

Hospital Departamental Centenario de Sevilla ESE solicitud de Compras

Nueva consulta (/Publicar/Publicar) | Resultado consulta (/Publicar/Publicar/ResultadoConsulta?IdForm

Sucursal: Hospital Departamental Centenario de Sevilla
Radicado: 013-01-20260627000260
Fecha creación: 27/06/2026 09:00:10 a. m.
Estado: Abierto
Usuario creación: crodriguez
Host creación: 192.168.1.63
Usuario modificación: crodriguez
Host modificación: 192.168.1.63
Para detalles de modificación del registro clic aquí

Índices Sticker Archivos Procesos Historial Vinculos Expediente electrónico

 Nuevo (/Publicar/Publicar/Publicar?IdFormulario=14) ▼

 Editar (/Publicar/Publicar/EditarIndices?IdFormulario=14&IdRegistro=201573)

 Publicar ▼

NOMBRE DEL SOLICITANTE	6463814 RODRIGUEZ DELGADO CESAR TULIO
AREA DEL SOLICITANTE	Sub-gerencia Científica
CARGO DEL SOLICITANTE	Subgerente Científico
CODIGO DE CLASE - UNSPSC	85101600
NOMBRE DEL PRODUCTO O SERVICIO	Talento humano de apoyo asistencial idóneo para los diferentes servicios del Hospi
CANTIDAD	1
EXPERIENCIA REQUERIDA EN AÑOS	2
TITULO Y/O CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS	Persona jurídica que cumpla con los requisitos normativos y legales para la Gestic Talento Humano en Salud

SI VA SOLICITAR MAS PRODUCTOS DILIGENCIAR LOS SIGUIENTES 3 CAMPOS

CODIGO DE CLASE - UNSPSC	
NOMBRE DEL PRODUCTO O SERVICIO	
CANTIDAD	-- NULL --
ESPECIFICACIONES TECNICAS Y DETALLADAS DEL OBJETO	Persona jurídica especializada en gestión del talento humano de apoyo asistencia idóneo para los diferentes servicios del Hospital NÚMERO DE PERSONAS MES DURANTE JULIO-AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2026 : AUXILIAR DE SALUD - ENFERMERIA URGENCIAS 48, AUXILIAR DE SALUD -EXTRAMURAL 3, AUXILI DE SALUD - FARMACIA 6, REGENTE DE FARMACIA 1, AUXILIAR DE SALUD - ODONTOLOGÍA 4, AUXILIAR DE SALUD -ENFERMERIA CONSULTA EXTERNA AUXILIAR DE SALUD - FISIOTERAPIA 1, TECNOLOGO EN SALUD -RAYOS X 2 PROFESIONAL DE SALUD - ENFERMERO (A) – CONSULTA EXTERNA 2, PROFESIONAL DE SALUD - ENFERMERO (A) - URGENCIAS 11, PROFESIONA SALUD - FISIOTERAPEUTA 1, PROFESIONAL DE SALUD - NUTRICIONISTA 1, PROFESIONAL DE SALUD - ODONTOLOGA 5, PROFESIONAL DE SALUD - TE RESPIRATORIA 1, PROFESIONAL DE SALUD -BACTERIOLOGO 3, PROFESIO DE SALUD -INSTRUMENTADORA 2, PROFESIONAL DE SALUD -PSICOLOGO(TRABAJADOR (A) SOCIAL 1, MÉDICO GENERAL CONSULTA 1400 horas, MÉD GENERAL URGENCIAS 4000 horas.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades para desarrollar por cada proceso, área y perfil son las siguientes

