El Dovio Valle, marzo 31 de 2026

Doctora
GLORIA ANGELICA BUSTAMANTE
Gerente Hospital Santa Lucia E.S.E.
El Dovio Valle

REF.: PROPUESTA

Cordial Saludo,

JOHANNA ALEJANDRA NIEVES ESPINAL, con cédula de ciudadanía No. 38.796.949 de Tuluá, Valle del Cauca, por medio del presente escrito me permito dejar a su consideración la propuesta de prestación de servicios, con fundamento en la oferta planteada por la Institución.

1. **ACTIVIDADES:**

1. Proponer e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
2. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
3. Atender las consultas de pacientes y elaborar las historias clínicas, las ordenes de ayudas diagnósticas y complementación terapéutica, medicamentos e insumos que se requieran según las asignaciones en los diferentes servicios.
4. Mantener un contacto permanente con los pacientes asignados y proporcionar informacional paciente y su familia de maneta permanente sobre el curso de la enfermedad y los tratamientos que se realicen.
5. Dar cumplimiento a la normatividad con respecto a la historia clínica y demás registros que se deben utilizar en el proceso de atención y demás políticas que el hospital determine.
6. Contribuir con el trabajo interdisciplinario en los casos en los cuales se requiera su intervención, con el fin de ofrecer una atención integral a los pacientes.
7. Acoger las normas que se implementen en el sistema de atención y que se lleven a cabo según necesidades de los distintos servicios del área.
8. Impartir instrucciones al personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su profesión.
9. Participar activamente en las investigaciones de tipo aplicado, tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la población.
10. Asistir y tomar parte activa en las reuniones de carácter científico o administrativo que se convoquen y proponer los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento de los servicios.
11. Colaborar con los demás médicos cuando se presenten casos que requieran su participación.
12. Realizar actividades de vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar oportunamente sobre las enfermedades de notificación obligatoria.
13. Realizar y responder por la ronda diaria de los pacientes hospitalizados en el servicio, manteniendo una comunicación continua con todo el personal de salud de los diferentes servicios.
14. Elaborar y llenar adecuadamente los diferentes registros, según las normas establecidas y las demás que se implanten por mandato del Ministerio de Salud, Secretaría Departamental o directrices de la institución.
15. Asegurar que la atención a los usuarios que consultan el servicio sea oportuna, eficaz, segura y humana.

16. Colaborar en la elaboración e implantación del plan de emergencia para ser aplicado en el Hospital.
17. Velar por la ejecución oportuna de los recursos necesarios y por la racional utilización de los disponibles y demás bienes a su cargo.
18. Realizar la remisión de pacientes a médicos especialistas cuando lo requieran, de acuerdo con las normas de referencia y contrarreferencia de pacientes.
19. Participar en el proceso de notificación de enfermedades de interés en salud pública
20. Disponer adecuadamente de los residuos hospitalarios generados en su área de trabajo
21. Realizar entrega y recibo de turno a la hora indicada
22. Llevar a cabo el debido diligenciamiento de los RIPS según normas vigentes.
23. Velar por el buen funcionamiento de los equipos, materiales y suministros asignados en el área.
24. Los exámenes, diagnósticos, tratamientos, las remisiones y los controles de los pacientes, son realizados de acuerdo a las normas vigentes, al Código de Ética Médica y a las políticas institucionales.
25. Diligenciar y tramitar las fichas y formatos de notificación obligatoria a fin de permitir el control por parte del Ministerio de la Protección Social y demás entes de control
26. Expedir incapacidades a los usuarios que necesiten teniendo en cuenta la normatividad vigente para lograr la rehabilitación y mejoría de la salud
27. Expedir dictámenes médicos legales de acuerdo a lo solicitado por las instituciones que realizan seguimiento a estos eventos.
28. Realizar demanda inducida del usuario a los programas de Promoción de la Salud y Prevención de la enfermedad, durante el proceso de atención, en cumplimiento a los requisitos de la norma y a las políticas institucionales
29. Asistir a reuniones, capacitaciones o comités conformados en la Institución, o aquellos en que, por ejercicio de sus actividades, sea requerido, convocado o delegado.
30. Apoyar y gestionar activamente el proceso de parametrización e implementación de los sistemas de información adoptados por la entidad con el fin de garantizar la veracidad de la misma y su normal funcionamiento
31. Apoyar y participar en las actividades para la implementación del sistema integral de gestión de la calidad y control interno en todos los componentes, con el fin de contribuir con el mantenimiento, aplicación y mejora continua de los procesos.
32. Asegurar la confidencialidad y debido manejo de la información que obtenga, registre, use, transmita y actualice.
33. Ejecutar todos los procedimientos establecidos en la política.

2. VALOR:

El valor de la presente propuesta asciende a la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($50.000.000).

3. TERMINO:

El término para ejecutar la presente propuesta es de NUEVE (09) MESES.

4. METODOLOGÍA:

La propuesta la ejecutaré en las instalaciones del Hospital Santa Lucía E.S.E., de acuerdo a la necesidad del servicio, para lo cual la Institución suministrara los equipos e insumos que se requieran; y se hallen en la Institución.

5. **DOCUMENTOS:**

Se anexa a la presente propuesta los siguientes documentos:

- Hoja de Vida diligenciada en formato único del DAFP

- Declaración juramentada de bienes y rentas Ley 2013 de 2019
- Fotocopia de la Cedula.
- Copia de acta y diploma de grado
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- Certificado de Antecedentes Fiscales.
- Certificado de Antecedentes Judiciales
- Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales.
- Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas.
- Certificado REDAM
- Copia del RUT.
- Póliza de responsabilidad profesional amparando cuatrocientos millones de pesos m/cte ($400.000.000).
- Certificado de registro en el RETHUS
- Afiliación al régimen integral de seguridad social.
- Certificado de curso ACLS.
- Certificado de vacunas contar el tétano, hepatitis e influenza

De usted atentamente;

JOHANNA ALEJANDRA NIEVES ESPINAL
C.C 38.796.949 de Tuluá, Valle