

ESTUDIOS TÉCNICOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

En cumplimiento con lo ordenado en el Acuerdo 006 de fecha marzo 17 de 2026, denominado Manual de Contratación de la E.S.E. CAMU PUEBLO NUEVO, se realiza el presente estudio técnico de conveniencia y oportunidad, acorde con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

1. PLANTEAMIENTO DE LA NECESIDAD.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud, promoción, protección y recuperación de la salud. Así mismo al Estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar la prestación del servicio de salud a los habitantes conforme a los principios de eficiencia, universalidad, igualdad y solidaridad.

La Constitución y la Ley le ha otorgado a las entidades del Estado correspondientes la responsabilidad por la prestación del servicio de salud y respecto los derechos fundamentales y la creación de las condiciones para que las entidades ejerzan estos derechos, sin embargo mediante Acuerdo 099, del honorable Concejo Municipal de Pueblo Nuevo de fecha 4 de diciembre de 1996, fue creada el Centro de Atención Médico de Urgencias (CAMU) como una Empresa Social del Estado del orden Municipal, como una entidad de derecho público descentralizada, cuyo objeto es desarrollar actividades económicas organizadas para la producción y prestación de servicios de salud de primer nivel de complejidad en el ámbito territorial del municipio de Pueblo Nuevo y para el desarrollo y cumplimiento de dicho objeto podrá celebrar contratos permitidos por la legislación colombiana, que puedan ser ejecutados o desarrollados por personas naturales y jurídicas de derecho público y privado.

Que la E.S.E. CAMU PUEBLO NUEVO, ha suscrito contratos con las diferentes EPS-S y la Secretaria de Salud Municipal para la prestación de servicios de salud de baja complejidad de la población beneficiaria al régimen subsidiado de la seguridad social, así como a la población pobre vulnerable y la población sin afiliación al régimen de seguridad social en salud, para lo cual requiere la contratación de personal idóneo para adelantar procesos administrativos, asistenciales y de servicios generales, así como salud ocupacional, facturadores, técnico en rayos x, conductores entre otros de la E.S.E, cargos insuficientes en la planta de personal e inexistentes, y con los cuales se pueda garantizar la prestación del servicio de manera idónea y atendiendo los estándares de calidad con oportunidad y eficiencia.

2. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

En razón de lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a su objeto social y con fundamento en la urgente, inaplazable e incuestionable necesidad de adelantar labores administrativas, asistenciales y de servicios generales de la E.S.E., se satisface la necesidad de la entidad contratando tal servicio con una persona jurídica que cuente con la experiencia e idoneidad para tal cometido.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto del Contrato:

El proceso de contratación tendrá como objeto la prestación de servicios para el manejo integral de servicios administrativos, asistenciales y de servicios generales de la E.S.E. CAMU Pueblo Nuevo, a través de personas jurídicas y/o naturales que estén en capacidad de ofrecerlos.

3.2. Especificaciones Esenciales del servicio a solicitar:

De acuerdo a la necesidad logística y operativa requerida por la E.S.E., requiere del siguiente recurso humano adicional al ya existente en la planta de personal:

ÍTEM	SERVICIO	PROCESOS
1	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	5
2	CONDUCTORES URGENCIAS	4
3	CONDUTOR EXTRAMURAL	1
4	COORDINADOR ÁREA DE FACTURACIÓN	1
5	FACTURADORES CONSULTA EXTERNA	2
6	FACTURADORES URGENCIAS	4
7	ORIENTADOR CONSULTA EXTERNA	1
8	ORIENTADOR URGENCIAS	4
9	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	1
10	PROFESIONAL EN FISIOTERAPIA	1
11	TÉCNICO RAYOS X	1
12	TECNICO SALUD OCUPACIONAL	1
13	MEDICO PARA CONSULTA EXTERNA	1
TOTAL		27

Que los cargos antes mencionados se encuentran detallados en el anexo técnico de este estudio.

En este punto es importante establecer que dentro de la planta de personal de la Empresa no existe el personal suficiente y capacitado que permita realizar las funciones para algunos procesos y subprocesos y cumplir tales labores.

3.3. Identificación del Contrato:

Contrato de prestación de servicios

3.4. Modo de contratación:

Contratación Directa

3.5. Frecuencia del servicio:

El servicio requerido debe prestarse continua e ininterrumpidamente durante el plazo de ejecución que se establezca.

3.6. Plazo:

El contrato tendrá un plazo aproximado de 1 mes.

3.7. Lugar de ejecución:

Municipio de Pueblo Nuevo en los diferentes Centros y Puestos de salud de la E.S.E. CAMU.

