Código: TH-F-104	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA	
Versión: 03	FORMATO ANEXO TECNICO DE PERFILES	Fecha: 30/07/2025

I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo	COORDINADOR DE ENFERMERIA GINECOLOGIA
Dependencia	GINECOLOGIA Y PARTOS
Cargo del jefe Inmediato	COORDINADOR DE ENFERMERIA GINECOLOGIA
Naturaleza del cargo	PERSONAL EN MISIÒN

II.AREA FUNCIONAL: ATENCIÒN HOSPITALARIA

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL.

Asegura que las prácticas de atención de salud sean seguras, eficientes y de calidad, trabajando estrechamente con el equipo médico y el personal de enfermería

FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir y supervisar al equipo de enfermería del área de gineco-obstetricia, asignando tareas y asegurando que todos los profesionales brinden atención conforme a los protocolos y estándares de calidad establecidos.
2. Fomentar un ambiente de trabajo colaborativo, promoviendo la comunicación efectiva entre enfermeras, médicos, auxiliares y otros miembros del equipo de salud.
3. Coordinar la atención integral de las pacientes en las distintas fases del cuidado ginecológico y obstétrico, asegurándose de que se sigan los planes de cuidado individualizados para cada paciente.
4. Supervisar y organizra la atención a las parturientas, desde el ingreso hasta el postparto, asegurando un seguimiento adecuado en todas las etapas, incluyendo trabajo de parto, parto, cesárea y postparto inmediato.
5. Administrar y asegura la disponibilidad de los recursos necesarios para la atención gineco-obstétrica, como equipos médicos, medicamentos, insumos quirúrgicos y de cuidado postparto.
6. Realizar inventarios periódicos de los recursos disponibles y coordina con el área administrativa para mantener un abastecimiento adecuado de insumos.
7. Implementar y supervisar los protocolos de seguridad y calidad del cuidado de la salud en el área gineco-obstétrica, asegurando que se sigan las mejores prácticas para minimizar riesgos y mejorar los resultados de salud.
8. Monitorear la calidad de los cuidados brindados, evaluando la satisfacción de las pacientes y la efectividad de los tratamientos administrados.
9. Organizar y coordinar programas de formación y actualización profesional para el personal de enfermería, promoviendo la adquisición de nuevas competencias y conocimientos sobre prácticas gineco-obstétricas.
10. Asegurar que el personal esté al tanto de las últimas actualizaciones en protocolos de cuidado prenatal, postparto, manejo de emergencias obstétricas y técnicas quirúrgicas ginecológicas.
11. Coordinar y supervisar el manejo de emergencias obstétricas como hemorragias, complicaciones durante el parto, preeclampsia, eclampsia, desprendimiento de placenta, entre otros.
12. En situaciones críticas, coordina con los médicos y el equipo de salud para garantizar que se tomen decisiones rápidas y adecuadas para proteger la salud de la madre y el bebé.
13. Facilitar la comunicación entre las pacientes, sus familias y el equipo de salud, explicando de manera clara y comprensible los procedimientos ginecológicos y obstétricos, así como los planes de tratamiento y cuidados postparto.

14. Brindar apoyo emocional a las mujeres durante las fases del embarazo, trabajo de parto, parto y postparto, proporcionando orientación sobre el cuidado y la salud reproductiva.
15. Supervisar y organiza los procedimientos ginecológicos y obstétricos, como cesáreas, episiotomías, histerectomías, entre otros, asegurando que se sigan todos los protocolos de higiene, seguridad y atención.
16. Coordinar con el equipo médico para asegurar que las pacientes estén debidamente preparadas para los procedimientos, tanto desde el punto de vista físico como emocional.
17. Administración de las actividades diarias del área de gineco-obstetricia, incluyendo la programación de turnos y la asignación de recursos humanos.
18. Controlar la documentación clínica de las pacientes, asegurándose de que toda la información esté correctamente registrada y actualizada.
19. Supervisar la atención de las pacientes en el postparto, asegurándose de que reciban los cuidados necesarios para su recuperación, incluyendo el monitoreo de signos vitales, control de dolor, y seguimiento del estado emocional.
20. Coordinar la educación sobre lactancia materna, planificación familiar, cuidado del recién nacido y seguimiento médico postparto.
21. Asegurar que el equipo de enfermería siga los protocolos de higiene y control de infecciones para prevenir complicaciones postquirúrgicas, infecciones en heridas y transmisión de enfermedades durante el embarazo, parto y postparto.
22. Supervisar la limpieza y esterilización de los equipos utilizados en procedimientos ginecológicos y obstétricos.
23. Realizar un seguimiento de los resultados clínicos y mantiene registros actualizados sobre indicadores clave de salud como tasas de cesáreas, mortalidad materna, mortalidad neonatal, entre otros.
24. Analizar datos estadísticos para identificar áreas de mejora en la atención gineco-obstétrica y desarrolla planes de acción para optimizar la calidad del cuidado.
25. Participar en programas educativos para promover la salud sexual y reproductiva, el control prenatal, y la prevención de enfermedades ginecológicas.
26. Proporcionar información y apoyo a las pacientes sobre la salud ginecológica, cuidados prenatales, parto, planificación familiar y prevención de enfermedades.
27. Colaborar en la implementación de mejoras continuas en los procedimientos y protocolos de atención basados en la evidencia científica.
28. Las demás que sean asignadas y que sean a fines con la naturaleza del cargo

