humana, Madre Canguro.	Realización del 100% de actividades programadas asignadas.
Realizar talleres teórico prácticos de los protocolos más frecuentes del servicios o aquellos que tienen menor adherencia	Entrega de soportes que evidencien el cumplimiento de las actividades programadas	Realización del 100% de actividades programadas
Realizar informe periódico de implementación de la estrategia de banco de leche humana	Informe y soportes de ejecución de la implementación de la estrategia de banco de leche humana	Realización del 100% de actividades programadas
Ejecutar el proceso de pasteurización desde la recepción hasta la entrega de los productos de leche humana a los pacientes receptores	Indicadores de producción	Realización del 100% de actividades programadas
Diseñar y ejecutar plan de capacitación para el despliegue de las actividades concernientes al banco de leche humana, IAMI, AIEPI, Madre Canguro	Informe y soportes de ejecución de la implementación de la estrategia de banco de leche humana, IAMI, AIEPI, Madre Canguro	Realización del 100% de actividades programadas
Participar en los comités intra y extrainstitucionales de apoyo a la implementación de la lactancia materna, IAMI, materno infantil, Madre Canguro y demás relacionados con el	Registro de asistencia y acta de reunión	Realización del 100% de actividades programadas

Dirección: Carrera 6 # 10N – 142 Popayán – Cauca

Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co

Líneas de atención: 8234508 ext. 101

Oficina de atención al usuario: 3206651134

www.Hospitalsaniose.gov.co

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ <i>Confianza y valor para su vida</i> NIT. 891.580.002-5	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 04
		Página 12 de 23

proceso		
Formación académica		Experiencia
Área del conocimiento: ciencias de la salud, Núcleo Básico del conocimiento: Profesional Enfermería Entrenamiento específico en el proceso de Banco de Leche Humana, manejo de sucedáneos, IAMI, consejería en lactancia materna		1 año mínimo de experiencia ejerciendo actividades relacionadas

PROCESO		URGENCIAS, INTERNACION CIRUGIA
SUBPROCESO		Transversal a todos los subprocesos
OBJETIVO		
Realizar el proceso integral de atención en Psicología Clínica		
ACTIVIDADES		
PSICOLOGIA		
ACTIVIDADES A CONTRATAR	PRODUCTO	CALIDAD ESPERADA
Realizar Valoraciones en Psicología clínica.	Registro de las valoraciones en la Historia Clínica	100% de valoraciones realizadas con oportunidad y registradas en la Historia Clínica
Realizar Interconsulta hospitalaria, de urgencias o cuidado crítico.	Registro de las respuestas a interconsultas en la Historia Clínica.	100% de interconsultas respondidas.
Realizar intervención a todo caso de violencia sexual en urgencias	Registro de las valoraciones en la Historia Clínica.	100% de casos intervenidos.
Establecer con base en los protocolos un plan de manejo individual y familiar	Planes de manejo registrados en formato de seguimiento de la historia clínica	100% de registros en historia clínica de los planes de manejo realizados
Mantener permanente informado al Médico tratante sobre los avances logrados en el desarrollo de la psicoterapia.	Registro en historia clínica Informe presentado al Coordinador	100% de registros realizados en la historia clínica
Apoyar el proceso de psicoeducación individual y/o grupal en el conocimiento de diagnósticos al paciente y su red familiar, según cronograma mensual	Registros en la Historia Clínica como parte del plan de tratamiento Cronograma mensual de terapia grupal	100% de registros realizados en la historia clínica
Evaluación de desarrollo psicomotor a los 6, 7 1/2 y 12 meses de edad corregida dentro del programa Madre Canguro y consejería de estimulación.	Formato Test de Griffiths de Historia Clínica	100% de evaluaciones registradas en la Historia Clínica
Asesoría psicológica a los padres de los niños que pertenecen al programa Madre Canguro en Neonatos	Registro de asesorías en cuaderno de campo	100% de asesorías registradas en cuaderno de campo
Entrevista de ingreso al programa para identificación de riesgo psicosocial (padres de familia)	Formato de entrevista en Historia Clínica	100% de entrevistas registradas en la Historia Clínica
Talleres a los padres de familia de Madre Canguro	Listado de asistencia	100% de padres de familia capacitados
Realizar revista semanal en servicio de Neonatos	Registro de pacientes en cuaderno de campo	100% de asesorías registradas en cuaderno de campo

Handwritten signature or mark.

 Confianza y valor para su vida NIT. 891.580.002-5	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 04
		Página 13 de 23

Ubicación de pacientes desertores	Registro de novedad en la respectiva historia clínica Informe de pacientes desertores a enfermera profesional del programa	100% de novedades registradas en la Historia
Participar en los comités de violencia, ética y demás cuando sean requeridos por la institución	Registro de asistencia	100% de asistencia a las actividades requeridas
Formación académica		Experiencia
Área del conocimiento: ciencias de la salud, Núcleo Básico del conocimiento: Psicología		1 año mínimo de experiencia ejerciendo actividades relacionadas