3.8. Valor del Contrato:

El valor estimado es la suma de CIENTO VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$125.936.556,00);
atendiendo la siguiente tabla:

ITEN	PROCESOS	SUELDO BASICO	RECARCOS NOCTURNOS, Y DOMINICALES	AUXILIO DE TRANSPORTE	TOTAL PRESTACIONES	DOTACION / BONIFICACIÓN /EXAMENES OCUPACIONAL	TOTAL SERVICIOS	PROCESOS	SUB TOTAL 1	AUI	IVA 19%	TOTAL MES DE SERVICIO
001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1.750.905	540.900	249.095	980.208	140.000	3.661.108	5	18.305.539	3.661.108	695.610	22.662.257
002	CONDUCTORES URGENCIAS	1.750.905	697.600	249.095	1.043.311	440.000	4.180.911	4	16.723.644	3.344.729	635.498	20.703.871
003	COORDINADOR AREA DE FACTURACION	1.750.905	0	249.095	762.387	440.000	3.202.387	1	3.202.387	640.477	121.691	3.964.556
004	FACTURADORES CONSULTA EXTERNA	1.750.905	0	249.095	762.387	290.000	3.052.387	2	6.104.775	1.220.955	231.981	7.557.711
005	FACTURADORES URGENCIAS	1.750.905	697.600	249.095	1.043.311	230.000	3.970.911	4	15.883.644	3.176.729	603.578	19.663.951
006	ORIENTADORES CONSULTA EXTERNA	1.750.905		249.095	762.387	140.000	2.902.387	1	2.902.387	580.477	110.291	3.593.156
007	PSICOLOGO DE 6 HORAS	2.000.000		249.095	863.113	140.000	3.252.208	1	3.252.208	650.442	123.584	4.026.234
008	FISIOTERAPEUTA DE 6 HORAS	2.000.000		249.095	863.113	140.000	3.252.208	1	3.252.208	650.442	123.584	4.026.234
009	ORIENTADORES URGENCIAS	1.750.905	697.550	249.095	1.043.291	140.000	3.880.841	4	15.523.363	3.104.673	589.888	19.217.924
010	TECNICO RAYOS X	1.750.905	1.290.000	249.095	1.723.410	140.000	5.153.410	1	5.153.410	1.030.682	195.830	6.379.921
011	TECNICO SALUD OCUPACIONAL	1.750.905	0	249.095	762.387	140.000	2.902.387	1	2.902.387	580.477	110.291	3.593.156
012	CONDUCTOR EXTRAMURAL	1.750.905	0	249.095	762.387	140.000	2.902.387	1	2.902.387	580.477	110.291	3.593.156
013	MEDICO CONSULTA EXTERNA 8 HORAS	4.000.000	0	0	1.617.472	0	5.617.472	1	5.617.472	1.123.494	213.464	6.954.430
TOTAL		25.509.050	3.923.650	2.989.140	12.989.166	2.520.000	47.931.006	27	101.725.813	20.345.163	3.865.581	125.936.556



El valor del presupuesto oficial de esta contratación se ha proyectado teniendo en cuenta los servicios a contratar y el plazo estimado, según las condiciones comerciales, variables de mercado y condiciones físicas para la ejecución de las obligaciones que se requieren.

Al formular la oferta, el proponente deberá aceptar que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven y que le correspondan.

3.9. Forma de Pago:

Un pago previo concepto del supervisor del contrato, acompañado de los documentos requeridos por el área de tesorería para su respectivo pago.

3.10. Obligaciones del contratista:

1.- Prestar los servicios contratados en las Sedes de la E.S.E. 2.- Prestar sus servicios el Contratista escogido, únicamente con personal de su Empresa, de conformidad a sus reglamentos internos 3.- Garantizar el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales a las que hubiere lugar. 4.- Prestar sus servicios de acuerdo a las normas propias del cargo o actividad. 5.- El contratista conservando su autonomía e iniciativa en las actividades encomendadas, respetará las normas, reglamentos y procedimientos de la E.S.E. 6.- Responder y velar por el buen uso, custodia y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por la E.S.E., para el ejercicio y debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados. 7.- Identificar con carné al personal que desarrolle los procesos y subprocesos contratado. 8.- Permitirle a El Contratante ejercer los controles que estime pertinentes en lo referente a la auditoria, inspección y control en la calidad de la prestación del servicio. 9.- Garantizar de manera inmediata el reemplazo del personal que deba ser cambiado o reemplazado por fallas o faltas en la ejecución de los procesos contratados. 10.- Permitirle a El Contratante ejercer los controles que estime pertinentes en lo referente a la auditoria, inspección y control en la calidad de la prestación del servicio. 11.- Prestarles a los usuarios de los servicios una atención oportuna, personalizada, integral, continua y de acuerdo con los estándares aceptados en procedimientos y prácticas, todo de conformidad con los protocolos y guías de atención adoptadas por la Entidad Contratante. 12.- No realizar prácticas discriminatorias con los usuarios de la Entidad Contratante. 13.- Acatar las instrucciones que imparta el supervisor del contrato para la debida, óptima y oportuna ejecución del objeto contractual. 14.- Presentar informe de la ejecución del contrato. 15.- Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato a suscribir. Asimismo, el contratista y su personal deben estar afiliados al régimen de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) en la forma establecida en la ley 100 de 1993, que establece que todos los trabajadores dependientes o independientes del sector público o privado deben estar afiliados al sistema de seguridad social.

