PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTION DE AUXILIAR DE ADMISTRACION DE URGENCIAS Y COMO PORTERA.

OSCAR F. ARROYAVE GARCIA
GERENTE
ESE HOSPITAL SAN JOSE DE AGUADAS

PRESENTADO POR:
JUAN DAVID HENAO MORALES

AGUADAS, 28 DE OCTUBRE DE 2026

ME CONSIDERO UNA PERSONA RESPONSABLE, HONESTA Y JUCIOSA EN CAPACIDAD DE PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR DE ADMISTRACION DE URGENCIAS Y COMO PORTERO EN SU ENTIDAD, SIGUIENDO TODOS LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y ASEPSIA REQUERIDOS PARA UNA ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

. 1. Recibir y orientar los pacientes que llegan a los diferentes servicios de la institución.
2. Informar al médico y a la auxiliar de urgencias que hay pacientes para ser atendidos.
3. Verificar los pacientes que requieren el servicio de urgencias en las bases de datos, en las páginas web, el ADRES o en las líneas 018000 de las EPS para su atención o legalización de su atención.
4. Cargar en el sistema CNT la consulta de urgencias vital o no vital para ser atendido según solicitud del médico del servicio.
5. Solicitar códigos de atención para pacientes que su EPS no tienen contrato con la ESE Hospital Santa Teresita.
6. Registrar los datos del paciente en la planilla de urgencias con hora de ingreso y hora de salida del usuario de la institución.
7. Diligenciar oportunamente el libro de remisiones y demás carpetas que reposan en el servicio de urgencias.
8. Elaborar diariamente las ordenes de servicio prestados a cada usuario basándose en las tarifas previamente establecidas por la institución en el sistema CNT según el régimen y la entidad a la cual este afiliado el paciente y enviarlas a la DIAN y a la EPS correspondiente.
9 Realizar las requisiciones de los medicamentos administrados a los pacientes en el servicio de urgencias en el Modulo de inventarios del sistema CNT para que sean entregados por el servicio farmacéutico.
10. Controlar las visitas de los pacientes hospitalizados.
11. Velar por el correcto funcionamiento de los equipos de su área y realizar la limpieza preventiva de los mismos.
12. Informar oportunamente al profesional universitario de las fallas que presenten los equipos para ser corregidas lo más pronto posible y así garantizar un servicio continuo y oportuno.
13. Participar de las jornadas de capacitación e inducción y Re inducción que programe la E.S.E Hospital.
14. Obtener conocimientos de las plataformas estratégicas- circulares de gerencia y coordinadores de diferentes servicios asistenciales y administrativos- Código de buen gobierno, Código de ética- Política de buen trato al usuario.
15. Hacer uso adecuado de los elementos de bioseguridad y protección personal de acuerdo a protocolos institucionales y lineamientos del Ministerio de Protección Social.
16. Mantener vigilancia de la entrada y salida de usuarios, permitiendo el acceso a sus dependencias solo el personal autorizado y el estrictamente necesario.

17. Velar por el cuidado tanto interno como externo de las instalaciones físicas del Hospital, cuidando que estén cerradas las puertas de servicios, que no permanezca personal administrativo en horarios no laborales, incluyendo el parqueadero de vehículos institucionales. Al igual que registrará la salida de los vehículos institucionales.
18. Disponer de la agenda telefónica de las principales autoridades locales y departamentales (policía, defensa civil, bomberos, etc.), para un llamado oportuno de urgencias, si a ello hubiere lugar.
19. Prestar el servicio de traslado de los pacientes en silla de ruedas, camilla. Etc., desde y hacia las diferentes áreas de la ESE.
20. Cumplir con las normas de convivencia general (no fumar, buen uso de las instalaciones, silencio, respeto, buen trato, buen uso de las instalaciones, silencio, respeto, buen trato, buen uso de los inventarios, muebles y enseres, etc.,).
21 Colaborar con el traslado de cadáveres a la morgue.
22. Atender y contestar las llamadas oportunamente tanto del teléfono móvil como fijo y re direccionar a las áreas solicitadas.
23. Verificar permanentemente la existencia de oxígeno y el traslado de este a las diferentes áreas y avisar de forma oportuna sobre las cantidades existentes a la sección asistencial y administrativa.
24. Informar y denunciar oportunamente los hechos delictivos ocurridos en el ejercicio de sus actividades, a los directivos de la ESE y autoridades competentes.
25. Velar y verificar la adecuada conservación y cuidado de la planta eléctrica, y según la necesidad el encendido y apagado de la misma.
26. Informar permanentemente a la administración sobre las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades.
27. Rendir informes mensuales de actividades realizadas.
28. Cumplir con todas las normas de seguridad y salud en el trabajo.
29. Observar el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad, lavado de manos, desinfección, cambio de ropa y uso adecuado de los elementos de protección personal, guantes, tapabocas, que se requieren para el desarrollo de las actividades contratadas en las instalaciones de la entidad.
30. Observar el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad, lavado de manos, desinfección, cambio de ropa y uso adecuado de los elementos de protección personal, guantes, tapabocas, que se requieren para el desarrollo de las actividades contratadas en las instalaciones de la entidad

METODOLOGIA

La presente propuesta se desarrollará de manera personal desde el momento de su legalización hasta cumplir con los compromisos adquiridos en el contrato.

Para lo cual se desarrollarán todas las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.

COTIZACIÓN Y PLAZO DE EJECUCION

El costo de la presente propuesta asciende a la suma de: **$ 4.586.000.00**. los que se pagaran mediante actas parciales mensuales o fracción de mes por valor de **$ 2.293.000.00**, previa certificación por parte del supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la cual se desarrollara en un plazo comprendido desde la suscripción del acta de inicio hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2026.**

Atentamente,

Juan David Henao M

JUAN DAVID HENAO MORALES
C.C 75.051.479 DE AGUADAS, CALDAS