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	ENFERMERA PROFESIONAL ESTRATEGIA IAMII
Dependencia	PROGRAMAS ESPECIALES- GINECOBSTETRICIA
Cargo del jefe Inmediato	LIDER PROGRAMAS ESPECIALES
Naturaleza del cargo	PERSONAL EN MISIÒN
II.AREA FUNCIONAL: PROGRAMAS-IAMII	
III. CONTENIDO FUNCIONAL	

PROPÓSITO PRINCIPAL.

Líder estrategia IAMII

El enfermero líder de la estrategia IAMII tiene como propósito coordinar, dirigir y ejecutar las actividades encaminadas en el cumplimiento de los lineamientos de la estrategia IAMII, así como garantizar la sostenibilidad, funcionamiento y actualización de la estrategia.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar y liderar la organización, ejecución y control de lineamientos de la estrategia IAMII, con el fin de cumplir los objetivos y metas propuestas por la institución.
2. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades ejecutadas en el área por el personal de IAMII con el fin de propender por la calidad en la prestación del servicio
3. Realizar la inducción específica y el entrenamiento en el puesto de trabajo, haciendo énfasis en la estrategia IAMII, al personal de enfermería de acuerdo con las necesidades y requerimientos normalizados.
4. Planear, ejecutar y evaluar la capacitación del personal en la estrategia IAMII, según los lineamientos y necesidades de educación de la institución, el cual debe diseñarse así:

a. Para los colaboradores nuevos el programa de inducción
b. Para los colaboradores de las áreas administrativas y de logística los programas de información
c. Para los colaboradores del área asistencial de los servicios que atienden población materno infantil el programa de formación continua.
d. Para las gestantes, puérperas, parejas y sus familias, usuarios del control prenatal y/o parto y cirugía, las madres y padres de los niños y niñas atendidos en las área ambulatorias y hospitalarias el programa de educación
e. Para los grupos de apoyo tanto institucionales como comunitarios los programas de educación.

5. Participar activamente de las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento de la institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos.
6. Revisar periódicamente el grado de implementación de la Estrategia IAMII en el HOSPITAL a través del formulario de autoapreciación y formulario de datos generales y diseñar el plan de mejoramiento requerido, para lograr el sostenimiento como una Institución Amiga de la Mujer y la Infancia con enfoque Integral.
7. Atender las solicitudes del HOSPITAL, para la gestión de los procesos, procedimientos y actividades asistenciales y administrativas generadas en todo lo relacionado con el sistema integral de gestión de

la calidad: Plan de capacitación y bienestar, MECI, sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (habilitación, auditoria para el mejoramiento de calidad y Acreditación) IAMII, Hospital Verde, proyecto de atención segura y las políticas del HOSPITAL para lograr la obtención de cada uno de los programas y proyectos en que se inscriba la entidad.

8. Realizar y reportar los indicadores de calidad que se tienen a cargo de la estrategia.
9. Realizar y enviar oportunamente los informes que se tienen a cargo (registro civil, IVE, reporte de atenciones de partos a EAPBS etc.).
10. Realizar los cuadros de turnos del personal y del enfermero de la estrategia y entregarlos al coordinador de enfermería de manera oportuna.
11. Coordinar al personal auxiliar de enfermería y al técnico de apoyo administrativo adscritos a la estrategia IAMII.
12. Gestionar y realizar comité de la estrategia IAMII de manera mensual
13. Participar en comité de red IAMII municipal de manera mensual, así como en las actividades que se planeen en dicho comité.
14. Gestionar oportuna y adecuadamente el recurso físico en equipamiento e insumos medico quirúrgicos necesarios para la prestación del servicio en el área asignada
15. Participar en el proceso de enseñanza- aprendizaje en la formación del personal docente y estudiantes presentes en la institución a través de convenios docente-asistenciales.
16. Realizar el proceso de planeación del cuidado de las mujeres gestantes, lactantes, niños, niñas y sus familias, de acuerdo con los principios de la estrategia IAMII, de manera que satisfagan sus necesidades y se garantice la continuidad del cuidado.
17. Mantener una comunicación efectiva con las personas a las que proporciona atención:

a. Identificándose y dirigiéndose con amabilidad
b. Explicándole con lenguaje claro y sencillo los cuidados que se proporcionan
c. Favoreciendo un ambiente de confianza para que expresen sus dudas, sentimientos y emociones.
d. Atendiendo de inmediato la solicitud de ayuda o apoyo, explicándoles en su caso las situaciones que pudieran retrasar la misma
e. Respetando los límites de las atribuciones y responsabilidades señaladas en manuales, normas y políticas institucionales, respecto a la información que corresponde dar a cada integrante del equipo de salud.

18. Actuar con base en los principios éticos que rigen la práctica profesional, conociendo, adoptando, aplicando y difundiendo los deberes y responsabilidades contenidos en el código de integridad y buen gobierno, favoreciendo y fomentado los valores éticos y sociales de la profesión
19. Planear y cuidar la salud del usuario en forma personalizada, integral y continua, respetando sus valores, costumbres y creencias.
20. Apoyar las consultas de lactancia materna derivadas interinstitucionalmente en los servicios de urgencias, hospitalización o consulta externa.
21. Promover y socializar los planes de parto (visitas guidas por el servicio de ginecología).

IV. FORMACIÓN BÁSICA O ESENCIAL

- Curso vital avanzado
- Gestión del duelo
- Atención a personas víctimas de ataques con agentes químicos
- Atención integral en salud de las personas víctimas de violencia sexual

- Diplomada consejería en lactancia materna
- AIEPI comunitario
- Vacunación
- Planificación
- Estrategia IAMII lineamientos
-

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**	**NUCLEO BASICO DEL CONIMIENTO**	Mínimo seis meses de experiencia especifica en enfermería Excepción: Se podrá vincular personal sin experiencia con algunas excepciones, las cuales serán validadas con el coordinador y jefe del área encargada.
Título profesional en Enfermería Deberá contar con el registro de inscripción departamental expedido por el ente territorial RETHUS.	N/A	**Área del conocimiento:** N/A **Núcleo Básico del conocimiento:** N/A	

VII.ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA 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 organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	▪ Asume la responsabilidad por sus resultados. Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas ▪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	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.

	necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad	▪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 metas institucionales comunes	▪Cumple los compromisos que adquiere con el equipo ▪Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo 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