PROCESO		REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA
SUBPROCESO		Referencia y Contrarreferencia
OBJETIVO		
Prestar servicios asistenciales coordinando el servicio de referencia y contrarreferencia.		
ACTIVIDADES		
COORDINADOR REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA		
ACTIVIDADES A CONTRATAR	PRODUCTO	CALIDAD ESPERADA
Elaborar y ejecutar el Plan Operativo por Dependencia POD, PAMEC, MECI Y MAPA DE RIESGOS.	Informe del Plan Operativo por Dependencia, Programa de Auditoría y Mejoramiento Continuo	Cumplimiento igual o superior al 90% de la ejecución del POD, PAMEC, MECI Y MAPA DE RIESGOS.
Gestionar la prestación del servicio acorde al resultado de los indicadores asistenciales.	Informe de indicadores asistenciales mensual e Informe de coordinación trimestral.	100% de informes de indicadores asistenciales y de coordinación.
Actualizar los manuales, procesos y procedimientos en cada una de las áreas asignadas.	Procedimientos, procesos y manuales actualizados verificados entregados en la oficina asesora de planeación.	100% de procedimientos procesos y manuales actualizados y socializados.
Verificar el cumplimiento de lo establecido en los protocolos, procedimientos e Historia Clínica (Formatos de traslado Asistencial).	Informe de verificación de adherencia a procedimientos, protocolos e Historia Clínica.	100% de informes entregados oportunamente.
Realizar el análisis de las causas y consecuencias de los eventos adversos, fallas e incidentes reportados.	Informe de Coordinación.	100% de eventos adversos analizados y gestionados.
Cumplir y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento.	Planes de mejoramientos realizados y entregados.	100% de realización de planes de mejoramiento.
Certificar la prestación de servicio del talento humano	Certificación mensual	100% de certificaciones entregadas a Interventoría
Informe mensual de traslados asistenciales, consolidados de remisiones que ingresan y egresan a la institución	Consolidado de remisiones	100% de los trámites de remisiones que se gestionan y receptionan en el área.
Asistencia a reuniones y comités institucionales: COVE, Emergencias, Estancias Prolongadas y Circulo de Calidad	Lista de Asistencia	90% de asistencia a reuniones y comités

[Handwritten signature]

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ <i>Confianza y valor para su vida</i> NIT. 891.580.002-5	GERENCIA		FO-ARH-01
			Versión: 04
			Página 14 de 23
Atención a visitas internas y externas de verificación de Referencia y Contrareferencia y Traslado Asistenciales institucionales	Actas de la supervisión y hallazgos	90% de cumplimiento en las supervisiones.	

PROCESO	GESTIÓN DE MERCADEO Y VENTA DE SERVICIOS	
SUBPROCESO	Transversal a todos los subprocesos	
OBJETIVO		
Prestar servicios profesionales como apoyo en el proceso de gestión de mercadeo y ventas de servicios.		
ACTIVIDADES		
PROFESIONAL DE MERCADEO Y VENTA DE SERVICIOS		
ACTIVIDADES A CONTRATAR	PRODUCTO	
Definir un plan estratégico o de marketing acorde con los objetivos institucionales	Plan de Mercadeo de Venta de Servicios	
Realizar actividades de Mercadeo de los servicios ofertados por el Hospital	Planes de manejo registrados en formato de seguimiento de la historia clínica	
Realizar el proceso de contratación de venta de servicios de salud a la red externa.	Contratos de Venta de Servicios perfeccionados y parametrizados en el Sistema DGH	
Establecer y ejecutar directrices para garantizar una buena gestión en el soporte de la información y/o documentación de la contratación de venta de servicios de salud y la toma de decisiones administrativas	Informes de seguimiento a la contratación, tanto etapa precontractual como contractual	
Participar en la revisión y definición de los términos y condiciones de negociación de los contratos de venta de servicios de salud a suscribir por el Hospital, realizando las respectivas observaciones pertinentes, de acuerdo con los procesos, protocolos y normatividad vigentes desde el aspecto médico	Minutas de contratación ajustadas a las necesidades del Hospital	
Participar en el 100% de las reuniones, las jornadas de socialización de procesos y procedimientos y comités institucionales, de acuerdo con las solicitudes del Hospital	Registro de asistencia	
Establecer con las oficinas Jurídica, Facturación, Auditoría de cuentas, auditoría de calidad, y demás áreas relacionadas del hospital, una minuta única con sus respectivos anexos y soportes a utilizar en los casos en que el hospital actúe como contratante	Modelo de Minuta de contratación propia del Hospital	
Realizar el estudio documentado y comparativo de las tarifas ofertadas modalidad de contratación de manera conjunta con el área de costos, financiera	Tarifa a ofertar a cada posible Cliente	
Realizar el estudio documentado y comparativo de las tarifas a ofertadas a través de Resolución Interna Institucional de manera conjunta con el área de costos, financiera, auditoría, vigilancia y control de contratos	Resolución Interna Proyectada	
Dar respuesta en los términos solicitados a informes de indicadores, ejecuciones de contratos, seguimiento a la contratación	Informes solicitados presentados oportunamente	
Realizar auditoria de autocontrol de los procesos de venta de servicios	Informe de Auditoría de autocontrol	

