JUSTIFICACIÓN DE NECESIDAD

DEPENDENCIA EJECUTORA:	COORDINACION ASISTENCIAL

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Hospital Especializado Granja Integral de Lérida Tolima debe garantizar a todos los usuarios del mismo la prestación de los servicios médicos asistenciales dentro de los parámetros de oportunidad, calidad y eficiencia.
El Hospital requiere contratar los servicios de medicina general y especializada, Psicología, trabajo social, terapéutico, enfermo y químico para satisfacer la totalidad de requerimientos necesarios para cumplir la citada misión, ya que cuenta con cinco pabellones (hospitalización Mujeres, hospitalización Hombres, Inimputables, Agudos y farmacodependientes) para atención de paciente mentales con una capacidad instalada de 92 camas y 30 más para pacientes farmacodependientes; Igualmente la demanda de remisiones y citas de consulta externa, donde se hace necesario la valoración por medicina general y el tratamiento de enfermedades generales a los pacientes hospitalizados.

Que mediante circular conjunta Nº 42578-448-2012, emanada del Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Salud y de la Protección Social, se determinó, que en garantía de la prestación de servicios de salud y hasta tanto se realicen los respectivos estudios de implementación de plantas temporales, se considera pertinente la vinculación del Recurso Humano de forma transitoria, mediante Empresas de Servicios Temporales, siempre y cuando se respeten los derechos laborales de los trabajadores vinculados en misión.

La presente necesidad se encuentra incluida y aprobada en el plan Anual de adquisiciones de la actual vigencia.

ANÁLISIS DEL SECTOR

De acuerdo con el análisis estadístico de producción de servicios requerido, la necesidad de profesionales de la salud para garantizar la continuidad de los servicios asistenciales, de conformidad con la obligación que recae sobre la E.S.E. de garantizar la continuidad de servicios de salud que presta en observancia a su objeto social, establecido en la ley 100 de 1993 y la ordenanza 087 de 1994, por la cual se creó el Hospital Especializado Granja Integral E.S.E. de Lérida – Tolima

PERFIL	CANTIDAD	modalidad
Medicina General	3	Tiempo completo
Psicología con posgrado en área clínica o áreas a fines.	4	Tiempo completo
Psicología General (administrativa)	1	Tiempo completo
Trabajo Social	2	Tiempo completo
Fisioterapeuta	1	Tiempo completo
Enfermero	1	Tiempo completo

Químico Farmaceuta	1	Tiempo completo
Auxiliar de Enfermería	3	Tiempo completo

OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR MEDIANTE LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EL PROCESO ASISTENCIAL DE PROFESIONALES DE LA SALUD Y AUXILIARES DE APOYO, CON PERSONAL EN MISIÓN, PARA CONCURRIR EN LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES EN LOS SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA, SIAU Y HOSPITALIZACIÓN.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

Médicos Generales
- Titulo profesional en Medicina General
- Rethus
- Tarjeta profesional
- Curso RCP Avanzado

Psicólogos con posgrado en áreas clínicas
- Titulo profesional en Psicología
- Post grado en áreas clínicas
- Rethus
- Tarjeta profesional

Trabajador Social
- Titulo profesional en Trabajo Social
- Tarjeta profesional
- Experiencia profesional relacionada

Fisioterapeuta
- Titulo profesional en Fisioterapia
- Rethus
- Tarjeta profesional
- Experiencia relacionada **Enfermero**
- Titulo profesional en Enfermería
- Rethus
- Tarjeta profesional
- Experiencia profesional relacionada.

Químico Farmaceuta
- Titulo profesional en Químico Farmaceuta
- Rethus
- Tarjeta profesional
- Experiencia profesional
-

Auxiliar de Enfermeria

- Fornación como Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar en Enfermería o Técnico en Auxiliar de Enfermería
- Rethus
- Tarjeta profesional
- Curso RCP básico.
- Experiencia laboral