El contratista escogido se compromete a mantener indemne a la E.S.E. CAMU, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

3.11. Obligaciones de la E.S.E. CAMU PUEBLO NUEVO:

1.- Ejercer el control sobre el cumplimiento de este contrato a través del supervisor designado. 2.- Pagar los valores pactados como contraprestación del servicio contratado, previa presentación de la constancia de prestación de servicios objeto del contrato, la cual será expedida por el supervisor del contrato. 3.- Impartir las instrucciones necesarias para la cumplida ejecución de los servicios contratados. 4.- Facilitar los espacios físicos, equipos y elementos para el cumplimiento del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De conformidad a lo establecido en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, las empresas sociales del estado se rigen en materia de contratación por el derecho privado con observancia de los principios de la contratación estatal establecidos en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, a fin de no vulnerar los fines de la contratación pública.

En el caso de la E.S.E. CAMU PUEBLO NUEVO, el procedimiento a seguir es el señalado en el Acuerdo 006 del 17 de marzo de 2026, por medio del cual se adoptó el Manual de Contratación de la E.S.E. CAMU PUEBLO NUEVO.

La modalidad de contratación a utilizar en este caso, es la de Contratación Directa.

Finalmente, la Empresa debe definir y adoptar normas, procedimientos y trámites que garanticen racionalidad en el uso de los recursos, eficiencia en la atención de sus responsabilidades y transparencia de sus actuaciones, por lo tanto, los contratos que celebre la E.S.E. CAMU PUEBLO NUEVO, se rigen por las normas del Derecho Privado sin embargo el Gerente podrá pactar o imponer las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto contractual de la administración pública.

5. SOPORTE PRESUPUESTAL.

Los gastos que demande el cumplimiento para la E.S.E. de las obligaciones del contrato a suscribir, se imputarán al presupuesto de la vigencia 2026.

6. AUTORIZACIONES Y/O APROBACIONES.

Por ser actividades requeridas para el normal y buen del funcionamiento de la E.S.E. CAMU PUEBLO NUEVO, esta contratación no requiere aprobaciones ni autorizaciones externas.

7. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN TÉCNICA QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los procesos requeridos deberán ejecutarse con recurso humano idóneo, capacitado y experimentado en servicios administrativos, asistenciales y de servicios generales necesarios

para cumplir con oportunidad y eficiencia los procesos y subprocesos requeridos para gestionar el objeto social de la E.S.E.

Estos procesos serán prestados por parte de la entidad contratista por su propia cuenta y riesgo. Para la prestación de dichos servicios se requiere que la persona natural o jurídica (fundación, sociedad, asociación, etc.) cuente dentro de su objeto social con la actividad encomendada, a fin de garantizar que el servicio cumpla con el objeto del contrato, las características y referencias descritas en el presente documento, las cuales se deben ajustar a las normas, misión y visión de la E.S.E.

Así mismo el contratista deberá mantener la vigencia del precio cotizado en la propuesta durante la ejecución del contrato y deberá suscribir garantía o póliza de cumplimiento de las obligaciones, calidad del servicio, pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones, según fuera el caso.

Por tratarse de contratación directa, la E.S.E. deberá verificar los documentos que acrediten la capacidad jurídica del proponente para presentar oferta y celebrar contrato, tales como su objeto social acorde con el objeto y alcance del contrato, declaratoria de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley, no contar con antecedentes fiscales ni disciplinarios, ni judiciales, la capacidad técnica para la ejecución del contrato a través de la experiencia en contratos similares, su organización administrativa y la capacidad financiera que asegure el cumplimiento y las obligaciones a su cargo, a través de indicadores financieros acordes con el proceso.

