CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPS- 417 -2026.

CONTRATANTE:	**HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**
CONTRATISTA:	**IOLAVORANDO S.A.S. NIT. 900.807.696-5 R/L. DEISY TATIANA SOLANO LAGOS CC. 1.049.651.653 DE TUNJA.**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y DE APOYO A LOS PROCESOS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S.E. Y DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE ATENCIÓN (UBAS) DE BUSBANZA Y PAJARITO MEDIANTE EL ENVÍO DE TRABAJADORES EN MISIÓN.**
VALOR:	**SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($6.785.306.320)**
PLAZO:	**DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 15 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTISEIS (2026) Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR PACTADO**

Entre los suscritos a saber: El **HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,** entidad de derecho público descentralizada del orden departamental, identificada con NIT. No. 891.855.039-9, obrando a través de su Gerente Doctor **LIFAN MAURICIO CAMACHO MOLANO** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 7.164.660 de Tunja, nombrado mediante Decreto No. 323 del 27 de marzo de 2024, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL HOSPITAL,** de una parte; y por la otra **IOLAVORANDO S.A.S.** con NIT. **900807696-5,** Representada Legalmente por **DEISY TATIANA SOLANO LAGOS**, identificada con cédula de ciudadanía número **1.049.651.653** expedida en Tunja, quien de manera libre y voluntaria acepta las condiciones y estipulaciones pactadas de mutuo acuerdo contenidas en el presente contrato y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos acordado celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa del orden Departamental, adscrita a la Secretaría de Salud de Boyacá e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sometida al régimen jurídico de la Ley 100 de 1993. **2.** Que su objeto social es la prestación de servicios de salud ambulatorios, hospitalarios, urgencias, apoyo diagnóstico y terapéutico de II y III nivel de complejidad; así mismo, la prestación de los servicios de primer nivel en las Unidades Básicas de Atención "UBAS" ubicadas en los municipios de Busbanza y Pajarito adscritas a este. **3.** Que la ley 489 de 1998, en su artículo 83 establece: "Las empresas sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en la presente ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicionen. **4.** Que La Ley 100 de 1993, artículo 195 prevé: "Régimen jurídico. Las Empresas Sociales de Salud se someterán al siguiente régimen jurídico de contratación: En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. **5**. Que la potestad descrita en el numeral anterior es reiterada por el Ministerio de Salud y protección Social a través de la Resolución 5185 de 2013, modificada por la Resolución 1440 de 2024 y la Resolución 2053 de 2025, expedidas por el Ministerio de Salud y de la Protección Social. **6**. Que según lo previsto en la Ley 1150 de 2007 a las empresas sociales del estado también le es aplicable el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. **7**. Que se realizaron los respectivos estudios previos de parte de la Subgerencia Científica, según lo establece el Acuerdo 15 del 24 de octubre de 2024, "Por medio de la cual se adopta el Estatuto de Contratación del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E. de acuerdo con los lineamientos contenidos en la resolución 1440 de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social" y la Resolución 177 de 2026 "Por medio de la cual se actualiza el Manual de Contratación e Interventoría del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado"; estudios previos que contienen la exposición de la necesidad, oportunidad y conveniencia para adelantar la presente contratación, en este caso la necesidad de contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y DE APOYO A LOS PROCESOS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S.E. Y DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE ATENCIÓN (UBAS) DE BUSBANZA Y PAJARITO MEDIANTE EL ENVÍO DE TRABAJADORES EN MISIÓN. 8.**

Que, El HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO cuenta con una planta de cargos, los cuales resultan insuficientes para garantizar la prestación de servicios que actualmente tiene habilitados para el cumplimiento de su misionalidad en la Subred 8 del Departamento de Boyacá. **9.** Que, la Institución ha presentado un aumento en la capacidad hospitalaria y de servicios de la Entidad, porque es deber de esta, garantizar un seguro y adecuado funcionamiento de los servicios asistenciales tanto hospitalarios y ambulatorios que permitan dar cumplimiento de las obligaciones pactadas respecto a la calidad, oportunidad y continuidad en la prestación del servicio de salud convenidas con las entidades con las que se ostenta un contrato de prestación de servicios de salud (EAPB). **10.** Dentro de este contexto, el HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO requiere, contratar el desarrollo de actividades asistenciales que permita la prestación del servicio en los términos fijados por la ley y los reglamentos aplicables al caso, quien proporcione el servicio, deberá estar autorizado por parte del Ministerio del Trabajo para la ejecución de dichas actividades, ya que, tiene la característica de verdadero empleador, lo que garantiza que no se presente el contrato realidad, y no se genere riesgo antijurídico alguno. **11.** Por lo anterior, se requiere garantizar la continuidad en la prestación de los servicios asistenciales, con talento humano idóneo en el que prime el respeto por el derecho a la salud y la excelencia técnico-científica, dada la ausencia de personal suficiente e idóneo dentro de la planta de personal de la entidad se determina que el mecanismo apropiado es el envío de personal en Misión de Empresas de Servicios Temporales por cuanto son ellas las únicas autorizadas para ejecutar este tipo de contratos, conforme a lo señalado en los estudios previos que sustentan el presente contrato. **12.** Que, **IOLAVORANDO S.A.S**, acreditó las capacidades técnicas requeridas para la ejecución del objeto contractual. **13.** Que la presente contratación se adelanta en atención a las calidades técnicas y de experiencia del contratista. **14.** Que, con la presentación de la propuesta, el contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés y que, de llegar a sobrevenirle, acepta desde ahora su renuncia a la continuidad en la ejecución del contrato. **16.** Que el objeto de la presente contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. **15**. Que existe disponibilidad presupuestal N°. **1494** del 23 de septiembre de 2026 del rubro presupuestal N° Rubro: 2.4.5.02.09 Servicios para la comunidad, sociales y personales. **17.** Que, por lo expuesto, las partes en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad acuerdan celebrar el presente Contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO**: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y DE APOYO A LOS PROCESOS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S.E. Y DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE ATENCIÓN (UBAS) DE BUSBANZA Y PAJARITO MEDIANTE EL ENVÍO DE TRABAJADORES EN MISIÓN.** Según los siguientes requerimientos del Hospital.

ANEXO 1: Necesidades por perfil ocupacional

NECESIDADES DE TALENTO HUMANO EN SALUD				
PERFIL OCUPACIONAL	**HORAS REQUERIDAS MES**	**CARGOS PROYECTADOS**	**ASIGNACION BASICA**	**DIAS REQUERIDOS**
MEDICINA GENERAL				
MEDICO URGENCIAS	6954	41	$ 5.355.000	30
MEDICO TRASLADO ASISTENCIAL	732	4	$ 5.355.000	30
MEDICO MANEJO DEL DOLOR	172	1	$ 5.355.000	30
MEDICO HOSPITALIZACION	2540	15	$ 5.355.000	30
MEDICOS EXPANSION URGENCIAS	732	4	$ 5.355.000	30
MEDICO AYUDANTIA QUIRURGICA	2850	17	$ 5.355.000	30

MEDICO UCIA	1464	9	$ 5.355.000	30
MEDICO APOYO AUDITORIA	172	1	$ 5.355.000	30
ENFERMERIA PROFESIONAL				
JEFE URGENCIAS	7740	45	$ 3.400.000	30
JEFE HOSPITALIZACION	1299.3	43	$ 2.958.000	30
JEFE UCIN	915	5	$ 2.958.000	30
JEFE UCIA	3096	17	$ 3.162.000	30
JEFE SALAS DE CIRUGIA	1462	9	$ 3.162.000	30
JEFE GASTRO/CARDIO	344	2	$ 2.958.000	30
JEFE CLINICA DE HERIDAS	860	5	$ 2.958.000	30
JEFE HEMODIALISIS	172	1	$ 2.958.000	30
JEFES SALA ALTA TEMPRANA	344	2	$ 2.958.000	30
JEFES EXPANSION URGENCIAS	1464	9	$ 3.400.000	30
ENFERMERIA AUXILIAR				
AUXILIAR URGENCIAS	12728	74	$1.994.608	30
AUXILIAR EXPANSION URGENCIAS	2196	13	$1.994.608	30
AUXILIAR HOSPITALIZACION	13519.2	79	$1.994.608	30
AUXILIAR UCIN	2928	17	$1.994.608	30
AUXILIAR UCIA	4392	26	$1.994.608	30
AUXILIAR SALAS DE CIRUGIA	4296	26	$1.994.608	30
AUXILIAR GASTRO/CARDIO	860	5	$1.994.608	30
AUXILIAR TAM/TAB	1098	6	$1.994.608	30
AUXILIAR TRASLADO INTRAHOSPITALARIO	3294	19	$1.994.608	30
AUXILIAR CONSULTA EXTERNA	1720	10	$1.994.608	30
AUXILIAR SALAALTA TEMPRANA	366	2	$1.994.608	30
AUXILIAR IAMI	172	1	$1.994.608	30
AUXILIAR RIAS	172	1	$1.994.608	30
AUXILIAR DE VACUNACION	172	1	$1.994.608	30

AUXILIAR DE EPIDEMIOLOGIA	344	2	$1.994.608	30
AUXILIAR DE PROGRAMACION	172	1	$1.994.608	30
AUXILIAR CLINICA DE HERIDAS	516	3	$1.994.608	30
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SALAS CIRUGIA	172	1	$1.994.608	30
LABORATORIO CLINICO				
BACTERIOLOGO	2236	13	$2.853.680	30
AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO	1720	10	$1.994.608	30
FARMACIA				
REGENTE DE FARMACIA LIDER DE INVENTARIOS	344	2	$1.987.425	30
REGENTE DE DISPENSACION	4462	26	$1.928.795	30
REGENTE DE CENTRAL DE MEZCLAS	516	3	$ 1,987,425	30
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE FARMACIA	344	2	$1.750.905	30
AUXILIAR DE FARMACIA	344	2	$1.750.905	30
AUXILIAR DE FARMACIA CENTRAL DE MEZCLAS	172	1	$ 1,800,000	30
APOYO TERAPEUTICO				
NUTRICIONISTA	516	3	$4.239.612	30
TERAPEUTA RESPIRATORIO UCIA	1464	9	$ 2,903,940	30
TERAPEUTA RESPIRATORIO HOSPITALIZACION	1098	7	$ 2,903,940	30
TERAPEUTA RESPIRATORIA UCI NEONATAL	732	4	$ 2,903,940	30
TERAPEUTA RESPIRATORIA URGENCIAS	1281	7	$ 2,903,940	30
PSICOLOGIA	688	4	$2.747.396	30
TERAPEUTA FISICA INTERNACION	796	5	$2.773.576	30
FISIOTERAPEUTA UCIA	244	2	$2.903.940	30

TERAPEUTA OCUPACIONAL	258	1.5	$2.524.016	30
PROFESIONAL LACTANCIA MATERNA	136	1	$2.156.668	30
FONOAUDIOLOGIA	172	1	$2.469.737	30
FONOAUDIOLOGIA 136H	272	2	$1.954.077	30
ATENCION UBAS				
MEDICO UBA PAJARITO	172	1	$5.355.000	30
MEDICO UBA PAJARITO MT	86	1	$5.000.000	30
ODONTOLOGIA BUSBANZA	86	1	$2.680.560	30
ENFERMERIA UBAS	172	1	$3.427.200	30
AUXILIAR DE ENFERMERIA	860	5	$1.994.608	30
GESTION HOSPITALARIA				
AUXILIAR DE GESTION HOSPITALARIA	1098	6	$1.994.608	30
AUXILIAR DE ENFERMERIA UBER	366	2	$1.994.608	30
GESTION QUIRURGICA				
INSTRUMENTADOR QUIRURGICO SALAS DE CIRUGIA	2734.8	16	$ 3,000,000	30
PROFESIONAL DE APOYO SEGURIDAD DEL PACIENTE	172	1	$2.853.680	30
AUXILIAR DE ESTERILIZACION	2196	13	$1.994.608	30
LIDER DE PROCESO				
LIDER DE ATENCIÓN INMEDIATA	172	1	$ 6,522,000	30
APOYO GESTION ADMINISTRATIVA DE PROCESOS ASISTENCIALES				
APOYO GESTION ADMINISTRATIVA DE PROCESOS ASISTENCIALES	172	1	$2.625.000	30
REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA/ TRASLADO ASISTENCIAL BASICO Y MEDICALIZADO				
TECNICO ADMINISTRATIVO	1376	8	$1.806.750	30
CONDUCTOR TAM/TAB SOGAMOSO	1032	6	$1.750.905	30

CONDUCTOR TAM/TAB PAJARITO	344	2	$1.750.905	30
CONDUCTOR TAM/TAB BUSBANZA	172	1	$1.750.905	30
CONDUCTOR REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA SOGAMOSO	172	1	$1.890.170	30
CONDUCTOR	172	1	$1.971.178	30
HUMANIZACION				
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE HUMANIZACION	488	3	$1.994.608	30

El pago de los servicios prestados se efectuará de acuerdo con la nómina que presente el contratista por el período que cubra el contrato, liquidando los valores prestacionales y de parafiscales que contempla la ley laboral vigente y que aplica para las empresas temporales de servicios, hasta colmar el monto contratado, más el AIU (Tratándose de Empresas Temporales se reconocerá el AIU más IVA cuando aplique). El salario básico a cancelar por cada puesto de trabajo será el indicado en las especificaciones técnicas, más los recargos labores por turnos nocturnos, festivos, horas extras que determine la ley, el hospital reconocerá igualmente una suma de dinero para sufragar el valor del transporte, por desplazamientos a la UBA PAJARITO y UBA BUSBANZA, así, el valor de $25.000 por viatico UBA PAJARITO y $15.000 por viatico UBA BUSBANZA, para el tiempo de disponibilidad se cancelara hasta el valor de $200.000.

Así mismo, se reconocerá un valor de bonificación para personal de enfermería que se concerté con la supervisión y los apoyos a la supervisión para adelantar la gestión de enfermería en los servicios que se determinen según las necesidades institucionales, así:

- *Gestor de Enfermería de internación y programas:* Se define una bonificación del 10% de la asignación salarial a cada uno de los gestores de enfermería definidos.
- *Gestor de Enfermería de UCI Adultos:* Se define una bonificación del 22% de la asignación salarial, bonificación a asignar previa certificación de cumplimiento de actividades designadas.
- *Gestor de Enfermería de Urgencias:* Se define una bonificación del 28% de la asignación salarial, bonificación a asignar previa certificación de cumplimiento de actividades designadas.

Las actividades a designar se describen en el ANEXO 2.

CONDICIONES DEL CONTRATO

La empresa de servicios temporales, consorcio o unión temporal tendrá la obligación de suscribir con sus trabajadores en misión, los respectivos contratos laborales de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo siendo para el efecto la única responsable por la celebración de los contratos con el personal que requiera la entidad.

ESQUEMA DE VACUNACIÓN

Se debe garantizar que el personal de los procesos Asistenciales contratados cuente con el siguiente esquema de vacunación:

Tabla: esquema de vacunación requerido

VACUNA	DOSIS REQUERIDAS	CONTRAINDICACIONES
Anti-Hepatitis **B** o titulación de anticuerpos contra el virus de la Hepatitis B.	Primera dosis Segunda dosis al mes Tercera dosis 6 meses Titulación mayor a 10 UI/ml refuerzo a los 5 años.	No hay contraindicaciones de aplicación en embarazo ni lactancia Anafilaxis a los componentes de la levadura.
Tétanos	3 dosis (preferiblemente 0, 1 y 6 meses con refuerzo a los 10 años	Estar cursando un cuadro febril severo es causa de aplazamiento de la vacuna hipersensibilidad o reacción a la misma

ESQUEMA DE VACUNACIÓN COVID

La empresa de servicios temporales deberá presentar una relación del personal con esquema de vacunación, junto con la dosis aplicada.

REQUISITOS CURSOS EN SALUD

Todos los trabajadores en misión deben cumplir con los siguientes cursos:

- Curso de seguridad del paciente
- Curso control de infecciones
- Curso atención integral de urgencias a víctimas de ataque con agentes químicos
- Curso humanización de la atención en salud
- Curso primeros auxilios psicológicos
- Curso de acciones de prevención en salud mental
- Curso de soporte vital avanzado para personal médico y profesional de enfermería y para terapeutas respiratorios.
- Curso soporte vital básico para demás profesionales o técnicos en salud
- Así mismo, todos los que adicionalmente se requieran por lineamientos normativos en salud.

4.3. REQUISITOS MÍNIMOS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La empresa de servicios temporales, consorcio o unión temporal debe entregar junto con los documentos exigidos en la propuesta una certificación suscrita por el Representante legal en la cual conste que cuenta con políticas escritas de seguridad y salud en el trabajo, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales promoción y protección de la salud de todos sus trabajadores que prestarán los servicios en el hospital y los subcontratistas sin importar la relación contractual.

Además, deberán presentar los siguientes documentos:

- Evaluación del SGSST, resolución 312 firmado por el responsable del SGSST representante legal
- Plan de trabajo en SGSST para el personal a su cargo
- Plan de capacitación en SGSST para el personal a su cargo.
- Carta de asignación de responsabilidades identificando los datos mínimos de contacto.
- Matriz de identificación de peligros donde se identifique los riesgos asociados al centro de trabajo
- Certificado de trabajo en alturas cuando apliquen tareas de esta índole (certificado de aptitud médica)
- Certificado de aptitud médica ocupacional de las personas que ejecutaran el contrato con fecha no mayor a 11 meses.

Durante la ejecución del contrato, todos los trabajadores en misión deben portar el carnet de identificación el cual

debe ser suministrado por la Empresa de Servicios Temporales, consorcio o unión temporal.

Enviar de manera mensual el formato predeterminado por el Hospital con la información para la construcción de los indicadores de obligatorio cumplimiento previsto en la Resolución 0312 de 2019.

Es indispensable que mediante acta de compromiso la empresa se haga responsable del cumplimiento, seguimiento y control de los exámenes del personal asistencial de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Tabla: Exámenes requeridos

PROCESO	EXÁMENES	REQUERIMIENTO	PERIODICIDAD	OBSERVACIÓN
ESTERILIZACIÓN	KOH UÑAS, COPROLÓGICO, FROTIS FARÍNGEO, P.O., SEROLOGÍA, ANTICUERPOS HB, ESPIROMETRÍA	NORMAS DE ESTERILIZACIÓN	Anual	
FARMACIA (Regentes y Químicos)	KOH UÑAS, COPROLÓGICO, FROTIS FARÍNGEO, P.O., SEROLOGÍA, ANTICUERPOS HB, C.H, VIH, GLICEMIA, PERFIL LIPÍDICO, ESPIROMETRÍA, VISIOMETRIA, AUDIOMETRÍA	Buenas Prácticas de Elaboración BPE – Buenas Prácticas de Manufactura BPM	Ingreso, Periódico (Cada Año)	Hace parte de las necesidades de BPE Y BPM cada vez que haya rotación de personal con ingreso de este debe realizarse con la finalidad de confirmar la aptitud del trabajador para el desarrollo de actividades.

Toda persona natural o jurídica que oferte servicios Tercerizados y/o que dentro del objeto realice actividades calificadas como de alto riesgo y que desee contratar con el Hospital Regional de Sogamoso ESE debe allegar:

Certificación emitida por la ARL correspondiente que permita evidenciar que la empresa cumple con el marco exigido en la normatividad colombiana de acuerdo con la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, capítulo 6, esta debe especificar la actividad comercial de la empresa, nivel de riesgo y porcentaje obtenido en la evaluación en el cual debe tener una calificación mínima de acuerdo con el nivel de riesgo así: 60% para niveles de riesgo 1, 2 y 3; y 75% para niveles de riesgo 4 y 5.

Toda empresa que **oferte servicios Tercerizados** posterior a la firma del contrato debe:

1. Dar cumplimiento a la resolución 002646 de 2008 por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente a la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional, con una periodicidad mínima de 2 años desde la última aplicación de la batería.

2. Garantizar la comunicación de las responsabilidades definidas en el decreto ley 1072 de 2015 *"Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores".*

GESTION DEL RIESGO SICOF Y SARLAFT

La empresa de servicios temporales deberá garantizar que el personal en misión no registre en listas restrictivas y deberá presentar una certificación en donde se describa la verificación de los siguientes antecedentes:

- Antecedentes fiscales y Disciplinarios con expedición no mayor a 30 días calendario
- Antecedentes judiciales con expedición no mayor a 30 días calendario
- Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL con expedición no mayor a 30 días calendario
- Verificación de antecedentes por delitos sexuales
- Verificación de antecedentes por inasistencia alimentaria
- Competencia en humanización del servicio
- Antecedentes disciplinarios
- Así como acta de compromiso en donde se describa que: se obliga a no violar ninguna regulación aplicable en materia anticorrupción o de tipo penal. Por lo tanto, deberá cumplir con todo requerimiento de información que el Hospital le formule con el objeto de advertir o prevenir conductas punibles como: actos de corrupción, soborno, lavado de dinero, terrorismo, armas de destrucción masiva o la financiación de cualquier actividad delictiva. Consecuentemente, el contratista declara y garantiza que: (i) Ninguno de sus accionistas, empleados, representantes, afiliadas y/o directores está registrado dentro de cualquier lista restrictiva y/o contentiva de sujetos investigados, condenados y/o con sospecha de haber cometido o participado a cualquier título en la realización de una conducta punible, (ii) Ninguno de los fondos que destine para la ejecución del contrato provienen de actividades ilícitas. (iii) Mantendrá un sistema de monitoreo sobre actividades sospechosas y/o ilícitas y garantizará que su servicio será consistente con las regulaciones aplicables, particularmente, aquellas relativas al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Así como, garantizar la adherencia y el cumplimiento de la política institucional y el manual de procesos y procedimientos de SARLAFT y SICOF de la entidad beneficiaria (El Hospital).
- Verificación de comparendos y fecha de vigencias de licencias de tránsito– aplica solo para conductores
- Esta certificación emitida por la Empresa de Servicios Temporales, deberá actualizarse máximo cada 6 meses, efectuando la verificación de cada uno de los trabajadores en misión.
- Así mismo, todo el personal en misión y la Empresa de Servicios Temporales se compromete a adherirse a la política y el manual institucional de SARLAFT Y SICOF. Y autorizan la consulta de operaciones sospechosas en la plataforma establecida para tal fin.

CLÁUSULA SEGUNDA. – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Suscribir el acta de inicio del contrato con los supervisores designados por el Hospital. **2.** Presentar previo a cada pago el soporte correspondiente a la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato, presentar la certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales expedida por el representante legal o el revisor fiscal si es el caso. **3**. Acatar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través de los supervisores del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales. **4**. Dar cumplimiento a la responsabilidad como trabajadores frente a Seguridad y Salud en el trabajo contempladas en la normatividad colombiana legal vigente Decreto Ley 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6.10., los contratistas que provean personal para la ejecución de la labor contratada deben cumplir con la Resolución 002646 de 2008. **5**. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y financiera el objeto contractual. **6.** Cumplir obligaciones contractuales que surgen de conformidad con el objeto contractual y con las actividades del contrato y la información descrita en el Estudio Previo. **7**. Actuar con alto grado de profesionalismo, responsabilidad, eficacia, eficiencia durante la ejecución del contrato. **8**. Acatar y respetar las normas, reglamentos, procesos y procedimientos y manuales establecidos en el Hospital Regional de Sogamoso ESE, sin perjuicio de la independencia propia del profesional. **9**. La actitud para la ejecución contractual, siempre debe estar enmarcada dentro la misión, visión, principios y valores institucionales. **10**. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución. **11**. Evitar conductas que vayan en contra de los valores institucionales tanto del personal de la EST como los Trabajadores en Misión suministrados. **12**. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución. **13**. Entregar las facturas, diligenciando los formatos de acta parcial, formato de avance y seguimiento de actividades y los demás documentos requeridos por el supervisor. **14**. Responder por los elementos, bienes, información, equipo biomedico, tecnologías, etc., y demás elementos que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, procurando la conservación y uso adecuado; no obstante, el contratista deberá contar con su propio equipo básico que le permita desempeñas las actividades contratadas y prestara sus servicios de manera autónoma e independiente. **15**. Informar oportunamente al Hospital

sobre circunstancias que afecte el normar desarrollo o ejecución del contrato. **16**. Velar por la organización y mantenimiento en condiciones adecuadas del archivo correspondiente a la documentación que emita sobre las actividades propias de su cargo (archivos electrónicos y/o físicos), el manejo del archivo debe ser de acuerdo con la ley 594 "ley general de archivo" para entidades públicas y de responsabilidad del contratista y de acuerdo con los requerimientos de la ESE. Garantizar el seguimiento a procedimiento establecidos por la ESE durante la ejecución del contrato. **17**. Dar cumplimiento al modelo integrado de planeación y gestión MIPG. **18**. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **19**. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1449 de 11 de septiembre de 2017, Modelo integrado del Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad. **20**. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstáculos. 21. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros. **22**. Cumplir con las normas de precauciones de aislamiento universales, normas de bioseguridad en los servicios, y en todas las áreas del hospital con especificaciones de elementos y barreras de protección, según cada uno de los servicios y el riesgo identificado y en general acatar todos los protocolos de bioseguridad vigentes. **23**. Garantizar la entrega oportuna de carnet y porte del mismo por parte del personal en misión al ingreso y durante su permanencia en las instalaciones del Hospital y mantenerlo en un lugar visible. 24. El contratista se obliga a mantener la debida reserva, seguridad, privacidad y manejo adecuado de la información a la cual se tiene acceso. **25**. El contratista se obliga a propender por el debido cuidado y diligencia en el uso de los elementos a los que tenga acceso para el cumplimiento de las actividades contratadas, así mismo, velar por el cuidado de la institución por parte del personal en misión designado para el desarrollo de las diferentes actividades. **26**. Garantizar que los trabajadores en misión realicen la Devolución del documento que lo identifica en la entidad (Carnet), una vez concluido el contrato con la EST. **27**. El contratista se obliga a no violar ninguna regulación aplicable en materia anticorrupción o de tipo penal. Por lo tanto, deberá cumplir con todo requerimiento de información que el Hospital le formule con el objeto de advertir o prevenir conductas punibles como: actos de corrupción, soborno, lavado de dinero, terrorismo, armas de destrucción masiva o la financiación de cualquier actividad delictiva. Consecuentemente, el contratista declara y garantiza que: (i) Ninguno de sus accionistas, empleados, representantes, afiliadas y/o directores está registrado dentro de cualquier lista restrictiva y/o contentiva de sujetos investigados, condenados y/o con sospecha de haber cometido o participado a cualquier título en la realización de una conducta punible, (ii) Ninguno de los fondos que destine para la ejecución del contrato provienen de actividades ilícitas. (iii) Mantendrá un sistema de monitoreo sobre actividades sospechosas y/o ilícitas y garantizará que su servicio será consistente con las regulaciones aplicables, particularmente, aquellas relativas al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. **28**. El contratista se obliga a propender por el debido cuidado y diligencia en el uso de los elementos a los que tenga acceso para el cumplimiento de las actividades contratadas. **29**. Garantizar la adherencia y el cumplimiento de la política institucional y el manual de procesos y procedimientos de SARLAFT y SICOF. **30**. Las demás que sean concertadas con la Subgerencia Científica y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **CLÁUSULA TERCERA. –OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**: **1. Prestación de servicios de los cargos en misión:** El contratista deberá suministrar el personal en misión correspondiente a los diferentes perfiles ocupacionales y actividades, necesarios para la prestación integral de los servicios definidos en el ANEXO 2. Responsabilizándose de la prestación de servicios de los cargos en misión con los perfiles requeridos con cada uno de los conceptos derivados del contrato laboral definido en la ley 50 de 1990. **2**. El contratista deberá suministrar el personal en misión que ejecutará el contrato en caso de ausencia justificada (vacaciones, licencias por maternidad, incapacidades, entre otras.), debiendo garantizar el reemplazo del (los) mismo (s) de manera inmediata, es decir que deberá contar con el talento humano disponible para proveer tal novedad, la cual será por su cuenta y riesgo y no generará ningún costo adicional para el HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO. **3.** Responder por la relación laboral del personal en misión. Toda responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo de la empresa temporal y es el responsable de garantizar todos los derechos laborales y prestacionales de la totalidad de los trabajadores enviados en misión. **4. Tabla salarial:** Anexar al listado donde se establezcan cargos, escala salarial, valores de los pagos a seguridad social y provisiones de prestaciones sociales de cada uno de los cargos requeridos por el Hospital. **5. Contratos laborales**: Garantizar la realización de contratos laborales con cada uno de los trabajadores en misión de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, en el cual se deberá incluir clausula donde se indique que el personal debe adherirse a los programas institucionales que para el efecto expida el hospital y demás que defina la entidad contratante. **6.**