AA

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ Confianza y valor para su vida NIT. 891.580.002-5	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 04
		Página 15 de 23
Socializar permanentemente la contratación y su ejecución a las diferentes instancias administrativas y asistenciales del HUSJ	Evidencia de Socialización de contratos y su ejecución	
Exigir toda la información requerida y que haga parte de los contratos, como manuales de tarifas, medicamentos e insumos medico quirúrgicos, además de las modificaciones que se deriven dentro de la vigencia y ejecución de los contratos, garantizando la información a las aseguradoras	Evidencia de envío de documentación a las EAPB	
Realizar y presentar al Comité de contratación del HUSJ y entidades de control interno y externo si los requieren informes de gestión, tiempos, metas y ejecución de la contratación para toma de decisiones	Acta de comité de contratación y venta de servicios	
Realizar y entregar la información o ficha técnica de cada contrato a las áreas administrativas y asistenciales que participen del proceso de contratación del HUSJ, ya sea en documento físico o medio magnético	Evidencia de envío de información o ficha técnica de cada contrato	
Apoyar el proceso de liquidación de contratos de venta de servicios de salud con las diferentes ERP	Actas de liquidación perfeccionadas	
Seguimiento a las frecuencias de uso de contratos de modalidad especial, tipo Pago Global Prospectivo	Informes mensuales de seguimiento	
Seguimiento a pacientes de contratos de modalidad especial, tipo Pago Global Prospectivo con desviaciones del estándar de atención según el grupo	Informes mensuales de seguimiento	
Seguimiento en forma conjunta con auditoría concurrente de estancias prolongadas de pacientes de contratos de modalidad especial, tipo Pago Global Prospectivo	Actas de reunión de revisión de casos	
Validación de pacientes de contratos de modalidad especial, tipo Pago Global Prospectivo, que requieran tecnologías cubiertas por el contrato y que no se encuentren en el Hospital	Informes mensuales de autorizaciones de recobro	
Formación académica	Experiencia	
Área del conocimiento: ciencias de la salud, Núcleo Básico del conocimiento: Profesional en Salud	1 año mínimo de experiencia ejerciendo actividades relacionadas	

PROCESO	CONSULTA EXTERNA
SUBPROCESO	Transversal a todos los subprocesos
OBJETIVO	
Prestar servicios profesionales en apoyo a los servicios ambulatorios de consulta externa, Quimioterapia, Diagnóstico Cardiovascular, Oncología	
ACTIVIDADES	
COORDINADOR DE SERVICIOS AMBULATORIOS	
ACTIVIDADES A CONTRATAR	PRODUCTO

[Handwritten signature]

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ <i>Confianza y valor para su vida</i> NIT. 891.580.002-5	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 04
		Página 16 de 23

Apoyar en la Coordinación del trabajo en equipo, conforme a las normas y procedimientos establecidos para el proceso de los servicios Ambulatorios de Consulta Externa, quimioterapia, diagnóstico cardiovascular, Oncología	Adecuado funcionamiento del proceso de Servicios Ambulatorios de Consulta Externa, quimioterapia, diagnóstico cardiovascular, Oncología
Apoyar en el control del desarrollo de las diferentes actividades del proceso de Servicios Ambulatorios con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos propuestos para este proceso.	Cumplimiento de agendas médicas de Consulta Externa, quimioterapia, diagnóstico cardiovascular, Oncología
Apoyar en la verificación y evaluación del cumplimiento de los indicadores hospitalarios para los procesos de Servicios Ambulatorios	Informe de indicadores del proceso de Consulta Externa, quimioterapia, diagnóstico cardiovascular, Oncología
Proponer y ejecutar medidas de control para prevenir riesgos financieros y de seguridad del paciente.	Informes de seguimiento a la contratación, tanto etapa precontractual como contractual
Apoyar en la realización de sesiones breves, campañas y capacitaciones con todo el personal del área de Servicios Ambulatorios para analizar la oportunidad en el servicio y tomar medidas de control que permitan garantizar la calidad en el servicio.	Informe consolidado de sesiones breves, campañas y capacitaciones de forma mensual de acuerdo al procedimiento.
Participar en el 100% de las reuniones, las jornadas de socialización de procesos y procedimientos y comités institucionales, de acuerdo con las solicitudes del Hospital	Registro de asistencia
Proyectar y presentar los informes que se requieran ante los entes de control e instancias respectivas y en los plazos establecidos	Informes que se requieran ante los entes de control
Apoyar en la respuesta a las acciones de tutela, derechos de petición y demás documentos legales que se requieran del área de Servicios ambulatorios de Consulta Externa, quimioterapia, diagnóstico cardiovascular, Oncología.	Informes que se requieran
Integrar los comités que soliciten el proceso de Servicios Ambulatorios	Listados de asistencia y actas de comité
Controlar los planes que apliquen al proceso de Servicios ambulatorios de Consulta Externa, quimioterapia, diagnóstico cardiovascular, Oncología	Informes de seguimiento de planes de mejora del Servicio Ambulatorio a su cargo
Formación académica	Experiencia
Área del conocimiento: ciencias de la salud, Núcleo Básico del conocimiento: Profesional en Salud	1 año mínimo de experiencia ejerciendo actividades relacionadas

PROCESO	APOYO DIAGNOSTICO Y COMPLEMENTACION TERAPEUTICA
SUBPROCESO	Hemodiálisis y Diálisis peritoneal
OBJETIVO	
Prestar servicios profesionales como enfermero de apoyo en el proceso de Hemodiálisis y Diálisis peritoneal	
ACTIVIDADES	
ENFERMERO PROFESIONAL DE NEFROLOGIA	
ACTIVIDADES A CONTRATAR	
Conexión y desconexión de paciente de hemodiálisis	
Evaluar características y calidad e agua para iniciar el proceso de diálisis	

Handwritten signature or mark.