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE MEDICINA GENERAL: 1) Realizar las actividades médicas que le correspondan según la asignación mensual de turnos en los servicios institucionales, denominadas "Médico de Apoyo", "Médico Hospitalario" y "Médico de Turno", o aquellas que se definan de acuerdo con las necesidades el servicio. **2)** Atender los pacientes a su cargo mediante la valoración médica, diagnosticar, prescribir los medicamentos y otras medidas terapéuticas, ordenar exámenes paraclínicos e interpretar sus resultados, solicitar interconsultas y/o remitir a otras especialidades cuando así se requiera, centrando su actuar profesional en un marco donde se promuevan y respeten los derechos de los y las pacientes. **3)** Realizar intervenciones de pequeña cirugía cuando se requiera y esté dentro de su competencia. **4)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **5)** Participar activamente en la revista del servicio, y en las entregas de turno que le corresponden por asignación, articulando sus acciones con el equipo interdisciplinario. **6)** Reportar las enfermedades de notificación obligatoria al sistema SIVIGILA. **6)** Diligenciar los formatos NO-POS o la plataforma MIPRES NO-PBS. **7)** Participar en las actividades relacionadas con la evaluación de las actividades asistenciales cuando así se requiera. **8)** Cooperar en los procesos de actualización en temas de su profesión para el equipo interdisciplinario, cuando se le solicite **9)** Cooperar, dentro de su competencia, con los procesos de facturación asociados a su actividad misional. **10)** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **11)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **12)** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **13)** Velar por la conservación, adecuado uso y custodia de los equipos, que el hospital le suministre para el desempeño de las funciones propias de su profesión que se derivan del presente contrato. **14)** Utilizar racionalmente los recursos institucionales dispuestos para el ejercicio de sus actividades asistenciales, tales como equipos de cómputo, software, consultorio, dotación de oficina y papelería. **15)** Participar en las actividades de reinducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **16)** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **17)** Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión **OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE TRABAJO SOCIAL 1**. Realizar las actividades propias de su campo disciplinar para la intervención clínica y psicosocial, usando los enfoques de caso, grupo, familia y/o comunidad, según sea requerido en el proceso de atención integral de los y las pacientes del hospital. **2.** Apoyar desde su disciplina en la gestión de las rutas de atención en casos relacionados con violencia psicosocial, física, psicológica, sexual, y negligencia o abandono. **3.** Ayudar al equipo interdisciplinario de hospitalización, rehabilitación, UAICA y consulta externa en los procesos de articulación comunitaria e interinstitucional requeridos para el tratamiento integral, y la reintegración de los y las pacientes a su medio familiar y social, según las necesidades de cada caso. **4.** Cooperar en los procesos de actualización en temas de su profesión para el equipo interdisciplinario, cuando se le solicite. **5.** Apoyar las actividades

para el fomento de los derechos y deberes de los/las pacientes y sus familias. . **6.** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **7.** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **8.** Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión. **9**. Realizar tratamiento Psicológico a nivel individual o de grupo de pacientes hospitalizados y ambulatorios. **10.** Utilizar técnicas Psicológicas para la evaluación de la problemática emocional o comportamental del paciente. **11.** Realizar contactos familiares de los pacientes que tienen salida o egresos de la hospitalización, también diligenciamiento para citación de familiares para psicoterapia. **12.** Gestionar restablecimiento de derechos y deberes del usuario y su familia. **13.** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **14.** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **15.** Participar activamente en la revista diaria del servicio, aportando al tratamiento interdisciplinario de los pacientes de su equipo tratante. **16.** Realizar las pruebas psicométricas requeridas en el proceso diagnóstico de los y las pacientes a su cargo. **17.** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital **18.** Realizar labores relacionadas con la readaptación del paciente a su medio familiar y social. **19.** Cuando se encuentre en el Hospital portar uniforme completo, zapatos cerrados, suela antideslizante y sin material absorbente como cordones o tela, de acuerdo a normas de bioseguridad por salud ocupacional, portar el carné de ingreso para el personal de prestación de servicios **20.** Participar en las reuniones de trabajo, actividades y acciones de mejoramiento continuo de la calidad. **OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE PSICOLOGIA 1)** Participar activamente en la revista diaria del servicio, aportando al tratamiento interdisciplinario de los pacientes de los diferentes servicios. **2)** Realizar las actividades propias de su campo disciplinar para la intervención clínica y psicosocial, usando los enfoques de caso, grupo, familia y/o comunidad, según sea requerido en el proceso de atención integral de los y las pacientes del hospital. **3)** Apoyar desde su disciplina en la gestión de las rutas de atención en casos relacionados con violencia psicosocial, física, psicológica, sexual, y negligencia o abandono. **4)** Apoyar al equipo interdisciplinario de hospitalización, rehabilitación, UAICA y consulta externa en los procesos de articulación comunitaria e interinstitucional requeridos para el tratamiento integral, y la reintegración de los y las pacientes a su medio familiar y social, según las necesidades de cada caso. **5)** Cooperar en los procesos de actualización en temas de su profesión para el equipo interdisciplinario, cuando se le solicite. **6)** Apoyar las actividades para el fomento de los derechos y deberes de los/las pacientes y sus familias. **7)** Realizar visitas domiciliarias para evaluar la situación socioeconómica y a dinámica familiar de los y las pacientes de los servicios de hospitalización, Larga Estancia y UAICA, en los casos en que se requiera como parte del proceso de tratamiento integral e interdisciplinario. **8)** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **9)** Cooperar con los procesos institucionales de mejoramiento de la calidad. **10)** Cooperar, dentro de su competencia, con los procesos de facturación asociados a su actividad misional, incluyendo la elaboración de fichas socioeconómicas en los casos en que sea requerido. **11)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **12)** Realizar las actividades propias de su campo disciplinar en el ámbito ambulatorio para la intervención clínica y psicosocial, a través de los procedimientos tales como: Consulta de primera vez por psicología, Consulta de control y/o seguimiento por psicología, Psicoterapia Individual, Familiar y de pareja por psicología, aplicación de pruebas psicológicas (Pruebas cognitivas, pruebas de personalidad, test de inteligencia) a los usuarios del hospital. **13)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE FISIOTERAPIA 1.**Participar activamente