Manifestar expresamente en los contratos que celebre con el personal en misión requerido, que su trabajo se realizará exclusivamente dentro de los turnos y horas asignadas, de acuerdo con las necesidades de los diferentes servicios asistenciales institucionales. **7. Seguridad social**: Realizar la inscripción, traslado, cambio de patronos o afiliaciones a EPS, Fondo de Pensiones, Caja de Compensación y ARL, así como todos los aportes en los tiempos y las condiciones legalmente establecidas. **8. Prestaciones sociales y recargos**: Cumplir estrictamente lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos y en general con las disposiciones laborales vigentes como empleador le corresponde reconocer al personal con el que va a desarrollar del objeto del presente contrato. **9.** Durante la ejecución del contrato mantener afiliación y presentar certificados de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente del personal en misión. **10**. Reconocer únicamente el pago de horas extras, recargos diurnos, nocturnos, dominicales y festivos, cuando se haya autorizado previamente, a través de los supervisores del Contrato y apoyos a la supervisión. **11. Desprendibles de pago**: Entregar desprendibles físicos o digitales de pago a todas las personas reportadas en el proceso de nómina y/o disponer de mecanismos de consulta vía correo electrónico. En el momento en que el Supervisor del contrato evidencie que los pagos y liquidaciones correspondientes a los trabajadores, no se estén realizando en debida forma en concordancia con lo establecido en el cuadro de sueldos y demás prestaciones laborales presentados en la propuesta y que harán parte integral del contrato, el HOSPITAL, impondrá las sanciones respectivas y declarará el incumplimiento de este. **12. Nóminas:** Presentar las proyecciones de las nóminas con las respectivas novedades de cada periodo para su verificación por los apoyos a la supervisión (Líder de Talento Humano y lideres de procesos y servicios) para posterior revisión por supervisores de contrato (subgerencia científica y subgerencia administrativa). **13**. Efectuar conciliación y cierre mensual de cada proceso de nómina en el mes siguiente a la fecha de pago, facturar y entregar soportes definitivos al supervisor del contrato tales como copia de novedades reportadas y aplicadas en el proceso, relación detallada de los pagos realizados por salarios, dominicales, recargos nocturnos, horas extras, descuentos, aportes a seguridad y pensión, parafiscales, etc.). **14. Viáticos:** Facturar al Hospital los gastos en que adicionalmente incurra por concepto de desplazamiento y estadía del personal cuando el Hospital así lo solicite y esté debidamente autorizado previamente por la supervisión y una vez se causen. **15. Calamidades y licencias**: Gestionar las novedades de su talento humano en los que a licencias e incapacidades corresponda y soportar dicha gestión ante el supervisor. **16. Dotación:** Deberá suministrar la dotación a las personas beneficiarias según el lineamiento normativo, previa concertación con el Hospital. **17**. **Examen médico**: Garantizar la realización del examen médico de ingreso y egreso a los trabajadores contratados, el cual no será facturable. **18**. Suministrar el personal en misión que la E.S.E. requiera, cuando los funcionarios de planta que tiene el Hospital se encuentren en calamidad, incapacidad o vacaciones. **19. Liquidaciones**: Realizar el proceso de liquidaciones definitivas cada vez que se presente un retiro efectuando el pago dentro de los términos establecidos por la ley. **20. Idoneidad:** Garantizar que el personal con el cual desarrollará el contrato cuente con la idoneidad y capacitación para la ejecución del contrato. Las hojas de vida deben contener los requisitos de habilitación y aquellas que la modifiquen o sustituyan. Todas las hojas de vida del personal en misión deben ser aportada a la oficina de talento humano del hospital. **21. Documentos empleados:** Llevar una carpeta actualizada escaneada de manera permanente con los documentos de ingreso y la historia laboral de cada empleado, las cuales deben estar disponibles para consulta de las entidades competentes que lo requieran, Las hojas de vida deben allegarse a través de medio magnético al área de Talento Humano de la E.S.E. y deben contener como mínimo Currículo, registro departamental de Salud y fotocopia del diploma o acta de grado y constancia de los cursos requeridos por la normatividad vigente en cuanto a requisitos de habilitación. Estas deberán ser entregadas una vez se formalice el contrato para el inicio de la ejecución de este, igualmente se deberá verificar que todos estos requisitos se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato.
22. Adjuntar y certificar que el personal en misión que va a suministrar debe tener un número de contacto y correo electrónico, al cual se le obligue a contestar para las diferentes alertas que maneja la E.S.E. **23**. Allegar en medio digital a la oficina de Talento Humano dentro del mes siguiente al perfeccionamiento del negocio jurídico entre la EST y el Hospital, copia de los contratos suscritos entre la empresa de servicios temporales y cada uno de los trabajadores, junto con los soportes de afiliación a seguridad social y examen de salud ocupacional de ingreso. **24. Retención en la fuente:** Efectuar cumplidamente la retención en la fuente a los empleados sujetos a ella, así como el pago de los valores recaudados. **25. Póliza de salarios**: Mantener vigente la póliza de salarios exigida por el Ministerio de Trabajo expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia. **26**. **SST**: Presentar y ejecutar el plan anual de gestión del Sistema de seguridad y Salud en el Trabajo para ser articulado con el Sistema del HOSPITAL. **27**. El contratista debe garantizar que el personal se adhiera a los estándares definidos en el sistema de gestión de

seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL. **28**. Velar que el personal en misión cumpla, sin perjuicio de la observancia del suyo propio, el reglamento de higiene y seguridad, el Sistema de seguridad y salud en el trabajo de la E.S.E., dar cumplimiento a las políticas del Sistema de seguridad y salud en el trabajo y Seguridad Ambiental y a los procedimientos seguros de trabajo según actividad a realizar en la Institución. Los trabajadores en misión deberán acogerse a los planes de emergencia y evacuación de la E.S.E. así como participar activamente en la brigada de emergencia y los simulacros definidos institucionalmente. **29.** Verificar, inspeccionar y garantizar el uso permanente de elementos de protección personal y el acatamiento de los protocolos de bioseguridad por parte de la totalidad del recurso humano requerido para la ejecución del objeto del contrato. **30. Pausas activas**: Garantizar que el personal en misión que realice turnos hasta 5 horas continuas tomen una pausa activa por el termino de 15 minutos; que los que realicen hasta 6 horas la pausa activa sea de 30 minutos; y los que la jornada sea de 12 horas la pausa activa sea de 1 hora la cual debe incluir la toma de alimentos, y una vez terminado el tiempo retomar sus actividades, donde cada semana informará por cada área la manera como el personal tomará el descanso, ya que se requiere que este descanso no afecte la prestación del servicio. **31. Inducción, Reinducción y capacitaciones**: Gestionar el cumplimiento, participación y adherencia al cronograma de inducción y reinducción proyectado para la vigencia 2026 por el Hospital Regional de Sogamoso E.S.E. **32. Capacitación y bienestar laboral**: Elaborar y presentar programas de capacitación y bienestar laboral, los cuales deberán ser concertados con los supervisores del contrato, y elaborar cronograma de ejecución de estos, lo cual deberá ser trasladado al área de talento humano a fin de dar cumplimiento al plan de capacitaciones de la entidad. **33**. EL CONTRATISTA, en su condición de único empleador del personal que envíe en misión, de conformidad con el artículo 71 de la Ley 50 de 1990, se obliga a: a) Garantizar que, durante toda la ejecución del contrato, el personal en misión cuente con la formación, experiencia, competencias y aptitudes exigidas en el anexo técnico y en los estándares de talento humano del Sistema Único de Habilitación aplicables a cada servicio. Para ello, EL CONTRATISTA adelantará, bajo su exclusiva dirección, responsabilidad y costo, los procesos de selección, capacitación, actualización y evaluación de desempeño de sus trabajadores. b) Disponer lo necesario para que su personal asista a las actividades de inducción, reinducción y socialización de guías, protocolos, procesos y programas institucionales que EL HOSPITAL programe, en tanto resulten necesarias para la prestación segura y adecuada del servicio contratado (tales como seguridad del paciente, habilitación, PAMEC, gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo y las demás que apliquen). EL CONTRATISTA coordinará dicha asistencia con su personal y asumirá cualquier costo laboral que de ella se derive. c) Permitir y facilitar la verificación que EL HOSPITAL realice, por conducto del supervisor del contrato, sobre la calidad, oportunidad y seguridad del servicio prestado. Esta verificación se hará mediante auditorías, mediciones de adherencia a guías y protocolos y los demás instrumentos definidos en el anexo técnico, cuya metodología, periodicidad y resultado mínimo aceptable se darán a conocer previamente a EL CONTRATISTA. Los resultados se comunicarán por escrito a EL CONTRATISTA para que adopte las medidas que le correspondan como empleador. d) Reemplazar al trabajador en misión cuando EL HOSPITAL, mediante comunicación escrita y motivada del supervisor, le informe que el servicio prestado por conducto de dicho trabajador no cumple los estándares de calidad, seguridad, competencia o adherencia definidos en el anexo técnico. El reemplazo deberá efectuarse en el menor tiempo posible, con personal que cumpla el perfil exigido, sin interrupción del servicio y sin costo adicional para EL HOSPITAL. PARÁGRAFO. La solicitud de reemplazo constituye exclusivamente el ejercicio del derecho de EL HOSPITAL a exigir el cumplimiento de las condiciones de calidad del servicio contratado. No comporta decisión alguna sobre la relación laboral del trabajador en misión. Corresponde exclusivamente a EL CONTRATISTA determinar, de manera autónoma y conforme a la legislación laboral y a su reglamento interno de trabajo, las medidas que adopte respecto de dicho trabajador. **34.** Dar cumplimiento a los programas de capacitación y bienestar ofrecidos durante la vigencia del contrato en las fechas establecidas con los supervisores, disponiendo de un (1) por ciento del cargo de administración para llevar a cabo las actividades de bienestar laboral. **35. Programación de actividades:** El contratista debe realizar al menos 10 días antes de cada mes, la concertación de actividades programadas con la institución en el cuadro de programación de actividades de los diferentes servicios. Para solicitar cambios de la programación de actividades el contratista, deberá presentar al líder de proceso por escrito con antelación de mínimo 24 horas antes de cambios en programación, excepto casos excepcionales. **36**. Normatividad y principios en programación de actividades: El contratista debe cumplir las horas establecidas en la programación de actividades del mes, el contratista deberá garantizar que el personal en misión no supere las doce (12) horas continuas de acuerdo con lo establecido en la ley 269 de 1996. El inicio y terminación del turno debe ser a la hora presentada en la programación de turnos. **37**. EL CONTRATISTA, en su condición de único empleador del personal en misión, se obliga a garantizar la cobertura efectiva y continua de los servicios contratados conforme al requerimiento que EL HOSPITAL

establezca en el anexo técnico o comunique por escrito mediante el supervisor, con indicación del servicio, perfil, número de personas y franjas horarias a cubrir. Para ello elaborará la programación de turnos de su personal con sujeción a la jornada máxima legal y demás normas laborales vigentes. Así mismo, controlará la puntualidad y permanencia de sus trabajadores, asumirá integralmente los recargos, horas extras y demás conceptos laborales que se causen, y cubrirá toda ausencia o abandono de turno con personal que cumpla el perfil exigido, informando de inmediato al supervisor. EL HOSPITAL podrá verificar la cobertura efectivamente prestada a través de la herramienta tecnológica dispuesta por la entidad y los reportes del contratista, únicamente como soporte de la supervisión y del pago; entregará dicha información a EL CONTRATISTA para el ejercicio de sus facultades como empleador y la tratará conforme a la Ley 1581 de 2012. Las franjas no cubiertas no serán reconocidas en el pago. **38**. Garantizar que el personal preste sus servicios en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. **39.** Dar cumplimiento a las actividades concertadas con el Hospital, cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes. En este sentido, debe asegurar que sus empleados enviados en misión ejecuten los procedimientos institucionales para entrega de turno y la herramienta definida para tal propósito. **39. Carné:** El contratista debe realizar a su costa el proceso de Carnetización a todos los trabajadores en misión designados al hospital antes de que inicien sus actividades, los cuales deberán portar en todo momento dicho carné en un lugar visible, identificarse portando en lugar visible el carné. Ante intento de ingreso o tránsito dentro de la institución sin el Carné, el personal deberá registrarse como visitante y firmar listado de no conformidad por falta de identificación con el carné, caso en el cual EL CONTRATISTA de manera autónoma y conforme a su reglamento interno de trabajo, tomará las medidas que estime pertinentes frente a su trabajador. EL CONTRATISTA informará en el informe de ejecución del período correspondiente las novedades reportadas y las acciones adoptadas para garantizar el cumplimiento de esta obligación. La reiteración de estas novedades se tendrá como incumplimiento de la obligación de identificación del personal. Al finalizar la misión de cada trabajador, EL CONTRATISTA deberá recoger el carné y devolverlo o reportar su inactivación al hospital en el menor tiempo posible y Asumirá la responsabilidad por el uso indebido de los carnés que no sean recuperados. **40. Presentación personal e identificación**: El contratista debe garantizar que el personal mantenga la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo con su protocolo de imagen y presentación personal. Así mismo, asegurar el no uso de joyas, cabello suelto o uñas largas entre otros y todas condiciones de bioseguridad que institucionalmente se determinen. **41. In House**: El contratista debe destinar un (1) coordinador de área, un (1) auxiliar administrativo de tiempo completo, (1) Tecnólogo de Seguridad y Salud en el Trabajo y un (1) psicólogo de tiempo completo que pondrá a disposición del Hospital, para el manejo y supervisión de las novedades del contrato. **42**. Garantizar acompañamiento por parte del coordinador in house en los procesos de auditoría, retroalimentación y suscripción compromisos con los trabajadores en misión que tengan no conformidades, faltas en la adherencia o llamados de atención. Con especial énfasis en las auditorias de seguridad del paciente, gestión de riesgos, calidad y adherencia a lineamientos institucionales. **43.** Durante la vigencia del contrato se podrán variar los puntos de ubicación del personal, de acuerdo con las prioridades y conveniencias del servicio y siempre y cuando no se afecte el componente económico de la propuesta. **44. Calidad**: El contratista debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por el Hospital Regional Sogamoso, igualmente contribuir activamente en los procesos de habilitación y acreditación institucional, así como en todos los procesos de mejoramiento continuo que implemente el hospital. **45. Modelo de Atención**: El contratista debe adherirse y dar cumplimiento a lo estipulado en el modelo de atención institucional, velando por brindar atención, con excelencia tecnocientífica, oportunidad, pertinencia, seguridad y gestión del riesgo y continuidad, con un trato humanizado en todo el ciclo de atención, asegurando la gestión requerida para cumplir con los estándares institucionales. **46. Historia clínica**: El contratista debe asegurar que su personal en misión cumpla con la obligación de diligenciar la historia clínica en concordancia con lo establecido en MANUAL DE HISTORIA CLÍNICA de institucional y con la resolución No 1995 del 08 de julio de 1996 del Ministerio de Protección Social, igualmente realizar los registros respectivos en el sistema de información, formatos, procedimientos requeridos para la atención médica, realizar registros coherentes y congruentes con la condición del paciente y previa valoración del mismo. Debe asegurar que todos los registros de atencion de los pacientes queden adecuadamente descritos en el aplicativo institucional para historia clínica electrónica DGH, en los folios y campos dispuestos para este propósito. Se compromete además a participar en las actividades de capacitación, inducción y reinducción y seguimiento del software de historia clínica para generar las habilidades en su manejo y su adherencia a los folios que para su especialidad

aplique dentro de este. **46**. **Gestión del riesgo**: El contratista debe contribuir con la gestión de los riesgos clínicos, asistenciales y administrativos institucionales según corresponda. **47**. El contratista velará por el cumplimiento de las medidas implementadas en gestión del riesgo clínico, garantizando espacios de retroalimentación, refuerzo positivo y acciones ante las reiterativas faltas de adherencia cuando fuere necesario. **48**. El contratista se adapta a la política de gestión del riesgo adoptado por el Hospital y garantizará la validación del personal en misión a suministrar que cumpla con una rigurosa revisión para casos de inhabilidades, incompatibilidades o restricciones, así como cumplir con la prevención en el sistema SAGRILAFT. **49. Seguridad del Paciente**: El contratista deberá comprometerse activamente en que el personal en misión brinde atención con seguridad, implementando desde lo concerniente a su actuar adherencia completa e integra a las buenas prácticas de seguridad del paciente implementadas institucionalmente, notificar atenciones que puedan considerarse como inseguras, participar de las unidades de análisis de seguridad del paciente con confidencialidad, profesionalismo y humanización en la revisión de casos, promover la mejora continua en pro de una atención más segura. Así mismo, debe garantizar que su personal en misión cumple con las acciones de mejora definidas, planes de mejoramiento y compromisos individuales de mejora continua en los limites temporales y las condiciones técnicas establecidas. Se realizará seguimiento mensual al cumplimiento de las acciones de mejora implementadas de manera previa a la certificación de cumplimiento para tramite de cuentas. **50. Planes de Contingencia**: El contratista deberá asegurar que el personal en misión se adhiera a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y Sistema Comando Incidentes. **51. Planes de mejora**: El contratista deberá gestionar y hacer seguimiento a los planes de mejora generados del programa de seguridad del paciente, humanización, prestación de servicios, entre otros, con reporte mensual de cumplimiento, garantizando su completo y correcto cumplimiento por parte de todos sus trabajadores en misión. **52. Reuniones y Comités**: El contratista debe asistir mediante su delegado in house, psicóloga u otro representante cuando sea convocado a los comités (COVE, Infecciones, Seguridad del paciente, emergencias, etc.), reuniones de equipo primario de los diferentes servicios, unidades de análisis de eventos adversos, entre otros. **53. Comités primarios**: El contratista deberá velar por la participación del personal contratado por la empresa temporal en los grupos primarios de mejoramiento de cada uno de los servicios y procesos institucionales. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido. **54. Política de Humanización**: El contratista debe garantizar que el personal en misión brinde un trato humanizado, cordial, respetuoso y amable con el paciente, además de oportunidad en la prestación del servicio a ofertar, tendrá compromiso con la política y programa de humanización, velará por mantener una conducta respetuosa, diligente, responsable e integra tanto a los pacientes, familiares, cliente interno y personal en formación, haciendo uso y promoviendo la comunicación asertiva y manejo prudente de la información. **55**. El personal en misión deberá certificar la realización de curso sobre Competencia en humanización del servicio, el cual deberá aportarse la evidencia del cumplimiento a este requisito para el primer pago. **56**. El contratista debe garantizar que el personal en misión se adhiera al manual de convivencia de la institución. **57.** Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución. **58. Orientación a los resultados**: El contratista deberá apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución. **59. Confidencialidad:** El contratista debe garantizar que su personal en misión mantenga la confidencialidad en relación a toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución. **60. Responsabilidad**: El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración y a terceros. **61. Transparencia:** El contratista deberá velar porque los trabajadores, respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no puedan inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el proceso aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, promesa de pago, dádiva o cualquier otro beneficio, distinto al pactado en el contrato a celebrarse. **62. Facturación, Auditoría y Glosas:** El contratista deberá garantizar que el personal en misión cumpla con la elaboración de los folios de historia clínica de su responsabilidad, así como el registro de resultado de apoyo diagnóstico y su interpretación en los campos y folios predeterminados, para que se cumpla en forma oportuna y completa el proceso de facturación del servicio y evitar las glosas por ese concepto. En caso de glosas generadas por auditores internos y externos, por procesos y procedimientos en los cuales no tengan el suficiente soporte, deberán ser sustentadas al área de auditoria o en su defecto podrán ser

recobradas al valor total del contrato. Ante requerimiento de ajustes en registros se tendrá un plazo máximo de 12 horas para corrección, en casos reincidentes deberá ejecutar planes de mejoramiento, retroalimentar a los servicios a su cargo y hacer parte desde su órbita de competencia en el proceso de auditoría de cuentas medicas con el fin de disminuir o eliminar las glosas por pertinencia médica y demás relacionadas. **63. Equipos biomédicos, infraestructura, mobiliario y equipos tecnológicos e industriales**: El contratista deberá garantizar que el personal en misión cumpla con el cuidado de los equipos biomédicos y todas las áreas de la institución, igualmente de la infraestructura y dotación dispuesta para la prestación del servicio. Además, deberá garantizar que el personal en misión participe en todas las capacitaciones sobre su manejo, igualmente que cuente con conocimiento en informática básica. Así mismo, el contratista responderá económicamente por los daños a los equipos proporcionados por el Hospital a su personal en misión cuando se documente su responsabilidad. **64. Requerimientos:** El contratista deberá presentar respuesta escrita a toda solicitud de servicio que realicen los trabajadores dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, frente a temas de contratación, pagos y/o aclaraciones de situaciones laborales, indicando la fecha de proceso o del día en que se va a dar la solución. **65**. Coordinar su gestión con los supervisores del contrato designados por el Hospital y atender los requerimientos solicitados por los trabajadores en misión en el HOSPITAL; con el objeto de que controle la ejecución del presupuesto dispuesto para la contratación y advierta las inconsistencias que se presenten en cada área. En este sentido, realizará autorización previa de la planeación de horas extras y acta de concertación y aprobación de las mismas previo a la emisión de certificación de cumplimiento para pago. **66**. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por la supervisión del contrato, atención al usuario, jurídica, subgerencia y/o gerencia o quien corresponda. **67. Faltas disciplinarias:** El contratista deberá adelantar los procesos de su competencia, por las faltas disciplinarias de conformidad con lo establecido en sus estatutos y reglamentos internos, procedimiento que no debe superar los 15 días calendario, por tanto, en el evento de faltas o fallas de atención, incumplimientos o cualquier situación que altere el cumplimento oportuno e idóneo del contrato será comunicada al representante legal del contratista, quien adoptará las medidas y correctivos que considere. Sin excluir la posibilidad de ser llamado en garantía a fin de que responda por las actividades derivadas del hecho, que resulte de la prestación del servicio y que se presenten en reclamación civil, penal o administrativa de tipo jurisdiccional, ante el Hospital. **68. Consideraciones en áreas de riesgo:** El contratista deberá garantizar que, en los contratos de trabajadores en misión de áreas críticas de riesgo, como lo es ser conductor de ambulancia y medico de traslados, se debe tener contrato de exclusividad, igualmente garantizar prueba de alcoholemia antes de inicio de cada turno. La realización de estas pruebas deberá soportarse en el informe de ejecución de actividades en la presentación de las cuentas previo a la emisión de la certificación. **69. ARL Médicos Generales**: El contratista deberá Garantizar que los Médicos Generales contratados para traslados asistenciales estén afiliados a ARL con clasificación de riesgo IV, lo cual permitirá realizar traslados asistenciales medicalizados con la cobertura pertinente. Los Médicos Generales que no cuenten con dicha protección no pueden realizar este tipo de traslados. **70. Sistema de información:** el contratista debe asegurar que todo su personal en misión se adhiere completamente al diligenciamiento de la historia clínica con todos sus registros en el software definido institucionalmente, es decir DGH. Igualmente, que participara activamente en todos los procesos de reparametrización, capacitación e implementación de novedades y actualizaciones del aplicativo de historia clínica institucional. **71**. Presentar mensualmente certificación en donde se efectúe la validación de la certificación de antecedentes de cada uno de los trabajadores en misión que haya ingresado a la institución en donde se verificará como mínimo que no se encuentren con inhabilidades en cuanto a: Antecedentes fiscales y Disciplinarios, Antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL, Verificación de antecedentes por delitos sexuales y Verificación de antecedentes por inasistencia alimentaria, los trabajadores en misión se deberán consultar en las listas como mínimo 2 veces al año. Esta certificación será emitida por el proceso de talento humano de la entidad. **CLÁUSULA CUARTA. - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1**. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3**. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4.** El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual

manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **8.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CLAUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:** En virtud del presente Contrato, EL HOSPITAL se obliga a: **1.** Pagar al contratista el valor del contrato, conforme a lo pactado y sujeto a la verificación por parte del Supervisor del contrato. **2.** Supervisar la ejecución del contrato a través de la persona designada para el efecto. **3.** Adelantar revisiones del contrato para verificar que cumpla con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista. **4.** El Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado ofrecerá el apoyo logístico para el desarrollo del contrato. **5.** En desarrollo del principio de coordinación, el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado podrá efectuar requerimientos verbales o escritos al contratista tendiente a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por ésta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual. **6.** Proporcionar la información, los elementos y medios necesarios para el cabal cumplimiento de los servicios que presta el CONTRATISTA, de acuerdo con los requisitos exigidos por la normatividad vigente y que permiten el adecuado trámite de los asuntos a su cargo. **7.** Ejercer la supervisión del contrato para exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. **8.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte. **9.** Resolver las peticiones presentadas por el **CONTRATISTA** en los términos contemplados por la Ley. **CLÁUSULA SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del presente contrato **DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 15 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTISEIS (2026) Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR PACTADO**, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato se perfecciona con la firma y para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal, la aprobación de pólizas y de la suscripción del Acta de inicio. La vigencia del contrato es igual a la del plazo de ejecución y seis (6) meses más para efectos de la liquidación del contrato, sin perjuicio del plazo adicional contemplado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO:** Este contrato se podrá terminar unilateralmente antes del plazo establecido en la presente clausula; si durante el desarrollo del mismo se expidiera normatividad alguna que reglamente la ejecución de las actividades objeto de este contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA - VALOR:** El valor del presente Contrato, para todos los efectos legales y fiscales, es la suma de **SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($6.785.306.320)**, valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. **CLÁUSULA OCTAVA.- FORMA DE PAGO:** El HOSPITAL, pagará al contratista el valor del contrato en pagos parciales por valor que resulte de los servicios prestados efectivamente durante el periodo que se pretenda facturar y según la cantidad de personal y el costo proyectado por cada uno de los perfiles ocupacionales el cual se detalla en el **Anexo 1**, previa presentación por parte del contratista del informe de desarrollo de actividades adelantadas, cuenta de cobro y/o factura, acreditación de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, cada pago dentro de noventa (90) días siguientes a la radicación de las facturas con el cumplimiento de las normas legales vigentes, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato en la que haga constar la ejecución de actividades durante el periodo a facturar. Para obtener el pago el contratista deberá presentar factura electrónica al correo electrónico contabilidad@hospitalsogamoso.gov.co; así mismo, la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), el comprobante de pago de los Aportes a Riesgos Laborales (ARL) y el pago de los Parafiscales a que legalmente este obligado el contratista. **Parágrafo 1** Los pagos serán efectuados de conformidad con el personal efectivamente utilizado y de acuerdo con los costos establecidos en el **ANEXO 1** (Tratándose de Empresas Temporales se reconocerá el AIU más IVA cuando aplique). El salario básico a cancelar por cada trabajador en misión enviado será el indicado en las especificaciones técnicas, más los recargos labores por turnos nocturnos, festivos, horas extras que determine la ley, el hospital reconocerá igualmente una suma de dinero para sufragar el valor del transporte, por desplazamientos a la UBA PAJARITO y UBA BUSBANZA, así: el valor de $25.000 por viatico UBA PAJARITO y $15.000 por viatico UBA BUSBANZA. **Parágrafo 2:** El contratista puede cobrar un costo de administración que no supere el 11%. Se considera la opción de pactar una proporción del 11% bajo el entendido que la necesidad a satisfacer expone una mayor rotación de personal, lo que a su vez genera una ampliación de los riesgos que deban asumirse aunado a las labores administrativas referentes al manejo de personal tales como afiliación al sistema de seguridad social,

componente medico laboral, gestión de planeación de cada servicio asistencial y resolución de conflictos de prestación. **Parágrafo 3:** Para tramitar cualquiera de los pagos, el contratista deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de conformidad con la normatividad vigente junto con el certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor y los apoyos de la supervisión. **Parágrafo 4:** Para el reconocimiento de las horas extras estas deben ser previamente aprobadas por la supervisión y apoyos a la supervisión y confrontadas con la herramienta institucional definida para tal propósito. **CLAUSULA NOVENA. - INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna con el Contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula séptima del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA. - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Las apropiaciones presupuestales que se deriven de este contrato quedan subordinadas dentro del presupuesto con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. **1494** del 23 de septiembre de 2026 del rubro presupuestal N° Rubro: 2.4.5.02.09 Servicios para la comunidad, sociales y personales, expedida por la Oficina de Presupuesto, del presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia fiscal del 2026, aprobado mediante Acuerdo N° 19 del 2025 "Por medio del cual se liquida y desagrega el presupuesto de Ingresos y Gastos del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado para la vigencia fiscal 2026".**CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA.- SUPERVISIÓN:** El HOSPITAL ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio de quien se desempeñe como **Subgerente Científico,** con el apoyo del **asesor de gestión clínica y procesos asistenciales, Líder de Atención Inmediata, líder de atención ambulatoria, líder de farmacia, líder de laboratorio clínico y el líder de enfermería** y del **Líder de Internación y de la enfermera – salas de cirugía** o quienes hagan sus veces quien velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **2.** Exigir el cumplimiento de las normas y procedimientos correspondientes al objeto contratado. **3.** Llevar el control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado e informar oportunamente y durante el término de ejecución del contrato a la Oficina Jurídica sobre cualquier situación o irregularidad, deficiente cumplimiento o incumplimiento con la debida fundamentación a fin de que se impongan los correctivos o sanciones a que haya lugar. **4.** Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la Administración sobre la conveniencia de prórrogas, modificaciones, aclaraciones, cesiones o adiciones al contrato, cuando menos con ocho (8) días de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato. **5.** Rendir los informes que le sean requeridos por la Administración y aquellos que se hayan estipulado en el contrato. **6.** Elaborar las liquidaciones de los contratos con la debida antelación y dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. **7.** Abstenerse bajo su exclusiva responsabilidad de permitir la iniciación de la ejecución del objeto contratado antes de la fecha indicada en el respectivo contrato sin que este reúna los requisitos de Ley. **8.** Verificar la entrega de los bienes, obras, servicios, y en general el objeto contratado de conformidad con las estipulaciones del contrato, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las respectivas constancias. **9.** Abstenerse de suscribir documentos y dar órdenes verbales al contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato, siendo de competencia de quien suscribe el contrato, para lo cual deberá informar lo pertinente a fin de que se proyecten y tramiten los actos respectivos. **10.** Cualquier divergencia que se llegare a presentar entre el supervisor y el contratista, deberá ser puesta en conocimiento de quien suscribe el contrato en nombre y representación de la Entidad a fin de que se dirima por este. **11.** Recibir el informe final y emitir su concepto sobre el mismo. **12.** Exigir que la calidad de los servicios contratados se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las características y especificaciones estipuladas en el contrato. **13.** Certificar el cumplimiento y calidad de la ejecución de las actividades contratadas por parte del CONTRATISTA una vez haya terminado el contrato. Todas las observaciones y actuaciones que se generen en virtud del presente contrato deberán constar por escrito. **14.** Dar aplicabilidad a lo establecido en la Resolución 177 de 2026, "Por medio de la cual se actualiza el Manual de Contratación e Interventoría del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado". **PARÁGRAFO ÚNICO:** Con la firma este documento, tanto la supervisión como los apoyos a la misma, manifiestan estar enterados y notificados del contenido de este contrato, sin que sea necesario realizar alguna otra actuación tendiente a trasladarles el presente escrito. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un Acta donde conste tal hecho, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de tal suspensión, ni se harán exigibles las mutuas contraprestaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - MULTAS:** En el evento en que el CONTRATISTA incurra en