MEDICINA GENERAL - URGENCIAS - HOSPITALIZACION – CIRUGIA - PARTOS CONSULTA EXTERNA

1. Ejecutar las acciones profesionales necesarias y pertinentes para la protección, el diagnóstico, el tratamiento, la recuperación, el mantenimiento de la salud del paciente de acuerdo con los protocolos o guías de manejo establecidos en la institución y la normatividad vigente.
2. Participar en la actualización de las guías de manejo y procesos de atención y en las diferentes actividades de capacitación que realice la institución.
3. Diligenciar los registros clínicos y estadísticos de los pacientes en forma completa y de acuerdo con la norma que reglamenta la historia y registros clínicos y reportar a quien corresponda las enfermedades de notificación obligatoria.
4. Realizar interconsulta y remitir pacientes a las especialidades médicas y niveles de complejidad cuando así se requiera y de acuerdo con las normas del sistema de referencia y contrarreferencia.
5. Realizar revista clínica hospitalaria diariamente de acuerdo con los parámetros establecidos por la Institución.
6. Identificar situaciones de riesgo que permitan la definición de programas relacionados con la promoción de salud y la prevención de la enfermedad.
7. Suministrar información al paciente y a sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud de este.
8. Cumplir las directrices políticas gerenciales para la prestación de los servicios asistenciales, específicamente las de calidad, seguridad del paciente y humanización.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios en los diferentes servicios.

ENFERMERIA URGENCIAS – HOSPITALIZACION - CIRUGIA - PARTOS - CONSULTA EXTERNA

1. Planear la atención integral del paciente teniendo en cuenta el protocolo de elaboración del plan de cuidados de enfermería y verificar el oportuno y correcto cumplimiento.
2. Ejecutar actividades de enfermería de promoción y prevención en cumplimiento de las directrices, normas técnicas y guías de atención vigentes.
3. Supervisar, verificar y controlar el cumplimiento del manual de protocolos, procesos y procedimientos de enfermería ejecución de estos.
4. Ejecutar actividades necesarias para que se garantice un ambiente físico y tecnológico idóneo para la atención del paciente.
5. Solicitar oportunamente los recursos necesarios, y controlar la racional utilización de los disponibles.
6. Realizar trimestralmente los inventarios físicos de insumos hospitalarios asignados al área y verificar la realización diaria de los inventarios del área a cargo.
7. Informar al jefe inmediato situaciones que alteren la normal ejecución de las actividades del personal de enfermería o la atención integral del usuario.
8. Verificar que se cumplan los lineamientos y protocolos vigentes para la prevención, vigilancia y control en salud pública.
9. Aportar información para esclarecer las causas de soluciones de quejas y alertas de seguridad interpuestas a nivel interno o externo.
10. Verificar el cumplimiento de la programación mensual de asignación de turnos del personal a cargo y reportar las novedades.
11. Reportar oportunamente y en términos de calidad de interés en salud pública, realizar la gestión integral de estos y cumplir con todas las actividades que impliquen dicha gestión.
12. Cumplir las directrices y políticas gerenciales para la prestación de los servicios asistenciales, específicamente las de calidad, seguridad del paciente y humanización.
13. Prestar los servicios intra y extramural según corresponda a la programación de actividades.
14. Informar al coordinador del servicio asignado sobre inconsistencias en los procedimientos que realiza el personal auxiliar, así como daños o alteraciones en los diferentes equipos biomédicos y demás de trabajo en el software GLPI.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios en los diferentes servicios.

BACTERIOLOGIA

1. Solicitar oportunamente el suministro de insumos y elementos requeridos para el área de laboratorio clínico y hacer uso racional de los disponibles.
2. Procesar las muestras clínicas en las diferentes áreas que integran el laboratorio y revisar e informar oportunamente los resultados de los exámenes.
3. Realizar pruebas de control de calidad de los análisis clínicos a fin de garantizar la veracidad en los resultados.
4. Realizar periódicamente cuando se requiera la calibración de cada uno de los equipos biomédicos de trabajo para garantizar el buen funcionamiento de estos, según la frecuencia indicada por fabricante y como actividad rutinaria de la prestación de servicios.
5. Orientar, educar y entregar al paciente los instructivos con los requisitos para la educada toma y recolección de muestras de laboratorio.
6. Informar al coordinador del servicio sobre inconsistencias en los procedimientos de toma y procesamiento de muestras que realiza el personal auxiliar: así como daños o alteraciones en los diferentes equipos biomédicos de trabajo en el software GLPI.
7. Cumplir las directrices y políticas gerenciales para la prestación de los servicios asistenciales, específicamente las de calidad, seguridad del paciente y humanización.
8. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios en los diferentes servicios.

PROFESIONAL DE SALUD PSICOLOGÍA - ODONTOLOGÍA NUTRICIÓN - FISIOTERAPIA - TERAPIA RESPIRATORIA - URGENCIAS – HOSPITALIZACION - PARTOS - CONSULTA EXTERNA

1. Ejecutar acciones profesionales necesarias y pertinentes, para la protección, el diagnóstico, el tratamiento, la recuperación, rehabilitación, el mantenimiento de la salud mental del paciente de acuerdo con los protocolos o guías de manejo establecidos en la institución.
2. Participar en la actualización de las guías de práctica clínica de manejo y procesos de atención y en las diferentes actividades de capacitación que realice la institución.