en la revista diaria del servicio, aportando al tratamiento interdisciplinario de los pacientes de los diferentes servicios. **2)** Valorar, evaluar, conceptuar y dar tratamiento para la rehabilitación en fisioterapia, a los/las pacientes hospitalizados y ambulatorios, según solicitud de los equipos tratantes. **3)** Brindar el tratamiento requerido a los y las pacientes de los diferentes servicios, para mantener su capacidad funcional, evitar el desacondicionamiento físico, mantener arcos de movilidad articular, la capacidad aeróbica, el tono y la fuerza muscular. **4)** Atender desde su campo profesional y en coordinación con el equipo tratante, a los y las pacientes de los diferentes servicios en el ámbito de la prevención, evaluación, diagnóstico, tratamiento y educación para la salud, incluyendo el tratamiento requerido a los pacientes que presenten alteraciones del sistema neuro–motor y/o secuelas de traumatismos del sistema locomotor. **5)** Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención de salud en lo pertinente al su campo profesional. **6)** Cooperar en las actividades de actualización en temas de su profesión para el equipo interdisciplinario, cuando así se le solicite. **7)** Cooperar en los procesos de facturación asociados a su actividad misional. **8)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **9)** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **10)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital así lo requiera, para responder glosas y objeciones. **11)** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **12)** Velar por la conservación, adecuado uso y custodia de los equipos, que el hospital le suministre para el desempeño de las funciones propias de su profesión que se derivan del presente contrato. **13)** Utilizar racionalmente los recursos institucionales dispuestos para el ejercicio de sus actividades asistenciales, tales como equipos de cómputo, software, consultorio, dotación de oficina y papelería. **14)** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **15)** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **16)** Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión **OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE QUIMICO 1)** Apoyar todos los procesos necesarios en el sistema de gestión de calidad en la referente a implementar los requisitos de la norma de ISO 9001 del 2015 y cada uno de las componentes del SOGCS (habilitación, PAMEC, sistemas de información y acreditación). **2)** Apoyar el SGSST (Sistema de Gestión, Seguridad y salud en el trabajo) **3)** capacitar el personal del servicio farmacéuticos en temas relacionados con el suministros hospitalarios. **4)** participar en los diferentes comités del hospital y en la ronda medica por lo menos dos veces en la semana (infecciones, comité de farmacia y terapéutica COFYTE, calidad, famaco-vigilancia y técnico vigilancia. **5)** Garantizar la oportunidad en la entrega de la terapia farmacológica, así como el seguimiento de la misma en la institución de acuerdo al nivel de riesgo por grupos de pacientes **6)** Realizar charlas sobre el uso adecuado y racional de medicamentos a pacientes con enfermedades crónicas (diabetes, hipertensos) **7)** Presentar los informes de movimiento mensual de medicamentos de control a la secretaria de salud del Tolima. **8)** Evaluar a los colaboradores que tiene a su cargo semestralmente o en el periodo de prueba **9)** Garantizar la adecuado disponibilidad de los medicamentos y dispositivos médicos **10)** Revisar periódicamente que se esté diligenciando correctamente el registro de formato de control de temperatura y humedad relativa **11)** Asesorar los servicios hospitalarios en el manejo almacenamiento y conservación de los insumos y medicamentos **12)** Conocer los manuales, procedimientos e instructivos que involucran el cargo **13)** Cumplir con el reglamento de trabajo y demás funciones propias de la naturaleza de su cargo y las que le sean asignadas por su jefe inmediato y a gerencia **14)** Asistir a todos las capacitaciones que programe la gerencia. **15)** Entregar los primeros 7 días de cada mes los indicadores de calidad a coordinación de personal y calidad. **16)** Realiza asesoría farmacológica a los pacientes y sus familia. **17)** Construir los perfiles farmacológicos. **18)**. Entregar el