incumplimiento a cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente contrato, el HOSPITAL le podrá imponer multas diarias sucesivas de hasta el dos por ciento (2%) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento, sin exceder del 20% del valor total pactado y sin perjuicio de que el HOSPITAL haga efectiva la cláusula penal pecuniaria. Las multas solamente podrán ser impuestas mientras se encuentre pendiente la ejecución de la obligación a cargo del CONTRATISTA. A su vez, las multas serán impuestas mediante resolución motivada, acto administrativo susceptible de recurso de reposición. En firme la multa EL HOSPITAL la hará exigible mediante la aplicación del mecanismo de compensación respecto de las sumas que adeude al CONTRATISTA o haciendo efectiva la garantía única, y si ello no fuere posible mediante la jurisdicción coactiva o jurisdicción competente. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial, cumplimiento tardío o cumplimiento defectuoso de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA en el presente contrato o de la declaratoria de caducidad, éste pagará al HOSPITAL a título de pena pecuniaria una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se considerará como pago por los perjuicios que se le causen al HOSPITAL. El HOSPITAL hará efectiva la presente cláusula mediante acto administrativo declarativo de incumplimiento y su exigibilidad se efectuará mediante la aplicación del mecanismo de compensación respecto de las sumas que El HOSPITAL adeude al CONTRATISTA o haciendo efectiva la garantía única, y si ello no fuere posible, mediante la jurisdicción coactiva o a través de la jurisdicción competente. **PARÁGRAFO:** El procedimiento para la imposición de la multa, cláusula penal, caducidad etc. se hará con observancia, respeto y aplicación del derecho al debido proceso del contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - IMPEDIMENTO DE CESIÓN:** El contratista no podrá ceder total o parcialmente este contrato ni los derechos y obligaciones que de él se originen, sin previa autorización escrita de EL HOSPITAL. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación del contrato de común acuerdo se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación de la ejecución del contrato y la liquidación de forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para realizar la liquidación de común acuerdo. Si es del caso, se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de la garantía del contrato, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. No obstante, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el Hospital tendrá la facultad de liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los plazos anteriormente referidos, de muto acuerdo o unilateralmente. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO SARLAFT:** EL CONTRATISTA certifica al Hospital que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo, de igual manera el contratista certifica que no se encuentra incluido en cualquier Lista Nacional o Extranjera (OFAC), Departamento del tesoro de los Estados Unidos de América, Concejo de Seguridad de la ONU o cualquier otra lista reconocida legalmente)que lo vincule con la comisión o realización de actividades criminales o acciones ilícitas referente al control o prevención frente al Lavado de Activos y/o Financiación de Terrorismo o Referente a cualquier otra actividad ilícita relacionada directa o indirectamente con Negocios Ilícitos o Lavado de Activos EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados, provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato EL CONTRATISTA, algunos de sus administradores, socios o administradores llegaren a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, El Hospital, tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Entiéndase incorporadas al presente contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación, interpretación unilateral, caducidad, y reversión contenidas en la ley 80 de 1993 y normas complementarias y reglamentarias, las cuales podrán ser impuestas por la E.S.E previo agotamiento del debido proceso. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: En caso de surgir algún conflicto, se buscará solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias se acudirá al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne y defenderá a su propio costo al HOSPITAL de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el HOSPITAL,

con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA también mantendrá indemne al HOSPITAL por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de del presente Contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al HOSPITAL de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. – GARANTÍA ÚNICA:** Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a su cargo el CONTRATISTA constituirá garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia a favor del HOSPITAL que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato y que ampare los siguientes riesgos: **a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **b. CALIDAD DEL SERVICIO**: por un monto equivalente al diez (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más **c. PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: por un monto equivalente al veinte (20%) del valor del contrato Con cobertura durante el plazo de ejecución del contrato y 3 años más. **d. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total pactado (en ningún caso puede ser inferior a 400 SMLMV) por el termino de ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a).** Disponibilidad presupuestal. **b).** Estudio Previo. **c).** Registro presupuestal. **d).** La designación de supervisión. **e).** Las actas que mediante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes. **f).** Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los datos personales proporcionados por el CONTRATISTA, como titular de la información, al Hospital Regional de Sogamoso E.S.E, en virtud de la relación contractual, serán recopilados, almacenados, consultados, utilizados, compartidos, transmitidos, transferidos y tratados en bases de datos, con las siguientes finalidades específicas: **i)** Cumplir con las obligaciones del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E frente a organismos de control, inspección y vigilancia, así como responder a los requerimientos de entidades gubernamentales y autoridades judiciales y administrativas en el marco de sus competencias. **ii)** Cumplir con las obligaciones contractuales entre el Hospital Regional de Sogamoso E.S.E y el CONTRATISTA, incluyendo el pago de honorarios y otras disposiciones establecidas en el contrato. Con la aceptación de esta autorización, el CONTRATISTA consiente el tratamiento de sus datos personales para los fines antes señalados y declara que la información proporcionada es verídica, sin omisión ni alteración de datos. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- MANEJO DE DATOS PERSONALES:** Los datos personales suministrados tales como nombre, número de identificación, correos electrónicos, números telefónicos y/o celulares de contacto, y demás contenidos en documentos requeridos para el proceso contractual, que proporcione EL CONTRATISTA serán tratados por el Hospital Regional de Sogamoso E.S.E, única y exclusivamente con la siguiente finalidad: gestión de la relación contractual, celebración, ejecución, y terminación del contrato, y demás que se deriven de conformidad con el objeto de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA manifiesta como responsable del Tratamiento de los datos personales de sus empleados, personal vinculado y dependientes que se encuentra autorizado por los titulares para suministrar sus datos personales al Hospital Regional de Sogamoso E.S.E y que da estricto cumplimiento a lo establecido en Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, las normas que las modifiquen adicionen, o sustituyan y a su política de protección de datos. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Hospital Regional de Sogamoso E.S.E, dará tratamiento a los datos personales suministrados conforme a Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, las normas que las modifiquen adicionen, o sustituyan, y no los destinará, aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en la presente cláusula. De igual modo, el Hospital Regional de Sogamoso E.S.E, se compromete a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar las bases de datos o datos contenidos en ellas, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a otras personas, sin la previa autorización por escrito de EL CONTRATISTA, salvo que se trate de requerimientos judiciales o administrativos efectuados por autoridades con competencia para el efecto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

EL HOSPITAL	EL CONTRATISTA

Nombre: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	Nombre: **IOLAVORANDO S.A.S. R/L. DEISY TATIANA SOLANO LAGOS**
Dirección: calle 8 #11ª – 43	Dirección: TV 11 23 26 CENTRO - TUNJA
Teléfono: 7730474, Ext. 104	Teléfono: 3143990070
Correo electrónico: administrativa@hospitalsogamoso.gov.co	Correo electrónico: **gerencia@iolavorando.com**

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere de la existencia de la Disponibilidad presupuestal, Registro Presupuestal correspondiente, expedición y aprobación de garantías y firma del acta de inicio.

En constancia se firma en Sogamoso, el 01 de octubre de 2026.

IOLAVORANDO S.A.S.
R/L. DEISY TATIANA SOLANO LAGOS
EL CONTRATISTA

LIFAN MAURICIO CAMACHO MOLANO
EL HOSPITAL

Notificación a la supervisión:

ZULMA CRISTINA MONTAÑA MARTINEZ
SUBGERENTE CIENTIFICA
SUPERVISOR

ELVIA JAKELINE PULIDO GUZMAN
LIDER DE ATENCIÓN INMEDIATA
APOYO A LA SUPERVISIÓN.

CRISTIAN ESTEBAN PACHECO MEDINA
LÍDER DE INTERNACIÓN
APOYO A LA SUPERVISIÓN

SAUL ARTURO RIVERA DAMIAN
ASESOR DE G. CLÍNICA Y PROCESOS ASIST.
APOYO A LA SUPERVISIÓN

LINA KAREN FIGUEROA RINCON
ENFERMERA – SALAS DE CIRUGIA.
APOYO A LA SUPERVISIÓN

ADRIANA MARCELA ARANDA
LIDER LABORATORIO
APOYO A LA SUPERVISIÓN

DANILO AMAYA
LIDER DE GESTIÓN FARMACEUTICA
APOYO A LA SUPERVISIÓN

JULIAN DAVID SUNA PAEZ
LIDER DE ENFERMERIA
APOYO A LA SUPERVISIÓN

DAYANA FABIOLA GIL AMEZQUITA
LÍDER ATENCIÓN AMBULATORIA
APOYO A LA SUPERVISIÓN

Proyectó: *Michael. S. Pérez. Líder de Contratación.*
Revisó: *Manuel Fernando González Cruz. Asesor Jurídico Externo.*

ANEXO 2: Requisitos y actividades que deberá garantizar el contratista para cada uno de los perfiles ocupacionales descritos.

LIDER DE ATENCIÓN INMEDIATA
PERFIL DEL PROFESIONAL
REQUISITOS DE ESTUDIOS: PROFESIONAL DE LA SALUD
REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia Profesional Mínima de dos (2) años
1. Título de profesional como Medico General o Profesional de enfermería Certificado de título o de títulos obtenidos en el extranjero con copia de la resolución de convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional 2. Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS 3. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía 4. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes GG 5. Antecedentes judiciales vigentes 6. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes 7. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL. 8. Declaración de Bienes y rentas 9. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SIGEP 10. Certificación de experiencia laboral 11. Certificación de curso de seguridad del paciente 12. Certificación de curso de control de infecciones 13. Certificación vigente de curso de formación continua para la atención a víctimas de violencia sexual. 14. Certificación vigente de Formación continua para la atención y tratamiento en salud mental y primeros auxilios psicológicos 15. Certificación de formación continua en humanización de servicios 16. Certificación vigente de Curso de Soporte vital avanzado 17. Certificación vigente curso para la atención a víctimas de ataques con agentes químicos
HORAS REQUERIDAS MES: 172
LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado
OBLIGACIONES GENERALES
1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y científica el objeto contractual. 2. Cumplir obligaciones contractuales que surgen de conformidad con el objeto contractual y con las actividades del contrato y de acuerdo con la especialidad 3. Acatar y respetar las normas, reglamentos, y manuales del Hospital Regional de Sogamoso ESE, sin perjuicio de la independencia propia del profesional. 4. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido. 5. El contratista, propiciará en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política. 6. El contratista debe acogerse al manual de convivencia de la institución. 7. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.

8. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución.
9. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones.
10. Mantener la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo con el modelo institucional preestablecido, identificarse portando en lugar visible el carné.
11. El contratista se obliga a mantener la confidencialidad en relación con toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.
12. Velar por un prudente y responsable manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
13. El contratista debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL
14. Rendir oportunamente los informes mensuales o cada vez que se requiera sobre la ejecución del contrato y cuando lo solicite el Hospital a través del supervisor, sin que estos requerimientos afecten la independencia y autonomía y así lo acepta el Contratista.
15. El contratista de acuerdo con el objeto contractual debe dar cumplimiento a los productos entregables y formas de evaluación de indicadores, es decir consolidado de atenciones en los tiempos definidos, relacionando pacientes, fechas y tiempos de atención.
16. Deberá entregar las cuentas de cobro correctamente diligenciadas, adjuntando pagos de seguridad social, factura e informe de actividades (y demás documentos requeridos por la oficina de contratación en la vigencia del contrato) a la supervisión.
17. Durante la ejecución del contrato mantener afiliación y presentar certificados de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.
18. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros
19. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución, realizar de manera oportuna los cursos virtuales que la institución proyecte a sus colaboradores con el fin de afianzar conocimientos y socializar programas institucionales u otros que la institución considere.
20. Adherirse a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y demás planes o sistemas que defina el hospital para el manejo de incidentes.
21. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por supervisión del contrato, subgerencia y/o gerencia.
22. Firmar acta de inicio y presentar pólizas dentro de las siguientes 72 horas de firmado el contrato. (si aplica)
23. Garantizar el cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales
24. Contribuir con la gestión de los riesgos institucionales según corresponda.
25. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
26. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.

27. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
28. Adherirse a la política y manual institucional del SARLFAT y SICOF.
29. Portar el carnet al ingreso y durante su permanencia en las instalaciones del Hospital y mantenerlo en un lugar visible.
30. El contratista debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por Hospital Regional de Sogamoso ESE, igualmente contribuir activamente en los procesos de habilitación y acreditación institucional.
31. El contratista se obliga a propender por el debido cuidado y diligencia en el uso de los elementos a los que tenga acceso para el cumplimiento de las actividades contratadas
32. El contratista se obliga a propender por el debido cuidado y diligencia en el uso de los elementos dispuestos para el desarrollo de la labor contratada
33. Efectuar la Devolución del documento que lo identifica como contratista de la entidad (Carnet HRS), una vez concluido el plazo de ejecución.
34. El contratista se obliga a no violar ninguna regulación aplicable en materia anticorrupción o de tipo penal. Por lo tanto, deberá cumplir con todo requerimiento de información que el Hospital le formule con el objeto de advertir o prevenir conductas punibles como: actos de corrupción, soborno, lavado de dinero, terrorismo, armas de destrucción masiva o la financiación de cualquier actividad delictiva. Consecuentemente, el contratista declara y garantiza que: (i) Ninguno de sus accionistas, empleados, representantes, afiliadas y/o directores está registrado dentro de cualquier lista restrictiva y/o contentiva de sujetos investigados, condenados y/o con sospecha de haber cometido o participado a cualquier título en la realización de una conducta punible, (ii) Ninguno de los fondos que destine para la ejecución del contrato provienen de actividades ilícitas. (iii) Mantendrá un sistema de monitoreo sobre actividades sospechosas y/o ilícitas y garantizará que su servicio será consistente con las regulaciones aplicables, particularmente, aquellas relativas al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
35. Mantener actualizada la información en la plataforma SIGEP II durante toda la ejecución del contrato
36. El contratista se obliga a presentar formato de cambio de turno totalmente diligenciado y firmado para aprobación mínimo 24 horas antes del cambio, al líder de servicio y al líder del proceso
37. . El contratista se obliga a presentar disponibilidad de horas para la realización de turnos y las diferentes asignaciones en los servicios previo a la elaboración de cuadro de turno de forma mensual.
38. En caso finalización de contrato por las diferentes causales, el contratista se obliga a presentar acta de entrega y suscribir acta de empalme en la que especifiquen productos, entregados, claves y correo institucionales etc.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Gestionar en su integralidad el servicio de urgencias asegurando su funcionamiento según los lineamientos e indicadores institucionales de calidad y excelencia.
2. Coordinar, el servicio de urgencias articulando los procesos de enfermería, medicina general, apoyo diagnóstico y terapéutico, facturación, trabajo social, SIAU, auditoria médica, devoluciones e interconsultas con las diferentes especialidades para brindar un servicio con continuidad, oportunidad, pertinencias, accesibilidad y seguridad.

3. Certificar las horas y procedimientos realizados en el área de urgencias por parte de los especialistas con el propósito de gestionar los informes de supervisión.
4. Realización de reuniones periódicas con el servicio de urgencias para la retroalimentación acorde a los hallazgos, resultados de auditorías, decisiones, inconformidades, políticas, y direccionamientos establecidos en el Hospital Regional de Sogamoso y de los entes externos.
5. Seguimiento al resultado de adherencia a las guías de práctica clínica del servicio de urgencias de forma trimestral.
6. Validación mensual de la asignación de los turnos para médicos generales en las diferentes áreas del servicio de urgencias su cubrimiento y funcionalidad
7. Liderar las rondas de entrega de turno en el servicio con seguimiento del procedimiento y la herramienta institucional que se determine para tal propósito.
8. Verificar la realización de briefing y de briefing en el servicio y gestionar los recursos necesarios para su normal funcionamiento.
9. Asistir a las rondas del servicio de observación y gestionar la atención de los pacientes pendientes por definir en el servicio de urgencias y observación en los tiempos establecidos en el modelo de atención del Hospital Regional de Sogamoso.
10. Prestar servicio asistencial presencial en las instalaciones del hospital según necesidades del servicio y si se requiere.
11. Coordinar el sistema de referencia y contrarreferencia según protocolo institucional y bitácora establecida.
12. Realizar acompañamiento en la inducción y reinducción al personal asistencial del servicio de urgencias según modelo de atención y manual de inducción de la entidad.
13. Seguimiento al perfil epidemiológico del servicio de urgencias conjuntamente con el área de sistemas y subgerencia científica.
14. Participar de manera activa en los diferentes comités y reuniones requeridos, tales como PAMEC, MIPG, FURAG entre otros.
15. Integrar la junta médica de MIPRES del Hospital Regional de Sogamoso.
16. Realizar seguimiento, análisis y gestión mensual a los indicadores aplicables en el servicio de urgencias de la Resolución 408 del 2018.
17. Participar en los análisis de seguridad del paciente de los casos remitidos del servicio de urgencias.
18. Realizar y Gestionar los requerimientos necesarios para dar cumplimiento al Sistema Único de Habilitación si se requiere.
19. Liderar y supervisar la adherencia mensualmente del protocolo de violencia sexual en el servicio de urgencias.
20. Liderara desde el componente administrativo la implementación, seguimiento y evaluación de los códigos institucionales como Código Trauma, Código ACV, Código Sepsis, entre otros.
21. Diligenciar, analizar, y gestionar los indicadores del servicio de urgencias, referencia y contrarreferencia mensualmente.
22. Presentar informes requeridos por los entes de control internos y externos según necesidad del servicio de urgencias y referencia y contra referencia.
23. Las demás que le sean concertadas con la Subgerencia Científica y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

MEDICO GENERAL URGENCIAS
PERFIL DEL CONTRATISTA
REQUISITOS DE ESTUDIOS: Médico General
REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínima de un (1) año.
1. Título de profesional como Medico General. 2. Registro único Tributario (persona Jurídica y/o natural) 3. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía 4. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes

5. Antecedentes judiciales vigentes
6. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes
7. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL.
8. Declaración de Bienes y rentas
9. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SI-GEP
10. Certificación de experiencia laboral
11. Curso de seguridad del paciente
12. RETHUS vigente

HORAS REQUERIDAS MES: 8084

LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y científica el rol de médico de urgencias, asegurando una producción mínima de 20 pacientes por jornada. Cifras que se evaluaran con el líder del proceso en una periodicidad mensual.
2. Cumplir las obligaciones contractuales que surgen de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales
3. Acatar y respetar las normas, reglamentos, y manuales de la ESE Hospital Regional de SOGAMOSO, sin perjuicio de la independencia propia del profesional.
4. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido.
5. El profesional propiciará en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política.
6. El profesional debe acogerse al manual de convivencia de la institución.
7. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.
8. Adherirse a los lineamientos de seguridad del paciente institucionalmente definidos, las buenas practicas de seguridad del paciente, lineamientos de gestión del riesgo y de sistema obligatorio de calidad.
9. Participar en las unidades de análisis a los que sea convocado y ejecutar las acciones de mejora que se definan en los tiempos determinados.
10. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución y lineamientos de seguridad del paciente.
11. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. Dar cumplimiento a las actividades concertadas con el Hospital (consultas, interconsultas y procedimientos), cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes.
12. Mantener la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo al modelo institucional preestablecido, identificarse portando en lugar visible el carné.
13. El profesional se obliga a mantener la confidencialidad en relación a toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en

beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.

14. Velar por un prudente y responsable manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
15. El profesional debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL
16. Rendir oportunamente los informes mensuales o cada vez que se requiera sobre la ejecución del contrato y cuando lo solicite el Hospital a través de la subgerencia científica, sin que estos requerimientos afecten la independencia y autonomía.
17. El profesional de acuerdo con el objeto contractual debe dar cumplimiento a los productos entregables y formas de evaluación de indicadores, informes de auditoría por servicio de acuerdo con la distribución que desde la subgerencia científica se realice.
18. El profesional será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros
19. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución, realizar de manera oportuna los cursos virtuales que la institución proyecte a sus colaboradores con el fin de afianzar conocimientos y socializar programas institucionales u otros que la institución considere.
20. Adherirse a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y Sistema Comando Incidentes.
21. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por la subgerencia y/o gerencia.
22. Garantizar el cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales
23. Contribuir con la gestión de los riesgos institucionales según corresponda.
24. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
25. El profesional debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por la E.S.E. Hospital Regional SOGAMOSO, igualmente contribuir activamente en los procesos de habilitación y acreditación institucional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Médico general de triage

1. Saludar presentarse y dar la bienvenida al paciente.
2. Realizar una evaluación rápida y sistemática de todos los pacientes que ingresan al servicio de urgencias. Esto implica clasificar a los pacientes según la gravedad de sus condiciones utilizando un sistema estandarizado (por ejemplo, El triage de Manchester (MTS) Triage obstétrico de ACOG (American College of Obstetricians and Gynecologists), Triángulo de Evaluación Pediátrica) diligenciando las diferentes escalas (Meows, RTS, Escala de Rankin modificada etc.).
3. Analizar los signos vitales de FC, FR, TA, Temperatura, Pulsioximetría.
4. Indagar sobre el motivo de consulta.
5. Determinar la prioridad con la que cada paciente debe ser atendido, asegurando que aquellos con condiciones más críticas reciban atención inmediata.
6. Asignar los pacientes a los respectivos profesionales de los consultorios de urgencias, incluyendo reanimación, urgencias obstétricas y urgencias pediátricas.
7. Derivar a los pacientes hacia admisiones para formalizar su ingreso a la
8. institución
9. Actuar como líder logístico durante el turno, coordinando las actividades del personal médico y paramédico para optimizar los recursos disponibles y el flujo de trabajo.

10. Mantener una comunicación clara con todo el equipo de salud sobre las prioridades establecidas, cambios en el estado del paciente y cualquier situación emergente que requiera atención especial.
11. Asegurarse de que todos los miembros del equipo sigan correctamente los protocolos establecidos para la clasificación y priorización, ofreciendo orientación o corrección cuando sea necesario.
12. Monitorear constantemente el flujo de pacientes dentro del área de urgencias, haciendo ajustes necesarios en función a la capacidad actual del servicio e implementando estrategias para evitar congestiones.
13. Trabajar conjuntamente con enfermeros, técnicos en enfermería y otros especialistas para facilitar una atención integral al paciente desde su ingreso hasta su tratamiento final.
14. Capacitar al personal nuevo sobre procedimientos adecuados relacionados con triage y gestión logística si es necesario, fomentando así un ambiente colaborativo efectivo.
15. Evaluar continuamente a los pacientes bajo cuidado mientras esperan ser atendidos por médicos; esto incluye observar cambios en signos vitales o síntomas relevantes que puedan requerir reclasificación urgente.
16. Asegurar una documentación precisa y completa relacionada con cada paciente evaluado durante el triage; no solo para fines clínicos sino también administrativos.
17. Participar en auditorías regulares sobre el desempeño del sistema utilizado para identificar oportunidades tanto para mejorar procesos como asegurar estándares adecuados dentro del área o clínica donde se labora
18. Estar preparado ante situaciones inesperadas como desastres naturales u otras emergencias masivas donde necesitará adaptar rápidamente procedimientos apropiados a fin garantizar seguridad tanto al equipo asistencial como pacientes Estas funciones son esenciales no solo para resolver problemas inmediatos sino también para contribuir a una experiencia positiva dentro del servicio de urgencias.
19. Activar los diferentes códigos institucionales, así como la emergencia funcional y demás protocolos de contingencia.
20. Brindar información al paciente y a su familia sobre el funcionamiento del servicio y eventuales demoras que se puedan presentar y Calmar a familiares.
21. Suministrar la información que le sea requerida.
22. Brindar un trato cordial y humanizado.

Médico general de Consultorios

1. Presentarse dar la bienvenida al paciente y saludar.
2. Realizar la valoración inicial del paciente al momento de su ingreso, incluyendo la revisión de signos vitales y la historia clínica para determinar la gravedad de la situación, adhiriéndose a los manuales, guías, protocolos de atención, códigos etc. del hospital regional de Sogamoso ESE.
3. Diligenciar la historia clínica teniendo en cuenta en la anamnesis, el motivo de consulta, la revisión por sistemas, indagar sobre los antecedentes.
4. Efectuar el examen físico, consignando estado general del paciente, signos vitales, revisar órganos y sistemas.
5. Establecer un diagnóstico inicial basado en los síntomas, examen físico y, si es necesario, pedir estudios complementarios como laboratorio e imágenes debidamente justificados en la historia clínica.
6. Reportar la totalidad de los paraclínicos e imágenes diagnósticas solicitadas.
7. Proporcionar atención inmediata para estabilizar al paciente que presente condiciones críticas o potencialmente mortales (como shock, infarto agudo al miocardio, etc.).

8. Iniciar el tratamiento adecuado según el diagnóstico realizado; esto puede incluir medicación intravenosa, oxigenoterapia, procedimientos menores (como suturas) y otras intervenciones necesarias.
9. Evaluar y tratar adecuadamente el dolor del paciente utilizando protocolos establecidos para garantizar su confort durante su estadía en urgencias.
10. Ordenar intervenciones terapéuticas que considere pertinentes.
11. Comentar todos los pacientes que revisten algún riesgo en la salud clasificados como triage II con el Urgenciólogo de turno
12. Si se requiere intervención especializada, realizar las gestiones necesarias para interconsulta con médicos especialistas, estableciendo comunicación por el teléfono que se encuentra en referencia o hablar directamente con el si la especialidad cuenta con presencialidad, e indicar remisiones cuando sea necesario, para lo que va a generar el documento para el caso del sistema de registro de historia clínica, proporcionando todos los soporte y solicitudes claras al personal de referencia y contra referencia.
13. Monitorear constantemente a los pacientes bajo cuidado hasta que sean dados de alta o transferidos a otro servicio del hospital si es necesario.
14. Proporcionar información sobre el estado del paciente y las instrucciones pos alta o cuidados necesarios tras recibir tratamiento en urgencias.
15. Mantener registros precisos sobre todas las intervenciones realizadas durante la atención al paciente en urgencias que incluyan evaluación inicial, tratamientos aplicados e indicaciones posteriores.
16. Colaborar con enfermeros, técnicos en enfermería y otros profesionales de salud presentes en urgencias para asegurar una atención integral del paciente.
17. Participar en aspectos logísticos relacionados con el flujo de pacientes dentro del servicio urgente (priorización según triage).
18. Promover hábitos saludables entre los usuarios tratados por situaciones prevenibles mediante orientaciones sobre prevención efectiva según sus condiciones individuales (por ejemplo; educación sobre enfermedades crónicas).
19. Dar de alta e informar a facturación para gestionar la salida. Mientras eso pasa el
20. paciente deberá trasladarse a sala blanca.
21. El médico de consultorio será el responsable de su paciente y deberá efectuar la trazabilidad de su atención desde que asume su manejo hasta que lo entrega al especialista para ordenar observación, hospitalización, para dar de alta o para remitir.
22. Brindar un trato cordial y humanizado a cada paciente.

Médico general de Observación

1. Realizar la evaluación clínica inicial del paciente al ingreso al servicio de observación de urgencias para determinar la gravedad del caso y priorizar la atención.
2. Establecer diagnósticos preliminares basados en la historia clínica, el examen físico y los resultados iniciales de pruebas diagnósticas.
3. Proporcionar tratamiento inmediato para estabilizar a los pacientes, lo que puede incluir administración de medicamentos, procedimientos menores o intervenciones necesarias.
4. Observar continuamente el estado clínico del paciente durante su estancia en observación, ajustando el tratamiento según sea necesario.
5. Colaborar con otras especialidades médicas cuando el caso lo requiera, acompañar la revista médica de cada especialidad, tomando nota de los requerimientos e implementar las recomendaciones pertinentes.
6. Propender por la agilización de exámenes de laboratorio clínico, radiología, ecografía, endoscopia, u otros requeridos para definir la conducta de los pacientes.
7. Efectuar el monitoreo y seguimiento de los pacientes de observación, por lo menos dos veces durante el turno. Los pacientes críticos o inestables serán valorados con la periodicidad que demande su condición clínica.

