E.S.E. CENTRO DE SALUD DE OVEJAS

N.I.T: 823.001.873-3
Carrera 15 No. 19 -86
Email: contactenos@esecentrodesaludovejas.gov.co

29 DE SEPTIEMBRE DE 2025 - OVEJAS-SUCRE

DR.
VICTOR JHOSEP VILLANUEVA RODRIGUEZ.
NÚMERO DE TELEFONO: 31876659745
CORREO ELECTRONICO: victoracordeonero@hotmail.com**.**

Ref.: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO GENERAL EN LA E.S.E. CENTRO DE SALUD DE OVEJAS, SUCRE

El objeto a contratar se realizará en el LA ESE CENTRO DE SALUD DE OVEJAS-SUCRE.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Participar activamente en la caracterización de la población objetivo para la prestación de los servicios de salud atendiendo a los diagnósticos institucionales, mediante la actualización de las basesde datos existentes de los usuarios, cumpliendo con las normas vigentes y las políticas institucionales. **2.** Apoyar a la entidad en la venta de servicios para el cumplimiento de las metas institucionalesestablecidas en los convenios y/o contratos celebrados con las diferentes entidades, mediante la captación de los usuarios en los diferentes programas en especial los de promoción y prevención; garantizando una atención dentro de los parámetros de seguridad, calidad y humanización, con el finde mejorar las condiciones de salud de la población a cargo de la entidad. **3.** Atender a los usuarios que consultan en los diferentes servicios médicos de acuerdo a los procesos, procedimientos, guías de práctica clínica y protocolos institucionales, cumpliendo con la normatividad vigente y las políticas institucionales. **4.** Garantizar la seguridad de los pacientes en el marco estricto de la pertinencia en las órdenes y prescripción en la atención y prestación del servicio. **5.** Elaborar y diligenciar con pertenencia, completitud y oportunidad los diferentes registros clínicos en el Sistema de Información, según las normas establecidas y las demás que se implementenpor mandato del Ministerio de Salud u otra directriz de la entidad. **6.** Cumplir con las metas de atención establecidas contractualmente y con las indicaciones que alrespecto imparta el Coordinador y la Alta Dirección. **7.** Diligenciar correctamente la historia clínica y los registros exigidos por el Coordinador y la AltaDirección en el Sistema de Información Institucional, para efectos de realizar una correcta facturación de servicios, los análisis estadísticos, administrativos y para el reporte de las enfermedades de notificación obligatoria, según procedimientos establecidos. **8.** Participar en la formulación y ejecución del plan de acción de su dependencia de acuerdo conprocedimientos establecidos en la entidad. **9.** Realizar demanda inducida del usuario a los programas de Promoción de la Salud y Prevenciónde la enfermedad, durante el proceso de atención, en cumplimiento a los requisitos de la norma y a las políticas institucionales. **10.** Conservar los útiles y equipos biomédicos o de trabajo asignados en condiciones óptimas de acuerdo con instrucciones técnicas y/o institucionales. **11.** Generar datos para el sistema institucional de información y para el sistema general de seguridad social en salud según normatividad vigente. **12.** Asistir a reuniones, capacitaciones o comités conformados en la Institución, o aquellos en que,por ejercicio de sus funciones, sea requerido, convocado o delegado. **13.** Realizar asesoría y seguimiento al proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla en las prácticas formativas realizadas en la E.S.E en el marco de las disposiciones normativas vigentes. **14.** Participar activamente en la organización, planificación, implementación, verificación y mejoramiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. **15.** Identificar y gestionar los riegos del proceso en el que participa, las no conformidades potenciales y reales implementando acciones que aseguren el control del riesgo. **16.** 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. **17.** Participar activamente en el ciclo PHVA del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con la normativa vigente para el proceso. **18.** 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. **19.** Brindar un trato cortes, con calidad humana y respeto a los usuarios y funcionarios de la E.S.E. **20.** Cumplir con las Normas, políticas y lineamientos institucionales establecidas por la Empresa, haciendo buen uso de los mismos, como es el porte del carné institucional, la dotación y los elementos de protección personal asignados por la E.S.E, para el desempeño de su labor dentro de las instalacionesde la entidad. **21.** Participar activamente en el proceso de formación y capacitación tanto interno como externo,con el fin de mejorar continuamente las competencias laborales y organizacionales. **22.** Mantener actualizado sus datos en su historia laboral y en el SIGEP, así como sus conocimientosy competencias laborales requeridos para el desempeño de su labor o profesión, así como los documentos y certificados necesarios en su historia laboral objeto de verificación por habilitación y delos diferentes entes de control. **23.** Contribuir y garantizar la implementación y mejoramiento

continuo de los Sistemas de Gestiónde Calidad (MECI, SIG, MIPG, SG- SST, Sistemas de Gestión Documental, entre otros) y en las diferentesdisposiciones que por ley la entidad deba cumplir e implementar. **24.** Conocer y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo procurando el cuidado integralde su salud, cumpliendo las normas de seguridad e higiene, participando en la prevención de riesgoslaborales mediante las actividades que se realicen en la institución e informar las condiciones de riesgodetectadas, entregando al superior inmediato la versión clara y completa del estado de salud, incidenteo accidente de trabajo, además Adoptar las normas de seguridad establecidas para los bienes bajo suresponsabilidad y custodia. **25.** Adoptar las normas de seguridad establecidas para los bienes bajo su responsabilidad y custodia, procurando su cuidado y buen uso de los mismos. **26.** Participar en los comités asignados, reuniones de personal, de área, grupos de servicio, gruposde mejoramiento, elaboración y evaluación de plan de acción, plan de trabajo, planes de mejoramiento, actualización de procedimientos, estudio constante de la normatividad vigente, capacitaciones,sugerencias, aportes y en las demás actividades y reuniones programadas por la institución. **27.** Asegurar la confidencialidad y debido manejo de la información que obtenga, registre, use, transmita y actualice. **28.** Gestionar la implementación del modelo de seguimiento a riesgo definido en la E.S.E y aplicadoal proceso al cual pertenece. **29.** Participar activamente en el fortalecimiento del sistema integral de gestión de calidad y controlinterno, en todos los componentes, de acuerdo a los criterios de calidad y normatividad vigente a os procesos y medición de indicadores a cargo. **30.** Entregar adecuadamente el cargo cuando sea necesario, garantizando el empalme de funcionesde tal manera, que se asegure la continuidad del proceso y de la Gestión pública. **31.** Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia y de su cargo, o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES: Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer título de bachiller
3. Título profesional en medicina.
4. Seguridad Social.
5. Experiencia.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: hoja de vida formato sigep, declaración de bienes, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, Rut, antecedentes Procuraduría, certificado Contraloría, Policía, certificación Medidas Correctivas, certificado (Rethus). Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección, el teléfono.

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente en la oficina de RECURSOS HUMANOS DE LA ESE CENTRO DE SALUD DE OVEJAS SUCRE.

Cordialmente

ORIGINAL FIRMADO

_____

NELVY PEÑA CAMPO
Jefe del Área de Talento Humano
E.S.E Centro de Salud de Ovejas Sucre