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En atención a que el servicio/suministro requerido se prestara en una entidad que desarrolla servicio de salud que trae inmerso el ejercicio de lo que se considera una actividad peligrosa como la práctica de la medicina, además de que se trata de un servicio vital para el cumplimiento de los fines esenciales de la Empresa, se estiman, tipifican y asignan como riesgos los siguientes:

Riesgo Soberano: Cambios normativos o regulatorios para la prestación del servicio que puedan afectar el equilibrio económico del contrato	E.S.E. / CONTRATISTA	Realización de los ajustes que sean requeridos en el contrato. 50% E.S.E. y 50% CONTRATISTA
No prestación del servicio: Se presenta cuando el contratista no preste el servicio de acuerdo a la oferta presentada y a la que esté obligado con ocasión del contrato suscrito y condiciones definidas solicitadas por el interventor del contrato.	CONTRATISTA	Póliza de cumplimiento general del contrato: Por un valor equivalente al 10% del valor total del contrato y por un término igual al de la ejecución del mismo y cuatro meses más. 100% CONTRATISTA

 Cra. 10 No. 13-92, calle Iván Quintero - Pueblo Nuevo - Córdoba

 (754) 7653753  3103529801 - 3103529802

 <http://www.esecamu-pueblonuevo-cordoba.gov.co>

 contactenos@esecamu-pueblonuevo-cordoba.gov.co

¡Comprometidos con tu Salud!
**¡Comprometidos
con tu Salud!**
¡Comprometidos con tu Salud!

Mala Calidad: Se presenta cuando el contratista no preste el servicio en la calidad ofertada y definida en el contrato.	CONTRATISTA	Póliza de Calidad del Servicio: Por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato y por un término igual al de la ejecución del mismo y cuatro meses más. 100% CONTRATISTA
Incumplimiento obligaciones como empleador: Incumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal destinado para la ejecución del contrato	CONTRATISTA	Constituir póliza que ampare el pago de salarios y prestaciones sociales. 100% CONTRATISTA
Accidente laboral: Accidente derivado de la prestación del servicio que involucre solamente al personal del contratista	CONTRATISTA	Se exigirá al contratista mantener vigente la afiliación de sus empleados al sistema de riesgos profesionales. 100% CONTRATISTA
Riesgo de fuerza mayor no asegurable: ocurrencia de hechos derivados de terrorismo y desastres naturales	E.S.E. / CONTRATISTA	Los costos serán asumidos por las partes, en la proporción en que afecten a cada una 50% E.S.E. 50% CONTRATISTA.

9. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

El contratista deberá constituir a través de una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia las siguientes garantías:

9.1. Póliza de cumplimiento en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a la del contrato y dos (02) meses más;

9.2. Calidad del servicio en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término del mismo y dos (02) meses más;

9.3. Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones del Personal que haya de utilizar para la ejecución del contrato en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y tres (3) años más.

Para constancia se firma en Pueblo Nuevo, el día veintisiete (27) del mes de abril de 2026.

FRANCISCO JOSÉ PÉREZ ARRIETA

Gerente

E.S.E. CAMU PUEBLO NUEVO

ANEXO No. 1
CARACTERÍSTICAS UNIFORMES DEL SERVICIO A CONTRATAR

FUNCIONES POR CARGOS DEL RECURSO HUMANO QUE REQUIERE LA E.S.E PARA EL
DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

DENOMINACIÓN DEL CARGO: AUXILIAR SERVICIOS GENERALES

PERFIL: Bachiller

Nº DE CARGOS: 5

NO REQUIERE EXPERIENCIA

FUNCIONES ESENCIALES

- Participar individualmente o con el personal del área, en la ejecución de tareas generales de acuerdo al programa establecido e instrucciones del jefe inmediato.
- Barrer, sacudir, trapear, despercudir y brillar los enseres, equipos, pisos, paredes y vidrios propios de las dependencias que le sean asignadas y bajo las normas de prevención establecidas; incluye retirar y depositar las basuras adecuadamente, teniendo precaución de no botar papeles de alguna utilidad.
- Mantener en óptimas condiciones higiénicas los baños y servicios higiénicos de las dependencias asignadas, mediante revisiones periódicas.
- Informar oportunamente sobre la necesidad real y verificable de la inclusión o reposición de insumos u otros recursos tales como instrumentos, máquinas o equipos, elementos de aseo y espacios para almacenamiento de insumos; para así, garantizar un eficiente desempeño; así mismo, debe responder por el adecuado uso, rotación, mantenimiento y control de éstos y demás bienes o recursos a su cargo, teniendo en cuenta las normatividades de la institución.
- Informar oportunamente sobre daños o irregularidades en las instalaciones o elementos de su área de trabajo, siguiendo el conducto regular de la institución.
- Colaborar con el traslado de muebles, documentos, enseres y equipos de oficina cuando le sea ordenado, considerando las normatividades que establecen el peso máximo a levantar.
- Preparar y distribuir café u otras bebidas al personal administrativo o a quien su superior inmediato le indique y en los horarios establecidos; así mismo, realizar el aseo general de la cocineta, neveras y los utensilios empleados.
- Eventualmente colaborar en la distribución de refrigerios y comidas, en las actividades de trabajos programados, bajo las indicaciones de su supervisor.
- Repartir correspondencia externa o interna cuando se presente la necesidad.
- Prestar su apoyo con el proceso de manejo de correspondencia de la ventanilla única.
- Cumplir con los reglamentos y normas de la entidad, incluida normas ambientales.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: CONDUCTORES

