

 Libertad y Orden	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN FRANCISCO DE GACHETA PROCESO: TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO: CERTIFICACIONES	CODIGO: A-TH- F- 07	 H O S P I T A L SAN FRANCISCO II NIVEL DE ATENCION - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO GACHETA - CHIRIQUÍ
		Fecha: 09/OCTUBRE/2013	
		Versión: 0	

Gachetá, 26 de septiembre de 2019

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN FRANCISCO DE GACHETA

C E R T I F I C A:

Que DAISY ELIZABETH ORTIZ HUERTAS, identificada con C.C. No. 52.705.343, presó sus servicios en esta Institución desempeñando el cargo de Profesional Servicio Social Obligatorio (Bacteriología), desde el 1 de agosto de 2001 hasta el 31 de julio de 2002, desempeñando las siguientes funciones:

- Practicar los análisis de laboratorio clínico a las muestras que lleguen a la sección bajo su cargo.
- Realizar de forma correcta la toma de las muestras, con el fin de garantizar que los resultados sean de calidad.
- Elaborar un registro diario y estadístico de los análisis realizados en la sección a su cargo.
- Solicitar los recursos necesarios para la realización de los exámenes de la sección a su cargo de acuerdo a los parámetros establecidos.
- Realizar pruebas de control de calidad diariamente a los equipos y reactivos con el fin de garantizar la veracidad de los resultados.
- Reportar oportunamente los resultados de los exámenes procesados.
- Entregar turno reportando las novedades de la sección a su cargo en los horarios establecidos.
- Asistir a reuniones periódicas programadas por el Servicio independiente a su carácter y a las que sea requerida.
- Velar por el buen uso de los elementos a su cargo de acuerdo a los inventarios y cumplir con las políticas establecidas al respecto.
- Cumplir y difundir la Misión, Visión Y Valores de la Institución.
- Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo al propósito principal del empleo.

Se expide a solicitud del interesado.


 WILLIAM HERNÁN TORRES CLAVIJO
 Subgerente Administrativo

Elabora: Amalia R. / Auxiliar Administrativo
 Reviso: Nubia A. / Técnico Operativo

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN FRANCISCO DE GACHETA PROCESO: TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO: CERTIFICACIONES	CODIGO: A-TH-F-07 Fecha: 09/OCTUBRE/2013 Versión: 0	 H O S P I T A L SAN FRANCISCO II NIVEL DE ATENCION - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO GACHETA - CUNDINAMARCA
---	--	---	---

Gachetá, 26 de septiembre de 2019

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN FRANCISCO DE GACHETA

C E R T I F I C A:

Que DAISY ELIZABETH ORTIZ HUERTAS, identificada con C.C. No. 52.705.343, presó sus servicios en esta Institución, del 5 al 31 de enero de 2006, según Orden de Prestación de Servicios No. 048 de 2006, suscrito el 2 de enero de 2006, cuyo objeto es "Prestación de Servicios Profesionales en el área de Bacteriología, en el Hospital y Centros de Salud que lo requieran"; dentro de las especificaciones técnicas del contratista se tienen las siguientes actividades:

1. Desarrollar para con el equipo de salud las actividades de diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población del área de influencia.
2. Participar en la programación, supervisión, evaluación y control de las actividades del laboratorio clínico.
3. Participar con el equipo de salud en el planteamiento ejecución y evaluación de acciones de promoción y prevención de enfermedades y educación a la comunidad de aspectos básicos del estado y cuidado del medio ambiente.
4. Reportar oportunamente las irregularidades en la prestación del servicio siguiendo los conductos regulares y proponer alternativas de solución.
5. Controlar la aplicación de métodos y procedimientos del laboratorio clínico en el cuidado de los pacientes.
6. Registrar las actividades en materia de exámenes de laboratorio clínico con relación al paciente.
7. Vigilar que las actividades y procedimientos se realicen de acuerdo a los protocolos establecidos.
8. Ejercer las demás funciones que en su condición de Bacterióloga, sean asignadas y deban ser atendidas por su especialidad para garantizar la atención en salud de la población asignada.

Se expide a solicitud del interesado.


WILLIAM HERNÁN TORRES CLAVIJO
Subgerente Administrativo

Elaboro: Amalia R./ Auxiliar Administrativo 