informe de medicamentos de control de acuerdo con el establecido por la ley. **19)** presentar informes mensuales al supervisor de contrato. **20).** Responder por la jefatura del servicio farmacéutico y la dirección técnica del mismo. **21)** Liderar los programas de fármaco vigilancia y técnico vigilancia de la institución **22).** Conocer los manuales, procedimientos e instructivos que involucran el cargo. **23)** Monitorear y analizar los resultados de su área y plantear acciones de mejoramiento frente a los indicadores establecidos. **24)** Actualizar y crear los documentos requeridos para los procesos misionales de admisión, servicios ambulatorios, y atención al usuario (caracterización, procedimientos, manuales, protocolos, instructivos, formatos etc.) **25)** Participar activamente en las actividades técnico - científicas y/o administrativas que se realicen para el proceso de mejoramiento continuo de la calidad en los servicios de la institución. **26)** Cooperar, cuando se requiera, en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **27)** Participar en las actividades de reinducción, capacitación y otras requeridas para el fortalecimiento de competencias laborales y el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **28)** Participar en los procesos de atención de enfermería dirigidos a personas, familias y comunidades, en el marco de las actividades misionales del hospital. **29)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **30)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **31)** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **32)** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **33)** Responder por la buena prestación del servicio, propiciando un buen ambiente físico al paciente, tanto en la admisión como durante la estadía del mismo. **34)** Verificar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos, y elementos de los servicios bajo su cargo, avisando cualquier inconveniente al Coordinador asistencial. **35)** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **36)** Realizar rondas de seguridad cuando corresponda en los servicios a su cargo y en los horarios dispuestos para el efecto, con el fin detectar, prevenir y reducir incidentes o eventos adversos. **37)** Reportar en el formato establecido incidentes o eventos adversos identificados durante su labor. **38)** Reportar al área de mantenimiento los hallazgos encontrados en infraestructura durante las rondas que realice. **39)** Mantener la técnica aséptica y cumplir con las normas de bioseguridad en los procedimientos que le sean asignados. **40)** Supervisar el adecuado manejo de desechos hospitalarios, según el protocolo institucional. Informar oportunamente al Coordinador de enfermería, sobre situaciones de enfermería y riesgos epidemiológicos que observe en los pacientes, familia, comunidad y medio ambiente, con el fin de prevenir riesgos y consecuencias graves en contra de los mismos. **37)** Mantener una comunicación asertiva con los usuarios, familiares y todo el personal de la institución. **38)** Promover activamente, en el ejercicio de sus actividades asistenciales, la cultura de la seguridad en los funcionarios y pacientes de la institución. **39)** Cooperar, dentro de su competencia, con los procesos de facturación asociados a su actividad misional. **40)** Velar por la conservación, adecuado uso y custodia de los equipos, que el hospital le suministre para el desempeño de las funciones propias de su profesión que se derivan del presente contrato. **41)** Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión, manejar adecuadamente su rol terapéutico, y actuar de acuerdo con los deberes y responsabilidades definidos en el Código institucional de Ética y Buen Gobierno. **42)** Ejercer labor de secretariado en el comité farmacia y terapéutica, farmacovigilancia y tecno vigilancia. **OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS APOYO SERVICIOS AMBULATORIOS Y LA COORDINACIÓN ASISTENCIAL** CON RESPECTO AL APOYO A LA COORDINACIÓN MEDICA: **1.** Formular los planes, programas, proyectos y actividades del grupo funcional asistencial con el fin de establecer las metas institucionales de acuerdo con el direccionamiento estratégico. **2.** Verificar el cumplimiento de los requerimientos del