Confiar y valor para su vida

NIT. 891.580.002-5

GERENCIA

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 17 de 23

- Llevar registro de la Historia clínica del paciente de diálisis
- Conexión y desconexión de pacientes críticamente enfermos en las unidades de cuidados intensivos e intermedios
- Monitoreo de la terapia de hemodiálisis y terapias lentas continuas en la unidad renal y las unidades donde se requiera
- Toma de paraclínicos de los usuarios que lo requieran
- Gestión de agenda para los pacientes de acuerdo a la disponibilidad y requerimientos de los mismos
- Solicitud, gestión, registro y administración de los insumos, medicamentos, dispositivos médicos y demás tecnologías necesarias para la realización de los procedimientos del servicio
- Asistir en la realización de procedimientos menores en el servicio
- Solicitud, gestión, registro correspondiente al funcionamiento de los equipos biomédicos
- Gestión de archivo relacionado con los documentos correspondientes al proceso de la unidad
- Administración de medicamentos en los pacientes que lo requieran
- Asistir al entrenamiento en el manejo de pacientes, patologías y equipos del servicio
- Realizar entrenamiento a pacientes y familiares en el caso de diálisis peritoneal
- Diseño, ejecución y evaluación del programa educativo para pacientes en la unidad renal
- Programación de auxiliares para el turno de acuerdo a la demanda de pacientes con terapia continua

Formación académica	Experiencia
Área del conocimiento: ciencias de la salud, Núcleo Básico del conocimiento: Profesional en Enfermería con certificado de formación en la atención del paciente en diálisis renal	1 año mínimo de experiencia ejerciendo actividades relacionadas

PROCESO	APOYO DIAGNOSTICO Y COMPLEMENTACION TERAPEUTICA
SUBPROCESO	Hemodiálisis y Diálisis peritoneal
OBJETIVO	
Prestar servicios profesionales como enfermero especializado en Nefrología Coordinador del servicio nefrológico	
ACTIVIDADES	
ENFERMERO PROFESIONAL COORDINADOR DE NEFROLOGIA	
ACTIVIDADES A CONTRATAR	
Conexión y desconexión de paciente de hemodiálisis	
Evaluar características y calidad de agua para iniciar el proceso de diálisis	
Realizar pruebas y registro de calidad de agua para iniciar el proceso de diálisis	
Llevar registro de la Historia clínica del paciente de diálisis	
Conexión y desconexión de pacientes críticamente enfermos en las unidades de cuidados intensivos e intermedios	
Monitoreo de la terapia de hemodiálisis y terapias lentas continuas en la unidad renal y las unidades donde se requiera	
Registro, análisis y gestión de indicadores correspondientes a los procesos	
Toma de paraclínicos de los usuarios que lo requieran	
Gestión de agenda para los pacientes de acuerdo a la disponibilidad y requerimientos de los mismos	
Solicitud, gestión, registro correspondiente al funcionamiento de los equipos biomédicos	

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ <i>Confianza y valor para su vida</i> NIT. 891.580.002-5	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 04
		Página 18 de 23

Gestión de archivo relacionado con los documentos correspondientes al proceso de la unidad	
Administración de medicamentos en los pacientes que lo requieran	
Asistir al entrenamiento en el manejo de pacientes, patologías y equipos del servicio	
Realizar entrenamiento a pacientes y familiares en el caso de diálisis peritoneal	
Diseño, ejecución y evaluación del programa educativo para pacientes en la unidad renal	
Programación de auxiliares para el turno de acuerdo a la demanda de pacientes con terapia continua	
Coordinación de los procesos de atención de la Unidad Nefrológica para el cumplimiento de las condiciones de habilitación y de los requerimientos exigidos de los entes de control y vigilancia	
Formación académica	Experiencia
Área del conocimiento: ciencias de la salud, Núcleo Básico del conocimiento: Profesional en Enfermería con Especialización en nefrología	1 año mínimo de experiencia ejerciendo actividades relacionadas

PROCESO	GESTION DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES
SUBPROCESO	Epidemiología y Estadística
OBJETIVO	
Prestar servicios profesionales como profesional de la salud especializado en Epidemiología y estadística	
ACTIVIDADES	
COORDINADOR DE EPIDEMIOLOGÍA	
ACTIVIDADES A CONTRATAR	
Supervisar y apoyar el proceso de revisión, organización y preparación de las cuentas de alto costo.	
Revisar los informes trimestrales generados desde cuentas de alto costo.	
Realizar reuniones de proceso con el equipo de cuentas de alto costo.	
Supervisión y apoyo del proceso de estadística en la gestión y análisis de la información.	
Participación en el COVE institucional.	
Coordinación, revisión y socialización del perfil epidemiológico institucional.	
Supervisión, apoyo y verificación de los procesos de reporte de eventos de interés en salud pública reportados al SIVIGILA.	
Participación en unidades de análisis de mortalidad institucionales	
Participación en unidades de análisis de mortalidad solicitados por el ente territorial.	
Monitorización y seguimiento de los EISP reportados al SIVIGILA por la institución en tablero de control que permita visualizar el comportamiento dentro del hospital de cada uno de los EISP.	
Realizar supervisión de la búsqueda activa institucional de eventos de interés en salud pública, mediante cargue de los RIPS entregados desde sistemas, y seguimiento de la realización del proceso correspondiente en SIVIGILA.	
Realizar seguimiento de los reportar al SVEMMMBW de los casos de mortalidad materna directa e indirecta presentadas en la institución.	
Revisión y aprobación de informe trimestral de tuberculosis a las secretaría municipal y departamental de salud.	
Realización, seguimiento y análisis de los indicadores de vigilancia epidemiológica.	
Realización, seguimiento y análisis de los indicadores de salud pública	