Realizar interconsulta y remitir pacientes a las especialidades médicas 4. Realizar revisión diaria de pacientes hospitalizados que requieran terapia física y respiratoria. Identificar situaciones de riesgo que permitan la definición de programas relacionados con la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad. 6. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud. 7. Cumplir las directrices y políticas gerenciales para la prestación de los servicios asistenciales, específicamente las de calidad, seguridad del paciente y humanización. Informar al coordinador del área sobre inconsistencias en los procedimientos de toma y procesamiento de muestras que realiza el personal auxiliar: así como daños o alteraciones en los diferentes equipos biomédicos de trabajo en el software GLPI. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios de salud en los diferentes servicios.

INSTRUMENTACION QUIRÚRGICA 1. Debe ofrecer una atención en forma integral idónea y criterios claros en los variados procedimientos quirúrgicos de las diferentes especialidades quirúrgicas. 2. Es la persona encargada del manejo de asepsia y antisepsia, previniendo el riesgo de infección. 3. En equipo con el coordinador de cirugía, verifica el adecuado funcionamiento de centrales de esterilización, velando por el buen funcionamiento de los equipos biomédicos; por la adecuada esterilización de los equipos de instrumentación quirúrgica y los paquetes de ropa. 4. Es la persona encargada del depósito de material estéril. Debe llevar el control de los indicadores, fecha de esterilización y fecha de vencimiento. 5. Es la persona encargada del inventario del material de osteosíntesis que se encuentra en consignación, por parte de los proveedores con que cuenta el Hospital. 6. Es la persona encargada del inventario de los equipos de instrumentación quirúrgica del HDCS. 7. Es la persona encargada del manejo del equipo de laparoscopia, su correspondiente lavado, secado y empaque. 8. Lleva el control de la descripción de gastos de material de osteosíntesis, el cual debe ser entregado al responsable de programación de cirugía, para poder cargarlo al sistema y proceder a la facturación del material. 9. Informar al coordinador de cirugía sobre inconsistencias en los procedimientos de toma y procesamiento de muestras que realiza el personal del equipo: así como daños o alteraciones en los diferentes equipos biomédicos de trabajo en el software GLPI. 10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios de salud en los diferentes servicios.

TRABAJO SOCIAL CONSULTAS Y VALORACIONES, PROGRAMADAS Y DE URGENCIAS 1. Valoraciones a demanda en piso, a pacientes que lo requieran en los servicios de Urgencias y Hospitalización. 2. Revisión y retroalimentación de la Base de Datos de los pacientes Víctimas de Violencia. 3. Revisión de la Historia Clínica de cada uno de los Pacientes Víctimas de Violencia. 4. Agendar Consulta programada a pacientes Víctimas de Violencia. 5. Asignación de Citas telefónicas a pacientes Víctimas de Violencia. 6. Asignación domiciliaria de citas a pacientes Víctimas de Violencia que no respondieron al llamado telefónico. 7. Consulta programada a pacientes Víctimas de Violencia.

INTERCONSULTAS A DEMANDA SOLICITADAS AL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y DE URGENCIAS. 1. Valoraciones a demanda en piso, a pacientes que lo requieran en los servicios de Urgencias y Hospitalización. 2. Traslado de Pacientes Víctimas de Violencia que requieren el restablecimiento de sus derechos por parte de la autoridad competente. 3. Retroalimentación con la ficha de notificación de la Base de Datos de los pacientes Víctimas de Violencia que consultan por primera vez y se activa la ruta. 4. Intervenir con los usuarios que no presentan adherencia a los diferentes programas. 5. Visita domiciliaria a pacientes que no presentan adherencia a los diferentes programas, especial a las pacientes víctimas de diversos tipos de violencia. 6. Realizar la programación de cirugía. 7. Informar al coordinador del área sobre inconsistencias en los procedimientos de toma y procesamiento de muestras que realiza el personal del equipo: así como daños o alteraciones en los diferentes equipos biomédicos de trabajo en el software GLPI. 8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios de salud en los diferentes servicios.