8. Coadyuvar en la gestión de hospitalización de pacientes que deban ser subidos a piso.
9. El médico de observación junto con el Especialista tratante serán los responsables de los pacientes y deberán efectuar la trazabilidad de su atención desde que asume su manejo hasta que formalmente sean llevados a hospitalización, se remitan o sean dados de alta.
10. Informar a los pacientes y sus familiares sobre su condición médica, opciones de tratamiento y cuidados posteriores necesarios tras ser dados de alta o trasladados a otro servicio.
11. Mantener registros precisos y actualizados sobre cada uno de los casos atendidos, incluyendo notas clínicas detalladas sobre evaluaciones realizadas e intervenciones suministradas.
12. Brindar un enfoque integral al paciente considerando no solo sus necesidades médicas sino también aspectos emocionales y sociales relacionados con su salud.
13. Seguir protocolos clínicos establecidos para manejar condiciones comunes en urgencias (ejemplo manejo del dolor agudo, dolor abdominal, cefalea, etc.) así como participar en su revisión si es necesario.
14. Implementar acciones preventivas según sea necesario e informar sobre medidas higiénicas o preventivas relacionadas con enfermedades comunes entre la población atendida por el hospital.
15. Participar en actividades administrativas básicas relacionadas con atención al paciente dentro del servicio (ejemplo autorización para exámenes).
16. Asistir a capacitaciones regulares para mantenerse actualizado sobre prácticas médicas emergentes y efectivas dentro del ámbito urgente- emergente.
17. Durante todo el paso por observación se deberá Brindar un trato cordial y humanizado a cada paciente.

Médico general de ambulancia

1. Realizar y socializar el consentimiento informado al usuario y/o su familiar previo al traslado medicalizado
2. Evaluar el estado clínico de los usuarios antes, durante y después del traslado.
3. Estabilizar al usuario antes del traslado, según sea necesario.
4. Monitorear el usuario durante el traslado y tomar decisiones médicas según sea necesario.
5. Proporcionar atención médica de emergencia durante el traslado, si es necesario.
6. Comunicación permanente con el CRUB - Centro Regulador de Urgencias, sobre el estado clínico del usuario y las novedades que se presenten durante el traslado
7. Coordinar con el equipo de traslado para garantizar la atención médica adecuada durante el traslado.
8. Comunicarse con el hospital receptor para informar sobre el estado clínico del usuario y coordinar la atención médica.
9. Coordinar con los servicios de emergencia, como la ambulancia, para garantizar la atención médica adecuada durante el traslado.
10. Documentar la atención médica proporcionada durante el traslado.
11. Elaborar informes médicos sobre el estado clínico del usuario y la atención médica proporcionada durante el traslado.
12. Cumplir con los protocolos y procedimientos establecidos para el traslado medicalizado.
13. Educar al usuario y familiares sobre la atención médica proporcionada durante el traslado.
14. Capacitar al equipo de traslado sobre los procedimientos y protocolos establecidos para el traslado medicalizado.
15. Participar en programas de educación médica continua para mantener actualizados sus conocimientos y habilidades.

REGENTE DE FARMACIA INVENTARIOS

PERFIL DEL CONTRATISTA
REQUISITOS DE ESTUDIOS: Regente de Farmacia
REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínima de un (2) año.
1. Título de Tecnólogo en Regente de Farmacia. 2. Registro único Tributario (persona Jurídica y/o natural) 3. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía 4. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes. 5. Antecedentes judiciales vigentes 6. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes 7. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL. 8. Declaración de Bienes y rentas 9. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SIGEP 10. Certificación de experiencia laboral. 11. Curso de seguridad del paciente 12. RETHUS vigente
HORAS REQUERIDAS MES: 344
LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y científica su rol. 2. Acatar y respetar las normas, reglamentos, y manuales del Hospital Regional de Sogamoso ESE sin perjuicio de la independencia propia del tecnólogo. 3. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido. 4. El profesional propiciará en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política. 5. El profesional debe acogerse al manual de convivencia de la institución. 6. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución. 7. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución. 8. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. Dar cumplimiento a las actividades concertadas con el Hospital (consultas, interconsultas y procedimientos), cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes. 9. Mantener la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo al modelo institucional preestablecido, identificarse portando en lugar visible el carné. 10. El profesional se obliga a mantener la confidencialidad en relación a toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete

a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.

11. Velar por un prudente y responsable manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
12. El profesional debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL
13. Rendir oportunamente los informes mensuales o cada vez que se requiera sobre la ejecución del contrato y cuando lo solicite el Hospital a través de la subgerencia científica, sin que estos requerimientos afecten la independencia y autonomía.
14. El profesional de acuerdo al objeto contractual debe dar cumplimiento a los productos entregables y formas de evaluación de indicadores, informes de auditoría por servicio de acuerdo con la distribución que desde la subgerencia científica se realice.
15. El profesional será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros
16. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución, realizar de manera oportuna los cursos virtuales que la institución proyecte a sus colaboradores con el fin de afianzar conocimientos y socializar programas institucionales u otros que la institución considere.
17. Adherirse a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y Sistema Comando Incidentes.
18. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por la subgerencia y/o gerencia.
19. Garantizar el cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales
20. Contribuir con la gestión de los riesgos institucionales según corresponda.
21. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
22. El profesional debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por la E.S.E. Hospital Regional SOGAMOSO, igualmente contribuir activamente en los procesos de habilitación y acreditación institucional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Mantener al día los Kardex de medicamentos.
2. Ejercer control sobre las existencias de medicamentos.
3. Efectuar en forma oportuna los pedidos de medicamentos en concordancia con los consumos promedio trimestral y con los niveles máximos y mínimos que se deben manejar, siguiendo los procedimientos que se establezcan de acuerdo a las adjudicaciones y teniendo en cuenta las cotizaciones con la misma calidad y al menor precio.
4. Presentar los informes que sobre el consumo de medicamentos y del manejo de la farmacia le sean requeridos.
5. Revisar periódicamente las descargas de medicamentos e insumos medico quirúrgicos realizadas por regentes y auxiliares a cargo de dispensación a cuenta directa del paciente.
6. Gestionar la revisión y entrega de pedidos de medicamentos y dispositivos médicos para el mantenimiento de stocks de los diferentes servicios de la institución.
7. Efectuar la recepción técnica de pedidos que llegan de los diferentes proveedores.
8. Coadyuvar en la realización de estudios previos para la adquisición de los diferentes de medicamentos e insumos medico quirúrgicos.

9. Efectuar las diferentes certificaciones sobre ejecución de contratos de suministro, para la firma del químico farmacéutico.
10. Llevar los correspondientes registros que se le solicite mantener.
11. Garantizar el adecuado almacenamiento y disposición de los medicamentos en bodega.
12. Estar atento a las condiciones físicas y ambientales del almacenamiento de los medicamentos principalmente de la bodega de farmacia y adoptar las medidas que se requieran para garantizar su estabilidad y adecuada conservación.
13. Digitar cargos de facturación de farmacia.
14. Apoyar en procesos de semaforización y verificación de fechas de vencimiento de Medicamentos Insumos medico quirúrgicos en bodega.
15. Diligenciar documentos para facturación, estadística, en concordancia con la normatividad vigente y realizar las demás actividades propias de su profesión.
16. Dar uso apropiado y adecuado a los elementos y equipos que tenga a su cargo.
17. Propender por la adecuada marcha del servicio.
18. Dar estricto cumplimiento a los protocolos, normas de bioseguridad y procedimientos operativos estándar que para el servicio tiene establecidas el hospital.
19. Dar cumplimiento a las disposiciones que sobre el servicio farmacéutico se establecen en el decreto 780 de 2016, modelo de gestión farmacéutico y demás normas que lo complementen o adicionen.
20. Comunicar oportunamente toda circunstancia o hecho que impida cumplir adecuadamente con el objeto del contrato.
21. Apoyar en actividades y procedimientos propios de farmacia en donde se requiera su concurso.
22. Reportar oportunamente los faltantes de medicamentos para la correspondiente gestión evitando desabastecimiento.
23. Liderar el proceso de solicitud e inventario, recepción y entrega de gases medicinales en la institución y de los demás medicamentos en la institución.

REGENTES DE FARMACIA DISPENSACION

PERFIL DEL TECNOLOGO
REQUISITOS DE ESTUDIOS: Tecnólogo en Regencia de Farmacia
REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínima de un (1) año.
13. Título de profesional como Regente de Farmacia. 14. Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS 15. Registro único Tributario (persona Jurídica y/o natural) 16. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía 17. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes 18. Antecedentes judiciales vigentes 19. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes 20. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL. 21. Declaración de Bienes y rentas 22. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SIGEP 23. Certificación de experiencia laboral 24. Curso de seguridad del paciente

HORAS REQUERIDAS MES: 4462
LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado
OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y científica su rol.
2. Cumplir las obligaciones contractuales que surgen de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales
3. Acatar y respetar las normas, reglamentos, y manuales del Hospital Regional de Sogamoso ESE, sin perjuicio de la independencia propia del profesional.
4. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido.
5. El profesional propiciará en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política.
6. El profesional debe acogerse al manual de convivencia de la institución.
7. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.
8. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución.
9. Cumplir las normas de Bioseguridad, uso de elementos de protección personal acorde a los lineamientos vigentes a nivel nacional y las directrices propias de la ESE.
10. Notificar de manera inmediata los accidentes laborales y cumplir de manera estricta con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST institucional.
11. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.
12. Reportar de manera activa los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el turno o en el desarrollo de sus tareas.
13. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. Dar cumplimiento a las actividades concertadas con el Hospital (consultas, interconsultas y procedimientos), cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes.
14. Mantener la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo con el modelo institucional preestablecido, identificarse portando en lugar visible el carné.
15. El profesional se obliga a mantener la confidencialidad en relación con toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.
16. Velar por un prudente y responsable manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
17. El profesional debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL

18. El profesional de acuerdo al objeto contractual debe dar cumplimiento a los productos entregables y formas de evaluación de indicadores que disponga la entidad dentro su estructura para el mejoramiento continuo.
19. El profesional será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros
20. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución, realizar de manera oportuna los cursos virtuales que la institución proyecte a sus colaboradores con el fin de afianzar conocimientos y socializar programas institucionales u otros que la institución considere.
21. Adherirse a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y Sistema Comando Incidentes.
22. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por la subgerencia y/o gerencia.
23. Garantizar el cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales
24. Contribuir con la gestión de los riesgos institucionales según corresponda.
25. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
26. El profesional debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por la E.S.E. Hospital Regional SOGAMOSO, igualmente contribuir activamente en los procesos de27. habilitación y acreditación institucional.
27. Adherirse a la política y manual institucional del SARLFAT y SICOF.
28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.Responder por el manejo de los medicamentos y dispositivos médicos que ingresan a la farmacia.

2. Gestionar los inventarios de todos los medicamentos disponibles en farmacia.

3. Realizar la dispensación de los medicamentos que se requieran en la institución verificando los correctos datos de identificación, presentación, dosis, concentración, previo a su entrega.

4. Adherirse a los lineamientos que de seguridad del paciente se determinen como buena práctica en lo que a dispensación de medicamentos se trata.

1. Capacitar al auxiliar sobre nuevas reglamentaciones y decretos en la dispensación de medicamentos y dispositivos médicos.
2. Coadyuvar con líder del proceso de farmacia la realización de los inventarios periódicos de existencias de medicamentos y dispositivos médicos.
3. Verificar las normas de almacenamiento para cada medicamento según normas establecidas para su adecuada conservación, incluyendo monitorización de condiciones de temperatura y humedad.
4. Determinar las necesidades diarias de medicamentos y dispositivos médicos, y realizar el procedimiento de solicitud de compra.
5. Dar información sobre el uso de medicamentos al usuario.
6. Supervisar y revisar los consumos diarios.
7. Realizar, supervisar y coordinar con el auxiliar el inventario físico de medicamentos de acuerdo a la periodicidad establecida.
8. Registrar la fecha de vencimiento, número de lote, registro sanitario y no conformidades de cada recepción.

9. Velar por el buen funcionamiento de los equipos, materiales y suministros asignados a la unidad.
10. Adoptar las políticas internas y procedimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST establecidos por la TEMPORAL y por la empresa usuaria para la administración, mitigación y control de los riesgos laborales.
11. Participar en los comités institucionales en los que sea requerido.
12. Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo asignadas por el jefe inmediato y aquellas que por su experiencia, habilidad y formación esté en capacidad de realizar
15. Las demás que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del contrato

BACTERIOLOGO

PERFIL DEL PROFESIONAL

REQUISITOS DE ESTUDIOS: Profesional en Bacteriología

REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínima de dos (2) años.

1. Título de profesional como Bacteriología.
2. Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS
3. Registro único Tributario (persona Jurídica y/o natural)
4. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía
5. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes
6. Antecedentes judiciales vigentes
7. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes
8. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL.
9. Declaración de Bienes y rentas
10. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SIGEP
11. Certificación de experiencia laboral
12. Curso de seguridad del paciente

HORAS REQUERIDAS MES: 2236

LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y científica su rol.
2. Cumplir las obligaciones contractuales que surgen de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales
3. Acatar y respetar las normas, reglamentos, y manuales de la ESE Hospital Regional de SOGAMOSO, sin perjuicio de la independencia propia del profesional.
4. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido.
5. El profesional propiciará en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política.
6. El profesional debe acogerse al manual de convivencia de la institución.
7. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.

8. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución.
9. Cumplir las normas de Bioseguridad, uso de elementos de protección personal acorde a los lineamientos vigentes a nivel nacional y las directrices propias de la ESE.
10. Notificar de manera inmediata los accidentes laborales y cumplir de manera estricta con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST institucional.
11. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.
12. Reportar de manera activa los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el turno o en el desarrollo de sus tareas.
13. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. Dar cumplimiento a las actividades concertadas con el Hospital (consultas, interconsultas y procedimientos), cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes.
14. Mantener la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo al modelo institucional preestablecido, identificarse portando en lugar visible el carné.
15. El profesional se obliga a mantener la confidencialidad en relación a toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.
16. Velar por un prudente y responsable manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
17. El profesional debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL
18. El profesional de acuerdo al objeto contractual debe dar cumplimiento a los productos entregables y formas de evaluación de indicadores que disponga la entidad dentro su estructura para el mejoramiento continuo.
19. El profesional será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros
20. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución, realizar de manera oportuna los cursos virtuales que la institución proyecte a sus colaboradores con el fin de afianzar conocimientos y socializar programas institucionales u otros que la institución considere.
21. Adherirse a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y Sistema Comando Incidentes.
22. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por la subgerencia y/o gerencia.
23. Garantizar el cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales
24. Contribuir con la gestión de los riesgos institucionales según corresponda.
25. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
26. El profesional debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por el Hospital Regional Sogamoso ESE, igualmente contribuir activamente en los procesos de27. habilitación y acreditación institucional.
27. Adherirse a la política y manual institucional del SARLFAT y SICOF.

28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Bacterióloga responsable específica del área de Química

1. Procesar quincenalmente control de calidad externo para el área de Química.
2. Procesar mensual de control de calidad externo para los gases arteriales.
3. Realizar Análisis quincenal de resultados de control de calidad externo de química
4. Realizar Análisis mensual de resultados de control de calidad externo de gases arteriales.
5. Realizar back-up de equipos del área de química y gases arteriales.
6. Realizar verificación y ajuste de pruebas de química con la asesora de la casa comercial, tantas veces como haya lugar para garantizar técnicas complemente trazables y exactas.
7. Verificar la adherencia de las demás compañeras con respecto al diligenciamiento de los formatos del área de química.
8. Realizar bloqueo de registros digitales en el mes inmediatamente siguiente al registrado.
9. Asegurar correcto uso de reactivos del área de química.
10. Ingresar y actualizar datos correspondientes al control de calidad interno tanto en el equipo biomédico como en la plataforma establecida para tal fin.
11. Realizar condensado de periodo epidemiológico para entregarlo al área correspondiente para su envío.
12. Acompañamiento y seguimiento de las asesorías recibidas y/o solicitadas en el área de química.
13. Participar en la revisión y actualización de los métodos técnicos, procedimientos y valores de referencia.

Bacterióloga responsable específica del área de Hematología

1. Procesar bimensualmente control de calidad externo para hematología automatizada.
2. Realizar análisis de los resultados del control de calidad externo para hematología automatizada y morfología celular.
3. Revisar semanalmente kardex y manejo de reactivos del área de hematología.
4. Verificar la adherencia de las demás compañeras con respecto al diligenciamiento de los formatos del área de hematología.
5. Bloquear registros digitales en el mes inmediatamente siguiente al registrado.
6. Asegurar correcto uso de reactivos del área de hematología.
7. Realizar backup de los equipos biomédicos del área de hematología.
8. Ingresar y actualizar datos correspondientes al control de calidad interno tanto en el equipo biomédico como en la plataforma establecida para tal fin.
9. Diligenciar formato y enviar lámina de Evaluación Externa Directa del Desempeño de la Red de Laboratorios según cronograma establecido.
10. Realizar análisis de la evaluación externa directa del desempeño para el área de hematología.
11. Efectuar acompañamiento y seguimiento de las asesorías recibidas y/o solicitadas en el área de hematología.
12. Participar y realizar seguimiento de las actividades realizadas en el programa de control de calidad por Inter laboratorios.

Bacterióloga responsable específica del área de Microbiología

1. Responsable de consulta externa (atender pacientes, verificar marcación correcta de tubos, verificación de orden y factura, socialización con paciente de entrega de resultados).
2. Verificar proceso de toma de muestras con el correcto y respectivo diligenciamiento de los documentos que aplican al área de consulta externa.
3. Efectuar el procesamiento bimensual de control de calidad externo para microbiología.
4. Realizar análisis de los resultados del control de calidad externo para microbiología.
5. Revisar semanalmente de kardex y manejo de reactivos del área de microbiología.
6. Verificar la adherencia de las demás compañeras con respecto al diligenciamiento de los formatos del área de microbiología.
7. Bloquear los registros digitales en el mes inmediatamente siguiente al registrado.
8. Asegurar correcto uso de reactivos del área de microbiología.
9. Realizar backup de los equipos biomédicos del área de microbiología.
10. Ingresar y actualizar datos correspondientes al control de calidad interno tanto en el equipo biomédico como en la plataforma establecida para tal fin.
11. Realizar y enviar el informe WHONET mensual, enviando información a entes externos (secretaría de salud municipal y departamental).
12. Asistir mensualmente a comité institucional de infecciones.
13. Realizar y preparar informe de epidemiología bacteriana y resistencia antimicrobiana mensual, para exponer en comité institucional.
14. Realizar acompañamiento y seguimiento de las asesorías recibidas y/o solicitadas en el área de microbiología.
15. Enviar diariamente de información de resultados preliminares del área de microbiología.
16. Gestionar correctamente envío de cepas y/o al laboratorio de salud pública.

Bacterióloga responsable específica del área de inmunología

1. Realizar el procesamiento de control de calidad externo para el área de inmunología.
2. Realizar análisis de los resultados del control de calidad externo para inmunología.
3. Revisión semanal de kardex y manejo de reactivos del área de inmunología.
4. Verificar la adherencia de las demás compañeras con respecto al diligenciamiento de los formatos del área de inmunología.
5. Bloquear de registros digitales en el mes inmediatamente siguiente al registrado.
6. Asegurar correcto uso de reactivos del área de inmunología.
7. Ingresar y actualizar datos correspondientes al control de calidad interno tanto en el equipo biomédico como en la plataforma establecida para tal fin.
8. Realizar acompañamiento y seguimiento de las asesorías recibidas y/o solicitadas en el área de inmunología.
9. Responsable del programa de POCT (Point of care testing)
10. Reportar mensualmente y notificación negativa para el programa de tuberculosis y lepra del Hospital y de sus unidades básicas de atención.
11. Reporte mensual de sintomáticos respiratorios del Hospital y sus UBAS, a los correos de salud pública y epidemiología

Bacterióloga responsable específica del área de Gestión Pre Transfusional

1. Ingresar y actualizar datos correspondientes al control de calidad interno.
2. Realizar procesamiento control de calidad externo para el área de servicio transfusional.
3. Realizar análisis de los resultados del control de calidad externo para servicio transfusional.

4. Registrar diariamente de Hemo componentes en plataforma SIHEVI – INS y a los correos estipulados por la red departamental de sangre.
5. Enviar de estadística mensual a plataforma SIHEVI y a la red departamental de sangre.
6. Revisar semanalmente kardex y manejo de reactivos del área de servicio transfusional.
7. Verificar la adherencia de las demás compañeras con respecto al diligenciamiento de los formatos del área de servicio transfusional.
8. Bloquear registros digitales en el mes inmediatamente siguiente al registrado.
9. Asegurar correcto uso de reactivos del área de servicio transfusional.
10. Asistir y presentar indicadores en el comité institucional de transfusión sanguínea con su respectiva acta.
11. Realizar hemo vigilancia en los servicios asistenciales
12. Realizar acompañamiento y seguimiento de las asesorías recibidas y/o solicitadas en el área de servicio transfusional.

Bacterióloga responsable específica del área de Gestión Coagulación

1. Ingresar y actualizar datos correspondientes al control de calidad interno tanto en el equipo biomédico como en la plataforma establecida para tal fin.
2. Realizar procesamiento bimensual control de calidad externo para el área de coagulación.
3. Realizar análisis de los resultados del control de calidad externo de coagulación.
4. Realizar Backup de equipo biomédico del área de coagulación.
5. Revisar semanalmente kardex y manejo de reactivos del área de coagulación.
6. Verificar la adherencia de las demás compañeras con respecto al diligenciamiento de los formatos del área de coagulación.
7. Realizar bloqueo de registros digitales en el mes inmediatamente siguiente al registrado.
8. Asegurar correcto uso de reactivos del área de coagulación.
9. Realizar acompañamiento y seguimiento de las asesorías recibidas y/o solicitadas en el área de coagulación.
10. Unificar la información por periodo epidemiológico para el envío de informes a la secretaría de salud departamental.
11. Enviar informes de sífilis gestacional a secretaría de salud departamental.
12. Verificar correcto envío de muestras de serologías reactivas al laboratorio de salud pública.
13. Programar y recopilar informes para la evaluación externa de desempeño de todas las áreas de acuerdo con la programación emitida anualmente por el laboratorio de salud pública.

Bacterióloga responsable específica del área de Gestión Microscopia

1. Ingresar y actualizar datos correspondientes al control de calidad interno tanto en el equipo biomédico como en la plataforma establecida para tal fin.
2. Realizar procesamiento bimensual control de calidad externo para el área de microscopía para el montaje de parasitología y uro análisis.
3. Realizar análisis de los resultados del control de calidad externo de microscopía.
4. Revisar semanalmente kardex y manejo de reactivos del área de microscopía.
5. Verificar la adherencia de las demás compañeras con respecto al diligenciamiento de los formatos del área de microscopía.
6. Bloquear registros digitales en el mes inmediatamente siguiente al registrado.
7. Asegurar correcto uso de reactivos del área de microscopía.

8. Realizar acompañamiento y seguimiento de las asesorías recibidas y/o solicitadas en el área de microscopía.
9. Verificación de recolección de muestras por parte de las bacteriólogas del laboratorio clínico para muestras de frotis vaginales y coprológicos para envío de evaluación externa indirecta de desempeño.
10. Realizar revisión, verificación y seguimiento al proceso de ventanilla, con respecto al cumplimiento del paquete instruccional de marcación segura de muestras de laboratorio.

Bacterióloga responsable específica del área de Gestión Hormonas

1. Ingresar y actualizar datos correspondientes al control de calidad interno tanto en el equipo biomédico como en la plataforma establecida para tal fin.
2. Procesamiento bimensual control de calidad externo para el área de hormonas.
3. Realizar análisis de los resultados del control de calidad externo de hormonas.
4. Realizar revisión semanal de kardex y manejo de reactivos del área de hormonas.
5. Verificar la adherencia de las demás compañeras con respecto al diligenciamiento de los formatos del área de hormonas.
6. Bloquear registros digitales en el mes inmediatamente siguiente al registrado.
7. Asegurar correcto uso de reactivos del área de hormonas.
8. Realizar acompañamiento y seguimiento de las asesorías recibidas y/o solicitadas en el área de hormonas.

AUXILIARES DE LABORATORIO CLÍNICO

PERFIL DEL AUXILIAR
REQUISITOS DE ESTUDIOS: Auxiliar de Laboratorio Clínico o de Enfermería
REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínima de un (1) año.
1. Título de Auxiliar de Laboratorio Clínico o de Enfermería. 2. Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS 3. Registro único Tributario (persona Jurídica y/o natural) 4. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía 5. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes 6. Antecedentes judiciales vigentes 7. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes 8. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL. 9. Declaración de Bienes y rentas 10. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SIGEP 11. Certificación de experiencia laboral 12. Curso de seguridad del paciente
HORAS REQUERIDAS MES: 1720
LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y científica su rol. 2. Cumplir las obligaciones contractuales que surgen de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales

3. Acatar y respetar las normas, reglamentos, y manuales de la ESE Hospital Regional de SOGAMOSO, sin perjuicio de la independencia propia del profesional.
4. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido.
5. El profesional propiciará en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política.
6. El profesional debe acogerse al manual de convivencia de la institución.
7. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.
8. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución.
9. Cumplir las normas de Bioseguridad, uso de elementos de protección personal acorde a los lineamientos vigentes a nivel nacional y las directrices propias de la ESE.
10. Notificar de manera inmediata los accidentes laborales y cumplir de manera estricta con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST institucional.
11. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.
12. Reportar de manera activa los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el turno o en el desarrollo de sus tareas.
13. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. Dar cumplimiento a las actividades concertadas con el Hospital (consultas, interconsultas y procedimientos), cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes.
14. Mantener la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo al modelo institucional preestablecido, identificarse portando en lugar visible el carné.
15. El profesional se obliga a mantener la confidencialidad en relación a toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.
16. Velar por un prudente y responsable manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
17. El profesional debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL
18. El profesional de acuerdo al objeto contractual debe dar cumplimiento a los productos entregables y formas de evaluación de indicadores que disponga la entidad dentro su estructura para el mejoramiento continuo.
19. El profesional será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros
20. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución, realizar de manera oportuna los cursos virtuales que la institución proyecte a sus colaboradores con el fin de afianzar conocimientos y socializar programas institucionales u otros que la institución considere.

21. Adherirse a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y Sistema Comando Incidentes.
22. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por la subgerencia y/o gerencia.
23. Garantizar el cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales
24. Contribuir con la gestión de los riesgos institucionales según corresponda.
25. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
26. El profesional debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por la E.S.E. Hospital Regional SOGAMOSO, igualmente contribuir activamente en los procesos de habilitación y acreditación institucional.
27. Adherirse a la política y manual institucional del SARLFAT y SICOF.
28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Recepción y atención al cliente, así como llamadas y mensajes institucionales.
2. Recibir y verificar las órdenes y muestras de acuerdo con los exámenes solicitados.
3. Realizar toma de muestras, separarlas y distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio.
4. Preparar y distribuir las distintas muestras que llegan al laboratorio en las secciones correspondientes.
5. Efectuar la toma de muestras de laboratorio clínico a los pacientes.
6. Preparar y lavar el material establecido dentro del protocolo.
7. Dar instrucciones específicas al usuario sobre la forma como debe recoger las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen.
8. Velar por el cuidado, mantenimiento y asepsia de los aparatos, elementos y demás equipos de laboratorio.
9. Llevar registros de los resultados entregados al usuario.
10. Entregar los resultados de los análisis al servicio encargado de su distribución.
11. Diligenciar completa y debidamente todos los registros que se deriven de proceso diario de laboratorio clínico
12. Cumplir las órdenes del servicio y reglamentos de la institución.
13. Cumplir con las normas del programa de la garantía de la calidad.
14. Asistir a las reuniones programadas por el coordinador de laboratorio clínico
15. Cumplir con las normas de bioseguridad, y usar correcta y diariamente los EPP establecidos para las actividades propias de su área.
16. Actuar acorde con los estándares y protocolos.
17. Garantizar seguridad en las instalaciones del Laboratorio.
18. Asistir a actividades, formaciones y demás programadas por la institución.
19. Centrifugación, montaje, coloraciones y todas aquellas actividades que se deben realizar dentro del marco del procesamiento de muestras.
20. Llenar los registros de muestras recibidas en el documento establecido para ello.
21. Apoyar a la bacterióloga en los procedimientos del área.
22. Dar estricto cumplimiento a los protocolos, normas de bioseguridad y procedimientos operativos estándar que para el servicio tiene establecidas el hospital.
23. Brindar en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada paciente dando un trato cordial y humanizado.
24. Apoyar a la Líder de laboratorio clínico en la parte administrativa que se requiera.
25. Manejar y responder por el kárdex operacional del servicio.
26. Demás funciones inherentes al cargo, las asignadas por el jefe inmediato y aquellas que por su experiencia, habilidad y formación este en capacidad de ejecutar.

MEDICO DE AYUDANTIA QUIRUGICA

PERFIL DEL CONTRATISTA
REQUISITOS DE ESTUDIOS: Título profesional en MEDICINA
REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínima de un (1) año.
1. Título de médico general 2. Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS 3. Registro único Tributario (persona Jurídica y/o natural) 4. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía 5. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes 6. Antecedentes judiciales vigentes 7. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes 8. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL. 9. Declaración de Bienes y rentas 10. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SIGEP 11. Certificación de experiencia laboral 12. Curso de seguridad del paciente
HORAS REQUERIDAS MES: 1892
LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado
OBLIGACIONES GENERALES
1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y científica su rol. 2. Cumplir las obligaciones contractuales que surgen de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales 3. Acatar y respetar las normas, reglamentos, y manuales del Hospital Regional de Sogamoso ESE, sin perjuicio de la independencia propia del profesional. 4. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido. 5. El profesional propiciará en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política. 6. El profesional debe acogerse al manual de convivencia de la institución. 7. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución. 8. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución. 9. Cumplir las normas de Bioseguridad, uso de elementos de protección personal acorde a los lineamientos vigentes a nivel nacional y las directrices propias de la ESE. 10. Notificar de manera inmediata los accidentes laborales y cumplir de manera estricta con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST institucional. 11. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad. 12. Reportar de manera activa los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el turno o en el desarrollo de sus tareas. 13. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL

todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. Dar cumplimiento a las actividades concertadas con el Hospital (consultas, interconsultas y procedimientos), cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes.