HA

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ <i>Confianza y valor para su vida</i> NIT. 891.580.002-5	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 04
		Página 19 de 23

Diseño, socialización e implementación de programas de interés en salud pública (VIH, TB, MATERNIDAD SEGURA, VIOLENCIAS, ETV)	
Revisión y aprobación De informe trimestral cualitativo y cuantitativo correspondiente a programas de interés en salud pública (VIH, TB, MATERNIDAD SEGURA, VIOLENCIAS, ETV	
Realización, seguimiento y análisis de los indicadores de proceso y resultado de programas de interés en salud pública (VIH, TB, MATERNIDAD SEGURA, VIOLENCIAS, ETV).	
Diseño, socialización e implementación de un programa capacitación continua enfocado a en enfermedades de interés en salud pública dirigido a profesionales y técnicos en salud, adaptado al cumplimiento de los protocolos de atención del instituto nacional de salud	
Realización de informe trimestral cualitativo y cuantitativo correspondiente al proceso de TUBERCULOSIS.	
Realización, seguimiento y análisis de los indicadores de proceso y resultado del programa de VIH	
Realización, seguimiento y análisis de los indicadores de proceso y resultado del programa de MATERNIDAD SEGURA	
Realización, seguimiento y análisis de los indicadores de proceso y resultado del programa de PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS	
Apoyo en la realización, seguimiento y análisis de los indicadores de proceso y resultado del programa de ENFERMEDADES TRASMITIDAS POR VECTORES	
Diseño de procedimiento para la articulación transversal en los procesos de atención enfocado en las POBLACIONES VULNERABLES determinadas por la norma técnica.	
Formación académica	Experiencia
Área del conocimiento: ciencias de la salud, Núcleo Básico del conocimiento: Profesional en Enfermería o Medicina con especialización en epidemiología	1 año mínimo de experiencia ejerciendo actividades relacionadas

PROCESO	GESTION DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES
SUBPROCESO	Epidemiología y Estadística
OBJETIVO	
Prestar servicios profesionales de enfermería en la gestión y reportes de salud pública	
ACTIVIDADES	
ENFERMERO PARA SALUD PÚBLICA	
ACTIVIDADES A CONTRATAR	
Notificación inmediata de los eventos de interés en salud publica presentados en la institución	
Reporte de notificación inmediata según los lineamientos del instituto nacional de salud	
Reporte de notificación rutinaria según los lineamientos del instituto nacional de salud.	
Reportar de manera conjunta con comité de IIAS los eventos asociados a la atención en salud presentados en la institución, individuales y colectivos respectivamente.	
Realizar reporte inmediato de lesiones ocasionadas por artefactos explosivos y pólvora.	
Realizar auditoria de verificación de las fichas reportadas en la institución.	
Monitoria y seguimiento de los EISP reportados al SIVIGILA.	
Realizar verificación de la adherencia a los protocolos de eventos de interés en salud pública establecidos por el INS	
Realizar búsqueda activa institucional de eventos de interés en salud pública, mediante cargue de los RIPS entregados desde sistemas, realizando la revisión y análisis de la totalidad de historias clínicas seleccionadas para confirmación o descarte de los EISP, realización del proceso correspondiente en SIVIGILA.	



Confiar y valor para su vida

NIT. 891.580.002-5

GERENCIA

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 20 de 23

Seguimiento de los EISP expuestos en la BAI que no han sido reportados, identificar el profesional responsable y notificar según corresponda la solicitud del diligenciamiento del reporte para su posterior ingreso al SIVIGILA.

Reportar al SVEMMBW de los casos de mortalidad materna directa e indirecta presentadas en la institución.

Preparación y organización documental de los laboratorios que sean requeridos para el cumplimiento de los protocolos de EISP del INS para ser entregados al laboratorio de salud pública.

Construcción y envío de informe trimestral de tuberculosis a las secretaría municipal y departamental de salud.

Capacitación y entrenamiento al personal de salud en el diligenciamiento de las fichas de notificación, reporte de casos, toma, embalaje y envío de muestras de laboratorio según protocolos de EISP del INS.

Apoyo en la realización, seguimiento y análisis de los indicadores de salud pública.

Apoyo en el diseño de procedimiento para la articulación transversal en los procesos de atención enfocado en las POBLACIONES VULNERABLES determinadas por la norma técnica.

Formación académica	Experiencia
Área del conocimiento: ciencias de la salud, Núcleo Básico del conocimiento: Profesional en Enfermería o Medicina con especialización en epidemiología	1 año mínimo de experiencia ejerciendo actividades relacionadas