NIVEL JERÁRQUICO: Bachiller

 Cra. 10 No. 13-92, calle Ivan Quiñtero - Pueblo Nuevo - Córdoba

 (754) 7653753  3103529801 - 3103529802

 <http://www.esecamu-pueblonuevo-cordoba.gov.co>

 contactenos@esecamu-pueblonuevo-cordoba.gov.co

¡Comprometidos con tu Salud!
**¡Comprometidos
con tu Salud!**
¡Comprometidos con tu Salud!

Nº DE CARGOS: 4
EXPERIENCIA: 6 MESES

FUNCIONES ESENCIALES

- Trasladar pacientes en estado crítico de salud a las entidades competentes que sean asignadas por su jefe inmediato, realizando cada una de sus funciones en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos que rigen su área; por tal motivo, deberá mantenerse permanentemente actualizado.
- Asegurar la permanencia de balas de oxígeno portátil en el vehículo.
- Participar cuando sea necesario, en el cargue y descargue del vehículo.
- Prestar sus servicios llegando hasta lugares donde no hayan puestos de salud, con la debida autorización y bajo las normas establecidas.
- Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos y las funciones asignadas.
- Responder por el buen uso y buen manejo de los vehículos asignados, incluye accesorios, repuestos y suministros; garantizando además, que los documentos y pólizas se encuentren al orden del día.
- Garantizar la buena presentación y funcionamiento de los vehículos asignados.
- Mantener el uso de radio comunicaciones cuando sea el caso.
- Llevar el registro diario de actividades e información de novedades, de conformidad con el modelo que adopte la dependencia o el empleador.
- Controlar y Llevar el registro diario de actividades e informaciones tales como kilometraje vs combustible, otros artículos de consumo y novedades, de conformidad con el modelo que adopte la dependencia o el empleador, presentando soportes e información verificable.
- Aplicar y acatar las normas de seguridad industrial e higiene preventivas establecidas por la dependencia y empleador, para evitar accidentes y enfermedades.
- Realizar labores de aseo y mantenimiento, así como de las pequeñas reparaciones a que haya lugar en sus vehículos asignados.
- Atender las sugerencias del superior inmediato.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: CONDUCTOR

NIVEL JERÁRQUICO: Bachiller

Nº DE CARGOS: 1

EXPERIENCIA: 6 MESES

FUNCIONES ESENCIALES

- Trasladar el personal del área asistencial y administrativo de la E.S.E CAMU del Municipio de Pueblo Nuevo de acuerdo a los cronogramas programados por su jefe inmediato, realizando cada una de sus funciones en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos que rigen su área; por tal motivo, deberá mantenerse permanentemente actualizado.
- Asegurar la permanencia de balas de oxígeno portátil en el vehículo.
- Participar cuando sea necesario, en el cargue y descargue del vehículo.

- Responder por el buen uso y buen manejo de los vehículos asignados, incluye accesorios, repuestos y suministros; garantizando además, que los documentos y pólizas se encuentren al orden del día.
- Garantizar la buena presentación y funcionamiento de los vehículos asignados.
- Mantener el uso de radio comunicaciones cuando sea el caso.
- Llevar el registro diario de actividades e información de novedades, de conformidad con el modelo que adopte la dependencia o el empleador.
- Controlar y Llevar el registro diario de actividades e informaciones tales como kilometraje vs combustible, otros artículos de consumo y novedades, de conformidad con el modelo que adopte la dependencia o el empleador, presentando soportes e información verificable.
- Aplicar y acatar las normas de seguridad industrial e higiene preventivas establecidas por la dependencia y empleador, para evitar accidentes y enfermedades.
- Realizar labores de aseo y mantenimiento, así como de las pequeñas reparaciones a que haya lugar en sus vehículos asignados.
- Atender las sugerencias del superior inmediato.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: COORDINADOR FACTURACIÓN