sistema obligatorio de garantía de la calidad de los servicios asistenciales. **3.** Desarrollar estrategias para fomentar la cultura de seguridad del paciente a todos los colaboradores del hospital. **4.** Formular los indicadores para evaluar la gestión clínica institucional. **5.** Identificar y comunicar las necesidades de recursos requeridos en los procesos misionales con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento. **6.** Realizar medición, seguimiento y análisis a los indicadores a cargo del Procesos misionales con el fin de evaluar el cumplimento de metas. **7.** Emprender las acciones de mejora frente a las desviaciones detectadas con el fin de subsanar las causas que las generaron. **8.** Realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos y actividades de los procesos misionales para medir el grado de cumplimiento y avance. **9.** Liderar o participar en los comités internos del hospital de acuerdo a su rol, con el fin de exponer sus opiniones y apoyar la toma de decisiones. **10.** Participar en el proceso de inducción y reinducción especifica del personal a cargo para mejorar las competencias laborales. **11.** Apoyar oportunamente la gestión de los requerimientos realizados por las autoridades. **12.** Coordinar la respuesta a requerimiento realizados por los usuarios relacionadas con entrega de certificaciones, historia clínica y demás solicitudes relacionadas con el área asistencial. **13.** Generar las justificaciones de necesidades del personal que se requiere en las áreas coordinadas. **14.** Participar en el desarrollo de actividades intra y extra murales programadas por el hospital y que requieran de su concurso. CON RESPECTO AL APOYO A LA COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBULATORIOS: **1.-** Coordinar los procesos de admisión, ambulatorio y atención al usuario. **2.-** Apoyar la autoevaluación de estándares asistenciales, calificación y formulación de planes de mejoramiento. **3-.** Realizar las gestiones administrativas y asistenciales pertinentes para asegurar adecuado ingreso y egreso de pacientes. **4.-** 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 Ética y Buen Gobierno, favoreciendo y fomentando los valores éticos y sociales de la profesión. **5.-** Gestionar oportunamente el recurso físico en equipamiento e insumos medico necesarios y asegurar el recurso humano suficiente y eficiente para la prestación del servicio de TAB, mediante la elaboración de los cuadros de disponibilidad del personal asignado para TAB y la gestión oportuna de las novedades presentadas durante el desarrollo de su labor. **6.-** Participar en la revista médica diaria planeando la atención de los usuarios con lo referente a los procesos de admisión, ambulatorio y atención al usuario. **7.-** Participar en la educación en salud al paciente, familia y comunidad para que asuma conductas responsables en su cuidado, y promover en el personal a cargo la realización de la misma, logrando su comprensión satisfactoria. **8.-**Participar en las actividades extramurales programas y coordinadas por la institución para la comunidad en general. **9.-** 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 considere convenientes para el mejoramiento de la institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos. **10.-** Enviar reporte mensual a las EPS con las que existe contratación de la oportunidad en la asignación de citas según la resolución 1552/201310. Monitorear y analizar los resultados y plantear acciones de mejoramiento frente a los indicadores del área. **11.-** Ejercer labor de secretaria del Comité de Ética y Humanización. **12.-** Apoyar el desarrollo de acciones de mejoramiento frente al proceso de Acreditación. **13.-** Actualizar y crear documentos referentes a los procesos misionales de admisión, ambulatorio, y Atención al usuario (caracterización, procedimientos, manuales, protocolos, instructivos, formatos etc.). **14.-** Formular políticas de operación de los procesos misionales de admisión, ambulatorio, y Atención al usuario. **15.-** Formular indicadores y documentar ficha técnica en los procesos misionales de admisión, ambulatorio, y Atención al usuario. **16.-** Aplicar metodología de administración de riesgo, actualizar mapas de riesgo. **17.-** Ejecutar los tratamientos de enfermería de mayor complejidad a los pacientes hospitalizados de acuerdo a los turnos asignados. **18.-** Participar en los tratamientos de enfermería dirigidos a personas, familias y grupos de la