PROCESO		INTERNACION GENERAL
SUBPROCESO		Internación general y Críticos
OBJETIVO		
Prestar servicios asistenciales coordinando los servicios de Internación		
ACTIVIDADES		
COORDINADOR INTERNACION		
ACTIVIDADES A CONTRATAR	PRODUCTO	CALIDAD ESPERADA
Elaborar y ejecutar el Plan de Acción	Informe del Plan Operativo por Dependencia	Cumplimiento igual o superior al 90% de la ejecución del Plan de Acción.
Gestionar la prestación del servicio acorde al resultado de los indicadores asistenciales.	Informe de indicadores asistenciales mensual e Informe de coordinación trimestral.	100% de informes de indicadores asistenciales y de coordinación.
Acompañar la revista médica en el servicio a cargo gestionando el giro cama	Indicador de giro cama Registro de historia clínica	Cumplimiento con la meta establecida para el indicador
Actualizar los manuales, procesos y procedimientos en cada una de las áreas asignadas.	Procedimientos, procesos y manuales actualizados verificados entregados en la oficina asesora de planeación.	100% de procedimientos procesos y manuales actualizados y socializados.
Verificar el cumplimiento de lo establecido en los protocolos, procedimientos e Historia Clínica.	Informe de verificación de adherencia a procedimientos, protocolos e Historia Clínica.	100% de informes entregados oportunamente.
Actualizar, socializar y verificar adherencia a las guías de práctica clínica.	Guías clínicas actualizadas Listados de asistencia de socialización de guías	100% guías actualizadas, socializadas y verificadas.
Realizar el análisis de las causas y consecuencias de los eventos adversos, fallas e incidentes reportados. Y de los casos de mortalidad.	Informe de Coordinación.	100% de eventos adversos y análisis de mortalidad analizados y gestionados.
Cumplir y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento.	Planes de mejoramientos realizados y entregados.	100% de realización de planes de mejoramiento.

Dirección: Carrera 6 # 10N – 142 Popayán – Cauca

Email: gerencia@hospitalsanjoase.gov.co

Líneas de atención: 8234508 ext. 101

Oficina de atención al usuario: 3206651134

www.Hosnitalsanjoase.gov.co

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE Confianza y valor para tu vida NIT. 891.580.002-5	GERENCIA		FO-ARH-01
			Versión: 04
			Página 21 de 23
Certificar la prestación de servicio del talento humano	Certificación mensual	100% de certificaciones entregadas a Interventoría	
Formación académica		Experiencia	
Área del conocimiento: ciencias de la salud Núcleo Básico del conocimiento Profesional de la salud		1 año de experiencia en IPS de segundo o tercer Nivel y Servicios de psiquiatría.	

OTRAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ASOCIACIÓN SINDICAL

1. Poner a disposición de los afiliados vinculados para la ejecución del contrato sindical los instrumentos adecuados y demás materiales para la realización de las labores además de los elementos dispuestos en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Expedir certificaciones sobre tiempo de servicio, índole de la labor, retribuciones y de ser el caso la práctica del examen médico de retiro. 3. El Sindicato deberá garantizar la asistencia de sus asociados conforme al cronograma de capacitaciones establecido por el Hospital –el cronograma se entregará a la organización quien a su vez socializará el mismo a sus asociados- el cual tiene como propósito garantizar el uso y manejo adecuado de los equipos médicos que deban manipular. 4. El Sindicato deberá garantizar el buen uso de los equipos y cualquier daño a los mismos imputable a alguno de sus asociados generará la correspondiente glosa que será calculada en relación al costo ocasionado con el daño y la prestación del servicio que se vea afectada. 5. La organización deberá firmar el formato de entrega de elementos que se realizará para la prestación de los servicios a cargo de la organización y de igual forma ayudar en pro del buen uso de los mismos. NOTA: El no cumplimiento de estas obligaciones será tomado como incumplimiento del Contrato y generará las glosas o descuentos respectivos al pago; así como la aplicación de las garantías cuando a ello hubiere lugar. **SEXTA.- OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:** 1.Pagar el servicio efectivamente prestado. 2. Ejercer la supervisión del contrato. **SÉPTIMA.- SUPERVISIÓN:** La Supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el Doctor OSCAR FERNANDO ROSERO VARGAS, Subgerente Científico, o quien haga sus veces, o quien el Gerente designe, quien desarrollará las actividades previstas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, además de lo previsto en la Resolución Número 601 del 19 de enero de 2015. **OCTAVA.- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento, EL SINDICATO deberá pagar al HOSPITAL una multa equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del presente Contrato a título de pena pecuniaria, suma que se imputará a los perjuicios que sufra el HOSPITAL. **PARÁGRAFO.-** EL SINDICATO autoriza con la firma del presente Contrato al HOSPITAL para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de acuerdo a lo establecido en el título XVII del Código Civil, Artículo 1714 siguientes y si ello no fuere posible se tomará de la garantía de cumplimiento o se cobrará por vía judicial. **NOVENA.- SUJECCIÓN DE LOS PAGOS Y REGISTROS PRESUPUESTALES:** Los pagos a los cuales se obliga EL HOSPITAL mediante el presente Contrato Sindical se imputarán al Rubro: 2.4.5.02.09 y Concepto: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES, conforme Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 484 de 26 de OCTUBRE de 2022, expedido por el área de Presupuesto del Hospital. **DÉCIMA.- GARANTÍAS A CONSTITUIR POR EL SINDICATO:** En desarrollo de lo dispuesto en el Artículo 18 del Acuerdo 008 del 26 de mayo de 2020, el HOSPITAL exigirá al SINDICATO la constitución de una garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones conforme al Título VI Capítulo I del Estatuto de contratación. El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la entidad, una garantía que cubra los siguientes riesgos y por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan: **A.Cumplimiento.** El valor del amparo de cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato será del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y su duración deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **B. Calidad del servicio.-** El valor de la garantía será igual al treinta por ciento (30%) del valor del Contrato asegurado y su duración deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. **C. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.-** El Contratista deberá constituir una póliza de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por valor del cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **D. Responsabilidad Civil Extracontractual.-** Por valor asegurado de cuatrocientos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (400