PERFIL: Profesional

Nº DE CARGOS: 1

EXPERIENCIA : 6 MESES

FUNCIONES ESENCIALES

- Dirigir, planear, controlar, coordinar, asesorar e implementar todas las actividades, políticas y estrategias propias de la Sección de Facturación, acatando las normas legales vigentes, que le garantice a la institución el cobro exacto y oportuno de todos los servicios prestados a los pacientes.
- Diseñar, adaptar y adoptar las políticas, planes y programas que surgen del nivel directivo y velar por su cumplimiento.
- Generar la facturación según lo especificado en el proceso establecido.
- Diseñar mecanismos de control en las diferentes etapas del proceso de facturación.
- Responder por el suministro de información estadística y contable que permitan al gerente la toma de decisiones oportunas y acertadas.
- Promover y verificar el cumplimiento de los objetivos misionales de la empresa.
- Coordinar y dirigir los equipos de trabajo en el área de facturación.
- Brindar información como insumo para la elaboración del presupuesto de gastos.
- Garantizar la oportunidad en la entrega de la información requerida intra y extra institucionalmente según la necesidad.
- Diseñar, ejecutar y evaluar el plan de capacitación institucional según la necesidad de los clientes internos.
- Participar en la actualización de manuales y documentos afines.
- Participar en reuniones, seminarios o eventos que tengan relación con los programas o actividades al cargo.
- **Presentar informes y resultados de medición de la facturación.**

 Cra. 10 No. 13-92, calle Iván Quintero - Pueblo Nuevo - Córdoba

 (754) 7653753  3103529801 - 3103529802

 <http://www.esecamu-pueblonuevo-cordoba.gov.co>

 contactenos@esecamu-pueblonuevo-cordoba.gov.co

¡Comprometidos con tu Salud!
**¡Comprometidos
con tu Salud!**
¡Comprometidos con tu Salud!

- Cumplir con la radicación de las facturas tanto cápita, como evento, en el tiempo estipulado.
- Realizar la auditoría final tanto a las facturas de eventos, como cápita, antes de su entrega final para la radicación.
- Velar por el cumplimiento de horarios, desempeño del personal a cargo.
- Planear, coordinar, asesorar, controlar e implementar las actividades políticas y estrategias relacionadas con la respuesta a las glosas u objeciones realizadas a la facturación de la E.S.E por causas administrativas otras.
- Proponer e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios del personal a cargo.
- Coordinar las actividades de admisión, facturación y central de autorizaciones con las demás áreas asistenciales.
- Evaluar y promover la calidad de diagnósticos y conceptos clínicos, analizando con los responsables de la atención su congruencia, pertinencia e integridad.
- Mantener actualizado al personal a cargo en lo relacionado a la normatividad vigente en salud.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: FACTURADOR CONSULTA EXTERNA

PERFIL: Auxiliar y/o técnico

Nº DE CARGOS: 2

EXPERIENCIA: 6 MESES

FUNCIONES ESENCIALES

- Verificar los derechos del usuario, en las diferentes bases de datos identificando un pagador y asigna la cita correspondiente.
- Brindar información al usuario con amabilidad y respeto y lo direcciona según necesidad.
- Ingresar al usuario en la agenda si se requiere y lo direcciona al consultorio realizando a la vez la demanda inducida.
- Cumplir con el envío de los anexos de la Res. 3047 (1, 2,3) en los términos descritos en la norma.
- Facturar los servicios por evento cumpliendo con los requisitos establecidos con las diferentes empresas.
- Imprimir la agenda médica y odontológica diariamente en caso de operar solo en el centro de atención.
- Asignar la cita de los usuarios crónicos (HTA, DBT etc.) en la agenda en Excel de inmediato termine la atención médica y entrega el recordatorio de citas al usuario.
- Asignar los turnos de RX teniendo en cuenta que sean estudios de baja complejidad y entrega el recordatorio al usuario.
- Monitorear las agendas manuales de los usuarios crónicos para enviar listado para asignar citas y llamar al usuario para recordarle el control médico.
- Liquidar el 100% de las atenciones registradas en los registros físicos RIPS de cada centro de atención ambulatoria
- **Presentar mensualmente el informe de la productividad médica y odontológica.**

 Cra. 10 No. 13-92, calle Ivan Quintero - Pueblo Nuevo - Córdoba

 (754) 7653753  3103529801 - 3103529802

 <http://www.esecam-pueblonuevo-cordoba.gov.co>

 contactenos@esecam-pueblonuevo-cordoba.gov.co

¡Comprometidos con tu Salud!
¡Comprometidos con tu Salud!
¡Comprometidos con tu Salud!

- Entrega cada viernes a la enfermera jefe la información de IRA por grupo atareo para epidemiología de la E.S.E.
- Fomentar el trabajo en equipo y cumplir órdenes del jefe del centro de atención.
- Asistir a las reuniones de trabajo y de capacitación.
- Cumplir con el horario asignado y con el uniforme establecido.
- Responder por las herramientas de trabajo a su cargo.
- Desempeñar las demás funciones que sean asignadas a su cargo.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: FACTURADOR URGENCIA

