NECESIDAD DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS
GJU-ADQ-FO-03, Versión 2
GESTIÓN JURÍDICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

RQ 007 - 02/01/2025

Fecha	02 /01/ 2025		
Unidad Gestora	**OFICINA ASESORA DE CALIDAD**		
Descripción Necesidad	La ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, fue creado mediante el Decreto Departamental 025 de 2005, como una entidad descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental. Con el objeto de prestar servicios de salud de segundo, tercer nivel y alta complejidad, entendido como un servicio público a cargo del Departamento y como parte del sistema de seguridad social en salud. Además, como un campo de práctica de docencia asistencial de la Facultad de medicina de la Universidad Industrial de Santander. Dando cumplimiento a lo descrito en la Resolución N°356 del 25 de septiembre de 2024, " Por medio de la cual se compila el Manual de contratación de la entidad, expedido mediante Resolución 319 de 2022, modificada por la Resolución 306 de 2024 y las modificaciones efectuadas según Acuerdo de Junta Directiva 027 del 30 de agosto de 2024", las cuales conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter a la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público y de otro lado el funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal. El Gerente de la ESE Hospital Universitario de Santander como administrador de los recursos de la institución y de conformidad con lo señalado en la ley 100 de 1993 la cual dispuso en materia de salud, el surgimiento de las Empresas Sociales del Estado, como una nueva organización de los servicios de salud que anteriormente se prestaban en los denominados categóricamente como "Hospitales públicos" y teniendo en cuenta que la institución requiere avances significativos en materia de calidad, manteniendo la categoría de hospital acreditado en salud, en cumplimiento de lo dispuesto en la reglamentación emitida por el ministerio de salud y protección social de Colombia y de acuerdo con los procedimiento definidos por el organismo de acreditación en salud de Colombia, de tal forma que en el corto plazo logre mantener su condición de Hospital Universitario, por esto se hace necesario contar con un equipo amplio de colaboradores dedicados al mantenimiento de los Estándares de alta calidad que por normatividad le sean aplicados y el acompañamiento de un grupo de asesores externos que les ayuden a orientar los procesos de tal forma que los resultados se alcancen en forma más rápida dando cumplimiento a la normatividad vigente ley 1438 de 2011 y Plan Nacional de Mejoramiento de la calidad en Salud.		
Justificación	Teniendo en cuenta la E.S.E. Hospital Universitario de Santander cuenta con una planta de personal muy limitada e insuficiente, forjada sobre un modelo moderno y neoliberal de empresa social del estado aprobado por el Ministerio de la Protección Social y de Salud, en donde se contrata la prestación del servicio por procesos y manteniendo el menor gasto administrativo, y basados en la necesidad de contar un equipo amplio de colaboradores dedicados a la implementación de los estándares de calidad que por normatividad le sean aplicados y el acompañamiento de un grupo de asesores externos que les ayuden a orientar los procesos de tal forma que los resultados se alcancen en forma más rápida dando cumplimiento a la normatividad vigente ley 1438 de 2011 y Plan Nacional de Mejoramiento de la calidad en Salud.		
Objeto	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL MEJORAMIENTO CONTINÚO ORIENTANDO AL FORTALECIMIENTO UNICO DEL SISTEMA UNICO DE ACREDITACIÓN Y EL LOGRO DE LOS NIVELES SUPERIORES DE CALIDAD EN SALUD DE LA ESE HUS"**		
Especificaciones Técnicas	El contratista en desarrollo del objeto a contratar deberá cumplir como mínimo las siguientes especificaciones técnicas que a continuación se relacionan: **Anexo formato Perfil del Ejecutor GTH-PTH-FO-03**		
Requisitos Técnicos Habilitantes	Título de pregrado en ciencias de la salud y/o Título de pregrado en ingenierías, y Postgrado en gerencia estratégica, evaluación y gerencia de proyectos.		
Obligaciones	Cumplirá con las obligaciones que se encuentran en el **formato Perfil del Ejecutor GTH-PTH-FO-03**		
Plazo	Enero del 2025 al 26 de diciembre de 2025	**Lugar de Ejecución**	Bucaramanga, Hospital Universitario de Santander, ubicado en la Carrera 33 número 28-126.
Valor Sugerido	**VALOR TOTAL:** Ciento veinti[illegible]ro millones seiscientos mil pesos mcte ($124.600.000) equivalentes a pagos mensuales de diez millones quinientos pesos. ($10.500.000).		

LEYDY ANDREA RONDÓN PRADA
JEFE OFICINA ASESORA DE CALIDAD

Proyectó: Carlos A. Martínez Castro – Técnico Administrativo – SORTESALUD

Con la firma de este documento manifiesto que autorizo el tratamiento de mis datos personales conforme lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, para los fines aquí establecidos.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
GFI-PRE-FO-02, Versión 4
GESTIÓN FINANCIERA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

FECHA	Enero 2 del 2025
DIRIGIDO A:	Ofelmina Delgado Manrique Profesional Universitario Presupuesto
VALOR:	Ciento veintiséis millones de pesos m/cte ($124.600.000)
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL MEJORAMIENTO CONTINÚO ORIENTANDO AL FORTALECIMIENTO UNICO DEL SISTEMA UNICO DE ACREDITACIÓN Y EL LOGRO DE LOS NIVELES SUPERIORES DE CALIDAD EN SALUD DE LA ESE HUS"
SOLICITANTE:	Leydy Andrea Rondón Prada
UNIDAD GESTORA:	Oficina Asesora de Calidad
VIGENCIA:	2025
FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO:	Teniente coronel (RA) Ricardo Arturo Hoyos Lanziano Gerente ESE HUS