14. Mantener la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo con el modelo institucional preestablecido, identificarse portando en lugar visible el carné.
15. El profesional se obliga a mantener la confidencialidad con relación a toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.
16. Velar por un prudente y responsable manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
17. El profesional debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL
18. El profesional de acuerdo al objeto contractual debe dar cumplimiento a los productos entregables y formas de evaluación de indicadores que disponga la entidad dentro su estructura para el mejoramiento continuo.
19. El profesional será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros
20. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución, realizar de manera oportuna los cursos virtuales que la institución proyecte a sus colaboradores con el fin de afianzar conocimientos y socializar programas institucionales u otros que la institución considere.
21. Adherirse a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y Sistema Comando Incidentes.
22. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por la subgerencia y/o gerencia.
23. Garantizar el cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales
24. Contribuir con la gestión de los riesgos institucionales según corresponda.
25. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
26. El profesional debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por la E.S.E. Hospital Regional SOGAMOSO, igualmente contribuir activamente en los procesos de habilitación y acreditación institucional.
27. Adherirse a la política y manual institucional del SARLFAT y SICOF.
28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar la verificación de consentimientos informados diligenciados a completitud
2. Realizar la verificación de aplicación de antibiótico profiláctico en los términos definidos institucionalmente
3. Realizar acompañamiento a los procesos a traslado Asistencial siguiendo el protocolo de traslado seguro
4. Realizar el ingreso de pacientes ambulatorios en sistema de información de historia clínica institucional
5. Realizar el acompañamiento del paciente de salas de cirugía con el servicio de enfermería en todos los momentos del proceso de atención quirúrgica

6. Coadyuvar en la verificación del cumplimiento del procedimiento de pausas de seguridad a cargo de anestesiólogo de turno verificando el cumplimiento del lleno de los requisitos de la lista de chequeo implementada para tal propósito.
7. Realizar apoyo a anestesiología en caso de ser requerido en todos los pasos del proceso quirúrgico
8. Realizar la verificación del cargue de informe quirúrgico, asegurando el correcto diligenciamiento del mismo
9. Ejecutar las acciones de asepsia y antisepsia de zona quirúrgica de acuerdo con los lineamientos institucionales
10. Realizar las acciones de ayudantía en todos los procesos quirúrgicos asignados de acuerdo con programación quirúrgica en las salas de cirugía
11. Realizar el acompañamiento en periodo post operatorio inmediato en sala de recuperación para evaluación de condición clínica de paciente
12. La permanencia en el servicio se efectuará en turnos de doce (12) horas, de acuerdo con la programación de salas de cirugía y agenda de turnos
13. Cumplir la permanencia, con presencia real del profesional del respectivo servicio, dentro de la Institución durante todo el tiempo de turno. El inicio y terminación del turno debe ser a la hora acordada y no otro, de acuerdo a la programación establecida en coordinación con la Subgerencia Científica del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E.
14. Verificar formulación de medicamentos en salas de cirugía realizando ajustes en caso de hallazgos y reportar alguna eventualidad.
15. Realizar el correcto proceso de egreso seguro instaurado en el Hospital Regional De Sogamoso
16. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el Hospital Regional Sogamoso y participar en su construcción cuando fuese requerido.
17. Participar activamente en el Briefing y debrifieng y apoyar a la correcta realización
18. Asistir a las capacitaciones institucionales y a todas las jornadas de inducción y reinducción.
19. Asistir al 100% de las socializaciones/talleres prácticos interactivos de Guías de Práctica Clínica de la institución.
20. Reporte de eventos a seguridad del paciente en los casos que se pueden identificar en salas de cirugía
21. Cumplir con las normas instauradas en salas de cirugía, uso de elementos de protección, uso de uniforme.
22. Asistir a todas las unidades de análisis de seguridad del paciente en las que sean citados o invitados con el fin de retroalimentar, generando y dando cumplimiento, en caso de requerirse, de los planes de mejoramiento o planes de trabajo a que haya lugar.
23. Y las demás que sean necesarias para la ejecución del contrato.

TERAPIA RESPIRATORIA

PERFIL DEL PROFESIONAL
REQUISITOS DE ESTUDIOS: Profesional en Terapia Respiratoria.
REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínima de un (1) año.
1. Título de Profesional en Terapia Respiratoria. 2. Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS 3. Registro único Tributario (persona Jurídica y/o natural) 4. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía 5. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes 6. Antecedentes judiciales vigentes

7. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes
8. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL.
9. Declaración de Bienes y rentas
10. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SIGEP
11. Certificación de experiencia laboral
12. Curso de seguridad del paciente

HORAS REQUERIDAS MES: 4462

LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y científica su rol.
2. Cumplir las obligaciones contractuales que surgen de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales
3. Acatar y respetar las normas, reglamentos, y manuales de la ESE Hospital Regional de SOGAMOSO, sin perjuicio de la independencia propia del profesional.
4. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido.
5. El profesional propiciará en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política.
6. El profesional debe acogerse al manual de convivencia de la institución.
7. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.
8. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución.
9. Cumplir las normas de Bioseguridad, uso de elementos de protección personal acorde a los lineamientos vigentes a nivel nacional y las directrices propias de la ESE.
10. Notificar de manera inmediata los accidentes laborales y cumplir de manera estricta con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST institucional.
11. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.
12. Reportar de manera activa los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el turno o en el desarrollo de sus tareas.
13. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. Dar cumplimiento a las actividades concertadas con el Hospital (consultas, interconsultas y procedimientos), cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes.
14. Mantener la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo al modelo institucional preestablecido, identificarse portando en lugar visible el carné.
15. El profesional se obliga a mantener la confidencialidad en relación a toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de

documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.

16. Velar por un prudente y responsable manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
17. El profesional debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL
18. El profesional de acuerdo al objeto contractual debe dar cumplimiento a los productos entregables y formas de evaluación de indicadores que disponga la entidad dentro su estructura para el mejoramiento continuo.
19. El profesional será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros
20. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución, realizar de manera oportuna los cursos virtuales que la institución proyecte a sus colaboradores con el fin de afianzar conocimientos y socializar programas institucionales u otros que la institución considere.
21. Adherirse a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y Sistema Comando Incidentes.
22. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por la subgerencia y/o gerencia.
23. Garantizar el cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales
24. Contribuir con la gestión de los riesgos institucionales según corresponda.
25. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
26. El profesional debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por la E.S.E. Hospital Regional SOGAMOSO, igualmente contribuir activamente en los procesos de habilitación y acreditación institucional.
27. Adherirse a la política y manual institucional del SARLFAT y SICOF.
28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. ***Evaluación y diagnóstico respiratorio:***

· Monitoreo de la saturación de oxígeno y otros parámetros respiratorios utilizando equipos no invasivos, como oxímetros de pulso.

· Todo paciente con oxígeno en los servicios " es de terapia respiratoria" la saturación de oxígeno y otros parámetros respiratorios utilizando equipos no invasivos, como oxímetros de pulso.

· Toma de gases arteriales o venosos, baciloscopia por inducción, panel viral, steptoteck cuando se requiera, con registro en la historia clínica.

· Todos los pacientes con oxígeno en los diferentes servicios " son de terapia respiratoria", se debe titular para el destete y debe tener interconsulta por terapia respiratoria y comentar con el especialista la interconsulta para la realización del destete.

· Evaluar la oxigenación y ventilación del paciente mediante gasometría arterial.

· Identificar signos de insuficiencia respiratoria o problemas ventilatorios.

- Elaborar y aplicar planes de cuidados de terapia respiratoria y realizar supervisión y seguimiento a la evolución de los pacientes.
- Gestión de la vía aérea, monitorización hemodinámica, ventilación mecánica (convencional y reanimación).
- Colaborar eficazmente con el equipo de trabajo para desarrollar y aplicar un plan de atención al paciente y proporcionar educación y apoyo a todos los implicados.
- Proporcionar apoyo diagnóstico y terapéutico eficaz en el tratamiento y manejo de pacientes con compromiso cardiorrespiratorio.
- Manejo y diligenciamiento de instrumentos de SALA ERA dando cumplimento a la resolución de AIEPI.

2. ***Administración de tratamientos respiratorios:***

- Instaurar y administrar oxigenoterapia a pacientes con insuficiencia respiratoria, hipoxemia o que el paciente requiera
- Seguimiento e intervención a todo paciente post quirúrgico con articulación de médico tratante.
- Brindar tratamiento con aerosoles(inhalados) o nebulizadores (micronebulización) para pacientes que se encuentren en la institución, de acuerdo a horario por órdenes médicas (tarjetas de enfermería cardes)
- Aplicar técnicas de ventilación no invasiva (CPAP, BiPAP ...entre otros, cánulas de Alto Flujo) y realizar el ajuste de parámetros en el soporte cuando se requiera.
- Manejar ventiladores mecánicos en pacientes intubados, ajustando parámetros como el volumen tidal, la frecuencia respiratoria, la presión. Etc.

3. ***Cuidado de pacientes***:

- Realizar Terapia Respiratoria Convencional a los pacientes cuántas veces se requiera o amerite teniendo conocimiento de historia clínica del paciente y con criterio propio para toma de decisiones que aporten lo mejor para el estado del paciente, siempre justificando la pertinencia de las terapias.
- Vigilar y ajustar parámetros ventilatorios en función de las medidas clínicas y de laboratorio.
- Manejo de Traqueostomía y cuidados de este.
- Participar en la resucitación cardiopulmonar (RCP) y en emergencias respiratorias, incluyendo la intubación endotraqueal ya que está dentro de sus competencias.

· Manejar equipos de aspiración de secreciones para pacientes intubados, traqueostomizados o que lo requieran.

4. ***Educación y capacitación***:

· Instruir a los pacientes y sus familias sobre el manejo de dispositivos respiratorios como inhaladores, nebulizadores, oxígeno en casa, incentivos, enseñar técnicas de higiene bronquial, como la tos asistida o el lavado nasal, entre otras.

· Capacitar a otros profesionales de la salud sobre técnicas de manejo respiratorio y uso de equipos especializados para permitir el buen trabajo en equipo y colaboración de todos para el manejo integral del paciente durante la estancia hospitalaria.

5. ***Rehabilitación pulmonar:***

· Desarrollar programas de rehabilitación pulmonar para pacientes con enfermedades respiratorias crónicas, que se encuentren en la institución.

· Guiar a los pacientes en ejercicios respiratorios que mejoren la capacidad pulmonar y la tolerancia al ejercicio en pre o postoperatorios, o que se requiera de acuerdo a la patología que presente cada paciente.

6. ***Colaboración interdisciplinaria: TRABAJO EN EQUIPO***

· Trabajar junto a médicos, enfermeras, y otros profesionales de la salud en la planificación del tratamiento respiratorio.

· Participar en rondas clínicas para discutir la evolución del paciente y ajustar el tratamiento según sea necesario, si el especialista lo requiere o en casos especiales.

7. ***Mantenimiento de equipos:***

· Asegurarse de que los equipos respiratorios (ventiladores, succionadores portátiles, nebulizadores, oxímetros, masajeadores...etc.) estén en buen estado y funcionen correctamente.

· Realizar revisiones periódicas y calibraciones de los dispositivos de terapia respiratoria.

· Informar, reportar a mantenimiento sobre el daño de equipos o dispositivos de terapia respiratoria.

8. ***Manejo de información***

· Diligenciar formatos, estadísticas que la institución requiera y aportar la información, drive de manejo estadístico, el cual se creó desde el mes de octubre

· Realizar evoluciones de actividades y procedimientos realizadas con el paciente en la historia clínica.

9. El terapeuta respiratorio es una parte integral del equipo de salud, en las áreas de urgencias, pediatría, hospitalización y salas de cirugía o recuperación, sala ERA, sala Fast, sala IAMI, observación para nuestra institución.

10. TRABAJAR EN EQUIPO. para lograr objetivos y metas propuestas contribuyendo a disminuir estancias prolongadas en los pacientes mejorando indicador giro cama.

11. Cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes.

12. Cumplir con las normas de precauciones de aislamiento universales, normas de bioseguridad en los servicios, con especificaciones de elementos y barreras de protección, según cada uno de los servicios y el riesgo identificado y los protocolos institucionales.
13. Entregar los informes y actividades de plan de mejora que sean solicitados.
14. Acogerse y participar activamente en el desarrollo de los programas y sus actividades tales como seguridad del paciente, gestión ambiental, programa IAMII y estrategia AIEPI. (SALA ERA)
15. Asumir la responsabilidad de colaborar en lo que le compete en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por la E.S.E. Hospital Regional de Sogamoso para la implementación del sistema de información para los usuarios y cumplir con la elaboración de los documentos de su responsabilidad para que se cumpla en forma oportuna y completa el proceso de facturación del servicio.
16. Apoyar la revisión de casos de seguridad del paciente: revisión de historias clínicas, realización de presentación y preparación de estas cuando fuere necesario.
17. Cumplir con el código de vestimenta e imagen institucional.
18. Asistir a todas las unidades de análisis de seguridad del paciente en las que sean citados o invitados con el fin de retroalimentar, generando y dando cumplimiento, en caso de requerirse, de los planes de mejoramiento o planes de trabajo a que haya lugar.
19. Favorecer la detección y seguimiento de complicaciones quirúrgicas, infecciones nosocomiales, mortalidad hospitalaria, estancia prolongada (mayor de 6 días), realizando respectivos informes y reportes al programa institucional o líder correspondiente.
20. Mantener adherencia a guías y protocolos institucionales, con énfasis en la adherencia a Protocolo de Código Azul, Código Rojo Institucional, código ictus, atención a víctimas de violencia sexual, Plan de Hospitalario de Gestión de Riesgo de Desastres, Manual de atención al Paciente Politraumatizado, Programa IAMII, RIAS, Sala ERA. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.
21. Comunicar previamente al usuario los procedimientos e intervenciones a realizar, con articulación con especialidad tratante, explicando los riesgos y complicaciones que pueden surgir durante el procedimiento y el debido cuidado que debe tener el paciente, se debe brindar información sobre alternativas diagnósticas o terapéuticas y aclarar las dudas a que haya lugar, en atención y adherencia al procedimiento institucional de consentimiento informado.
22. Mantener adherencia óptima a las buenas prácticas de seguridad del paciente.
23. Cubrimiento de las asignaciones requeridas tanto día como noche en los servicios asignados.

24. Hacer parte de estrategia Briefing para mejorar la comunicación el equipo antes de comenzar la entrega de turno en la mañana y en la noche para gestionar las novedades reportadas de forma oportuna.
25. Notificar con líder correspondiente cambios de turno.
26. . Realizar reporte de entrega de turno en hospitalización 7 AM y 7 PM de acuerdo con procedimiento y formato de entrega de turno.

TERAPIA FÍSICA

PERFIL DEL PROFESIONAL

REQUISITOS DE ESTUDIOS: Profesional en Terapia Física.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínima de un (1) año.

1. Título de Profesional en Terapia Física.
2. Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS
3. Registro único Tributario (persona Jurídica y/o natural)
4. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía
5. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes
6. Antecedentes judiciales vigentes
7. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes
8. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL.
9. Declaración de Bienes y rentas
10. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SIGEP
11. Certificación de experiencia laboral
12. Curso de seguridad del paciente

HORAS REQUERIDAS MES: 688

LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y científica su rol.
2. Cumplir las obligaciones contractuales que surgen de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales
3. Acatar y respetar las normas, reglamentos, y manuales de la ESE Hospital Regional de SOGAMOSO, sin perjuicio de la independencia propia del profesional.
4. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido.
5. El profesional propiciará en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política.
6. El profesional debe acogerse al manual de convivencia de la institución.
7. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.
8. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución.
9. Cumplir las normas de Bioseguridad, uso de elementos de protección personal acorde a los lineamientos vigentes a nivel nacional y las directrices propias de la ESE.

10. Notificar de manera inmediata los accidentes laborales y cumplir de manera estricta con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST institucional.
11. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.
12. Reportar de manera activa los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el turno o en el desarrollo de sus tareas.
13. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. Dar cumplimiento a las actividades concertadas con el Hospital (consultas, interconsultas y procedimientos), cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes.
14. Mantener la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo al modelo institucional preestablecido, identificarse portando en lugar visible el carné.
15. El profesional se obliga a mantener la confidencialidad en relación a toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.
16. Velar por un prudente y responsable manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
17. El profesional debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL
18. El profesional de acuerdo al objeto contractual debe dar cumplimiento a los productos entregables y formas de evaluación de indicadores que disponga la entidad dentro su estructura para el mejoramiento continuo.
19. El profesional será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros
20. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución, realizar de manera oportuna los cursos virtuales que la institución proyecte a sus colaboradores con el fin de afianzar conocimientos y socializar programas institucionales u otros que la institución considere.
21. Adherirse a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y Sistema Comando Incidentes.
22. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por la subgerencia y/o gerencia.
23. Garantizar el cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales
24. Contribuir con la gestión de los riesgos institucionales según corresponda.
25. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
26. El profesional debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por la E.S.E. Hospital Regional SOGAMOSO, igualmente contribuir activamente en los procesos de habilitación y acreditación institucional.
27. Adherirse a la política y manual institucional del SARLFAT y SICOF.
28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar las valoraciones y determinación de conducta terapéutica física a todos los pacientes que los requieran en los diferentes servicios del hospital conforme a los lineamientos de la profesión de terapia física.
2. Efectuar los tratamientos y terapias que requiera cada paciente de acuerdo con su patología de base.
3. Prestar los servicios en concordancia con las necesidades de horas/proceso que se requieran para cubrir adecuadamente las diferentes áreas, de acuerdo con las normas propias de la profesión.
4. Diligenciar documentos para facturación, estadística, historias clínicas, en forma legible, con la firma de quien diligencia y preferiblemente con sello.
5. Solicitar a los pacientes la autorización del servicio solicitado expedido por la entidad a la cual esté afiliado, fotocopia del documento de identidad y carné vigente de afiliación.
6. Realizar únicamente las actividades autorizados por el Hospital, garantizando la oportunidad y calidad en la prestación del servicio.
7. Respetar las Normas y reglamentos del HOSPITAL, sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa del o los profesionales.
8. Diligenciar las historias clínicas con letra legible y clara, evitando el uso de siglas o abreviaturas no convencionales, anotando la fecha y hora de la valoración y registrando su firma y sello. La historia Clínica deberá ser diligenciada en su totalidad incluyendo motivo de consulta, anamnesis, Impresión diagnóstica y conducta tomada y/o actividad o tipo de terapia realizada. Firma y sello de quien diligencia.
9. Diligenciar completamente las solicitudes de procedimientos y/o exámenes que requieran los pacientes, incluyendo en estas el diagnóstico del paciente.
10. Diligenciar los RIPS (Registro Individual de Prestación de Servicios), en los que se señale, los diagnósticos Codificados en concordancia con la CLASIFICACION INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES (CIE 10) y la resolución N 3374 del 2000. Igualmente se deberán llenar los formularios especialmente diseñados para registro de enfermedades de Notificación obligatoria, maltrato infantil y violencia intrafamiliar. (cuando apliquen).
11. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos y equipos entregados por el HOSPITAL, para el desarrollo del objeto contractual y en ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines o en lugares diferentes a los estipulados.
12. Seguir los protocolos de atención y normas de bioseguridad que para el servicio tiene establecidas el hospital.
13. Usar la correspondiente bata blanca en el desarrollo de la consulta.
14. Brindar en forma puntual, oportuna y eficaz la atención que demande cada paciente, dando un trato cordial y humanizado.

TERAPIA OCUPACIONAL

PERFIL DEL PROFESIONAL
REQUISITOS DE ESTUDIOS: Profesional en Terapia Ocupacional.
REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínima de un (1) año.

1. Título de Profesional en Terapia Ocupacional.
2. Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS
3. Registro único Tributario (persona Jurídica y/o natural)
4. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía
5. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes
6. Antecedentes judiciales vigentes
7. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes

8. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL.
9. Declaración de Bienes y rentas
10. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SIGEP
11. Certificación de experiencia laboral
12. Curso de seguridad del paciente

HORAS REQUERIDAS MES: 258

LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y científica su rol.
2. Cumplir las obligaciones contractuales que surgen de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales
3. Acatar y respetar las normas, reglamentos, y manuales del Hospital Regional de Sogamoso ESE, sin perjuicio de la independencia propia del profesional.
4. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido.
5. El profesional propiciará en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política.
6. El profesional debe acogerse al manual de convivencia de la institución.
7. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.
8. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución.
9. Cumplir las normas de Bioseguridad, uso de elementos de protección personal acorde a los lineamientos vigentes a nivel nacional y las directrices propias de la ESE.
10. Notificar de manera inmediata los accidentes laborales y cumplir de manera estricta con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST institucional.
11. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.
12. Reportar de manera activa los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el turno o en el desarrollo de sus tareas.
13. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. Dar cumplimiento a las actividades concertadas con el Hospital (consultas, interconsultas y procedimientos), cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes.
14. Mantener la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo al modelo institucional preestablecido, identificarse portando en lugar visible el carné.
15. El profesional se obliga a mantener la confidencialidad en relación a toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.

16. Velar por un prudente y responsable manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
17. El profesional debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL
18. El profesional de acuerdo al objeto contractual debe dar cumplimiento a los productos entregables y formas de evaluación de indicadores que disponga la entidad dentro su estructura para el mejoramiento continuo.
19. El profesional será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros
20. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución, realizar de manera oportuna los cursos virtuales que la institución proyecte a sus colaboradores con el fin de afianzar conocimientos y socializar programas institucionales u otros que la institución considere.
21. Adherirse a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y Sistema Comando Incidentes.
22. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por la subgerencia y/o gerencia.
23. Garantizar el cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales
24. Contribuir con la gestión de los riesgos institucionales según corresponda.
25. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
26. El profesional debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por la E.S.E. Hospital Regional SOGAMOSO, igualmente contribuir activamente en los procesos de habilitación y acreditación institucional.
27. Adherirse a la política y manual institucional del SARLFAT y SICOF.
28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar las valoraciones y determinación de conducta terapéutica ocupacional a todos los pacientes que los requieran en los diferentes servicios del hospital conforme a los lineamientos de la profesión de terapia ocupacional.
2. Efectuar los tratamientos y terapias que requiera cada paciente de acuerdo con su patología de base.
3. Prestar los servicios en concordancia con las necesidades de horas/proceso que se requieran para cubrir adecuadamente las diferentes áreas, de acuerdo con las normas propias de la profesión y con los profesionales incluidos en la propuesta presentada al Hospital.
4. Diligenciar documentos para facturación, estadística, historias clínicas, en forma legible, con la firma de quien diligencia y preferiblemente con sello.
5. Solicitar a los pacientes la autorización del servicio solicitado expedido por la entidad a la cual esté afiliado, fotocopia del documento de identidad y carné vigente de afiliación.
6. Realizar únicamente las actividades autorizados por el Hospital, garantizando la oportunidad y calidad en la prestación del servicio.
7. Respetar las Normas y reglamentos del HOSPITAL, sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa del o los profesionales.
8. Diligenciar las historias clínicas con letra legible y clara, evitando el uso de siglas o abreviaturas no convencionales, anotando la fecha y hora de la valoración y registrando su firma y sello. La historia Clínica deberá ser diligenciada en su totalidad

incluyendo motivo de consulta, anamnesis, Impresión diagnóstica y conducta tomada Y/O actividad o tipo de terapia realizada. Firma y sello de quien diligencia.
9. Diligenciar completamente las solicitudes de procedimientos y/o exámenes que requieran los pacientes, incluyendo en estas el diagnóstico del paciente.
10. Diligenciar los RIPS (Registros individuales de prestación de servicios), en los que se señale, los diagnósticos Codificados en concordancia con la CLASIFICACION INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES (CIE 10) y la resolución N 3374 del 2000. Igualmente se deberán llenar los formularios especialmente diseñados para registro de enfermedades de Notificación obligatoria, maltrato infantil y violencia intrafamiliar. (cuando apliquen).
11. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos y equipos entregados por el HOSPITAL, para el desarrollo del objeto contractual y en ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines o en lugares diferentes a los estipulados.
12. Seguir los protocolos de atención y de bioseguridad que para el servicio tiene establecidas el hospital.
13. Usar la correspondiente bata blanca en el desarrollo de la consulta.
14. Brindar en forma puntual, oportuna y eficaz la atención que demande cada paciente, dando un trato cordial y humanizado.

TERAPIA DE LENGUAJE/FONOAUDIOLOGIA

PERFIL DEL PROFESIONAL

REQUISITOS DE ESTUDIOS: Profesional en Terapia de Lenguaje.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínima de un (1) año.

1. Título de Profesional en Terapia de Lenguaje.
2. Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS
3. Registro único Tributario (persona Jurídica y/o natural)
4. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía
5. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes
6. Antecedentes judiciales vigentes
7. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes
8. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL.
9. Declaración de Bienes y rentas
10. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SIGEP
11. Certificación de experiencia laboral
12. Curso de seguridad del paciente

HORAS REQUERIDAS MES: 632

LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y científica su rol.
2. Cumplir las obligaciones contractuales que surgen de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales
3. Acatar y respetar las normas, reglamentos, y manuales de la ESE Hospital Regional de SOGAMOSO, sin perjuicio de la independencia propia del profesional.
4. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido.

5. El profesional propiciará en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política.
6. El profesional debe acogerse al manual de convivencia de la institución.
7. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.
8. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución.
9. Cumplir las normas de Bioseguridad, uso de elementos de protección personal acorde a los lineamientos vigentes a nivel nacional y las directrices propias de la ESE.
10. Notificar de manera inmediata los accidentes laborales y cumplir de manera estricta con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST institucional.
11. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.
12. Reportar de manera activa los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el turno o en el desarrollo de sus tareas.
13. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. Dar cumplimiento a las actividades concertadas con el Hospital (consultas, interconsultas y procedimientos), cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes.
14. Mantener la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo al modelo institucional preestablecido, identificarse portando en lugar visible el carné.
15. El profesional se obliga a mantener la confidencialidad en relación a toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.
16. Velar por un prudente y responsable manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
17. El profesional debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL
18. El profesional de acuerdo al objeto contractual debe dar cumplimiento a los productos entregables y formas de evaluación de indicadores que disponga la entidad dentro su estructura para el mejoramiento continuo.
19. El profesional será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros
20. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución, realizar de manera oportuna los cursos virtuales que la institución proyecte a sus colaboradores con el fin de afianzar conocimientos y socializar programas institucionales u otros que la institución considere.
21. Adherirse a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y Sistema Comando Incidentes.
22. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por la subgerencia y/o gerencia.

23. Garantizar el cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales
24. Contribuir con la gestión de los riesgos institucionales según corresponda.
25. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
26. El profesional debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por la E.S.E. Hospital Regional SOGAMOSO, igualmente contribuir activamente en los procesos de habilitación y acreditación institucional.
27. Adherirse a la política y manual institucional del SARLFAT y SICOF.
28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar las valoraciones y determinación de conducta terapéutica de lenguaje a todos los pacientes que los requieran en los diferentes servicios del hospital conforme a los lineamientos de la profesión de terapia de lenguaje.
2. Efectuar los tratamientos y terapias que requiera cada paciente de acuerdo con su patología de base.
3. Realizar las Audiometrías, logo audiometrías e impedanciometría que se requieran.
4. Respetar las Normas y reglamentos del HOSPITAL, sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa del o los profesionales.
5. Diligenciar las historias clínicas con letra legible y clara, evitando el uso de siglas o abreviaturas no convencionales, anotando la fecha y hora de la valoración y registrando su firma y sello. La historia Clínica deberá ser diligenciada en su totalidad incluyendo motivo de consulta, anamnesis, Impresión diagnóstica y conducta tomada Y/O actividad o tipo de terapia realizada. Firma y sello de quien diligencia.
6. Diligenciar completamente las solicitudes de procedimientos y/o exámenes que requieran los pacientes, incluyendo en estas el diagnóstico del paciente.
7. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos y equipos entregados por el HOSPITAL, para el desarrollo del objeto contractual y en ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines o en lugares diferentes a los estipulados.
8. Seguir los protocolos de atención y normas de bioseguridad que para el servicio tiene establecidas el hospital.
9. Usar la correspondiente bata blanca en el desarrollo de la consulta.
10. Brindar en forma puntual, oportuna y eficaz la atención que demande cada paciente, dando un trato cordial y humanizado.

AUXILIARES DE ENFERMERIA

PERFIL DEL AUXILIAR

REQUISITOS DE ESTUDIOS: Técnico Auxiliar de Enfermería.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínima de un (1) año.

1. Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
2. Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS
3. Registro único Tributario (persona Jurídica y/o natural)
4. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía
5. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes
6. Antecedentes judiciales vigentes
7. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes

8. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL.
9. Declaración de Bienes y rentas
10. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SIGEP
11. Certificación de experiencia laboral
12. Curso de seguridad del paciente

HORAS REQUERIDAS MES: 51.772

LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y científica su rol.
2. Cumplir las obligaciones contractuales que surgen de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales
3. Acatar y respetar las normas, reglamentos, y manuales de la ESE Hospital Regional de SOGAMOSO, sin perjuicio de la independencia propia del profesional.
4. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido.
5. El profesional propiciará en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política.
6. El profesional debe acogerse al manual de convivencia de la institución.
7. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.
8. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución.
9. Cumplir las normas de Bioseguridad, uso de elementos de protección personal acorde a los lineamientos vigentes a nivel nacional y las directrices propias de la ESE.
10. Notificar de manera inmediata los accidentes laborales y cumplir de manera estricta con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST institucional.
11. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.
12. Reportar de manera activa los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el turno o en el desarrollo de sus tareas.
13. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. Dar cumplimiento a las actividades concertadas con el Hospital (consultas, interconsultas y procedimientos), cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes.
14. Mantener la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo al modelo institucional preestablecido, identificarse portando en lugar visible el carné.
15. El profesional se obliga a mantener la confidencialidad en relación a toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.