IV. FORMACIÓN BÁSICA O ESENCIAL

- Curso vital avanzado
- Atencion integral en salud apersonas victimas de violencia sexual
- Manejo del dolor y cuidados paleativos

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y ORGANIZACIONAL

COMUNES

LAS COMPETENCIAS SON LAS QUE SE ENCUENTRAN EN LA PARTE FINAL DEL PRESENTE DOCUEMNTO EN EL NUMERAL IX, LO CUAL ESTAN DEFINIDAS PARA TODOS LOS PERFILES POR LO TANTO SE AJUSTARAN EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERAN UNICAMENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO. debe ser ajustada al formato e instructivo con el consecutivo del numeral.

VI. REQUISITOS DE EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

REQUISITOS DE EDUCACIÓN			EXPERIENCIA
EDUCACIÓN	**AREA DEL CONOCIMIENTO**	**NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO**	

Título de formación profesional en Enfermería Deberá contar con el registro de inscripción departamental expedido por el ente territorial RETHUS.	CIENCIAS DE LA SALUD	ENFERMERIA	Mínimo seis meses de experiencia especifica como auxiliar de enfermería. Excepción: Se podrá vincular personal sin experiencia con algunas excepciones, las cuales serán validadas con el coordinador y jefe del área encargada.

VII.ALTERNATIVAS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

- N/A

RESPONSABILIDADES Y FORMACION FRENTE A LOS SISTEMAS DE GESTION ISO 9001: 2015; ISO 14001: 2015 E ISO 45001:2018

ISO 14001: SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. El trabajador deberá adherirse a los programas del Sistema de Gestión Ambiental aplicables al cargo.
2. **Ahorro de energía y agua:**

✓ El trabajador debe implementar las estrategias de ahorro energético y agua, dentro de las instalaciones de la institución.

3. **Uso eficiente y ahorro de papel:**

✓ El trabajador debe aplicar la política cero papel (no impresión de documentos institucionales, archivos en letra Tahoma 10 a doble cara, reutilización del papel, etc.).

4. **Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos:**

✓ El trabajador debe adherirse al PGIRASA GA-M-02 de la institución al momento de disponer los residuos generados dentro de las instalaciones de la institución, según la naturaleza y la misionalidad del proceso en el cual desempeñe sus labores.

5. **Manejo adecuado de sustancias químicas:**

✓ El trabajador debe manipular adecuadamente las sustancias químicas empleadas conforme a los requisitos del cargo y debe conocer los protocolos para el manejo de las mismas según el manual SST-M-05

6. **Roles y Responsabilidades del contratista:**

✓ Los roles y responsabilidades del trabajador se encuentran descritos en el Manual del Sistema de Gestión Ambiental cód. GA-M-01.

7. **El trabajador debe aplicar los lineamientos y conocer las responsabilidades asociadas a su Toma de conciencia:** El trabajador debe garantizar la participación en toma de conciencia en materia ambiental, por medio de los cuales se deben asignar espacios de capacitación para los trabajadores a su cargo.
8. **Mejora Continua:** El trabajador deberá ejecutar las acciones de mejora a lugar producto de inspecciones realizadas por el Sistema de Gestión Ambiental en pro de la mejora continua del proceso bajo su cargo.

9. **Compras ambientales:** El trabajador deberá tener en cuenta criterios de desempeño ambiental en sus diferentes tipos de necesidades (adquisición de bienes o servicios) con el fin de asegurar la mejora continua y el desempeño ambiental de la institución.

NORMA ISO 9001: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

1. El trabajador debe conocer y contribuir con la política de calidad
2. El trabajador debe conocer y contribuir con los objetivos de calidad
3. El trabajador debe participar en la identificación y propuesta de acciones correctivas y gestión de riesgo
4. El trabajador debe asegurarse de que se cumplir con los requisitos de la norma ISO 9001.