Revisó: Leydy Andrea Rondón Prada
Jefe Oficina Asesora de Calidad
ESE Hospital Universitario de Santander

PERFIL DEL EJECUTOR
GTH-PTH-FO-01 ,Version 3
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

FECHA:	19	12	2024

1. IDENTIFICACION DEL EJECUTOR	
EJECUTOR:	ASESOR
OBJETIVO :	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL PROCESO DE MEJORA CONTINUA, ENFOCADOS EN GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO DE LA ACREDITACIÓN EN LA ESE HUS."
PROCESO AL QUE PERTENECE:	GESTION DE LA CALIDAD
OBJETIVO DEL PROCESO:	Gestionar el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, los sistemas de gestión que aplique y las normas complementarias que permitan alcanzar nivel superior de calidad, generando impacto en términos de pertinencia, accesibilidad, continuidad, oportunidad, seguridad, competencia, eficacia, aceptabilidad, coordinación y efectividad; para los clientes internos y externos de la institución.
PROCESOS CON LOS QUE SE RELACIONA:	De acuerdo al mapa de procesos se relacionana con: Procesos estrategicos, Procesos Misionales, Procesos de Apoyo y Procesos de Evaluación.
DEPENDENCIA:	Oficina Asesora de Calidad
2. ACTIVIDADES DEL EJECUTOR	
ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	1. Formulación de oportunidades de mejoramiento que respondan a los criterios no desarrollados desde los diferentes grupos de estándares. 2. Apoyo a los líderes de ejes de acreditación en nuevas estrategias que fortalezcan su innovación. 3. Formulación de acciones para las oportunidades de mejoramiento producto de las visitas realizadas por el ente acreditador. 4. Cubrimiento de necesidades de los diferentes líderes institucionales que lo requieran para el fortalecimiento de su proceso con enfoque en Acreditación. 5. Apoyo para la gestión de las oportunidades de mejoramiento, considerando en primera línea las referenciaciones con entidades acreditadas en aquellas oportunidades de mejoramiento con mayor grado de complejidad. 6. Capacitar en temas innovadores a los equipos de autoevaluación que contribuyan en el aprendizaje organizacional en la generación de buenas prácticas 7. Fortalecer la gestión de indicadores mediante educación continuada relacionada con gobierno del datos y análisis del desempeño 8. Facilitar herramientas, sugerir métodos y estrategias a utilizar en la intervención de cada una de las oportunidades de mejora entregadas por el equipo evaluador externo articulándolas a los grupos de estándares respectivos considerando las interrelaciones que le apliquen. 9. Fortalecer la referenciación comparativa en la adopción de buenas prácticas que impacten en los diferentes grupos de estándares 10. Acompañamiento en la implementación de estrategias generados de los diferentes planes de mejoramiento generados del proceso de acreditación 11. Preparación a los equipos para la visita por parte del ente acreditador. 12. Apoyar en el diligenciamiento de los informes para el ente acreditador en las visitas de seguimiento. 13. Realizar las demás actividades que le asigne su superior inmediato relacionadas con la naturaleza del perfil.
ACTIVIDADES GENERALES	1. Participar activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión del talento humano en formación en el marco de los convenios docencia servicio establecidos por la institución. 2. Participar en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y formación continua de los colaboradores. 3. Participar activamente en los procesos institucionales que propendan por el autocuidado y el entorno laboral saludable que contribuyan en la mitigación de los factores de riesgo, la potencialización de condiciones y estilos de vida saludable. 4. Participar activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental de acuerdo con las actividades que realiza o desempeña. 5. Estar en disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital; cuando se active el Plan hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declare la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo. 6. Participar activamente en los procesos establecidos para el cumplimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión, los criterios de Hospital Universitario y el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS). 7. Participar en los proyectos de investigación de acuerdo al perfil, donde la ESE HUS sea institución participante. 1.Cumplir las políticas, códigos, reglamentos y normas vigentes en la institución. 8. Cumplir con los procesos y procedimientos de gestión documental. 9. Suministrar oportunamente la información puesta a su disposición para el cumplimiento de los procesos. 10. Cumplir con los procesos, programas, manuales, buenas prácticas, procedimientos, instructivos, protocolos y guías. 11. Informar al superior inmediato las inconsistencias o anomalías que se presenten con los asuntos, elementos o documentos encomendados. 12. Mantener la custodia y buen uso de los equipos y elementos entregados.

3. CONTRIBUCIÓN AL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
Contribuir y aportar desde el desarrollo de las actividades del proceso alineadas con la Misión, Visión, Objetivos Estratégicos enfocados en el Mejoramiento Continuo, aplicando las Políticas Institucionales para lograr estándares superiores de calidad	
4. COMPETENCIAS REQUERIDAS	
A. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES	
1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo. 6. Adaptación al cambio.	
B. COMPETENCIAS ESTRATEGICAS	
N.A	
C. FUNCIONALES	
1. Comunicación. 2. Relaciones interpersonales. 3. Servicio al cliente. 4. Planeación/organización. 5. Atención al detalle	
5. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
A. EDUCACIÓN	
Título de pregrado en ciencias de la salud y/o Título de pregrado en ingenierías	
B. FORMACIÓN	
Postgrado en gerencia estrategica, evaluación y gerencia de proyectos.	
C. EXPERIENCIA	
Experiencia profesional de dos (2) años en la implementación o evaluación del SUA	
6. EQUIVALENCIAS	
No aplica	
APROBÓ:	**FIRMA:**
	NOMBRE Y APELLIDOS: Leydy Andrea Rondon Prada
	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Calidad