TECNICO AREA SALUD RADIOLOGÍA 1. Proteger debidamente a los pacientes a fin de evitar radiaciones innecesarias utilizando los diferentes recursos y conocimientos. 2. Verificar la calibración de los equipos de Rayos X a fin de que la exposición sea la adecuada. 3. Tomar las radiografías y obtener a través de la información del paciente los datos necesarios para la correcta interpretación de las imágenes. 4. Transcribir informes radiológicos de conformidad con lo determinado por el Médico Radiólogo. 5. Acompañar al médico Radiólogo en la realización de procedimientos especializados. 6. Hacer y presentar, a la autoridad competente, informes estadísticos de acuerdo con las normas y cronogramas establecidos en la institución. 7. Realizar campañas educativas a nivel intra y extramural sobre los riesgos de la radiación. 8. Realizar trimestralmente los inventarios físicos de insumos hospitalarios esenciales asignados al área. 9. Cumplir las normas de protección radiológica. 10. Solicitar oportunamente el suministro de insumos y elementos requeridos para el área de imagenología y hacer uso racional de los disponibles. 11. Participar en la actualización del manual de normas y procedimientos del área y en las actividades de capacitación programadas por la Entidad. 12. Informar al coordinador de cirugía sobre inconsistencias en los procedimientos de toma y procesamiento de muestras que realiza el personal del equipo: así como daños o alteraciones en los

diferentes equipos biomédicos de trabajo en el software GLPI. 13. Cumplir y hacer cumplir las directrices y políticas gerenciales para la prestación de los servicios asistenciales, específicamente las de calidad, seguridad del paciente y humanización. 14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios de salud en los diferentes servicios.

FARMACIA REGENTE-AUXILIARES

1. Garantizar un ambiente físico adecuado para el almacenamiento y conservación de los medicamentos a su disposición.
2. Solicitar oportunamente el suministro de insumos y elementos requeridos para el área y hacer uso racional de los disponibles.
3. Realizar la recepción administrativa, almacenamiento, distribución y dispensación de los Insumos Hospitalarios Esenciales en el servicio farmacéutico.
4. Despachar los insumos hospitalarios esenciales solicitados por cada una de las dependencias de la institución.
5. Recepcionar, ubar trámite oportuno a las devoluciones de Insumos Hospitalarios Esenciales reali por las diferentes dependencias.
6. Organizar y clasificar en los estantes los produ farmacéuticos y material médico quirúrgico; de conformidad con el manual de nor procedimientos establecido, según las exigencias y el control de vencimiento.
7. Realizar labores de control de stock por dependencia, verificando el cumplimiento manuales de normas y procedimientos, establecidos para el manejo y control de medicamentos e insumos médicos.
8. Realizar trimestralmente los inventarios físic insumos hospitalarios esenciales asignados al área.
9. Actualizar permanentemen aplicativo de inventarios en lo correspondiente a los insumos hospitalarios esencia de la institución.
10. Cumplir las directrices y políticas gerenciales para la prestaci los servicios asistenciales, específicamente las de calidad, seguridad del paciente humanización.
11. Realizar actividades administrativas de gestión de insumos y medicamentos relacionados con el ingreso en el sistema de información de la enti relacionados, según los procedimientos establecidos.
12. Dar cumplimiento a los procedimientos documentados y adoptados por la entidad en relación con la gesti insumos y medicamentos.
13. Informar al coordinador de servicio sobre inconsiste así como daños o alteraciones en los diferentes equipos biomédicos de trabajo en software GLPI.
14. Participar en la actualización de manuales y procedimientos de servicio y asistir a las capacitaciones programadas por la entidad.
15. Las demás se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prest de servicios de salud en los diferentes servicios.

