	TIPO DE DOCUMENTO	Área o proceso que lo genera:		
	FORMATO	DIRECCIÓN ADMINISTRTIVA		
	NOMBRE	**Código**	**Versión**	**Paginado**
	FUNCIONES Y COMPETENCIAS	F28 DA	01	Página **1** de **5**

1. IDENTIFICACIÓN

Área: ASISTENCIAL.
Denominación del cargo: ENFERMERO (A).
Dependencia: HOSPITALIZACIÓN
Jefe Inmediato: COORDINADOR DE ENFERMERÍA.

2. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar cuidado integral al paciente con problemas de salud mediante la valoración de enfermería y la aplicación de conocimientos científicos, técnicos y humanos; esto a través de la ejecución, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades asistenciales y administrativas de enfermería.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a protocolo institucional teniendo en cuenta su registro en el libro destinado para esto.
2. Brindar cuidado integral y personalizada la paciente, respetando sus creencias, privacidad y valores.
3. Supervisión del Control de signos vitales cumpliendo los horarios incluyendo toma.
4. Velar por la adherencia protocolo institucionales.
5. Supervisar y participar en el registro adecuado del control de líquidos eliminados y administrados.
6. Aplicar los lineamientos del programa de humanización.
7. Dar educación adecuada al paciente y familia sobre autocuidado e instrucciones al momento del egreso.
8. Toma de muestras de laboratorio, gases venosos o arteriales, canalización.
9. Revisar la historia clínica de cada paciente con el objetivo de identificar acciones de cuidado específicos, órdenes médicas y signos vitales.
10. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades ejecutadas en el área por el personal a cargo con el fin de propender por la calidad en la atención del paciente.
11. Dar aviso al coordinador del departamento acerca de novedades con el personal asignado.
12. Gestionar oportuna y adecuadamente el recurso físico en equipamiento insumos necesarios para la prestación de servicio.
13. Atender debida y oportunamente el ingreso de pacientes.
14. Planificar y ejecutar el proceso de atención de enfermería realizando y garantizando la ejecución del plan de cuidados.
15. Diligenciar y actualizar el Kárdex, entrega de turno y escalas de enfermería, temperaturas de neveras, temperatura de ambiente y humedad.
16. Cateterizar accesos periféricos, colocación de sondas vesical y realizar curaciones.
17. Cumplir y hacer cumplir los protocolos relacionados con nutrición.
18. Participa y verifica la preparación de pacientes para exámenes diagnósticos y quirúrgicos, venopunción y curaciones.
19. Asistir en la revista médica diaria.
20. Participara en la educación en salud al paciente y su familia para que asuma su autocuidado con responsabilidad.
21. Participar en la inducción, sensibilización y capacitación del personal a cargo sobre aspectos de su competencia según requerimientos planeados en su servicio.
22. Participar en la vigilancia epidemiológica, prevención y control de infecciones.

23. Administrar medicamentos según prescripción médica, previo conocimiento de acción, posibles interacciones, reacción adversa al medicamento y cinco correctos.
24. Controlar y cumplir los procesos de asepsia y antisepsia.
25. Velar por el cumplimiento de los lineamientos del programa de seguridad al paciente.
26. Supervisar el cumplimiento de las funciones del equipo auxiliar de enfermería y camilleros.
27. Supervisar la ejecución de protocolos de limpieza y desinfección.
28. Supervisar el adecuado y oportuno registro en el software hospitalario de los registros asistenciales.
29. Solicitar medicamentos, dispositivos médicos e insumos por medio del software hospitalario.
30. Registrar en el software hospitalario los medicamentos administrados, insumos utilizados (según el caso), así como los procedimientos realizados, al igual que realizar la solicitud según dosis formulada y las devoluciones de cada paciente
31. Supervisar que los auxiliares registren los insumos utilizados por ellos en sus actividades diarias.
32. Recepción de medicamentos, nutriciones unidosis de solicitud periódica (diaria) dispensados por farmacia.
33. Realizar notas de enfermería haciendo énfasis en caso de eventos adversos, reanimación cerebro cardiopulmonar, reacción medicamentosa, reacción transfusional, paso acceso periféricos centrales, paso sondas vesicales, curaciones especiales, atención a víctimas violencia sexual, cadena de custodia y todas aquellas que se consideren relevantes.
34. Participar en la trasfusión de hemoderivados, vigilancia durante y después de la administración de acuerdo al protocolo institucional y registro de los mismos.
35. Informar al médico de turno cualquier alteración, inestabilidad, riesgo o situación de emergencia que observe en los pacientes.
36. Supervisar y responder por inventario de equipos e insumos del servicio en conjunto con su grupo de auxiliares.
37. Participar, supervisar y asegurar el adecuado contenido del carro de paro, su inventario diario y control de fechas de vencimiento.
38. Velar por el adecuado control de residuos hospitalarios.
39. Realizar investigación y análisis de eventos adversos, incidentes, complicaciones que se presenten en el servicio con su respectivo reporte.
40. Fomentar el buen ambiente laboral y el trabajo en equipo.
41. Utilizar y velar por la utilización de los elementos de protección personal de todo el personal del servicio.
42. Brindar al paciente o familiar información de acuerdo a los criterios institucionales.
43. Mantener en adecuada organización y custodia los documentos de la historia clínica física, entregándola al personal de archivo completa foliada de acuerdo a cronología en la atención.
44. Supervisar la custodia de pertenencias.

