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(A) DE ENFERMERÍA UCI NEONATAL
Dependencia	UCI NEONATAL
Cargo del jefe Inmediato	COORDINADOR UCI NEONATAL
Naturaleza del cargo	PERSONAL EN MISION

II.AREA FUNCIONAL: UNIDAD CUIDADOS INTENSIVOS NEONATAL

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL.

Garantizar la calidad, continuidad y seguridad de la atención de enfermería a los recién nacidos hospitalizados en la Unidad de Cuidado Intensivo Neonatal (UCIN), mediante la adecuada planeación, organización, supervisión y evaluación del cuidado proporcionado por el personal de enfermería, asegurando el cumplimiento de protocolos institucionales y la gestión eficiente de los recursos, con un enfoque en centrado en la mejora continua y la seguridad del paciente.

1. Fomentar la calidad en la prestación de los servicios con base en los principios y valores éticos que rigen la práctica profesional y cumplimiento de los estándares de habilitación y acreditación en salud; incorporando, adoptando, aplicando y difundiendo los deberes, responsabilidades que se encuentran contenidos en el Código de Integridad y Buen Gobierno de la institución.
2. Participar activamente en los equipos primarios de mejoramiento del/los procesos que corresponda.
3. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades ejecutadas en el área por el personal de enfermería del servicio a cargo y propender por el cumplimiento de manuales, protocolos, procedimientos y formatos institucionales vigentes.
4. Participar en la entrega de turno para hacer reconocimiento de pacientes, revisión y auditoria de entrega de turno y evaluación de procesos de enfermería.
5. Consolidar la estadística de enfermería del servicio y realizar informe para el posterior diligenciamiento de indicadores del servicio por parte de la coordinación médica.
6. Efectuar reuniones con equipo de Enfermería, en relación con planes de mejora y gestión del cuidado.
7. Participar activamente en la planeación, ejecución, evaluación y seguimiento de programas propios del servicio como PMC o Hipotermia Terapéutica en el Recién Nacido.
8. Autorización y notificación con la empresa contratante de cambios de turnos según normas de contratante.
9. Coordinar las acciones de enfermería con Unidades de apoyo y/o otros servicios clínicos con el fin de mejorar la atención.
10. Realizar la inducción específica y el entrenamiento en el puesto de trabajo, del personal de Enfermería de acuerdo con las necesidades y requerimientos normalizados, así como facilitar el proceso de formación continua y capacitación del personal de enfermería de su servicio.
11. Gestionar oportuna y eficientemente el recurso físico, equipos, medicamentos e insumos medicoquirúrgicos necesarios para la prestación del servicio en el servicio asignado y propender por su conservación, custodia, cuidado, solicitud, uso racional y adecuado.
12. Participar activamente en 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 se considere convenientes para el mejoramiento continuo de la Institución y promover la socialización y el cumplimiento de las recomendaciones y/o acuerdos emanados de estos.

13. Realizar análisis y gestión de eventos relacionados con la atención en salud y seguridad del paciente, realizando intervención, sensibilización y capacitación del personal de enfermería según acciones inseguras y factores contributivos identificados.
14. Apoyo en proyección de descargos por requerimientos y quejas radicadas del servicio, así como seguimiento a las actividades derivadas por acciones de mejora.
15. Proyección mensual de cuadros de turno de auxiliares y profesionales de enfermería teniendo en cuenta estándar, características y necesidades del servicio, realizando reporte de novedades de este personal en caso de presentarse.
16. Asignación mensual del personal de enfermería por sala, asegurando en lo posible equipos sinérgicos y el fortalecimiento de conocimientos y habilidades técnicas y no técnicas del personal de enfermería.
17. Realizar y hacer seguimientos de registros, formatos e informes para que estén diligenciados en forma: completa, clara, legible, veraz y oportuna.
18. Participar en la planeación, ejecución, control de programas y planes del área de su competencia, con el fin de cumplir los objetivos y metas propuestas por la Institución incentivando a todo su equipo de trabajo en el cumplimiento y participación.
19. Mantener los inventarios generales actualizados, diligenciando y verificando registros y controles en cumplimiento de protocolos y procedimientos institucionales.
20. Atender las solicitudes del HOSPITAL, para la gestión de los procesos, procedimientos y actividades asistenciales y administrativas generadas en 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) IAMI, 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.
21. Conocer y fomentar el cumplimiento las normas de seguridad y salud en el trabajo.
22. Conocer y fomentar el cumplimiento las normas de seguridad ambiental.
23. Supervisar e implementar actividades que permitan evitar eventos adversos asociados a procesos asistenciales de enfermería, además de velar por el cumplimiento de los controles establecidos asignados en la matriz de riesgos del servicio.
24. Realizar supervisión y apoyo constante al personal de enfermería, resolviendo problemas, asegurando la calidad del cuidado, con el acompañamiento al personal de enfermería en tiempo real, asegurando una respuesta rápida y efectiva a las necesidades del servicio y del personal.
25. Garantizar la actualización y el cumplimiento de manuales, protocolos, procedimientos, registros y formatos, coordinando actividades de formación continua y seguimiento de adherencia de estos en el servicio.
26. Realizar gestión de indicadores relacionados con enfermería, de forma oportuna y veraz con sus respectivas estrategias y acciones de mejora requeridas para cumplimiento de la meta establecida.
27. Supervisar la disponibilidad, inventarios y el uso adecuado de suministros y equipos, evitando desperdicios y asegurando la disponibilidad y funcionamiento.
28. Realizar gestión del talento humano de enfermería teniendo en cuenta las novedades para garantizar el personal necesario para una atención segura, con calidad y humana a paciente, familiar y/o cuidadores.

Cumplimiento de tareas y demás actividades asignadas por coordinación médica.

IV. FORMACIÓN BÁSICA O ESENCIAL

- Curso de reanimación neonatal
- Gestión del duelo
- Atención a personas víctimas de ataques con agentes químicos

- Atención integral en salud de las personas víctimas de violencia sexual
- Certificado curso interno PMC

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

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**	1 año de experiencia clínica en cuidado intensivo según corresponda. Excepción: Se podrá vincular personal sin especialización que cuente con 2 años de experiencia laboral específica, adicional a la requerida.
Profesional en enfermería, con título otorgado por universidad reconocida oficialmente. Especialización en cuidado crítico neonatal y/o especializaciones relacionadas con el área. Deberá contar con el registro de inscripción departamental expedido por el ente territorial RETHUS.	CIENCIAS DE LA SALUD	Enfermería	

VII.ALTERNATIVAS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

- N/A

RESPONSABILIDAD FRENTE A LOS SISTEMAS DE GESTION ISO 9001: 2015; ISO 14001: 2015 E ISO 45001:2018

SO 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	▪Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.

	sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	▪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 necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades	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.

	públicas asignadas a la entidad	▪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