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ Confianza y valor para su vida NIT. 891.580.002-5	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 04
		Página 22 de 23

SMLMV), vigente por el término del contrato. **DECIMA PRIMERA.- LUGAR DE EJECUCIÓN:** EL SINDICATO tiene como sede, para desarrollar las actividades objeto del contrato, en las instalaciones del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E Carrera 6 Nro. 10 N- 142 Barrio Bolívar – Popayán Cauca. **DECIMA SEGUNDA- DOMICILIO:** Las partes fijan de común acuerdo como domicilio para todos los efectos contractuales, la ciudad de Popayán. **DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** De conformidad con lo establecido en el Artículo 17 del Acuerdo número 008 del 26 de mayo de 2020 Estatuto de Contratación y las demás normas legales concordantes, el Hospital podrá pactar en los contratos, las clausulas excepcionales al derecho común previstas en la normatividad vigente. **DE LA CADUCIDAD:** Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado por medio de Acto Administrativo Motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La declaratoria de Caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **DECIMA CUARTA.- NORMAS APLICABLES:** El presente Contrato Sindical se rige de modo especial por el Acuerdo número 008 del 26 de mayo de 2020 Estatuto de Contratación expedido por la Junta Directiva del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, la Resolución número 0189 del 12 de junio de 2020 Manual de Contratación del Hospital; en armonía con la Constitución Política, los Artículos 482, 483 y 484 del Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1429 de 2010, el Decreto 036 de 2016, y demás normas Civiles y Comerciales concordantes. **DECIMA QUINTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL SINDICATO declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley y en la Constitución Política. Así mismo, que no se encuentra en causal de impedimento ni conflicto de intereses para celebrar este Contrato Sindical, y si así lo fuere se hará responsable por los daños y perjuicios que se ocasionen frente al Hospital y frente a terceros. **DECIMA SEXTA.- CESION DEL CONTRATO:** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25 del Acuerdo número 008 del 26 de mayo de 2020 Estatuto de Contratación, el presente Contrato Sindical se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del SINDICATO y en consecuencia, una vez celebrado no podrá cederse sin previa autorización escrita y motivada suscrita por el Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado. **DECIMA SEPTIMA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente Contrato Sindical se entiende perfeccionado con el acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y éste se eleve a escrito. En todo caso para la celebración de contratos que tengan afectación presupuestal, se requerirá previamente de la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente Contrato Sindical se requerirá de la expedición del certificado de registro presupuestal, aprobación de las garantías y acta de inicio. **DECIMA OCTAVA.- INDEMNIDAD:** EL SINDICATO deberá mantener al Hospital a sus representantes y asesores INDEMNES y LIBRES de todo reclamo, demanda, litigio, acción judicial y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se entable o pueda entablarse contra el Hospital por causas y omisiones del SINDICATO en razón de la ejecución del objeto del presente Contrato Sindical. **DECIMA NOVENA.- LIQUIDACION DEL CONTRATO:** Conforme lo establecido en el Artículos 32 del Acuerdo número 008 del 26 de mayo de 2020 Estatuto de Contratación: “Generalmente la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo por las partes. El término para liquidar un contrato es el fijado en el mismo. Si este término no se completó, podrá hacerse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución del contrato o en cualquier tiempo siempre que las partes consientan en ello.” **VIGESIMA.- AUTONOMIA DEL SINDICATO:** El SINDICATO ejecutará el presente Contrato Sindical con plena autonomía de su parte, sin que medie subordinación o dependencia para con EL HOSPITAL. **VIGESIMA PRIMERA.-CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente Contrato Sindical terminará por las siguientes causas: a) Por incumplimiento total o parcial debidamente comprobado. b) Por la ocurrencia de hechos imprevisibles que imposibiliten la ejecución del objeto. c) Por mutuo acuerdo entre las partes. **VIGESIMA SEGUNDA.- DOCUMENTOS:** Se tendrán como documentos que hacen parte integral del presente Contrato Sindical, la oferta presentada por el SINDICATO en cuanto fue aceptada por el HOSPITAL, los otrosíes adicionales y / o modificatorios si hay lugar a ellos, resoluciones, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal y en general todos los documentos que hacen referencia al Contrato. Todos estos obligan jurídicamente y son parte esencial del mismo. **VIGESIMA TERCERA.-**

Handwritten signature or mark.

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ Confianza y valor para tu vida NIT. 891.580.002-5	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 04
		Página 23 de 23