4. FUNCIONES GENERALES

1. Cumplir horario asignado.
2. Portar el uniforme de acuerdo a normas de presentación y vestir institucional.
3. Brindar atención cálida, amable, cortés y humanizada tanto al paciente, familia, visitantes y compañeros del servicio y diferentes dependencias
4. Cumplir con las políticas institucionales, incluido el código de ética y buen gobierno.
5. Aplicar y velar por el cumplimiento de deberes y derechos de los usuarios.
6. Permanecer en el sitio de trabajo, en caso de necesitar ausentarse, debe informar al jefe inmediato
7. Cumplir con los lineamientos del programa de seguridad del paciente, reporte y manejo de eventos adversos.
8. Participar en la notificación de enfermedades de salud pública.
9. Cumplir con los lineamientos de prevención y control de infecciones, resaltando la higienización de manos, los cinco momentos y el aislamiento de pacientes.
10. Participar y cumplir con las actividades y direccionamiento del programa de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
11. Cumplir las normas de bioseguridad.
12. Velar por la adecuada segregación y manejo los residuos hospitalarios.
13. Participar en las reuniones o capacitaciones virtuales relacionadas con la educación continuada.
14. Asistir a las reuniones que cite la dependencia o la institución.
15. Hacer buen uso de los equipos biomédicos, mobiliario e infraestructura.
16. Cumplir con los lineamientos del manejo de datos personales
17. Participación en procesos de calidad, habilitación y acreditación
18. Reportar ausentismo y justificarlo.

5. FUNCIONES GENERALES

19. Cumplir horario asignado.
20. Portar el uniforme de acuerdo a normas de presentación y vestir institucional.
21. Brindar atención cálida, amable, cortés y humanizada tanto al paciente, familia, visitantes y compañeros del servicio y diferentes dependencias.
22. Cumplir con las políticas institucionales, incluido el código de ética y buen gobierno.
23. Aplicar y velar por el cumplimiento de deberes y derechos de los usuarios.
24. Permanecer en el sitio de trabajo, en caso de necesitar ausentarse, debe informar al coordinador de Enfermería
25. Cumplir con los lineamientos del programa de seguridad del paciente, reporte y manejo de eventos adversos.
26. Participar en la notificación de enfermedades de salud pública.
27. Cumplir con los lineamientos de prevención y control de infecciones, resaltando la higienización de manos, los cinco momentos y el aislamiento de pacientes.
28. Participar y cumplir con las actividades y direccionamiento del programa de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
29. Cumplir las normas de bioseguridad.
30. Velar por la adecuada segregación y manejo los residuos hospitalarios.
31. Participar en las reuniones o capacitaciones virtuales relacionadas con la educación continuada.

32. Asistir a las reuniones que cite la dependencia o la institución.
33. Hacer buen uso de los equipos biomédicos, mobiliario e infraestructura.
34. Cumplir con los lineamientos del manejo de datos personales
35. Participación en procesos de calidad, habilitación y acreditación.

6. COMPETENCIAS

EDUCACIÓN

- Nivel Educativo: Profesional
- Formación:
  - Titulo en la disciplina académica de Enfermeria como Enfermera (o)
  - Certificado de Soporte Vital Avanzado.
  - Certificado de pruebas en punto de atención del paciente (POCT)
  - Certificado de Formación Integral en Atención en Salud de las Víctimas De Violencia Sexual.
  - Certificado de Formación Integral en Atención a Víctimas de Ataques con Agentes Químicos
  - Certificado de Formación en Gestión del duelo
  - Certificado de Formación en Dengue
- Experiencia: 6 meses.

6.1. CONOCIMIENTOS BÁSICOS

Normatividad y funcionamiento vigente del SGSSS
Normatividad del SOGCS
Programa de seguridad al paciente.
Programa de Humanización.
Generalidades del SOGCS
Toma de muestras.
Atención en salud de las victimas de violencia sexual
Técnicas de asepsia y antisepsia.
Higienización de manos y los cinco momentos.
Manejo de residuos hospitalarios
Acciones de promoción y prevención
Gestión clínica.
Herramientas informáticas.
Herramientas o instrumentos propios del trabajo.
Administración del personal.
Pedagogía
Generalidades de eventos en salud pública.

6.2 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Orientación de resultados
Orientación al usuario.
Transparencia.
Compromiso con la organización

Liderazgo.

6.3. COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO

Aprendizaje continuo.
Administración de personal
Experticia profesional.
Trabajo en equipo y colaboración.
Creatividad e innovación.

7. FACTOR DE RIESGO OCUPACIONAL

Riesgo Biológico:	MEDIO
Riesgo Biomecánico:	MEDIO
Riesgo Psicolaboral:	BAJO
Riesgo Químico:	MEDIO
Riesgo radiación ionizante.	
Riesgo radiactivo:	

ALTO- MEDIO- BAJO

Firma como constancia de conocimiento de funciones y competencias para su aplicación y ejecución.

Coordinador que presenta y explica las funciones.

Ricardo Cordón
Nombre
CC. 80001478

Firma

02/10/25
Fecha

Firma del trabajador

Evika Alejandra Pava
Nombre
CC: 1022373950

Alejandra Pava
Firma

02/10/2025
Fecha