PERFIL: Auxiliar y/o Técnico

Nº DE CARGOS: 4

EXPERIENCIA: 6 MESES

FUNCIONES ESENCIALES

- Verificar los derechos del usuario, en las diferentes bases de datos, identificando un pagador.
- Procesar información relacionada con el proceso asignado.
- Recopilar, clasificar, organizar y articular la documentación relacionada con el proceso asignado.
- Verificar nuevamente los derechos del usuario, en los casos de asignaciones de citas prioritarias.
- Adelantar las gestiones encomendadas para que el proceso asignado se cumpla eficaz y eficientemente.
- Cumplir con el envío de los anexos de la Res. 3047 (1,2,3) en los términos descritos en la norma.
- Organizar los eventos presentados según lista de chequeo y hacer entrega semanal para la oficina de facturación.
- Proyectar los informes que de acuerdo con las normas y procedimientos correspondan al proceso asignado.
- Mantener al día las actividades propias del proceso y recomendar actividades de mejora en el proceso asignado.
- Responder por los bienes y los elementos entregados para el cumplimiento de sus funciones, los cuales se asignarán en el inventario de la Empresa.
- Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: ORIENTADOR CONSULTA EXTERNA

PERFIL: Bachiller

NO REQUEIRE EXPERIENCIA

Nº DE CARGOS: 1

FUNCIONES ESENCIALES

- Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior del lugar de trabajo, sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal.

 Cra. 10 No. 13-92, calle Iván Quintero - Pueblo Nuevo - Córdoba

 (754) 7653753  3103529801 - 3103529802

 <http://www.esecamu-pueblonuevo-cordoba.gov.co>

 contactenos@esecamu-pueblonuevo-cordoba.gov.co

¡Comprometidos con tu Salud!
**¡Comprometidos
con tu Salud!**
¡Comprometidos con tu Salud!

- Vigilar el punto de acceso y salida a fin de evitar la sustracción de elementos y equipos propios de la entidad.
- Restringir el acceso de promotores, vendedores ambulantes o persona similares sin autorización previa.
- Dirigirse en forma adecuada, amable y cordial los pacientes y trabajadores de la entidad.
- Reportar toda situación o persona con actitud sospechosa.
- Ejecutar los procesos para la estancia, entrada y salida de personas, bienes, equipos e insumos.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: ORIENTADOR URGENCIA

PERFIL: Bachiller

NO REQUIERE EXPERIENCIA

Nº DE CARGOS: 4

FUNCIONES ESENCIALES

- Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior del lugar de trabajo, sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal.
- Vigilar el punto de acceso y salida a fin de evitar la sustracción de elementos y equipos propios de la entidad.
- Restringir el acceso de promotores, vendedores ambulantes o persona similares sin autorización previa.
- Dirigirse en forma adecuada, amable y cordial los pacientes y trabajadores de la entidad.
- Reportar toda situación o persona con actitud sospechosa.
- Ejecutar los procesos para la estancia, entrada y salida de personas, bienes, equipos e insumos.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: TÉCNICO DE RAYOS X

PERFIL: Técnico

EXPERIENCIA RELACIONADA :1 AÑO

Nº DE CARGOS: 1

FUNCIONES ESENCIALES

- Realizar tomas radiográficas y encabezamientos para los informes radiológicos.
- Proteger debidamente a los pacientes, aplicando las normas de bioseguridad.
- Cumplir las normas de protección radiológica.
- Realizar el proceso de revelado de placas radiográficas.
- Aplicar las normas, guías y protocolos que garanticen la adecuada prestación del servicio.
- Participar en la actualización del manual de procedimientos de su área.
- Elaborar informes periódicos sobre el desarrollo de las funciones.
- Verificar el desarrollo del sistema de control interno relacionado con su área.
- Actualizar los procesos y procedimientos inherentes a su cargo.
- Aplicar el control interno sobre las funciones propias de su cargo.



Cra. 10 No. 13-92, calle Ivan Quintero - Pueblo Nuevo - Córdoba



(754) 7653753 3103529801 - 3103529802



<http://www.esecam-pueblonuevo-cordoba.gov.co>



contactenos@esecam-pueblonuevo-cordoba.gov.co

¡Comprometidos con tu Salud!
¡Comprometidos con tu Salud!
¡Comprometidos con tu Salud!

- Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la Normatividad vigente para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares en Colombia.
- Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: SALUD OCUPACIONAL

PERFIL: Técnico

EXPERIENCIA RELACIONADA: 6 MESES

Nº DE CARGOS: 1

FUNCIONES ESENCIALES

- Apoyar en la organización e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar en el desarrollo de las inspecciones de seguridad identificando los factores de riesgo a los que se encuentran expuestos los trabajadores y realizar el levantamiento de la matriz de peligro y riesgos de las diferentes sedes de la empresa.
- Llevar los registros requeridos dentro del SGSST.
- Asistir al Coordinador de Seguridad en el Trabajo en la documentación y actualización permanente de los procedimientos, estándares y programas.
- Promover el uso correcto de los EPP y equipos de seguridad por parte del personal de la institución.
- Suministrar en forma eficiente y eficaz información sobre asuntos concernientes a las actividades del cargo, cuando se solicite.
- Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a la naturaleza del cargo y las necesidades del servicio para el logro de la misión institucional.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: FISIOTERAPIA