16. Velar por un prudente y responsable manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
17. El profesional debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL
18. El profesional de acuerdo con el objeto contractual debe dar cumplimiento a los productos entregables y formas de evaluación de indicadores que disponga la entidad dentro su estructura para el mejoramiento continuo.
19. El profesional será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros
20. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución, realizar de manera oportuna los cursos virtuales que la institución proyecte a sus colaboradores con el fin de afianzar conocimientos y socializar programas institucionales u otros que la institución considere.
21. Adherirse a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y Sistema Comando Incidentes.
22. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por la subgerencia y/o gerencia.
23. Garantizar el cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales
24. Contribuir con la gestión de los riesgos institucionales según corresponda.
25. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
26. El profesional debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por la E.S.E. Hospital Regional SOGAMOSO, igualmente contribuir activamente en los procesos de habilitación y acreditación institucional.
27. Adherirse a la política y manual institucional del SARLFAT y SICOF.
28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar procesos de cuidados básicos de enfermería como son: Asistir actividades de cuidado diario: baño del paciente, asistencia en la alimentación, toma de signos vitales, limpieza diaria y desinfección de superficies de acuerdo con los protocolos institucionales
2. Participar en el diseño y ejecución de planes de cuidados de enfermería de acuerdo con cada patología, dejando registro completo de su ejecución en la historia clínica.
3. Observar, identificar y reportar de manera inmediata al profesional de enfermería y médico responsable, sobre signos de alarma o deterioro del estado de salud del paciente
4. Adherir el manejo y cuidado de los pacientes a guías de manejo y protocolos institucionales
5. Asistir en la administración de medicamentos, cumpliendo estrictamente los principios de administración segura y los protocolos definidos por la institución, bajo delegación del profesional de enfermería.
6. Adherirse al manual de bioseguridad, uso obligatorio de elementos de protección personal, a la normatividad nacional vigente y a las directrices propias de la ESE en materia de distanciamiento social y usos de elementos de protección personal y demás relacionados
7. Aplicar las normas de higiene de manos en todos los momentos establecidos y promover prácticas seguras para la prevención de infecciones asociadas a la atención en salud.

8. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad
9. Reportar de manera obligatoria los incidentes, eventos adversos y eventos centinela relacionados con la seguridad del paciente, a través de los mecanismos institucionales establecidos.
10. Cumplir los planes de mejoramiento continuo establecidos dentro del programa de seguridad del paciente y el sistema de gestión de calidad
11. Diligenciar, manejar y custodiar las historias clínicas y registros asistenciales conforme a la normatividad vigente, garantizando oportunidad, claridad, veracidad y completitud de la información registrada.
12. Mantener absoluta Confidencialidad y reserva de toda la información relacionada con la entidad, procesos de atención, documentos y actividades
13. Realizar procesos de limpieza y desinfección de enfermería acorde a los lineamientos definidos en el manual de limpieza y desinfección y los protocolos establecidos, para cada servicio requerido de la ESE
14. Apoyar actividades de prevención de riesgos en salud, tales como adherencia a lineamientos de ingreso y egreso seguro de pacientes, prevención de caídas, lesiones por presión, infecciones y otros eventos adversos, de acuerdo con su rol y los lineamientos descritos en el programa de seguridad del paciente y gestión del riesgo.
15. Adherirse al correcto diligenciamiento y gestión segura del consentimiento informado de procedimientos de enfermería en todos los procesos de atención, garantizando la entrega de información clara a los usuarios y la comprensión de la misma.
16. Participar en las auditorias programadas, acatar y aplicar recomendaciones generadas de hallazgos de dichas auditorías
17. Usar adecuadamente las instalaciones y los bienes de la EMPRESA, avizorando que cualquier daño que cause deberá ser indemnizado por el contratista, de acuerdo con lo consignado en el artículo 2347 del Código Civil
18. Desarrollar los procesos en el lugar indicado por el empleador, de acuerdo con la disponibilidad ofrecida por este al contratante, garantizando la continuidad y calidad de los estos, avisando oportunamente al empleador de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo contractual
19. Una vez remitido el cuadro de turnos no se podrán modificar las fechas u horarios programados para el desarrollo de las diferentes actividades en la EMPRESA sin la previa autorización expresa y por escrito por parte del empleador
20. El AUXILIAR deberá respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el servicio aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, mesada de pago, dádiva o cualquier otro beneficio
21. En caso de ausencia, incapacidad o permiso el AUXILIAR deberá informar oportunamente a su empleador a fin de evitar la afectación del servicio
22. Participar activamente en las capacitaciones y actividades de educación programadas por el CONTRATANTE en cumplimiento del artículo 1° de la ley 1164 de 2007
23. El inicio y terminación del turno debe ser a la hora acordada y no otro, de acuerdo con la programación que se establezca en conjunción con el proponente, so pena de realizar los descuentos respectivos por el tiempo no cumplido. Los tiempos estipulados para las pausas son 10 minutos en la mañana y 10 minutos en la tarde en el caso de los turnos de 12 horas y un tiempo de 45 minutos para el almuerzo, dentro de la institución, en el caso de los turnos de 6 horas, no está permitido llegar o ir a almorzar, únicamente los 10 minutos correspondientes.
24. Cumplir las demás actividades que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

DEL AUXILIAR DE TRASLADO

Además de las anteriores se debe realizar:

25. Realizar el traslado de los pacientes que deban movilizarse dentro de los diferentes servicios y ambientes con los que cuenta la institución asegurando condiciones de comodidad y seguridad (siempre el traslado en silla de ruedas o camillas según la condición y necesidad del paciente)
26. Dar cumplimiento estricto al procedimiento de traslado seguro definido en la entidad en cada uno de los traslados que realice
27. Dar cumplimiento estricto de los protocolos de ingreso y egreso seguro en lo que le corresponda en cada uno de los traslados que se deba realizar
28. Realizar procesos de cuidados básicos de enfermería como son: Asistir actividades de cuidado diario: baño del paciente, asistencia en la alimentación, toma de signos vitales, limpieza diaria y desinfección de superficies de acuerdo con los protocolos institucionales
29. Participar en el diseño y ejecución de planes de cuidados de enfermería de acuerdo con cada patología, dejando registro completo de su ejecución en la historia clínica.
30. Observar, identificar y reportar de manera inmediata al profesional de enfermería y médico responsable, sobre signos de alarma o deterioro del estado de salud del paciente
31. Adherir el manejo y cuidado de los pacientes a guías de manejo y protocolos institucionales
32. Asistir en la administración de medicamentos, cumpliendo estrictamente los principios de administración segura y los protocolos definidos por la institución, bajo delegación del profesional de enfermería.
33. Adherirse al manual de bioseguridad, uso obligatorio de elementos de protección personal, a la normatividad nacional vigente y a las directrices propias de la ESE en materia de distanciamiento social y usos de elementos de protección personal y demás relacionados
34. Aplicar las normas de higiene de manos en todos los momentos establecidos y promover prácticas seguras para la prevención de infecciones asociadas a la atención en salud.
35. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad
36. Reportar de manera obligatoria los incidentes, eventos adversos y eventos centinela relacionados con la seguridad del paciente, a través de los mecanismos institucionales establecidos.
37. Cumplir los planes de mejoramiento continúo establecidos dentro del programa de seguridad del paciente y el sistema de gestión de calidad
38. Diligenciar, manejar y custodiar las historias clínicas y registros asistenciales conforme a la normatividad vigente, garantizando oportunidad, claridad, veracidad y completitud de la información registrada.
39. Mantener absoluta Confidencialidad y reserva de toda la información relacionada con la entidad, procesos de atención, documentos y actividades
40. Realizar procesos de limpieza y desinfección de enfermería acorde a los lineamientos definidos en el manual de limpieza y desinfección y los protocolos establecidos, para cada servicio requerido de la ESE
41. Apoyar actividades de prevención de riesgos en salud, tales como adherencia a lineamientos de ingreso y egreso seguro de pacientes, prevención de caídas, lesiones por presión, infecciones y otros eventos adversos, de acuerdo con su rol y los lineamientos descritos en el programa de seguridad del paciente y gestión del riesgo.

42. Adherirse al correcto diligenciamiento y gestión segura del consentimiento informado de procedimientos de enfermería en todos los procesos de atención, garantizando la entrega de información clara a los usuarios y la comprensión de la misma.
43. Participar en las auditorias programadas, acatar y aplicar recomendaciones generadas de hallazgos de dichas auditorías
44. Usar adecuadamente las instalaciones y los bienes de la EMPRESA, avizorando que cualquier daño que cause deberá ser indemnizado por el contratista, de acuerdo con lo consignado en el artículo 2347 del Código Civil
45. Desarrollar los procesos en el lugar indicado por el empleador, de acuerdo con la disponibilidad ofrecida por este al contratante, garantizando la continuidad y calidad de los estos, avisando oportunamente al empleador de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo contractual
46. Una vez remitido el cuadro de turnos no se podrán modificar las fechas u horarios programados para el desarrollo de las diferentes actividades en la EMPRESA sin la previa autorización expresa y por escrito por parte del empleador
47. El AUXILIAR deberá respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el servicio aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, mesada de pago, dádiva o cualquier otro beneficio
48. En caso de ausencia, incapacidad o permiso el AUXILIAR deberá informar oportunamente a su empleador a fin de evitar la afectación del servicio
49. Participar activamente en las capacitaciones y actividades de educación programadas por el CONTRATANTE en cumplimiento del artículo 1° de la ley 1164 de 2007
50. El inicio y terminación del turno debe ser a la hora acordada y no otro, de acuerdo con la programación que se establezca en conjunción con el proponente, so pena de realizar los descuentos respectivos por el tiempo no cumplido. Los tiempos estipulados para las pausas son 10 minutos en la mañana y 10 minutos en la tarde en el caso de los turnos de 12 horas y un tiempo de 45 minutos para el almuerzo, dentro de la institución, en el caso de los turnos de 6 horas, no está permitido llegar o ir a almorzar, únicamente los 10 minutos correspondientes.
51. Cumplir las demás actividades que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

DEL AUXILIAR DE TRASLADO

Además de las anteriores se debe realizar:

52. Realizar el traslado de los pacientes que deban movilizarse dentro de los diferentes servicios y ambientes con los que cuenta la institución asegurando condiciones de comodidad y seguridad (siempre el traslado en silla de ruedas o camillas según la condición y necesidad del paciente)
53. Dar cumplimiento estricto al procedimiento de traslado seguro definido en la entidad en cada uno de los traslados que realice
54. Dar cumplimiento estricto de los protocolos de ingreso y egreso seguro en lo que le corresponda en cada uno de los traslados que se deba realizar

DEL AUXILIAR DE ENFERMERÍA DE APOYO EPIDEMIOLOGÍA

1. Realizar rondas epidemiológicas de forma diaria según programación, con el fin de identificar eventos de interés en salud pública e infecciones asociadas a la atención en salud, presentados en los diferentes servicios de la institución e informar a líder de salud pública y epidemiologia las novedades identificadas para la gestión correspondiente.

2. Apoyar las acciones pertinentes a la confirmación del evento de interés en salud pública y analizar los eventos que cumplan con las características de la definición operativa de caso.
3. Revisar el correcto diligenciamiento de la ficha individual de notificación e ingresarla a aplicativo de SIVIGILA WEB de forma diaria.
4. Realizar envío de notificación semanal a la entidad territorial todos los lunes antes de las 12:00 m (envío de ficha de notificación generada de SIVIGILA, Historia clínica)
5. Realizar envío de notificación inmediata de los eventos de interés en salud pública que lo requieran a la entidad territorial (envío de ficha de notificación generada de SIVIGILA, Historia clínica)
6. Realizar revisión diaria de historias clínicas en software dinámica gerencial con la finalidad de identificar a través de búsqueda activa de forma oportuna IAAS y eventos de interés en salud pública.
7. Apoyar la realización de cargue de los RIPS en el aplicativo SIANIEPS, los primeros 5 días de cada mes, generando el informe BAI y apoyar en la elaboración de los diferentes informes de BAI que se requieran.
8. Disponer suficientes fichas de notificación obligatoria de cada evento de interés en salud pública en los diferentes servicios de la institución.
9. Solicitar la Historia clínica de los pacientes identificados de acuerdo con los eventos encontrados al área de gestión documental, con el fin de favorecer el proceso de análisis de cada una de ellas.
10. Apoyar la consolidación de informe mensual de sintomáticos respiratorios y envío del mismo a la entidad territorial los 10 primeros días de cada mes
11. Realizar administración de vacuna antirrábica e inmunoglobulina a los pacientes que lo requieran.
12. Aplicar de Vacuna de hepatitis B e inmunoglobulina a los pacientes que sean notificados con violencia sexual
13. Realizar informe mensual de registro diario de vacunación y envío a la entidad territorial el primer día hábil de cada mes.
14. Mantener al día el inventario de vacunación de los biológicos correspondientes al área de salud pública.
15. Garantizar el ingreso diario de las vacunas administradas por el rol al sistema nominal PAI WEB.
16. Apoyar la gestión y seguimiento de los diferentes eventos de interés en salud pública que se presenten en la institución.
17. Administrar los medicamentos estrictamente supervisado a pacientes con diagnóstico de Tuberculosis y a pacientes con diagnóstico de malaria, leishmaniasis y los demás que así lo requieran.
18. Revisar permanente del correo electrónico del área de salud pública y dar respuesta a los requerimientos y solicitudes que se generen en el mismo
19. Garantizar el archivo de la gestión documental del área de salud pública y epidemiología
20. Asistir a los comités y reuniones citadas por el orden municipal que se requieran.
21. Apoyar la consolidación del soporte del contrato interadministrativo suscrito entre el Hospital Regional de Sogamoso y la Gobernación de Boyacá.

Apoyar las demás actividades que se generen por directriz de la coordinación.

NUTRICIONISTA

PERFIL DEL PROFESIONAL
REQUISITOS DE ESTUDIOS: Título de **PROFESIONAL EN NUTRICIÓN**

REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia profesional con un (1) año de Experiencia.
1. Título de profesional de Nutrición. 2. Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS 3. Registro único Tributario (persona Jurídica y/o natural) 4. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía 5. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes 6. Antecedentes judiciales vigentes 7. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes 8. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL. 9. Declaración de Bienes y rentas 10. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SIGEP 11. Certificación de experiencia laboral 12. Curso de seguridad del paciente
HORAS REQUERIDAS MES: 688
LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y científica su rol. 2. Cumplir las obligaciones contractuales que surgen de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales 3. Acatar y respetar las normas, reglamentos, y manuales de la ESE Hospital Regional de SOGAMOSO, sin perjuicio de la independencia propia del profesional. 4. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido. 5. El profesional propiciará en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política. 6. El profesional debe acogerse al manual de convivencia de la institución. 7. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución. 8. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución. 9. Cumplir las normas de Bioseguridad, uso de elementos de protección personal acorde a los lineamientos vigentes a nivel nacional y las directrices propias de la ESE. 10. Notificar de manera inmediata los accidentes laborales y cumplir de manera estricta con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST institucional. 11. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad. 12. Reportar de manera activa los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el turno o en el desarrollo de sus tareas. 13. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. Dar cumplimiento a las actividades concertadas con el Hospital (consultas, interconsultas y procedimientos), cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes. 14. Mantener la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo al modelo institucional preestablecido, identificarse portando en lugar visible el carné.

15. El profesional se obliga a mantener la confidencialidad en relación a toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.
16. Velar por un prudente y responsable manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
17. El profesional debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL
18. El profesional de acuerdo al objeto contractual debe dar cumplimiento a los productos entregables y formas de evaluación de indicadores que disponga la entidad dentro su estructura para el mejoramiento continuo.
19. El profesional será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros.
20. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución, realizar de manera oportuna los cursos virtuales que la institución proyecte a sus colaboradores con el fin de afianzar conocimientos y socializar programas institucionales u otros que la institución considere.
21. Adherirse a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y Sistema Comando Incidentes.
22. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por la subgerencia y/o gerencia.
23. Garantizar el cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales.
24. Contribuir con la gestión de los riesgos institucionales según corresponda.
25. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
26. El profesional debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por la E.S.E. Hospital Regional SOGAMOSO, igualmente contribuir activamente en los procesos de habilitación y acreditación institucional.
27. Adherirse a la política y manual institucional del SARLFAT y SICOF.
28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar su labor profesional en nutrición según los lineamientos para esta profesión
2. Efectuar las consultas y valoraciones nutricionales que requiera cada paciente en concordancia con su patología de base.
3. Prestar los servicios en concordancia con las necesidades de horas/proceso que se requieran para cubrir adecuadamente las diferentes áreas, de acuerdo con las normas propias de la profesión y con el o los profesionales incluidos en la propuesta presentada al Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado.
4. Diligenciar documentos para facturación, estadística, historias clínicas, en forma legible, con la firma de quien diligencia y preferiblemente con sello.
5. Determinar la conducta nutricional idónea de acuerdo con la condición clínica del paciente y sus requerimientos nutricionales según su patología de base.
6. Realizar únicamente las actividades autorizadas por el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, garantizando la oportunidad y calidad en la prestación del servicio.
7. Respetar las Normas y reglamentos del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa del o de los profesionales.

8. Diligenciar las historias clínicas con claramente, evitando el uso de siglas o abreviaturas no convencionales, anotando la fecha y hora de la valoración y registrando su firma y sello. La historia Clínica deberá ser diligenciada en su totalidad incluyendo motivo de consulta, anamnesis, Impresión diagnóstica y conducta a seguir. Tratamientos o terapias efectuadas, firma y sello de quien diligencia.
9. Diligenciar completamente las solicitudes de procedimientos y/o exámenes que requieran los pacientes, incluyendo en estas el diagnóstico del paciente.
10. Diligenciar los RIPS (Registro individuales de prestación de servicios), en los que se señale, los diagnósticos Codificados en concordancia con la CLASIFICACION INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES (CIE 10) y la resolución N° 3374 del 2000. Igualmente se deberán llenar los formularios especialmente diseñados para registro de enfermedades de Notificación obligatoria, maltrato infantil y violencia intrafamiliar. (Cuando apliquen).
11. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos y equipos entregados por el HOSPITAL, para el desarrollo del objeto contractual y en ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines o en lugares diferentes a los estipulados.
12. Seguir los protocolos de atención que para el servicio tiene establecidas el hospital.
13. Participar en los diferentes comités en los que sea requerido su concurso.
14. Brindar en forma puntual, oportuna y eficaz la atención que demande cada paciente, dando un trato cordial y humanizado.
15. Coadyuvar en el seguimiento a la preparación y dispensación de las dietas formuladas a cada paciente.

Las demás que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual

JEFE DE ENFERMERIA

PERFIL DEL PROFESIONAL: Profesional en ENFERMERIA
REQUISITOS DE ESTUDIOS: Profesional en Enfermería
REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia profesional con un (1) año.
1. Título de profesional de Enfermería. 2. Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS 3. Registro único Tributario (persona Jurídica y/o natural) 4. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía 5. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes 6. Antecedentes judiciales vigentes 7. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes 8. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL. 9. Declaración de Bienes y rentas 10. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SIGEP 11. Certificación de experiencia laboral 12. Curso de seguridad del paciente
HORAS REQUERIDAS MES: 21156
HORAS REQUERIDAS JEFE DE ENFERMERIA UBAs: 182
LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado
OBLIGACIONES GENERALES
1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y científica su rol. 2. Cumplir las obligaciones contractuales que surgen de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales 3. Acatar y respetar las normas, reglamentos, y manuales de la ESE Hospital Regional de SOGAMOSO, sin perjuicio de la independencia propia del profesional.

4. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido.
5. El profesional propiciará en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política.
6. El profesional debe acogerse al manual de convivencia de la institución.
7. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.
8. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución.
9. Cumplir las normas de Bioseguridad, uso de elementos de protección personal acorde a los lineamientos vigentes a nivel nacional y las directrices propias de la ESE.
10. Notificar de manera inmediata los accidentes laborales y cumplir de manera estricta con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST institucional.
11. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.
12. Reportar de manera activa los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el turno o en el desarrollo de sus tareas.
13. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. Dar cumplimiento a las actividades concertadas con el Hospital (consultas, interconsultas y procedimientos), cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes.
14. Mantener la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo al modelo institucional preestablecido, identificarse portando en lugar visible el carné.
15. El profesional se obliga a mantener la confidencialidad en relación a toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.
16. Velar por un prudente y responsable manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
17. El profesional debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL
18. El profesional de acuerdo al objeto contractual debe dar cumplimiento a los productos entregables y formas de evaluación de indicadores que disponga la entidad dentro su estructura para el mejoramiento continuo.
19. El profesional será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros
20. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución, realizar de manera oportuna los cursos virtuales que la institución proyecte a sus colaboradores con el fin de afianzar conocimientos y socializar programas institucionales u otros que la institución considere.
21. Adherirse a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y Sistema Comando Incidentes.

22. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por la subgerencia y/o gerencia.
23. Garantizar el cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales
24. Contribuir con la gestión de los riesgos institucionales según corresponda.
25. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
26. El profesional debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por la E.S.E. Hospital Regional SOGAMOSO, igualmente contribuir activamente en los procesos de habilitación y acreditación institucional.
27. Adherirse a la política y manual institucional del SARLFAT y SICOF.
28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión de enfermería.
2. Garantizar el cumplimiento estricto de los protocolos de administración, dispensación, registro y seguimiento de medicamentos, conforme a las políticas institucionales y del programa de seguridad del paciente.
3. Garantizar la adherencia a políticas, programas, procedimientos, guías, manuales y protocolos institucionales
4. Coordinar, orientar y supervisar al personal auxiliar de enfermería en la ejecución de las actividades diarias de cuidado, garantizando oportunidad, continuidad y calidad en la atención al paciente.
5. Elaborar y ejecutar plan de cuidados de enfermería de acuerdo con patología a tratar, riesgos identificados y evolución del paciente.
6. Manejar y registrar todos los componentes de la historia clínica atendiendo a la resolución 1995 de 1999 dejando registros de todos los procedimientos y las atenciones que realice a los usuarios
7. Revisar historias clínicas diariamente, ejecución de órdenes médicas, y entrega de ordenes médicas que correspondan para tramite de autorizaciones de manera diaria y oportuna
8. Supervisar el cumplimiento del cuadro de turnos del personal auxiliar de enfermería e informar de manera inmediata las faltas evidenciadas.
9. Verificar que los consentimientos informados cumplan con sus especificaciones al firmarlos
10. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar sobre las enfermedades de notificación obligatoria
11. Adherirse al correcto diligenciamiento y gestión segura del consentimiento informado de procedimientos de enfermería en todos los procesos de atención, garantizando la entrega de información clara a los usuarios y la comprensión de la misma.
12. Desarrollar los procesos en el lugar indicado por el empleador, de acuerdo con la disponibilidad ofrecida por este al contratante, garantizando la continuidad y calidad de los estos, avisando oportunamente al empleador de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo contractual
13. Cumplir con la agenda de turnos realizada por la Coordinación de Enfermería del Hospital Regional de Sogamoso
14. Ejecutar en el área hospitalaria actividades propias del cuidado profesional de enfermería, tales como: administración segura de medicamentos, toma de muestras (incluidos gases arteriales y venosos), curaciones, procedimientos especiales, actividades de promoción y prevención, toma y análisis de signos vitales, monitoreo clínico, control de líquidos, manejo de sondas, dispositivos y demás actividades acordes al nivel de complejidad y recursos tecnológicos de la institución.
15. Diligenciar claramente las notas de enfermería y los registros clínicos, de signos vitales, de suministro de medicamentos y de monitoreo que requieran cada paciente.

16. Diligenciar documentos para facturación, estadística, historias clínicas, en concordancia con la normatividad vigente.
17. Dar cumplimiento de las actividades asignadas con presencia real de la enfermera, dentro de la institución durante todo el tiempo de turno.
18. Adherirse a todos los procesos, procedimientos, instructivos, protocolos y demás lineamientos que determine o adopte el hospital.
19. El inicio y terminación del turno debe ser a la hora acordada y no otro, de acuerdo con la programación que se establezca en conjunción con el proponente, so pena de realizar los descuentos respectivos por el tiempo no cumplido. Los tiempos estipulados para las pausas son 10 minutos en la mañana y 10 minutos en la tarde en el caso de los turnos de 12 horas y un tiempo de 45 minutos para el almuerzo, dentro de la institución, en el caso de los turnos de 6 horas, no está permitido llegar o ir a almorzar, únicamente los 10 minutos correspondientes.
20. Respetar las normas y reglamentos del hospital, sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa de las enfermeras en las gestiones o actividades encomendadas, en concordancia con la lógica científica.
21. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos y equipos entregados por el hospital, para el desarrollo del objeto contractual y en ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines o en lugares diferentes a los estipulados.
22. Diligenciar las notas de enfermería en las historias clínicas, en los kardex y otros registros del profesional de enfermería, con letra legible y clara, evitando el uso de siglas o abreviaturas no convencionales, sin enmendaduras o utilización de corrector anotando la fecha y hora de la valoración y registrando la respectiva firma y sello.
23. Mantener los registros actualizados en las bases de datos dispuestas en el ejercicio del rol, por el equipo administrativo, con la finalidad de garantizar la consolidación de información necesaria en los procesos y la continuidad en la prestación del servicio.
24. Seguir los protocolos de atención y normas de bioseguridad que para el servicio tiene establecidas el hospital.
25. Apoyar la programación y cobertura de los servicios asistenciales conforme a las solicitudes de la Coordinación de Enfermería, facilitando el seguimiento a la adecuada operación del servicio.
26. En la eventualidad en que ingresen más profesionales o sustitución por renuncia de uno de ellos durante el transcurso del contrato, estos cumplirán los mismos requisitos que se exigen y su ingreso deberá comunicarse a la coordinación de enfermería, anexando la hoja de vida y los correspondientes soportes.
27. Dar contestación a las observaciones o glosas que se efectúen al servicio. En la eventualidad en que estas glosas obedezcan a negligencia u omisión en el cumplimiento de los deberes se descontarán de la suma adeudada.
28. Participar en los diferentes comités en los que sea requerido su concurso.
29. Comunicar a la coordinación de enfermería o a la dirección de prestación de servicios de salud los inconvenientes o dificultades que surjan en desarrollo del contrato.
30. Mantener una excelente presentación personal, usando el uniforme que se tiene establecido y portando la respectiva toca o distintivo.
31. Las enfermeras deberán brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado.
32. Responder y velar por el buen uso, mantenimiento y custodia de los bienes existentes en el servicio para el desarrollo del objeto contractual y en ejercicio de las actividades convenidas y a no ser utilizados para fines y lugares diferentes a los estipulados.
33. Liderar, gestionar las actividades de enfermería en cada servicio con asertividad, conceptos técnicos, respeto, eficacia y eficiencia.
34. Comunicar previamente al paciente los procedimientos e intervenciones, los riesgos y complicaciones que pueden surgir durante el procedimiento y el debido cuidado.
35. Las demás actividades que de acuerdo con la pertinencia y concepto técnico – científico realice la institución a través de la Coordinación de Enfermería.
36. Participar de forma activa en las políticas instauradas en el hospital (Investigación, Docencia, humanización) y hacerse participe de implementación.

CONSULTA EXTERNA DE UBAs

1. Realización de las actividades de Enfermería en promoción y prevención, según su área de desempeño de conformidad con los lineamientos y políticas, guías, manuales y protocolos institucionales establecidos.
2. Realizar los procedimientos y cuidado de enfermería, del paciente, de acuerdo a los protocolos y procedimientos establecidos, con la calidad y oportunidad requeridas en la UBA de Busbanza.
3. Diligenciamiento de las historias clínicas de acuerdo con los criterios establecidos en la normatividad vigente en la materia.
4. Diligenciamiento de los documentos exigidos para el desarrollo de las actividades en el servicio de manera clara, completa y oportuna de conformidad con los procedimientos establecidos.
5. Apoyar a la gestión en la autoevaluación de la estrategia IAMII en la UBA de Busbanza y Pajarito.
6. Realizar actividades en promoción de la participación de la comunidad en actividades de salud en la UBA de Busbanza.
7. Brindar capacitaciones inherentes a su función al personal a su cargo.
8. Hacer seguimiento a las matrices de programación de P y P de las diferentes aseguradoras y crear estrategias para que estas se cumplan y se tengan coberturas adecuadas en la UBA de Busbanza.
9. Hacer el seguimiento y planes de mejora derivados de los incumplimientos de metas de prevención y promoción y/o visitas de auditoría internas y externas, en la UBA de Busbanza.
10. Realizar la notificación obligatoria de los eventos de salud pública de conformidad con el procedimiento establecido y demás informes derivados de esta.
11. Apoyar a la gestión de la UBA de Busbanza en la implementación y evaluación de la política de seguridad del paciente y las actividades relacionadas con la prevención de eventos adversos, incidentes y complicaciones en la UBA de Busbanza.
12. Participar en los comités intra y extrainstitucionales en donde sea requerido su presencia en la UBA de Busbanza.
13. Apoyar a la gestión recomendando planes de mejoramiento de la UBA de Busbanza a la Coordinación de las UBA y Subgerencia Científica y Gerencia.
14. Apoyar a la gestión el desarrollo de las funciones y actividades de auxiliares de enfermería bajo su dirección en la UBA de Busbanza.
15. Consolidar, organizar y presentar informes con los que la UBA tenga contrato derivados de su competencia.
16. Representar a la UBA en los diferentes comités asistenciales y administrativos de su competencia, socializando las decisiones y realizando planes de mejora.
17. Implementación y coordinación de los programas de PAICEC, AIEPI.
18. Coordinación y realización de las actividades del Plan de Intervenciones colectivas (PIC) Municipal y Departamental.