NORMA ISO 45001: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. El trabajador deberá presentar certificado de aptitud médica o examen médico ocupacional firmado por medico ocupacional con resolución en SST, este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos (artículo 18 Decreto 723 DE 2013)
2. El trabajador tiene el derecho a la libre escogencia de su Administradora de Riesgos Laborales ARL. La afiliación ala ARL se deberá realizar por medio de contratante (artículo 4 Decreto 723 DE 2013). Para lo anterior es responsabilidad del trabajador allegar a Seguridad y Salud en el Trabajo el registro de información para la afiliación ARL SST-F-98 que contiene información para que la Institución pueda realizar la afiliación a la ARL.
3. Cumplir con las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo contempladas en la normatividad colombiana legal vigente Decreto Ley 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.16. 1. Procurar el cuidado integral de su salud.
4. Informar al jefe inmediato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. El trabajador deberá participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
6. El trabajador debe cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. **RESPONSABILIDADES SI EL ROL DEL TRABAJADOR ES ASESOR O JEFE DE AREA CON PERSONAL A CARGO:** Participar en la investigación de accidentes e incidentes del personal a su cargo según el procedimiento establecido, Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de SST y fomentar su participación activa teniendo en cuenta sus ideas y sugerencias pertinentes, Conocer con exactitud sus funciones, deberes y responsabilidades en caso de emergencia, Implementar medidas preventivas y correctivas con el fin de apoyar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del SG-SST
8. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo existentes en la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.
9. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

10. Realizar las actividades laborales contratadas cumpliendo estrictamente los protocolos, procedimientos y demás normas internas de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad del paciente
11. El trabajador abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud
12. El trabajador deberá ejecutar únicamente las actividades que estén dentro del alcance del contrato
13. El trabajador debe adherirse a las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Política del sistema, Política cero tolerancias al Alcohol y Sustancias psicoactivas, política cero tolerancias al abuso)
14. El trabajador debe apoyar el cumplimiento de los objetivos del SGSST
15. El trabajador debe apoyar el cumplimiento de Requisitos legales del sistema de SGSST y de norma ISO 45001:2018.
16. El trabajador debe adherirse a la totalidad de requisitos definidos en el numeral 5.2 y responder a los demás requerimientos producto del seguimiento y auditorías realizadas a los sistemas de gestión

LOS RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SON, INTEGRANTES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA, LOS ASESORES Y PROFESIONALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Deberán realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que defina el Ministerio del Trabajo.

2. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y ORGANIZACIONALES:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aprendizaje continúo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	▪Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio. ▪Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación. ▪Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje.
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos	▪ Asume la responsabilidad por sus resultados. Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas

	organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	▪Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos ▪Adopta medidas para minimizar riesgos ▪Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados ▪Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados ▪Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos per la entidad ▪Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos ▪Aporta elementos para la consecuci6n de resultados enmarcando sus productos y /o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad ▪Evalúa de forma regular el grado de consecuci6n de los objetivos
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general de forma oportuna. ▪Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros. ▪Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos ▪Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visi6n de servicio a corto, mediano y largo plazo. ▪Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminaci6n y genera espacios y lenguaje incluyente ▪Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	▪Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. ▪Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. ▪Apoya a la organización en situaciones difíciles. ▪Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones. ▪Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de	▪Cumple los compromisos que adquiere con el equipo ▪Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo

	metas institucionales comunes	Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros ▪Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales ▪Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad ▪Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo
Adaptación al cambio	Enfrentarse con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo constructivo de los cambios	▪Acepta y se adapta fácilmente a los cambios. ▪Responde al cambio con flexibilidad. ▪Apoya a la entidad en nuevas decisiones y cooperaactivamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos ▪Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones

Las competencias organizacionales con los comportamientos que se espera tengan los colaboradores de la entidad en el marco de la propuesta de valor "SUMERCE" y las competencias laborales definidas. Así las cosas, se define por cada competencia y propuesta de valor un comportamiento esperado, con el cual se quiere dar una mayor relevancia al cumplimiento de las competencias laborales y por consiguiente la mejora en la prestación de los servicios de salud.

PROPUESTA DE VALOR/COMPETECIAS ORGANIZACIONALES/COMPORTAMIENTOS ESPERADOS

PROPUESTA DE VALOR	SEGURO	UNIVERSITARIO	MEJORADO	EFICIENTE	RESPONSABLE	CÁLIDO	EXCELENTE
COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES	S	U	M	E	R	C	E
ADAPTACION AL CAMBIO	CUMPLO PROTOCOLOS					LLAMO A LAS PERSONAS POR SU NOMBRE	
TRABAJO EN EQUIPO	APLICO LISTAS DE CHEQUEO						ME CAPACITO
APRENDIZAJE CONTINUO		COMPARTO CONOCIMIENTO					
ORIENTACION A RESULTADOS			ME ENTERO DE LOS RESULTADOS DE MI EPM**		CUMPLO CON MIS COMPROMISOS		
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN				SOY PUNTUAL			
ORIENTACION AL USUARIO Y AL CIUDADANO				ORIENTO AL USUARIO Y SU FAMILIA		SONRÍO	

EPM: Equipos primarios de mejoramiento