PERFIL: Profesional

EXPERIENCIA 6 MESES

Nº DE CARGO: 1

- Realizar consultas de fisioterapia según diagnóstico predeterminado.
- Planear, coordinar, dirigir y evaluar actividades propias de su cargo, teniendo en cuenta los recursos existentes, las normas técnicas y/o legales y los procedimientos establecidos para el logro de los objetivos administrativos, técnicos y logísticos de la E.S.E.
- Supervisar la implementación adecuada de los protocolos de bioseguridad dentro del consultorio de fisioterapia y demás espacios asignados para la atención.
- Velar por el uso y funcionamiento adecuado de los equipos de terapia física y reportar los daños oportunamente.

- Diligenciar de manera clara, completa, veraz y oportuna la historia clínica en cuanto a su responsabilidad y demás documentos e informes que se requieran en el desarrollo de sus actividades como fisioterapeuta de conformidad con los procedimientos establecidos por la E.S.E. y la normatividad vigente.
- Impartir instrucciones al personal auxiliar sobre procedimientos propios en el manejo de los pacientes.
- Las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza de las funciones del cargo.
- Aplicar los conocimientos principios y técnicas de su formación académica y experiencia en el Desarrollo y ejercicio de los procesos y funciones de la dependencia donde sea asignado.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: PROFESIONAL EN PSICOLOGIA

PERFIL: Profesional

EXPERIENCIA RELACIONADA: 6 MESES

Nº DE CARGOS: 1

FUNCIONES ESENCIALES

- Asesorar, orientar y velar por el bienestar de los usuarios, de igual forma debe velar por los derechos, y especialmente por la primera infancia, sin desconocer las otras rutas como infancia, adolescente juventud adultez vejez y materno perinatal.
- Integrarse a la comunidad y a la gestión institucional, liderar los equipos interdisciplinarios y participar con otros profesionales en la toma de decisiones, teniendo presente la necesidad de seleccionar la mejor evidencia científica disponible frente a situaciones de salud mental en las que se requiera su competencia dependiendo del grupo etario con sus respectivos test evaluativos.
- Intervenir directamente para procurar la Atención Primaria en Salud, con énfasis en promoción de la salud mental y prevención de los trastornos psicológicos, vinculando, a la comprensión sobre salud mental, las condiciones en las que la vida tiene lugar.
- Evaluar, diagnosticar, acompañar, asesorar e intervenir en salud mental en diferentes escenarios y poblaciones usuarias.
- Preparar a las personas, las familias y las comunidades para ser funcionales en sus diferentes contextos.
- Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a la naturaleza del cargo y las necesidades del servicio para el logro de la misión institucional.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: MEDICO CONSULTA EXTERNA

PERFIL: Profesional

EXPERIENCIA RELACIONADA 1 AÑO

Nº DE CARGO: 1

- Prestar atención médica en los servicios de consulta externa, acorde con los protocolos o guías establecidas, relacionada con la evaluación, diagnóstico, tratamiento y evolución del paciente, respetando sus derechos.
- Practicar exámenes de medicina general, formular diagnóstico, prescribir el tratamiento y hacer seguimiento a todos los pacientes que ingresen a la institución.
- Realizar labores de vigilancia epidemiológica, reportando las enfermedades de notificación obligatoria en todas aquellas situaciones que sean de riesgo para la población, diligenciando los formatos establecidos para tal fin y direccionado los pacientes para ingreso a programas de promoción y prevención cuando se requiera.
- Participar en la planeación, control y evaluación de las actividades y ajustar conjuntamente con el personal profesional, técnico y auxiliar los procesos de consulta externa, urgencias, hospitalización y egreso para fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad.
- Fomentar la cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado de los procesos del área, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- Ejecutar las actividades administrativas, técnicas, y científicas propias de los procesos de consulta externa establecidos en la ESE tendientes a controlar las actividades que conlleven a riesgos asistenciales, que afecten a los pacientes.
- Diligenciar correctamente y en forma oportuna de acuerdo a las normas existentes los registros como la historia clínica, registros de atención, formularios, entre otros.
- Participar en los comités técnicos asignados, reuniones científicas o equipos de trabajo con el fin de fortalecer los procesos asistenciales de la institución.
- Recopilar información y/o presentar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas y solicitados por los diferentes entes de control.
- Cumplir los procedimientos y actividades propias del área de desempeño, en función de los objetivos y metas trazadas en los planes de acción de la dependencia, siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno
- Acatar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la ley.

FIN DEL ARCHIVO