GESTOR DE ENFERMERÍA DE INTERNACIÓN Y PROGRAMAS:

- Gestor Enfermería Hospitalización Quirúrgicos.
- Gestor Enfermería Hospitalización Medicina Interna.
- Gestor Enfermería Hospitalización Pediatría.
- Gestor Enfermería Hospitalización UCI Neonatal.
- Gestor Enfermería Hospitalización Ginecoobstetricia.
- Gestor Enfermería Sala de Partos.
- Gestor Enfermería Salas de Cirugía.
- Gestor Enfermería Programa piel sana, clínica de heridas y terapia enterostomal.

Actividades designadas:

1. Organizar, coordinar y ejecutar las actividades del Equipo Primario del Servicio, garantizando la participación del personal asistencial, realización de acta de la reunión y el seguimiento a los compromisos y acciones definidas, en concordancia con los lineamientos definidos desde el proceso de gestión de calidad.
2. Promover, supervisar y evaluar la adherencia a las buenas prácticas de seguridad del paciente, asegurando un nivel de cumplimiento óptimo para su servicio, mediante la implementación de acciones de mejora y el seguimiento a indicadores definidos.
3. Verificar y fortalecer la adherencia a las prácticas institucionales para el almacenamiento seguro de medicamentos, garantizando un cumplimiento óptimo conforme a la normatividad vigente y a los protocolos establecidos para el servicio.
4. Articular comunicación con líder de cuidado de enfermería en relación a la gestión diaria del servicio, incluyendo el cargue oportuno y completo de los soportes correspondientes a la asignación administrativa definida, asegurando la trazabilidad y veracidad de la información.

GESTOR DE ENFERMERÍA DE UCI ADULTOS:

1. Organizar, coordinar y ejecutar las actividades del Equipo Primario del Servicio, garantizando la participación del personal asistencial, realización de acta de la reunión y el seguimiento a los compromisos y acciones definidas, en concordancia con los lineamientos definidos desde el proceso de gestión de calidad.
2. Promover, supervisar y evaluar la adherencia a las buenas prácticas de seguridad del paciente, asegurando un nivel de cumplimiento óptimo para su servicio, mediante la implementación de acciones de mejora y el seguimiento a indicadores definidos.
3. Verificar y fortalecer la adherencia a las prácticas institucionales para el almacenamiento seguro de medicamentos, garantizando un cumplimiento óptimo conforme a la normatividad vigente y a los protocolos establecidos para el servicio.
4. Articular comunicación con líder de cuidado de enfermería en relación a la gestión diaria del servicio, incluyendo el cargue oportuno y completo de los soportes correspondientes a la asignación administrativa definida, asegurando la trazabilidad y veracidad de la información.
5. Apoyar la elaboración, ajuste y seguimiento a la programación de turnos del servicio, conforme a las necesidades operativas del servicio, garantizando la continuidad y calidad en la atención.
6. Gestionar las novedades relacionadas con procesos de facturación, así como los hallazgos identificados por el equipo de enfermería del servicio, asegurando su análisis, reporte y corrección oportuna.
7. Coordinar y ejecutar el proceso de inducción, reinducción y entrenamiento del personal nuevo o del personal que presente necesidades específicas de capacitación, asegurando el cumplimiento de los estándares institucionales y el fortalecimiento de las competencias requeridas para el servicio.

GESTOR DE ENFERMERÍA DE URGENCIAS:

1. Organizar, coordinar y ejecutar las actividades del Equipo Primario del Servicio, garantizando la participación del personal asistencial, realización de acta de la reunión y el seguimiento a los compromisos y acciones definidas, en concordancia con los lineamientos definidos desde el proceso de gestión de calidad.
2. Promover, supervisar y evaluar la adherencia a las buenas prácticas de seguridad del paciente, asegurando un nivel de cumplimiento óptimo para su servicio, mediante la implementación de acciones de mejora y el seguimiento a indicadores definidos.

3. Verificar y fortalecer la adherencia a las prácticas institucionales para el almacenamiento seguro de medicamentos, garantizando un cumplimiento óptimo conforme a la normatividad vigente y a los protocolos establecidos para el servicio.
4. Articular comunicación con líder de cuidado de enfermería en relación a la gestión diaria del servicio, incluyendo el cargue oportuno y completo de los soportes correspondientes a la asignación administrativa definida, asegurando la trazabilidad y veracidad de la información.
5. Apoyar la elaboración, ajuste y seguimiento a la programación de turnos del servicio, conforme a las necesidades operativas del servicio, garantizando la continuidad y calidad en la atención.
6. Gestionar las novedades relacionadas con procesos de facturación, así como los hallazgos identificados por el equipo de enfermería del servicio, asegurando su análisis, reporte y corrección oportuna.
7. Coordinar y ejecutar el proceso de inducción, reinducción y entrenamiento del personal nuevo o del personal que presente necesidades específicas de capacitación, asegurando el cumplimiento de los estándares institucionales y el fortalecimiento de las competencias requeridas para el servicio.
8. Asistir y participar de forma activa a las unidades de análisis de seguridad del paciente que tengan relacionados sucesos de seguridad con ocurrencia en el servicio de urgencias, gestionar la incorporación de las acciones de mejora respectivas que permitan mitigar la recurrencia de eventos adversos e incidentes.
9. Realizar seguimiento a la ejecución de actividades y acciones de mejora asignadas al equipo de trabajo del servicio de urgencias, gestionando lo pertinente para favorecer su ejecución.

Ejecutar continuamente actividades de reentrenamiento en el manejo del paciente crítico dirigido al equipo de enfermería en el servicio de urgencias.

PSICOLOGO

PERFIL DEL PROFESIONAL
REQUISITOS DE ESTUDIOS: Profesional En Psicología
REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia profesional con dos (2) años de Experiencia.
1. Título de profesional de Psicología. 2. Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS 3. Registro único Tributario (persona Jurídica y/o natural) 4. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía 5. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes 6. Antecedentes judiciales vigentes 7. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes 8. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL. 9. Declaración de Bienes y rentas 10. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SIGEP 11. Certificación de experiencia laboral 12. Curso de seguridad del paciente
HORAS REQUERIDAS MES: 688
LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y científica su rol. 2. Cumplir las obligaciones contractuales que surgen de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales

3. Acatar y respetar las normas, reglamentos, y manuales del Hospital Regional de Sogamoso, sin perjuicio de la independencia propia del profesional.
4. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido.
5. El profesional propiciará en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política.
6. El profesional debe acogerse al manual de convivencia de la institución.
7. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.
8. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución.
9. Cumplir las normas de Bioseguridad, uso de elementos de protección personal acorde a los lineamientos vigentes a nivel nacional y las directrices propias de la ESE.
10. Notificar de manera inmediata los accidentes laborales y cumplir de manera estricta con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST institucional.
11. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.
12. Reportar de manera activa los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el turno o en el desarrollo de sus tareas.
13. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. Dar cumplimiento a las actividades concertadas con el Hospital (consultas, interconsultas y procedimientos), cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes.
14. Mantener la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo al modelo institucional preestablecido, identificarse portando en lugar visible el carné.
15. El profesional se obliga a mantener la confidencialidad en relación a toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.
16. Velar por un prudente y responsable manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
17. El profesional debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL
18. El profesional de acuerdo al objeto contractual debe dar cumplimiento a los productos entregables y formas de evaluación de indicadores que disponga la entidad dentro su estructura para el mejoramiento continuo.
19. El profesional será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros
20. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución, realizar de manera oportuna los cursos virtuales que la institución proyecte a sus colaboradores con el fin de afianzar conocimientos y socializar programas institucionales u otros que la institución considere.

21. Adherirse a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y Sistema Comando Incidentes.
22. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por la subgerencia y/o gerencia.
23. Garantizar el cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales
24. Contribuir con la gestión de los riesgos institucionales según corresponda.
25. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
26. El profesional debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por la E.S.E. Hospital Regional SOGAMOSO, igualmente contribuir activamente en los procesos de habilitación y acreditación institucional.
27. Adherirse a la política y manual institucional del SARLFAT y SICOF.
28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Efectuar las consultas, valoraciones y terapias psicológicas que requiera cada paciente en concordancia con su patología de base.
2. Prestar los servicios de acuerdo con las necesidades de horas/proceso que se requieran para cubrir adecuadamente las diferentes áreas, de acuerdo con las normas propias de la profesión y con el o los profesionales incluidos en la propuesta presentada al Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado.
3. Diligenciar documentos para facturación, estadística, historias clínicas, en forma legible, con la firma de quien diligencia y preferiblemente con sello.
4. Solicitar a los pacientes la autorización del servicio solicitado expedido por la entidad a la cual esté afiliado, fotocopia del documento de identidad y carné vigente de afiliación.
5. Realizar únicamente las actividades autorizadas por el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, garantizando la oportunidad y calidad en la prestación del servicio.
6. Respetar las Normas y reglamentos del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa del o de los profesionales.
7. Diligenciar las historias clínicas con claramente, evitando el uso de siglas o abreviaturas no convencionales, anotando la fecha y hora de la valoración y registrando su firma y sello. La historia Clínica deberá ser diligenciada en su totalidad incluyendo motivo de consulta, anamnesis, Impresión diagnóstica y conducta a seguir. Tratamientos o terapias efectuadas, firma y sello de quien diligencia.
8. Diligenciar completamente las solicitudes de procedimientos y/o exámenes que requieran los pacientes, incluyendo en estas el diagnóstico del paciente.
9. Diligenciar los RIPS (Registro individuales de prestación de servicios), en los que se señale, los diagnósticos Codificados en concordancia con la CLASIFICACION INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES (CIE 10) y la resolución N° 3374 del 2000. Igualmente se deberán llenar los formularios especialmente diseñados para registro de enfermedades de Notificación obligatoria, maltrato infantil y violencia intrafamiliar. (Cuando apliquen).
10. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos y equipos entregados por el HOSPITAL, para el desarrollo del objeto contractual y en ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines o en lugares diferentes a los estipulados.
11. Seguir los protocolos de atención que para el servicio tiene establecidas el hospital.
12. Participar en los diferentes comités en los que sea requerido su concurso.
13. Brindar en forma puntual, oportuna y eficaz la atención que demande cada paciente, dando un trato cordial y humanizado.

INSTRUMENTACION QUIRURGICA

PERFIL DEL PROFESIONAL

REQUISITOS DE ESTUDIOS: Profesional En Instrumentación Quirúrgica

REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia profesional con un (1) año de Experiencia.

1. Título de profesional de Instrumentación quirúrgica.
2. Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS
3. Registro único Tributario (persona Jurídica y/o natural)
4. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía
5. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes
6. Antecedentes judiciales vigentes
7. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes
8. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL.
9. Declaración de Bienes y rentas
10. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SIGEP
11. Certificación de experiencia laboral
12. Curso de seguridad del paciente

HORAS REQUERIDAS MES: 2.580

LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y científica su rol.
2. Cumplir las obligaciones contractuales que surgen de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales
3. Acatar y respetar las normas, reglamentos, y manuales de la ESE Hospital Regional de SOGAMOSO, sin perjuicio de la independencia propia del profesional.
4. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido.
5. El profesional propiciará en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política.
6. El profesional debe acogerse al manual de convivencia de la institución.
7. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.
8. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución.
9. Cumplir las normas de Bioseguridad, uso de elementos de protección personal acorde a los lineamientos vigentes a nivel nacional y las directrices propias de la ESE.
10. Notificar de manera inmediata los accidentes laborales y cumplir de manera estricta con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST institucional.
11. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.
12. Reportar de manera activa los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el turno o en el desarrollo de sus tareas.
13. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. Dar cumpli-

miento a las actividades concertadas con el Hospital (consultas, interconsultas y procedimientos), cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes.
14. Mantener la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo al modelo institucional preestablecido, identificarse portando en lugar visible el carné.
15. El profesional se obliga a mantener la confidencialidad en relación a toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.
16. Velar por un prudente y responsable manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
17. El profesional debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL
18. El profesional de acuerdo al objeto contractual debe dar cumplimiento a los productos entregables y formas de evaluación de indicadores que disponga la entidad dentro su estructura para el mejoramiento continuo.
19. El profesional será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros
20. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución, realizar de manera oportuna los cursos virtuales que la institución proyecte a sus colaboradores con el fin de afianzar conocimientos y socializar programas institucionales u otros que la institución considere.
21. Adherirse a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y Sistema Comando Incidentes.
22. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por la subgerencia y/o gerencia.
23. Garantizar el cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales
24. Contribuir con la gestión de los riesgos institucionales según corresponda.
25. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
26. El profesional debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por la E.S.E. Hospital Regional SOGAMOSO, igualmente contribuir activamente en los procesos de habilitación y acreditación institucional.
27. Adherirse a la política y manual institucional del SARLFAT y SICOF.
28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Efectuar la instrumentación quirúrgica para los pacientes ambulatorios, hospitalizados y de urgencias que ameriten procedimientos quirúrgicos en salas de cirugía
2. Estar en disponibilidad para atender situaciones de urgencia que requieran de su concurso.
3. Preparar material de esterilización, preparación y armado de paquetes quirúrgicos.
4. Efectuar limpieza y preparación del instrumental.
5. Realizar los diferentes Informes del área.
6. Atender las necesidades del material y ropa quirúrgica del personal de pisos, salas de cirugía y salas de partos.
7. Efectuar control sobre los materiales e insumos médico-quirúrgicos dando un uso racional y eficaz a los recursos existentes.

8. Cumplir la permanencia, con presencia real del profesional o prestador del respectivo servicio, dentro de la Institución durante todo el tiempo de turno. El inicio y terminación del turno debe ser a la hora acordada y no otro, de acuerdo con la programación establecida en coordinación con la Subgerencia Científica del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E., so pena de realizar los descuentos respectivos por el tiempo no cumplido.
9. Realizar únicamente los procedimientos autorizados por el Hospital, garantizando la oportunidad y calidad en la prestación del servicio.
10. Respetar las Normas y reglamentos del HOSPITAL, sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa de los profesionales y demás personal requerido en las gestiones o actividades encomendadas, en concordancia con la lógica científica.
11. Presentar oportunamente los informes o reportes que le sean requeridos.
12. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos y equipos entregados por el HOSPITAL, para el desarrollo del objeto contractual y en ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines o en lugares diferentes a los estipulados en el presente contrato.
13. Direccionar la central de esterilización de tal manera que se cumplan todas las normas y reglamentos propios de la misma, garantizando la entrega de productos estériles a los diferentes servicios.
14. Dar estricto cumplimiento a los protocolos, normas de bioseguridad y procedimientos operativos estándar que para la central de esterilización y para las salas de cirugía tiene establecidas el hospital.
15. Contar con Instrumentadora en disponibilidad cuando se presente eventos con Múltiples heridos, catástrofes Naturales o situaciones de urgencias de gran magnitud que requieran el concurso de más profesionales, quienes acudirán a apoyar la atención de Heridos. Las horas adicionales de instrumentación que se necesiten se facturarán en concordancia con los requerimientos efectuados y se cancelarán con la cuenta del mes en el que se generaron.
16. Adherirse a la programación de personal que debe cubrir los diferentes servicios, a fin de poder efectuar un seguimiento a la adecuada marcha del servicio.
17. En la eventualidad en que ingresen más profesionales o sustitución por renuncia de uno de ellos durante el transcurso del contrato, estos cumplirán los mismos requisitos que se exigen y su ingreso deberá comunicarse a la Subgerencia Científica, anexando la hoja de vida y los correspondientes soportes.
18. Participar en los diferentes comités en los cuales sea requerida su presencia.
19. Dar contestación a las observaciones o glosas que se efectúen al servicio. En la eventualidad en que estas glosas obedezcan a negligencia u omisión en el cumplimiento de los deberes se descontarán de la suma adeudada.
20. Comunicar al líder de bloque quirúrgico o a la subgerencia científica los inconvenientes o dificultades que surjan en desarrollo del contrato.
21. Brindar en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada paciente, dando un trato cordial y humanizado.
22. Las demás que sean necesarias para el buen cumplimiento del objeto contractual.

DEL INSTRUMENTADOR PARA PROGRAMACION QUIRURGICA

Además de las anteriores las siguientes:

1. Gestionar en articulación con el coordinador de salas de cirugía la programación quirúrgica para las salas de cirugía programa de acuerdo con las solicitudes presentadas por los pacientes y las EAPB
2. Coordinar el talento humano especializado necesario la para realización de los procedimientos quirúrgicos programados de manera previa a la programación de las jornadas quirúrgicas.
3. Coordinar con la coordinación de salas de cirugía la disponibilidad y funcionalidad de los equipos y demás dispositivos biomédicos requeridos para la realización de las cirugías programadas

4. Gestionar lo necesario para asegurar oportunidad en la programación de las cirugías solicitadas a la entidad
5. Registrar la información asociada al proceso de programación quirúrgica en el aplicativo que la institución disponga para tal fin
6. Coordinar mecanismos de liberación de represa de programación quirúrgica necesarios
7. Adherirse de forma estricta a los lineamientos institucionales para el proceso de programación quirúrgica y participar activamente en la actualización de este.
8. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del adecuado cumplimiento contractual.

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE FARMACIA

PERFIL DEL AUXILIAR: Auxiliar de Farmacia

REQUISITOS DE ESTUDIOS: Título como Auxiliar de farmacia

REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia profesional con un (1) año de Experiencia.

1. Título como Auxiliar de farmacia.
2. Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS
3. Registro único Tributario (persona Jurídica y/o natural)
4. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía
5. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes
6. Antecedentes judiciales vigentes
7. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes
8. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL.
9. Declaración de Bienes y rentas
10. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SIGEP
11. Certificación de experiencia laboral
12. Curso de seguridad del paciente

HORAS REQUERIDAS MES: 344

LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y científica su rol.
2. Cumplir las obligaciones contractuales que surgen de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales
3. Acatar y respetar las normas, reglamentos, y manuales de la ESE Hospital Regional de SOGAMOSO, sin perjuicio de la independencia propia del profesional.
4. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido.
5. El profesional propiciará en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política.
6. El profesional debe acogerse al manual de convivencia de la institución.
7. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.
8. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución.

9. Cumplir las normas de Bioseguridad, uso de elementos de protección personal acorde a los lineamientos vigentes a nivel nacional y las directrices propias de la ESE.
10. Notificar de manera inmediata los accidentes laborales y cumplir de manera estricta con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST institucional.
11. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.
12. Reportar de manera activa los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el turno o en el desarrollo de sus tareas.
13. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. Dar cumplimiento a las actividades concertadas con el Hospital (consultas, interconsultas y procedimientos), cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes.
14. Mantener la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo al modelo institucional preestablecido, identificarse portando en lugar visible el carné.
15. El profesional se obliga a mantener la confidencialidad en relación a toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.
16. Velar por un prudente y responsable manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
17. El profesional debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL
18. El profesional de acuerdo al objeto contractual debe dar cumplimiento a los productos entregables y formas de evaluación de indicadores que disponga la entidad dentro su estructura para el mejoramiento continuo.
19. El profesional será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros
20. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución, realizar de manera oportuna los cursos virtuales que la institución proyecte a sus colaboradores con el fin de afianzar conocimientos y socializar programas institucionales u otros que la institución considere.
21. Adherirse a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y Sistema Comando Incidentes.
22. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por la subgerencia y/o gerencia.
23. Garantizar el cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales
24. Contribuir con la gestión de los riesgos institucionales según corresponda.
25. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
26. El profesional debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por la E.S.E. Hospital Regional SOGAMOSO, igualmente contribuir activamente en los procesos de habilitación y acreditación institucional.
27. Adherirse a la política y manual institucional del SARLFAT y SICOF.
28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Revisar los carros de medicación una vez ha sido preparado por el Regente de Turno. 2. Distribuir y entregar mano a mano los medicamentos e insumos medico quirúrgicos a las áreas de hospitalización, urgencias, cirugía y sala de partos. 3. Acompañar la recepción y verificación de pedidos que lleguen a la bodega de farmacia. Verificar el cumplimiento de la limpieza de las Estibas. 4. Efectuar la entrega de documentos de medicamentos y dispositivos NO-POS y otros, a facturación y urgencias. 5. Recibir y revisar la devolución de medicamentos e insumos de pisos. 6. Efectuar el apoyo logístico en la realización de inventarios. 7. Colaborar en la organización de la farmacia y la bodega de farmacia. 8. Apoyar en procesos de semaforización y verificación de fechas de vencimientos. 9. Apoyar en actividades y procedimientos propios de farmacia en donde se requiera su concurso. 10. Turnos nocturnos dos sábados al mes. 11. Dispensar medicamentos y dispositivos médicos a los diferentes servicios de acuerdo a las necesidades. 12. Apoyo en el almacén farmacia en el alistamiento y entrega de pedidos de consumo de los servicios en los días y horarios designados para este fin. 13. Apoyo en el proceso de solicitud, recepción, y entrega, técnica de gases medicinales.

AUXILIAR DE GESTION HOSPITALARIA

PERFIL DEL AUXILIAR
REQUISITOS DE ESTUDIOS: Técnico auxiliar de enfermería
REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia profesional de dos (2) años
1. Título de técnico auxiliar de enfermería 2. Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS 3. Registro único Tributario (persona Jurídica y/o natural) 4. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía 5. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes 6. Antecedentes judiciales vigentes 7. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes 8. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL. 9. Declaración de Bienes y rentas 10. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SIGEP 11. Certificación de experiencia laboral 12. Curso de seguridad del paciente
HORAS REQUERIDAS MES: 1098
LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado
OBLIGACIONES GENERALES
1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y científica su rol. 2. Cumplir las obligaciones contractuales que surgen de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales 3. Acatar y respetar las normas, reglamentos, y manuales de la ESE Hospital Regional de SOGAMOSO, sin perjuicio de la independencia propia del profesional. 4. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido. 5. El profesional propiciará en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los

usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política.

6. El profesional debe acogerse al manual de convivencia de la institución.
7. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.
8. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución.
9. Cumplir las normas de Bioseguridad, uso de elementos de protección personal acorde a los lineamientos vigentes a nivel nacional y las directrices propias de la ESE.
10. Notificar de manera inmediata los accidentes laborales y cumplir de manera estricta con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST institucional.
11. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.
12. Reportar de manera activa los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el turno o en el desarrollo de sus tareas.
13. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. Dar cumplimiento a las actividades concertadas con el Hospital (consultas, interconsultas y procedimientos), cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes.
14. Mantener la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo al modelo institucional preestablecido, identificarse portando en lugar visible el carné.
15. El profesional se obliga a mantener la confidencialidad en relación a toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.
16. Velar por un prudente y responsable manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
17. El profesional debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL
18. El profesional de acuerdo al objeto contractual debe dar cumplimiento a los productos entregables y formas de evaluación de indicadores que disponga la entidad dentro su estructura para el mejoramiento continuo.
19. El profesional será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros
20. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución, realizar de manera oportuna los cursos virtuales que la institución proyecte a sus colaboradores con el fin de afianzar conocimientos y socializar programas institucionales u otros que la institución considere.
21. Adherirse a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y Sistema Comando Incidentes.
22. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por la subgerencia y/o gerencia.
23. Garantizar el cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales
24. Contribuir con la gestión de los riesgos institucionales según corresponda.

25. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
26. El profesional debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por la E.S.E. Hospital Regional SOGAMOSO, igualmente contribuir activamente en los procesos de habilitación y acreditación institucional.
27. Adherirse a la política y manual institucional del SARLFAT y SICOF.
28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1.Asistir a la revista médica de urgencias a las 7 am y a la 1 pm.
2. Revisar el censo y planear el trabajo diario de acuerdo con las funciones.
3. Apoyar la monitorización el tablero de control.
4. Participar en la estrategia sprint a las 11 horas y 16 horas.
5. Desarrollar las actividades para determinación de tiempos interconsultas, asignación de camas y asignación de salas de cirugía cuando sea necesario.
6. Asistir a las reuniones convocadas por la gerencia, la subgerencia científica o la coordinación de torres de control
7. Presentar a la coordinación de torre de control los informes del tablero de control
8. Realizar procesos de retroalimentación en concurrencia a las áreas sobre las fallas identificadas.
9. Participar en las funciones inherentes al avance de la implementación de la estrategia torre de control
10. Gestionar la asignación de camas de pacientes y evaluar sus tiempos
11. Coadyuvar en las acciones de evaluación de los límites temporales establecidos por la Gerencia para la óptima ejecución de los procesos asistenciales.

APOYO GESTION ADMINISTRATIVA DE PROCESOS ASISTENCIALES

PERFIL DEL PROFESIONAL

REQUISITOS DE ESTUDIOS: Profesional en Enfermería o Administración de empresas o Administración en salud

REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia profesional de dos (2) años

1. Título Profesional en Ingeniera Industrial o Administración de empresas o Administración en salud
2. Registro único Tributario (persona Jurídica y/o natural)
3. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía
4. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes
5. Antecedentes judiciales vigentes
6. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes
7. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL.
8. Declaración de Bienes y rentas
9. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SIGEP
10. Certificación de experiencia laboral
11. Curso de seguridad del paciente

HORAS REQUERIDAS MES: 172

LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y científica su rol.
2. Cumplir las obligaciones contractuales que surgen de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales

3. Acatar y respetar las normas, reglamentos, y manuales de la ESE Hospital Regional de SOGAMOSO, sin perjuicio de la independencia propia del profesional.
4. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido.
5. El profesional propiciará en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política.
6. El profesional debe acogerse al manual de convivencia de la institución.
7. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.
8. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución.
9. Cumplir las normas de Bioseguridad, uso de elementos de protección personal acorde a los lineamientos vigentes a nivel nacional y las directrices propias de la ESE.
10. Notificar de manera inmediata los accidentes laborales y cumplir de manera estricta con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST institucional.
11. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.
12. Reportar de manera activa los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el turno o en el desarrollo de sus tareas.
13. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. Dar cumplimiento a las actividades concertadas con el Hospital (consultas, interconsultas y procedimientos), cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes.
14. Mantener la presentación personal adecuada de uniformes, batas, ropa quirúrgica, de acuerdo al modelo institucional preestablecido, identificarse portando en lugar visible el carné.
15. El profesional se obliga a mantener la confidencialidad en relación a toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.
16. Velar por un prudente y responsable manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
17. El profesional debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL
18. El profesional de acuerdo al objeto contractual debe dar cumplimiento a los productos entregables y formas de evaluación de indicadores que disponga la entidad dentro su estructura para el mejoramiento continuo.
19. El profesional será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros
20. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución, realizar de manera oportuna los cursos virtuales que la institución proyecte a sus colaboradores con el fin de afianzar conocimientos y socializar programas institucionales u otros que la institución considere.

21. Adherirse a lo establecido en los Planes de Contingencia Institucionales, Plan Hospitalario de Emergencias y decisiones a tomar por parte de Comité hospitalario de Emergencias y Sistema Comando Incidentes.
22. Responder oportunamente (antes de 72 horas) las solicitudes realizadas por la subgerencia y/o gerencia.
23. Garantizar el cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales
24. Contribuir con la gestión de los riesgos institucionales según corresponda.
25. Apoyar desde su área el cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual de los procesos donde ejecute sus actividades.
26. El profesional debe brindar información que se requiera en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por la E.S.E. Hospital Regional SOGAMOSO, igualmente contribuir activamente en los procesos de habilitación y acreditación institucional.
27. Adherirse a la política y manual institucional del SARLFAT y SICOF.
28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar los procesos de gestión de personal asistencial y responder por la programación de cada perfil ocupacional según la necesidad de la entidad.
2. Apoyar la gestión integral de todos los procesos de talento humano que requiera la subgerencia científica.
3. Generar alternativas en la solución a los problemas o situaciones sociales que incidan en el proceso de prestación de servicios de salud relacionados con el talento humano en salud.
4. Diligenciar de manera clara, completa, veraz y oportuna la información de los profesionales o técnicos en salud en los diferentes formatos Institucionales de acuerdo con las necesidades institucionales
5. Realizar seguimiento de casos de incumplimiento y su respectivo registro según lo establecido en la Entidad
6. Dar respuesta oportuna a los requerimientos que estén al alcance de la dependencia, a partir del procedimiento establecido
7. Participar activamente en los diferentes comités a los que sea invitado aportando información pertinente.
8. Realizar Intervención en el cumplimiento de los protocolos institucionales por parte de los funcionarios contratados mediante empresa de servicios temporales y que llevan a cabo sus funciones dentro de la entidad.
9. Coadyuvar con las socializaciones, los reportes y monitoreos requeridos para el seguimiento de los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la atención en Salud, los cuales son: 1. El Sistema Único de Habilitación. 2. La Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención de Salud. 3. El Sistema Único de Acreditación. 4. El Sistema de Información para la Calidad.".
10. Gestionar la participación activa de los profesionales o técnicos en las actividades de capacitación que organice el Hospital.
11. Las demás que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual

MEDICO DE INTERNACION

PERFIL DEL PROFESIONAL: MÉDICO GENERAL

REQUISITOS DE ESTUDIOS: Profesional en Medicina

REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia Profesional Mínima de dos (2) años

1. Título de profesional como Medico General o Certificado de título o de títulos obtenidos en el extranjero con copia de la resolución de convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional
2. Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS
3. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía
4. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes

5. Antecedentes judiciales vigentes
6. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes
7. Copia y/o certificación de afiliación a salud, pensión y ARL.
8. Declaración de Bienes y rentas
9. Certificación de aprobación Formato único de hoja de vida DAFP, según plataforma SIGEP
10. Certificación de experiencia laboral
11. Certificación de curso de seguridad del paciente
12. Certificación de curso de control de infecciones
13. Certificación vigente de curso de formación continua para la atención a víctimas de violencia sexual.
14. Certificación vigente de Formación continua para la atención y tratamiento en salud mental y primeros auxilios psicológicos
15. Certificación de formación continua en humanización de servicios
16. Certificación vigente de Curso de Soporte vital avanzado

Certificación vigente curso para la atención a víctimas de ataques con agentes químicos

HORAS REQUERIDAS MES: 2580

LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado

OBLIGACIONES GENERALES

Realizar los procesos asistenciales de medicina general en el servicio de hospitalización, en especial actividades de cuidado, atención, recuperación y rehabilitación de la salud, siguiendo los postulados de la lex artis y asegurando el cumplimiento de los lineamientos de bioética médica.