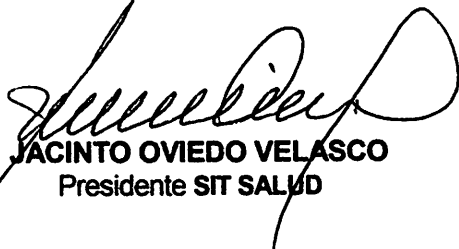
MODIFICACIONES CONTRACTUALES: Conforme lo establece el Artículo 26 del Acuerdo número 008 del 26 de mayo de 2020 Estatuto de Contratación: Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afecten los aspectos contractuales inicialmente previstos y pactados entre las partes. En dichos casos el supervisor o interventor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga o modificación del contrato, según sea el caso. Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial y podrán prorrogarse por el término que se estime conveniente, salvo lo dispuesto por normas especiales. En ningún caso se podrá prorrogar un contrato que se encuentre vencido o cuando el plazo ha sido determinante para aceptar la oferta, excepto los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados. Las modificaciones, adiciones y/o prorrogas de los contratos deberán suscribir las el ordenador del gasto y el contratista. **VIGÉSIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO:** -En los términos del Artículo 22 del Acuerdo número 008 del 26 de mayo de 2020 Estatuto de Contratación: "Si durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que impiden en forma temporal su normal ejecución, en estos eventos las partes pueden de mutuo acuerdo, pactar su suspensión. El supervisor y/o Interventor del contrato debe solicitar, por escrito y oportunamente a la gerencia, la suspensión del contrato indicando el tiempo exacto durante el cual este tendrá lugar o el acaecimiento de una condición". **VIGESIMA QUINTA.- DEPÓSITO DEL CONTRATO:** Uno de los ejemplares del Contrato Sindical con su correspondiente reglamento deberá depositarse a más tardar quince (15) días después de su firma, ante la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo. La dependencia respectiva expedirá las constancias de depósito del Contrato que se requieran. **VIGÉSIMA SEXTA.-RESPONSABILIDAD DEL SINDICATO:** EL SINDICATO responderá por las obligaciones directas que surjan del presente Contrato Sindical y por el cumplimiento de las que se estipulen a favor de los afiliados vinculados para la ejecución del Contrato. **VIGESIMA SEPTIMA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias que se originen entre las partes contratantes en virtud del contrato sindical podrán ser resueltas por la Jurisdicción Laboral y de la Seguridad Social conforme lo establecido en el artículo 2.2.2.1.31 del Decreto Numero 036 de 12 de enero de 2016.

Se firma en Popayán el 01 NOV 2022

POR EL HOSPITAL,


CESAR EDMUNDO SARRIA PORRAS
Gerente MUSJP E.S.E.

POR EL SINDICATO,


JACINTO OVIEDO VELASCO
Presidente SIT SALUD

Revisó y Aprobó: Norbey Ivan Ortiz Lara - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: Yeny Magnolia Gonzalez Escobar - Abogada Afiliada partícipe "ADMISALUD"
Anexos: (Documentos Precontractuales)
Copia: (Supervisor, Sindicato)
Archivado según TRD (105.16-1 Contrato Sindical)



ANEXO 01 CONTRATO SINDICAL NUMERO **305** DE 2022 CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y EL SINDICATO DE TRABAJADORES OFICIALES, EMPLEADOS PÚBLICOS Y SERVIDORES DE LA SALUD “SINTRAOEMPUH SAN JOSÉ”.

DISPONIBILIDAD DE HORAS MES

SERVICIO	HORAS /MES	VALOR HORA
URGENCIAS PEDIATRIA	744	20.867
URGENCIAS ADULTOS	5980	20.867
SALA PEDIATRIA	744	20.867
UNIDAD MENTAL	744	20.867
MEDICAS I	744	20.867
TRAUMA	744	20.867
MEDICAS II	744	20.867
QUIRURGICAS 1	744	20.867
QUIRURGICAS 2	744	20.867
MEDICO QUIRÚRGICAS 1	744	20.867
MEDICO QUIRÚRGICAS 2	744	20.867
MEDICO QUIRÚRGICAS 3	744	20.867
QUEMADOS	744	20.867
SALA GINECOLOGIA	744	20.867
PARTOS	744	20.867
URGENCIAS GINECOLOGIA	744	20.867
UNIDAD RENAL	600	20.867
ONCOLOGIA	180	20.867
CURACIONES (SALAS Y CONSULTA EXTERNA)	280	20.867
CARDIOLOGIA	192	20.867
ENFERMERA APOYO EGRESOS	120	20.867
MADRE CANGURO	180	20.867
CENTRO DE INFUSION PEDIATRICA	180	20.867
BANCO DE SANGRE	90	20.867
CIRUGÍA	1.580	20.867
ENDOSCOPIA Y CIRUGIA AMBULATORIA	240	20.867
PROGRAMACION CIRUGIA	240	20.867
UCINT	7458	20.867
UCI	4.476	20.867
NEONATOS	2.982	20.867
UCIP	1494	20.867
NUTRICION	180	20.867
ALGESIOLOGIA	180	20.867
SALUD PÚBLICA	180	20.867
PSICOLOGIA CLINICA	460	19.824
PSICOLOGIA UNIDAD MENTAL	100	19.824
PSICOLOGIA MADRE CANGURO	90	19.824



Confianza y valor para su vida

NIT. 891.580.002-5

GERENCIA

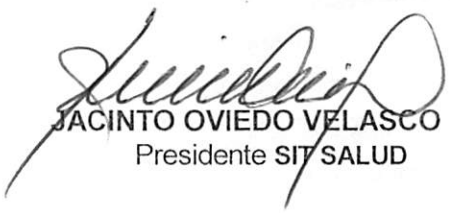
FO-ARH-01

Versión: 04

Página 2 de 2

REVISION CARROS DE PARO	132	20.867
UCI COVID ADULTOS	5.220	20.867
UCIP COVID	1.488	20.867
UCINT COVID ADULTOS	5220	20.867


CESAR EDMUNDO SARRIA PORRAS
Gerente HUSJP E.S.E.


JACINTO OVIEDO VELASCO
Presidente SIT SALUD