AUXILIAR DE ENFERMERIA URGENCIAS - HOSPITALIZACION - CIRUGIA - PARTOS - CONSULTA EXTERNA

1. Garantizar un ambiente físico que proporcione condiciones adecuadas al paciente prestación del servicio de salud.
2. Solicitar oportunamente el suministro de insumos elementos requeridos para la ejecución de actividades y procedimientos y hacer u racional de los mismos, así como hacer el correcto registro en el sistema de inform de la entidad.
3. Ejecutar actividades técnicas de auxiliar de enfermería para la at integral del paciente teniendo en cuenta el plan de cuidados de enfermería, los protocolos, procesos y procedimientos de enfermería y otros transversales al funcionamiento del Hospital.
4. Diligenciar en forma oportuna, clara, veraz y sufici los diferentes registros establecidos en la institución para el seguimiento clínico estadístico y administrativo de acuerdo con las normas vigentes que reglamentan historia y los registros clínicos.
5. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación y cuidado en el momento del egreso hospitalario.
6. Aplicar rigurosa las diferentes medidas de bioseguridad establecidas en los protocolos para la realización de cada una de las actividades de apoyo.
7. Realizar diariamente y al terminar el turno, la entrega formal de insumos, equipos y pacientes asignados.
8. Reportar al jefe inmediato eventos de vigilancia y control en salud pública.
9. Inform coordinador de servicio sobre inconsistencias daños o alteraciones en los diferent equipos biomédicos de trabajo en el software GLPI.
10. Cumplir las directrices y políticas gerenciales para la prestación de los servicios asistenciales, específicam las de calidad, seguridad del paciente y humanización.
11. Las demás que se le a: y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servi de salud en los diferentes servicios.

AUXILIAR DE ENFERMERIA - CONSULTA EXTERNA

1. Solicitar oportunamente el suministro de insumos y elementos requere para el área y hacer uso racional de los disponibles.
2. Ejecutar las actividades de promoción de la salud, prevención de la enfermedad de acuerdo con las normas técnicas y guías de atención vigentes.
3. Realizar acciones de demanda inducida los lineamientos de la norma y los requerimientos de las aseguradoras que tienen contrato con el Hospital.
4. Participar en la conformación de comités de salud y formación de líderes comunitarios y demás formas de participación social en salud aplique.
5. Diligenciar y reportar oportunamente los informes requeridos por el jefe jefe coordinadora de servicios ambulatorios y/o la gerencia y los entes de control : mismo las fichas epidemiológicas de notificación obligatoria de enfermedades.
6. Realizar actividades educativas a la comunidad en temas de importancia para fort estilos de vida saludables e intervención de factores de riesgo de manera regular.
7. Cumplir las directrices y políticas gerenciales para la prestación de los servicios asistenciales, específicamente las de calidad, seguridad del paciente y humanizac
8. Garantizar la logística y organización de actividades de atención en salud, jornada visitas de salud programadas en la zona asignada.
9. Informar al coordinador de servicio sobre inconsistencias, así como daños o alteraciones en los diferentes eq

biomédicos de trabajo en el software GLPI. 10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios de salud en los diferentes servicios. AUXILIAR EN SALUD ORAL 1. Solicitar oportunamente el suministro de insumos y elementos requeridos para el área y hacer uso racional de los disponibles. 2. Ejecutar las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad de acuerdo con las normas técnicas y guías de atención vigentes. 3. Dispensar y preparar los materiales utilizados en los procedimientos odontológicos. 4. Cumplir con las normas de bioseguridad. 5. Cumplir las directrices políticas gerenciales para la prestación de los servicios asistenciales, especificando las de calidad, seguridad del paciente y humanización. 6. Garantizar la logística y organización de actividades de atención en salud, jornadas y visitas de salud programadas en la zona asignada. 7. Informar al coordinador de servicio sobre inconsistencias, así como daños o alteraciones en los diferentes equipos biomédicos de trabajo en el software GLPI. 8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios de salud en los diferentes servicios.

TIEMPO ESTIMADO DE DURACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE LA NECESIDAD EN DÍAS Desde el 01 de julio hasta el 30 de septiembre de 2026

VALOR ESTIMADO INICIAL 2470692164.00

FORMA DE PAGO PARCIAL

VALOR UNITARIO De acuerdo con la propuesta seleccionada

CODIGO DE DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA EN EL PDI

1. EJE ESTRATÉGICO

EE - 003 - FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CON EXCELENCIA

2. PROGRAMA

EE - 003 / PGR - 015 - Atención integral y comunitaria

VALOR ESTIMADO DEL OTRO SI 1

-- NULL --

VALOR ESTIMADO DEL OTRO SI 2

-- NULL --

FIRMA DEL SOLICITANTE

APROBACIÓN

-- NULL --

FIRMA APROBACIÓN GERENCIA

TIPO DE COMPRA

-- NULL --

OTRO SI

-- NULL --