2. Realizar ingresos a servicio de hospitalización en concordancia con lo establecido en Modelo de Atención y procedimiento de ingreso a hospitalización, con medición de riesgos, conciliación medicamentosa, bienvenida el servicio al usuario, entre otros, con articulación de especialidad tratante, realizar seguimiento con revaloraciones diarias de los pacientes y actividades médicas asistenciales que requieran durante el turno programado en los diferentes ambientes del servicio de hospitalización con seguimiento a los laboratorios e imágenes radiológicas y medicamentos con la respectiva interpretación, justificar los cambios de conducta que hubiere lugar, además de identificar los conceptos de los otros especialistas, dejando registro en la historia clínica.

3. Realizar reporte de entrega de turno en hospitalización 7 AM y 7 PM a coordinación hospitalización de acuerdo a procedimiento y formato de entrega de turno, teniendo en cuenta: Eventos adversos en el turno, remitidos en el turno, Salidas en el turno, número de ingresos en el turno, número de camas libres, Pacientes inestables o con necesidades de revalorar por médico que recibe turno, novedades presentadas en el turno.

4. Diligenciar el formato institucional de historia clínica de forma completa y atendiendo todos los componentes de esta según la Resolución 1995 de 1999, en el aplicativo que la entidad designe para tal propósito, con registro obligatorio de todos los componentes de la atención medica de acuerdo con los procedimientos y las atenciones que realice a los usuarios. Registros clínicos de calidad justificando las conductas clínicas con apoyo de pruebas diagnósticas, remisiones, interconsultas de forma explícita, disminuyendo así el riesgo de hallazgos por auditoría médica interna y externa

5. Realizar la formulación acorde a los antecedentes farmacológicos de los pacientes con su respectiva conciliación medicamentosa, diligenciamiento de formatos MIPRES, formatos de medicamentos controlados y demás fórmulas medicas según aplique de manera correcta y oportuna.

6. Realizar explicación y diligenciamiento de consentimiento informado, de manera clara, amplia y suficiente previo a cualquier procedimiento y asegurar firma del paciente y del

profesional. La responsabilidad de realizar el consentimiento informado está a cargo del profesional que hace la intervención y esta no podrá ser delegada a enfermería o a personal en formación.

7. La permanencia en el servicio se efectuará en turnos preferencialmente de seis (6) o de doce (12) horas, de acuerdo con la programación previamente pactada por el Hospital y en concordancia con las necesidades de horas/proceso que se requieran para cubrir adecuadamente las diferentes áreas. No obstante, lo anterior, la duración de los turnos podrá flexibilizarse principalmente para los fines de semana y festivos.

8. Deberá permanecer en el servicio asignado durante el turno y de acuerdo con la programación que desde la coordinación de hospitalización se haga de cada uno de los servicios hospitalarios, notificando su ausencia del servicio (almuerzo) articulando con especialista y enfermera profesional del servicio,

9. Cumplir la permanencia, con presencia real del profesional del respectivo servicio, dentro de la Institución durante todo el tiempo de turno. El inicio y terminación del turno debe ser a la hora acordada y no otro, de acuerdo a la programación establecida en coordinación con la Subgerencia Científica del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E.

10. Realizar lista de chequeo de verificación prequirúrgica en los servicios y a los pacientes donde se tenga programación de cirugía, la cual se realizará por médicos generales el día anterior entre las 2 y 4 pm, con reporte de novedades al grupo quirúrgico y coordinación de hospitalización en los canales de información establecidos.

11. Verificar formulación de medicamentos en los diferentes servicios, realizando ajustes en caso de hallazgos y reportar alguna eventualidad.

12. Realizar acompañamiento diariamente de la revista diaria en hospitalización en apoyo de auditoria concurrente, coordinador de hospitalización, SIAU, humanización, seguridad del paciente, presentando las necesidades propias del servicio y/o pacientes para apoyo en la gestión administrativa con diferentes especialidades, contribuyendo en resolutividad del cuadro clínico del paciente y tiempos de oportunidad en giro cama del servicio de hospitalización

13. Realizar revisión y ajuste del egreso seguro en concordancia con lo establecido en Modelo de Atención y procedimiento de egreso seguro, verificando necesidades según destino del egreso, como son domicilio, hospitalización en casa, remisión, traslado de servicio, morgue, salida a un examen diagnóstico o procedimiento, entre otros, verificando recomendaciones de cuidados en casa, manejo farmacológico, manejo no farmacológico, necesidades de rehabilitación, actividad física y prescripción del ejercicio, recomendaciones nutricionales, controles ambulatorios, ayudas diagnósticas ambulatorias, signos de alarma y re consulta, contrarreferencia - recomendaciones a su IPS primaria, entrega de resumen de historia, entrega de reportes ayudas diagnósticas, recomendaciones a su IPS de atención domiciliaria, etc.

15. Gestión y diligenciamiento de certificados de defunción de acuerdo con la normatividad, en relación a las causas de defunción, se debe definir la causa directa, intermedia y básica de acuerdo con los diagnósticos contenidos en la CIE-10, y que la secuencialidad establecida en las causas de muerte debe tener una cronología lógica y anotar un solo diagnóstico por renglón. En otros estados patológicos de deben anotar los diagnósticos que contribuyeron a la muerte, pero no relacionados con la enfermedad o estado morboso que la produjo. En el caso de abortos es obligatorio el diligenciamiento del respectivo certificado de defunción y su registro en el RUAF-ND (Circular Externa Conjunta No. 037 de 2015). Adicionalmente se debe dejar registro en la historia clínica del número del certificado de defunción y anotar cómo se descartó el embarazo en toda muerte de mujer en edad fértil (10 a 54 años).

16. Diligenciar cuadro de entrega de turno en drive con control de pacientes hospitalizados, con numero de cama, datos de identificación de los pacientes, edad, aseguradora, especialidad tratante, diagnósticos, paraclínicos relevantes, plan terapéutico, observaciones médicas, de enfermería y/o asuntos pendientes, con notificación de eventos adversos, reingreso de pacientes al servicio de hospitalización en un tiempo menor a 15 días con notificación a líder

de hospitalización, al igual que notificación de eventos de notificación epidemiológica y seguridad del paciente como lo indica la norma.

17. Adherirse a lo descrito en los manuales, guías, protocolos de atención prestablecidos en el hospital y participar en su construcción cuando fuere requerido.

18. hacer parte de estrategia Briefing para mejorar la comunicación el equipo antes de comenzar la entrega de turno en la mañana y en la noche para gestionar las novedades reportadas de forma oportuna.

19. Revisar y gestionar los faltantes reportados por facturación en tiempo real a fin de procurar una facturación sin errores de los servicios prestados.

20. Cubrimiento de las asignaciones requeridas en las noches al servicio de salas de partos y salas de cirugía en conjunto con especialistas quirúrgicos y ginecobstetricia para realización de ayudantía quirúrgica y vigilancia de trabajo de parto en apoyo a ginecobstetricia, este último será prioridad en caso de atenciones simultáneas.

21. Acogerse y participar activamente en el desarrollo de los programas y sus actividades tales como seguridad del paciente, gestión ambiental, programa IAMII y estrategia AIEPI.

22. Asistir durante el mes a las Charlas de Capacitación de Educación Médica Continuada actividad que será supervisada y certificada por Coordinación Hospitalización o Talento Humano.

23. Asistir al 100% de las socializaciones/talleres prácticos interactivos de Guías de Práctica Clínica de la institución.

24. Mantener adherencia a guías y protocolos institucionales, con énfasis en la adherencia a Protocolo de Código Azul, Código Rojo Institucional, código ictus, atención a víctimas de violencia sexual, Plan de Hospitalario de Gestión de Riesgo de Desastres, Manual de atención al Paciente Politraumatizado, Programa IAMII, RIAS, Sala ERA. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.

25. Contribuir en el reporte de eventos de interés en seguridad del paciente realizando los reportes formales a través del software al programa de seguridad del paciente institucional ante posibles fallos en la atención que el profesional identifique y que reconozca como oportunidades de mejora para la atención.

26. Mantener adherencia óptima a las buenas prácticas de seguridad del paciente.

27. Apoyar la revisión de casos de seguridad del paciente: revisión de historias clínicas, realización de presentación y preparación de estas cuando fuere necesario.

28. Cumplir con el código de vestimenta e imagen institucional.

29. Realizar las valoraciones clínicas con enfoque de gestión de riesgos acorde al modelo de atención, cumpliendo adherencia a los procedimientos y estrategias descritas como Ingreso Seguro, Evolución y seguimiento clínico por problemas, Egreso Seguro.

30. Favorecer la detección y seguimiento de complicaciones quirúrgicas, infecciones nosocomiales, mortalidad hospitalaria, estancia prolongada (mayor de 6 días), realizando respectivos informes y reportes al programa institucional o líder correspondiente.

31. Asistir a todas las unidades de análisis de seguridad del paciente en las que sean citados o invitados con el fin de retroalimentar, generando y dando cumplimiento, en caso de requerirse, de los planes de mejoramiento o planes de trabajo a que haya lugar.

33. Participar activamente en los procesos de CALIDAD, ACREDITACIÓN y PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. El profesional prestará el servicio en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad en el servicio, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones. Dar cumplimiento a las actividades concertadas con el Hospital (consultas, interconsultas y procedimientos)

34.Cumplir con los horarios de atención programados para pacientes y dar aplicabilidad a los tiempos mínimos de atención a los pacientes.

36. Asumir la responsabilidad de colaborar en lo que le compete en los procesos de auditoría para mejoramiento de la calidad en atención en salud, con los procesos definidos por la E.S.E. Hospital Regional de Sogamoso para la implementación del sistema de información para los

usuarios y cumplir con la elaboración de los documentos de su responsabilidad para que se cumpla en forma oportuna y completa el proceso de facturación del servicio.

37. Cumplir con las normas de precauciones de aislamiento universales, normas de bioseguridad en los servicios, con especificaciones de elementos y barreras de protección, según cada uno de los servicios y el riesgo identificado y los protocolos institucionales.

38. Entregar los informes y actividades de plan de mejora que sean solicitados.

39. En los pacientes remitidos, se deberá realizar nota de entrega a tripulación, resaltando el motivo de la remisión, nota médica condiciones al egreso, signos vitales al egreso, infusiones en curso, medicamentos administrados últimas 6 horas, recomendaciones durante traslado, entrega de resumen de historia, entrega de reportes ayudas diagnósticas.

40. Efectuar la formulación en forma clara, prescribiendo los medicamentos en nombre genérico, presentación, concentración, cantidad, forma de administración y periodicidad, incluyendo diagnóstico del paciente, de conformidad con lo establecido en el decreto 2200 de 2005.

41. Diligenciar solicitud de medicamentos controlados en los casos que aplique en formula médica y formato de medicamentos de control para pacientes de hospitalización, y/o salas de cirugía

42. Comunicar previamente al usuario los procedimientos e intervenciones a realizar, con articulación con especialidad tratante, explicando los riesgos y complicaciones que pueden surgir durante el procedimiento y el debido cuidado que debe tener el paciente, se debe brindar información sobre alternativas diagnósticas o terapéuticas y aclarar las dudas a que haya lugar, en atención y adherencia al procedimiento institucional de consentimiento informado.

43. El profesional se obliga a mantener la confidencialidad en relación a toda la documentación e información recibida y manejada en el proceso, de igual manera se compromete a no divulgar problemas de la institución a terceros, no permitir el manejo a tercero de documentación institucional, ni autorizar o permitir su reproducción, no explotar y aprovechar en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida o conocimientos adquiridos durante la permanencia en la institución.

44. Participar activamente en la realización de listas de chequeo en el servicio, igualmente en la metodología del paciente trazador en caso de requerirse.

45. Diligenciar la epicrisis y/o la descripción quirúrgica con letra legible, en la que se registren el estado del paciente a su ingreso, el diagnóstico efectuado, el tratamiento instaurado, las cirugías y/o los procedimientos realizados y las ayudas diagnósticas solicitadas, la evolución del paciente y su condición al salir, junto con las recomendaciones y/o controles a seguir

46. Los diagnósticos deberán ser codificados en concordancia con la CLASIFICACION INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES (CIE 10) y la resolución N 3374 del 2000. 46. Realizar únicamente los procedimientos autorizados por el Hospital, garantizando la oportunidad y calidad en la prestación del servicio.

47. Respetar las normas y reglamentos del HOSPITAL, sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa de los profesionales y demás personal requerido en las gestiones o actividades encomendadas, en concordancia con la lógica científica. El profesional debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del HOSPITAL.

48. Revisar y gestionar los faltantes reportados por facturación en tiempo real y corregirlo en el momento del reporte por facturación.

49. Las demás que sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato

CONDUCTOR
PERFIL DEL PROFESIONAL: BACHILLER CON EXPERIENCIA MINIMA DE UN AÑO
REQUISITOS DE ESTUDIOS: Bachiller Académico
REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia Mínima de un (01) año

1. Título de bachiller
2. Licencia de conducción categoría C1 vigente
3. Curso de manejo defensivo, curso de primeros auxilios
4. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía
5. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes
6. Antecedentes judiciales vigentes
7. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes
8. Certificación de experiencia laboral

HORAS REQUERIDAS MES: 2.580

LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado – UBAS Busbanzá y Pajarito (TAM Y TAB)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Efectuar la conducción del vehículo observando las normas de tránsito vigentes.
2. Conocer los diferentes códigos y alarmas que maneja el sistema de salud.
3. Velar porque el vehículo se halle en perfecto estado de funcionamiento.
4. Velar porque se efectúe el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo, las revisiones técnico-mecánicas, se tengan al día los documentos se SOAT, pólizas, impuestos y demás que puedan requerir las autoridades de tránsito.
5. Velar por la adecuada presentación y aseo del vehículo.
6. Solicitar a la subgerencia administrativa los arreglos o intervenciones a las que deba someterse el vehículo en forma periódica.
7. Ayudar a la tripulación en el desarrollo del objetivo de los desplazamientos.
8. Llenar las planillas de salida y entrada del vehículo a la institución.
9. Dar uso adecuado al vehículo para las actividades para la cual fue contratado evitando utilizarlo para fines diferentes a los estipulados en las normas.
10. Mantener un kit de herramienta básico que permita efectuar intervenciones primarias en el vehículo cuando se presenten averías menores.
11. Dar uso adecuado a los sistemas de comunicaciones y conocer la normatividad sobre el funcionamiento y operación.
12. Dar curso oportuno a las solicitudes de trasporte que le sean efectuadas.
13. Dar a los usuarios un trato cordial y humanizado.
14. Respetar las normas de tránsito aplicables
15. Dar cumplimiento a lo establecido en el Programa de Seguridad Vial de la Institución.
16. Estar atento a las necesidades del Gerente o Directivos de la institución para los desplazamientos a que haya lugar.
17. Diligenciar el documento preoperacional a la entrega y el recibo de turno notificando a quien recibe las novedades con los vehículos 18. asistir a las capacitaciones programadas por el hospital 19. reportar por el radioteléfono al centro regulador de urgencias CRUB en el momento del traslado mencionando al sitio al que se dirige, al igual que el retorno al hospital
18. Dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Seguridad Vial de la institución.
19. Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo asignadas por el jefe inmediato y aquellas que por su experiencia, habilidad y formación este en capacidad de realizar.

CONDUCTOR DE TRASLADOS:

Conducción y transporte seguro:

1. Operar la ambulancia de manera responsable y segura, respetando las normas de tránsito, incluso en situaciones de emergencia.
2. Utilizar las luces y sirenas solo cuando sea necesario y conforme a la normativa vigente.
3. Dar cumplimiento a lo establecido en el Programa de Seguridad Vial de la Institución
4. Transportar pacientes desde el hospital a otras instalaciones médicas y viceversa.
5. Conocer los diferentes códigos y alarmas que maneja el sistema de salud.

6. Llenar las planillas de salida y entrada del vehículo a la institución.
7. Dar curso oportuno a las solicitudes de trasporte que le sean efectuadas.

Mantenimiento del vehículo:

1. Realizar inspecciones diarias de la ambulancia para asegurar que esté en óptimas condiciones (revisión de niveles de aceite, combustible, neumáticos, frenos, etc.) registrar en el formato preoperacional en cada entrega de turno, la cual debe ser personal, informar las novedades.
2. Verificar la limpieza y desinfección en el interior del vehículo después de cada traslado.
3. Informar de inmediato sobre cualquier fallo o necesidad de mantenimiento, al jefe inmediato.
4. Velar porque se efectúe el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo, las revisiones técnico-mecánicas, se tengan al día los documentos de SOAT, pólizas, impuestos y demás que puedan requerir las autoridades de tránsito.
5. Velar por la adecuada presentación y aseo del vehículo.
6. Solicitar a la subgerencia administrativa los arreglos o intervenciones a las que deba someterse el vehículo en forma periódica.
7. Mantener un kit de herramienta básico que permita efectuar intervenciones primarias en el vehículo cuando se presenten averías menores.
8. Estar atento a cualquier necesidad de desplazamiento para radicación de facturación, consecución de elementos, compra de medicamentos o hemo componentes viaje a las UBA´s, entre otros.

Apoyo al equipo médico:

1. Ayudar en la movilización de pacientes, incluyendo el manejo de camillas, sillas de ruedas o equipos especializados.
2. Asistir al personal asistencial subiendo y bajando en forma segura los usuarios.
3. Colaborar en situaciones de emergencia, siguiendo instrucciones del equipo médico.
4. Gestión de emergencias:
5. Mantener la calma durante situaciones críticas para garantizar una conducción segura y eficiente.
6. Conocer las rutas más rápidas hacia hospitales y otros centros de atención médica.
7. Adaptarse a cambios imprevistos en el recorrido debido al tráfico u otras circunstancias.
8. Capacitación y cumplimiento normativo:
9. Participar en capacitaciones regulares sobre primeros auxilios, conducción en emergencias y manejo de situaciones críticas.
10. Conocer y cumplir con la normativa vigente sobre transporte de emergencias.

Comunicación efectiva:

1. Estar en contacto constante con referencia y contra referencia del hospital para recibir y reportar información relevante.
2. Informar al equipo médico y al hospital receptor sobre la llegada estimada y condiciones del paciente.
3. Dar uso adecuado a los sistemas de comunicaciones y conocer la normatividad sobre el funcionamiento y operación.
4. Dar a los usuarios un trato cordial y humanizado.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Seguridad Vial de la institución.
6. Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo asignadas por el jefe inmediato y aquellas que por su experiencia, habilidad y formación este en capacidad de realizar

TECNICO DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

PERFIL DEL PROFESIONAL: BACHILLER, TÉCNICO, TECNOLOGO O PROFESIONAL

REQUISITOS DE ESTUDIOS: Bachiller Académico, Técnico, Tecnólogo o Profesional

REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia Mínima de seis (06) meses

1. Bachiller, Técnico, Tecnólogo o Profesional, experiencia mínima de seis (6) meses, conocimientos en ofimática, atención al usuario e inteligencia emocional, experiencia que será acreditada con certificación laboral y/o copia de contratos con esta experiencia relacionada
2. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía
3. Antecedentes fiscales y Disciplinarios vigentes

4. Antecedentes judiciales vigentes
5. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes
6. Certificación de experiencia laboral

HORAS REQUERIDAS MES: 1.032

LUGAR DE EJECUCION: Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Referencia envío de pacientes o elementos de ayuda diagnóstica por parte de un prestador de servicios de salud, a otro prestador para atención o complementación diagnóstica que, de acuerdo con el nivel de resolución de respuesta a las necesidades de salud de los usuarios.
2. Remisión o contra remisión del paciente con las debidas indicaciones a seguir o simplemente la Información sobre la atención prestada al paciente en la institución, contribuyendo con el resultado de las solicitudes de ayuda diagnóstica.
3. Coordinación del proceso de transporte asistencial.
4. Apoyar y soportar los procesos de referencia, contra referencia, solicitud de citas para aseguradoras y autorizaciones de pacientes hospitalizados en la ESE.
5. Centralizar la totalidad de actividades de referencia y contra referencia derivadas de los procesos de atención hospitalaria de la E.S.E.
6. Gestionar de manera permanente las actividades operativas del sistema de referencia y Contra referencia.
7. Realizar seguimiento intrahospitalario de los pacientes admitidos, con el fin de establecer, la pertinencia de la estancia o la contra remisión, apoyados en el proceso de auditoria médica.
8. Diligenciamiento permanente de bases de datos de todos los casos de referencia. Diligenciamiento completo de bitácoras de remisiones a otros niveles.
9. Realizar cierre de ciclo de cada procedimiento tramitado en la oficina de referencia.
10. Pedir autorizaciones a las diferentes EPS para el trámite de códigos de autorización de urgencias, hospitalización, procedimientos medico quirúrgicos, estancia prolongada, material de osteosíntesis.
11. Realizar el seguimiento oportuno de pacientes remitidos menores de 5 años y gestantes.
12. Realizar la contra referencia a niveles inferiores.
13. Brindar información clara y precisa a los familiares o acompañantes sobre el estado del proceso.
14. Articular el proceso con otras áreas involucradas (enfermería, facturación, etc.), con el fin de cerrar brechas que puedan entorpecer los procesos.
15. Recepción de paquete de solicitud, incluye:

1. Recepcionar la documentación de solicitud de remisión, contra referencia, solicitud de realización de procedimiento diagnóstico o terapéutico no ofertado por la ESE.
2. Verificar que su contenido esté completo para iniciar trámite de autorización de remisión, exámenes o procedimientos
3. Solicitar documentos o formatos faltantes
4. Si está a conformidad, se registra en libro con lo siguiente: Fecha de recepción de paquete, servicio que solicita remisión, cama asignada al paciente, Nombre del Usuario, número de historia clínica, EPS, diagnostico, especialidad, Servicio al que se remite, Nombre de funcionario que entrega paquete, Nombre de funcionario que recibe paquete
5. Verificar en base de datos afiliación de Usuario
6. Llamar a la EPS confirmando afiliación y semanas cotizadas en el caso del Régimen contributivo.

16.Gestionar el trámite de remisión, contra referencia, procedimiento diagnóstico o terapéutico no ofertado por la ESE, incluye:

1. Tramitar las remisiones y contra referencia para tratamiento integral a otras EPS

2. Solicitar exámenes diagnósticos o terapéuticos del régimen contributivo y regímenes especiales, ambulancia medicalizada o básica cuando este servicio no esté contratado con la ESE, previa verificación que el médico tratante haya diligenciado la solicitud exámenes diagnósticas y terapéuticas del régimen subsidiado, vinculados, (CPRE; EVDA; colonoscopía, TAC, resonancias), ambulancia básica
3. Solicitar apoyo cuando sea pertinente realizando comunicación de medico a médico.
4. Enviar a la EPS la Epicrisis una vez se confirme aceptación en entidad receptora
5. Dar trámite de solicitud TAC, resonancia, otros procedimientos diagnósticos y terapéuticos
6. Solicitud de autorización a la EPS para programar procedimientos diagnósticos o terapéuticos quirúrgicos no incluidos en el contrato
7. Confirmación de aceptación de remisión, contra referencia, procedimiento diagnóstico o terapéutico no ofertado por la ESE, incluye:
8. Informar al equipo de salud, al paciente y sus familiares (registrar con nombre apellido y número de teléfono al que se comunicó en la bitácora y la historia clínica) aceptación de remisión o asignación de cita para procedimiento
9. Diligenciar libro de recepción y entrega de documentos
10. Anotación de entrega de documentos a servicio de hospitalización anotando en el kárdex y la historia clínica.
11. Entrega de paquete completo de remisión a enfermera del servicio
12. Entrega de paquete completo con indicaciones a Usuario o familiar en el caso de Usuario de consulta externa
13. Manejo de bitácora y registro en la historia clínica
14. La bitácora se registra permanentemente en el sistema y se imprime al confirmar remisión, se anexa copia en historia clínica como documento administrativo
15. Hacer seguimiento de la remisión
16. Mensualmente se realizará una copia de seguridad de las bitácoras de los pacientes que se le han realizado trámite de remisión
17. Información al Usuario, familia y acompañantes sobre trámites, aceptación y requisitos para cumplir requerimientos de las IPS destino
18. Se le informade manera clara y amable al Usuario y familiar sobre: - fecha y hora de remisión o cita de procedimiento –
19. Valor de copago o cuota moderadora, requerimientos de preparación para el procedimiento y se solicita 1 copia de paquete
20. Si el Usuario reporta no capacidad de pago se reporta a la Sec. De Salud o a la EPS informe de trabajo social que verifique que el usuario y familia no tienen capacidad de pago solicitando la autorización del pago del 100% de la tarifa en IPS destino
21. Si el Usuario carece de familiar o acompañante se anexa al paquete informe de trabajo social cuando el Usuario carece de familia o de acompañante justificando como acompañante a la auxiliar de salud de la ambulancia
22. Programación de ambulancias
23. Hacer el trámite de la solicitud a la EPS o CRUB de ambulancia medicalizada o ambulancia básica a la EPS que no lo tenga contratado con el Hospital y confirmará una vez tenga autorización para remisión, o fecha y hora de cita para procedimientos.
24. Coordinar con el médico coordinador de urgencias el servicio de ambulancia básica prestado por la ESE, la programación de ambulancia se realiza cuando se confirma remisión o cita de procedimiento, se debe tener en cuenta para la programación de ambulancia el horario de la cita de los procedimientos.
25. Anotar en el formato de asignación de cita para que el equipo de salud pueda constatar que la ambulancia está programada, (fecha, hora que está programada para recepción el Usuario en el servicio solicitante y empresa que presta el servicio)
26. Registrar servicio programado en libro o planilla de control de ambulancia diario
27. La planilla se entrega diariamente a los conductores de ambulancia para darle cumplimiento
28. La enfermera confirma programación de ambulancia con el funcionario de referencia y no con el conductor o auxiliar de la ambulancia
29. Informe de incumplimiento en tiempos de respuesta por parte de las EPS

30. Reportar por escrito en formato preestablecido a las diferentes EPS insatisfacción por no tramitar remisiones, no oportunidad en envío de autorizaciones para la prestación de servicio y por carecer de red de prestadores de servicios con copia a la Sec. Salud de Boyacá
31. Entregar informe mensual a Gerencia por Administradora reporte de incumplimiento
17. Entrega de informes, incluye:

1. Número de remisiones por servicio solicitado
2. Tiempo promedio de trámite
3. Tiempo de respuesta por administradora
4. Número de negaciones por administradora
5. Cancelaciones y causas de cancelación de servicios remitidos
6. Realizar informes Diarios, semanales y mensuales de todas las actividades realizados en la oficina de referencia.
7. Diligenciar y entregar en forma oportuna y completa el formato de referencia y contrarreferencia de pacientes

OTRAS OBLIGACIONES:

1. Apoyo en las sedes de Pajarito y Busbanzá según solicitudes.
2. Asesorar y orientar a los pacientes o familias, brindar información completa y permanente
3. Participación en los procesos de CALIDAD, MECI y PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.
4. Capacitación continua al personal con el que presta el servicio y asistencia a las capacitaciones programadas por la institución.
5. Garantizar el seguimiento procedimientos establecidos por la ESE durante la ejecución del contrato.
6. Participación en los comités institucionales relacionados con el proceso contratado.
7. Uso adecuado de las instalaciones y de los bienes de la ESE
8. El contratista debe asegurar la continuidad de las personas que prestan el servicio durante el término de ejecución del contrato, por lo cual solo se aceptará cambio de personal ofertado solo por motivos debidamente justificados y sustentados.
9. El contratista podrá tener sus medios de producción para cumplir con las actividades ofertadas. Los bienes de la Institución que se utilicen serán entregados por inventario, a título de comodato o préstamo de uso o mera tenencia, únicamente para ayuda del desarrollo del objeto ofertado y contratado, sin poder utilizarlo en actividad diferente, haciéndose responsable de los mismos, según lo establecido legalmente en la materia.
10. Velar por la organización y mantenimiento en condiciones adecuadas del archivo correspondiente a la documentación que emita sobre las actividades propias de su cargo (archivos electrónicos y/o físicos), el manejo del archivo debe ser de acuerdo con la ley 594 "ley general de archivo". Para entidades públicas y de responsabilidad del contratista y de acuerdo con los requerimientos de la E.S.E.