comunidad, en cumplimiento de las órdenes médicas.**19.**- Ejercer el control sobre los métodos y procedimientos de enfermería aplicados a los pacientes bajo su cargo, con el propósito de alcanzar su pronta recuperación. **20.**- Revisar las historias clínicas y supervisar el cumplimiento de órdenes médicas de todos los pacientes de hospitalización, urgencias o ambulatorios a cargo. **21.-** Verificar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos, y elementos de los servicios bajo su cargo, avisando cualquier inconveniente al Jefe Inmediato y/o Coordinador del Área Asistencial de la empresa. **22.-** La utilización racional de los recursos institucionales entre ellos dotación de oficina y papelería, evitando hacer uso de estos con propósitos de índole personal como impresión de libros, archivos y cuentas de cobro que no correspondan con actividades asistenciales **23.-** Cuando se encuentre en el Hospital portar uniforme blanco completo, zapatos blancos cerrados, suela antideslizante y sin material absorbente como cordones o tela, de acuerdo a principios y fundamentos de enfermería y normas de bioseguridad por salud ocupacional, portar el carné de ingreso para el personal de prestación de servicios.**24.-.** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD: 1)** Participar activamente en las actividades técnico - científicas y/o administrativas que se realicen para el proceso de mejoramiento continuo de la calidad en los servicios de la institución. **2)** Cooperar, cuando se requiera, en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **3)** Participar en las actividades de reinducción, capacitación y otras requeridas para el fortalecimiento de competencias laborales y el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. 4) Apoyar el proceso de autoevaluación de los estándares asistenciales, su calificación y formulación de planes de mejoramiento. **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE APOYO EN EL ÁREA DE ATENCIÓN AL USUARIO. 1**. Realizar contactos familiares de los pacientes que tienen salida o egresos de la hospitalización, también diligenciamiento para citación de familiares para psicoterapia. **2**.- Proyectar oficios de pacientes de hospitalización Efectuar remisiones de casos específicos a autoridades correspondientes. **3**.- Fomentar los derechos y deberes del usuario y su familia con pacientes que egresen de la institución **4**.- apoyar a trabajo social en actividades de restablecimiento de derechos y deberes del usuario y su familia. **5.** Participar en las reuniones de trabajo, actividades y acciones de mejoramiento continuo de la calidad. **6-**. Gestionar la matriz de encuesta a satisfacción y remitirla a la profesional encargada de trabajo social del hospital como también todo lo relacionado con PQRFS. **7.** Realizar apertura de buzón y dar trámite a las PQRFS encontradas. **8.** Apoyar la realización de actividades administrativas del profesional de trabajo social. **9.** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital.**10.** Apoyar la realización de actividades administrativas del Coordinador Asistencial.**11.** Cuando se encuentre en el Hospital portar uniforme completo, zapatos cerrados, suela antideslizante y sin material absorbente como cordones o tela, de acuerdo a normas de bioseguridad por salud ocupacional, portar el carné de ingreso para el personal de prestación de servicios **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE AUXILIARES DE ENFERMERIA: 1.** Reportar diariamente a la Secretaría de Salud los traslados de ambulancia, remisiones de los pacientes, y su respectivo registro, que requieren otra especialidad, disponibilidad de camas, personal, asistencial y servicios. **2.** Verificar la afiliación de los pacientes comentados en el SGSSS. **3.** Comentar a los pacientes que requieren otra especialidad en otras instituciones y realizar el registro en la historia clínica de la gestión realizada. **4.** Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir ordenado por el médico tratante y equipo terapéutico, luego del egreso hospitalario. **5.** Reportar a la EPS los pacientes que están en

trámite de remisión a otras especialidades para solicitar autorización del servicio. **6.** Coordinar ambulancia y auxiliar de enfermería para los traslados de pacientes. **7.** Brindar orientación e información a los usuarios. **8.** Realizar formato de revista diaria al equipo interdisciplinario. **9.** Informar a las instituciones que comentan pacientes sobre su aceptación, una vez hayan sido aceptados clínica y administrativamente. **10.** Realizar reportes de remisiones comentadas, intentos suicidas, contra-remisiones, reingresos, ingresos y egresos, registro de conductores de ambulancia, remisiones a otras especialidades. **11.** Tomar signos vitales y talla a los usuarios que asisten por consulta externa para valoración por psiquiatría. **12.** Portar el uniforme blanco completo, zapatos blancos, cerrados, suela antideslizante y sin material absorbente como cordones o tela, de acuerdo a principios y fundamentos de enfermería y normas de bioseguridad por salud ocupacional, portar el carné institucional. **13.** Aceptar y cumplir el código de ética y las normas institucionales además mantener el adecuado manejo del rol terapéutico. **14.** La utilización racional de los recursos institucionales entre ellos dotación de oficina y papelería, evitando hacer uso de estos con propósitos de índole personal como impresión de libros, archivos y cuentas de cobro que no correspondan con actividades asistenciales. **15.** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del presente contrato será de ocho (08) meses contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO										
No.	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo (¿Qué puede pasar? ¿Cómo puede ocurrir?)	Probabilidad	impacto	Valoración del riesgo	*Categoría o Zona de Riesgo	A quien se le asigna	Tratamiento y controles implementados
1	I	EJ	RO	Fallas en la logística del suministro de personal, al igual de que los equipos e insumos que se requieren para el desarrollo del servicio	2	4	8	M	Contratista	Transferirlo /Póliza de garantía de cumplimiento
2	E	EJ	RR	Expedición de nuevas normas que regulen la prestación del servicio, al igual que la imposición de nuevos impuestos territoriales o nacionales	2	4	8	M	Contratista-Hospital	Asumirlo
3	I	C	RR	Soportes incompletos de contratación.	1	5	5	M	Jefe de Contratación	Definición e implementación de procedimiento de adquisición de bines y servicios
4	Ex	EJ	RO	Incumplimiento del objeto u obligaciones contrato.	3	3	9	M	Supervisor	Supervisión del Contrato

*Registre alguna de las siguientes letras, según zona donde se ubique el riesgo dentro de la matriz: B (Bajo), M (Moderado), A (Alto)

	Convenciones	
	CONVENCION	SIGNIFICADO
FUENTE	EX	Externo
	I	Interno
ETAPA	PL	Planeación
	S	Selección
	C	Contratación
	EJ	Ejecución
TIPO	RE	Riesgos Estratégicos
	RSP	Riesgos de Imagen
	RO	Riesgos Operativos
	RF	Riesgos Financieros
	RR	Riesgos de Cumplimiento
	RT	Riesgos Tecnológicos
	RA	Riesgos Ambientales
	RC	Riesgos de Contagio

Probabilidad			
Calificación	Descriptor	Frecuencia	Factibilidad
1	Improbable	No se ha presentado en los últimos 5 años.	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.

2	**Rara Vez**	Al menos de una vez en los últimos 5 años.	El evento puede ocurrir en algún momento
3	**Moderado** (Posible)	Al menos de una vez en los últimos 2 años.	El evento podría ocurrir en algún momento
4	**Probable**	Al menos de una vez en el último año.	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias
5	**Certero** (Casi seguro)	Más de una vez al año.	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias

Impacto

Calificación	Descriptor	Descripción
1	**Insignificante**	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad.
2	**Menor**	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.
3	**Moderado**	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la entidad.
4	**Mayor**	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre la entidad
5	**Catastrófico**	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre la entidad.

Impacto	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Probabilidad	1	2	3	4	5
Certero 5	5	10	15	20	25
Probable 4	4	8	12	16	20
Moderado 3	3	6	9	12	15
Rara vez 2	2	4	6	8	10
improbable 1	1	2	3	4	5

Ubicación	Zona de Riesgo	Medida de Respuesta (Tratamiento)
Verde	Baja	Asumir el riesgo
Amarillo	Moderada	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo
Rojo	Alta (Extrema)	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir

Jefe o líder de dependencia donde se identificó la necesidad que amerita iniciar proceso de contratación

Lugar y fecha: Lérida, 13 de marzo de 2026.

ERNESTO ALBERTO CASTILLO PRECIADO
COORDINADOR MEDICO

"Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad"