E.S.E.
Hospital Universitario
San Jorge
Pereira

CONTRATO No. 353-2026 CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA Y MISION PLUS S.A.S

Entre los suscritos a saber **JAVIER ALEJANDRO GAVIRIA MURILLO**, identificado con cédula de ciudadanía número 79.531.504 de Bogotá, en su calidad de Gerente de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA, Nit 800231235-7,** nombrado mediante Decreto No. 0438 del 22 de marzo de 2024 y Acta de Posesión No 107 del 01 de abril de 2024, expedidos por la Gobernación del Departamento de Risaralda, y quien para efectos del presente contrato se denominará **LA E.S.E.** por una parte, por la otra, **MISION PLUS S.A.S** con **Nit 900.879.619-6,** representada legalmente por **YULIETH PAULINA MEJIA VELASQUEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía 1.088.269.053 de Pereira (Risaralda); y para fines de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** de común acuerdo hemos decidido celebrar el presente contrato de prestación de servicios una vez agotado el proceso de selección abreviada No. 015-2026, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO.- " PRESTACION DE SERVICIOS DE ADMINISTRACION DE PERSONAL TEMPORAL EN EL ÁREA ASISTENCIAL DE MÉDICOS GENERALES, ENFERMEROS PROFESIONALES, BACTERIOLOGOS, TERAPEUTAS RESPIRATORIAS, INSTRUMENTADOR QUIRURGICO, FISIOTERAPUTA, FONOAUDIOLOGO, NUTRICIONISTA, PSICOLOGO Y TRABAJADOR SOCIAL, PARA GARANTIZAR LA OPTIMA PRESTACION DEL SERVICIO DE SALUD EN LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA". SEGUNDA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA.-** El CONTRATISTA se obliga para con la E.S.E., con las siguientes:

2.1 Obligaciones Específicas

2.1.1 Garantizar el cubrir oportunamente el personal en salud para el desarrollo de los diferentes servicios o sub procesos especiales; con el fin de asegurar la oportunidad y eficiencia en la prestación del servicio, al disponer del personal de acuerdo con el perfil requerido y capacitado según las exigencias del contrato.

2.1.2 Dar cumplimiento a la Ley 2101 de 2021, relacionada con la reducción gradual de la jornada laboral semanal, sin afectar los derechos del personal en misión ni la operación asistencial, aplicando los ajustes correspondientes.

2.1.3 Permitir el desarrollo de métodos de supervisión y control que garanticen la calidad del servicio y la satisfacción de los usuarios tanto internos como externos.

2.1.4 Acreditar la afiliación y pago oportuno de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales del personal en misión, incluyendo riesgos laborales y parafiscales. Garantizar la implementación de los programas de

Seguridad y Salud en el Trabajo, el cumplimiento de protocolos para reportar incidentes, accidentes laborales y exposición a riesgos biológicos, químicos o físicos.

2.1.5 Permitir la participación del personal en misión y apoyar en los diferentes comités legales de naturaleza administrativa y asistencial de la Institución.

2.1.6 El personal a través del cual el Contratista preste sus servicios, deberá estar adecuadamente identificado y portar al ingreso a la Institución el carnet de identificación, con el objeto de ser reconocido en su nombre, y empresa para la cual trabaja.

2.1.7 Estructurar, elaborar y suscribir un contrato con el personal seleccionado según criterios establecidos por la Ley y de acuerdo con las normas que rijan al tipo de entidad seleccionada.

2.1.8 El contratista, contratará al personal que requiera para la ejecución del contrato, bajo su cuenta y riesgo, por lo cual la ESE H.U.S.J no tendrá vinculación alguna con tal personal, razón por la cual no responderá solidariamente por obligaciones de naturaleza laboral o civil, que resulten del incumplimiento del Contratista frente al personal requerido para la prestación del servicio al HUSJ; en tal virtud el Contratista mantendrá indemne de reclamaciones, demandas y cualquier otro requerimiento administrativo o judicial, que los empleados, Contratista o personal adscrito al Contratista haya vinculado para el desarrollo del servicio prestado al HUSJ.

2.1.9 El personal requerido para el desarrollo o ejecución del contrato se ajustará a lo preceptuado legalmente en materia de jornadas de trabajo.

2.1.10 El Contratista debe velar porque el personal con el cual ejecutará el contrato de buen uso de los equipos y herramientas puestas a disposición para la prestación de servicios.

2.1.11 Cumplir con los perfiles, competencias y requisitos mínimos, que se deberá exigir al personal que contratará para prestar los servicios a la E.S.E.

2.1.12 El Contratista garantizara que el servicio que suministra debe ser de óptima calidad y cumplir con las especificaciones técnicas reglamentarias, así como también, se deberán observar las exigencias legales y reglamentarias, para la vinculación del personal.

2.1.13 El Contratista se compromete a que en la jornada ordinaria del HUSJ y dentro de las instalaciones del mismo, cuente con mínimo una (01) persona de enlace entre la ESE y el Contratista.

2.1.14 Cumplir con lo estipulado para el programa de salud ocupacional, con relación a la conformación del programa de salud ocupacional y funcionamiento, diseño y aplicación de los sistemas de vigilancia requeridos. Promover, elaborar, desarrollar y evaluar programas de inducción y re inducción encaminados a la prevención de accidente laborales y el conocimiento de los riesgos en el puesto de trabajo y garantizar que el personal que está bajo su responsabilidad, asista a programas de capacitación continua, teniendo en cuenta los programados por la ESE.

2.1.15 Suministrar a la E.S.E. las hojas de vida del personal con el que ejecutará el contrato con el fin de certificar la idoneidad y capacitación del personal que desarrolla las labores durante la ejecución del contrato.

2.1.16 Participar activamente en la conformación de la brigada de emergencias para lo cual el Contratista deberá permitir y programar la participación del personal que está bajo su responsabilidad en las brigadas organizadas por la E.S.E.

2.1.17 Responder al llamado de emergencia para la atención de situaciones declaradas como de emergencias y/o desastre, que exijan mayor participación del recurso humano en la atención de asuntos administrativos, para lo cual deberá realizar y/o acogerse a la cadena de llamado establecidas por la E.S.E.

2.1.18 Dar cumplimiento al manual de residuos hospitalarios de la E.S.E (Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios PGIRH).

2.1.19 Asistir y apoyar a la Gestión Administrativa pertinente según la ocasión, del servicio farmacéutico, subprocesos especiales de farmacia, farmacia satélite de bloque quirúrgico y almacén.

2.1.20 Garantizar el cumplimiento y adopción de las recomendaciones del Comité de Farmacia y Terapéutica; y las demás que haga la Administración de la E.S.E.

2.1.21 Observar los parámetros para la distribución, dispensación y devolución de medicamentos y dispositivos médicos del servicio farmacéutico a los servicios hospitalarios de la E.S.E. Hospital Universitario San Jorge.

2.1.22 Cumplir con el proceso para el manejo adecuado, integral y funcional de los carros de paro y stocks de los servicios en la ESE Hospital Universitario San Jorge, con el fin de asegurar de manera eficiente, eficaz y efectiva la utilización de los equipos, insumos y medicamentos que permitan preservar la vida de los usuarios.

2.1.23 Atender la metodología y directrices para hacer la correcta disposición final de los medicamentos adecuados en el sistema de distribución de medicamentos en dosis unitaria – SDMDU, con el fin de proteger la salud humana y el ambiente.

2.1.24 Cumplir con las actividades y procesos necesarios para la documentación, reporte y presentación de informes a organismos de control y vigilancia, a los cuales está obligado la E.S.E, cuando hubiere lugar a ello.

2.1.25 Participar y cumplir con los estándares de acreditación y habilitación en cada una de las áreas de la E.S.E HUSJ. Para ello deberá garantizar la participación del personal en las actividades.

2.1.26 El Contratista debe disponer de su personal para garantizar la ejecución del contrato, el cual se encontrará bajo su cuenta y riesgo por lo cual no generará vínculo laboral alguno con la ESE Hospital Universitario San Jorge de Pereira.

2.1.27 El contratista se hará cargo de los pagos y los conceptos reconocidos por la ley sobre turnos de trabajo, recargos y reconocimiento de prestaciones sociales, vacaciones, pagos de subsidios cuando a ello hubiere lugar. La ESE reconocerá los costos directos de la prestación del servicio.

2.1.28 En caso de ausencias justificadas del personal en misión (tales como vacaciones, licencias, incapacidades médicas, permisos u otras novedades laborales), el Contratista deberá garantizar el reemplazo del trabajador ausente, con personal

igualmente idóneo, capacitado y habilitado para la prestación del servicio, sin generar costos adicionales para la E.S.E.

2.1.28.1 Para tal efecto, el Contratista deberá contar con reserva suficiente de recurso humano, asegurando la continuidad del servicio asistencial bajo su cuenta y riesgo, sin traslado de responsabilidades laborales a la E.S.E.

2.1.28.2 En ningún caso la E.S.E. asumirá pagos relacionados con incapacidades o licencias, las cuales son responsabilidad exclusiva del Contratista.

2.1.29 El contratista deberá diseñar, implementar y hacer cumplir al personal con el cual ejecutará el contrato, las normas de bioseguridad, protección personal individual y colectiva.

2.1.30 El contratista velará que su personal no abandone durante los turnos asignados las instalaciones de la E.S.E. sin una justa causa comprobada.

2.1.31 El Contratista debe garantizar que el personal con el que ejecuta el contrato, cumpla adecuadamente con los procesos y procedimientos establecidos por la institución y garantice el cumplimiento de los mismos; así como la notificación de situaciones anómalas o extraordinarias ocurridas en el transcurso del turno.

2.1.32 Durante la vigencia del contrato solamente se podrán variar los puntos de ubicación del personal previo visto bueno del supervisor, siempre y cuando no se afecte el componente económico de la propuesta.

2.1.33 El contratista se compromete a realizar evaluaciones periódicas del desempeño de los procesos y procedimientos a realizar y de conformidad con los resultados realizará los cambios a que haya lugar. El Contratista se obliga a realizar dichos cambios, con el fin de no causar perjuicio en la prestación del servicio. Debe anexar procedimiento y formatos utilizados para la evaluación del personal y los resultados y gestión del mismo.

2.1.34 El contratista debe garantizar que durante la ejecución del contrato el personal que vincula, asistirá a programas de capacitación continua y se tendrán como prioridad aquellos programados por la E.S.E Hospital. De igual manera deberá anexar el plan de capacitaciones que desarrollará para el personal que laborará en la institución con el objeto de garantizar el cumplimiento de los procesos y guías.

2.1.35 El Contratista deberá desarrollar métodos de seguimiento y control que garanticen la calidad del servicio y la satisfacción del usuario tanto interno como externo.

2.1.36 Desarrollar un programa de inducción y reinducción, al igual que de capacitación continua en lo referente a dar cumplimiento y mejorar las competencias necesarias para ejecutar las actividades al interior de la E.S.E. Debe anexar programas de inducción, reinducción.

2.1.37 Participará en los comités de seguimiento que la institución considere necesarios, para establecer los niveles de cumplimiento del contrato.

2.1.38 El personal que preste servicios asistenciales deberá encontrarse vacunado así: Hepatitis B, Toxoide Diftérico e Influenza.

2.1.39 El servicio que se suministra deberá ser de óptima calidad y cumplir con las especificaciones técnicas del proceso.

2.1.40 Suministrar a la E.S.E las hojas de vida del personal con el que se ejecutará el contrato con el fin de certificar la idoneidad y capacitación del personal que desarrollará las labores durante la ejecución del contrato. Las hojas de vida deben ser suministradas al área de recursos humanos de la E.S.E. y debe contener como mínimo Curriculum en formato único de hoja de vida, y fotocopia del diploma o acta de grado y constancia del entrenamiento especial requerido para áreas específicas como los son Banco de Sangre, unidades de Cuidado intensivo y los cursos de reanimación básica y todos aquellos requeridos por la normatividad vigente en cuanto a requisitos de habilitación. (Resolución 3100 de 2019 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan). Estas deberán ser entregadas una vez se formalice el contrato para el inicio de la ejecución del mismo.

2.1.41 El Contratista se compromete a garantizar que el personal con el cual ejecutará el contrato, reciba el inventario asignado en cada caso y responda por el mismo mediante la verificación al inicio y terminación con la entrega de turno según las normas de cada servicio, lo cual deberá ser certificado por el coordinador del servicio de cada área.

2.1.42 El Contratista se hace responsable cuando de la actividad desplegada por las personas asignadas se ocasione pérdida o daño, fallas en operación y funcionamiento no habituales de los equipos, elementos e insumos del servicio, que por causa directa de su indebido uso, descuido o negligencia causen a los bienes que la entidad pone a su disposición a fin de cumplir con el objeto del servicio prestado. Para lo cual el Contratista se obliga a responder por los inventarios de los bienes o elementos dados en tenencia para el desarrollo de su labor, tanto durante el tiempo en el cual las ejecute como a su retiro; ya sea reparar o cancelar su reparación, salvo el deterioro normal generado por el uso. De acuerdo con los equipos que se encuentren inventariados y a cargo del respectivo servicio, al cual sea asignado el personal.

2.1.43 Adelantar los procesos de su competencia, por las faltas disciplinarias de conformidad con lo establecido en sus estatutos y reglamentos internos, 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 las cuales la E.S.E., deba salir al saneamiento, indemnización o responsabilidad específicamente

considerada, lo cual no exonera de la aplicación de multas o cláusula penal.

2.1.44 Participará en la ejecución de las actividades del convenio docencia servicio cuando sea requerido.

2.1.45 En caso de presentarse eventos adversos imputables al servicio, la E.S.E HUSJ, llamará en garantía al Contratista que le sea adjudicado el contrato.

2.1.46 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias.

2.1.47 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, en este caso el proveedor debe informar inmediatamente al contratante. El incumplimiento de esta obligación, dará caducidad del contrato.

2.1.48 Informar por escrito cualquier cambio de representación legal de la empresa de empleos temporales durante los dos días siguientes al mismo, anexando registro mercantil y copia de las Actas de Asamblea de Socios, Junta de Vigilancia, Consejo de Administración donde se aprueben los cambios.

2.1.49 El Contratista deberá responder por las glosas que genere su personal en la prestación del servicio.

2.1.50 El Contratista se compromete a que su personal realice el diligenciamiento en las plataformas que corresponda cuando se formulen medicamentos no incluidos en PBS, como es MIPRES y lo relacionado con la plataforma del RUAF.

2.1.51 El Contratista se compromete a garantizar como mínimo un coordinador, a fin de que sirva como enlace con el talento humano objeto del presente contrato el cual debe estar disponible en la entidad para resolver las solicitudes que se le realicen.

2.1.52 Los pagos de las nóminas deben realizarse oportunamente, el incumplimiento sin justa causa dará lugar a iniciar proceso de incumplimiento del contrato.

2.1.53 Todos los pagos realizados al personal deben formar parte del informe de liquidación de prestaciones sociales y nóminas, los cuales deben estar debidamente soportados.

2.1.54 La ESE podrá efectuar ajustes al personal requerido, durante la ejecución del contrato.

2.1.55 Queda totalmente prohibido al personal que suministré el Contratista compartir los códigos de acceso a las plataformas institucionales.

2.1.56 Queda totalmente prohibido al personal del Contratista presentar duplicidad en los cuadros de turnos.

2.1.57 El Contratista deberá realizar el control financiero del contrato, en la etapa de ejecución en conjunto con el supervisor, sobre el comportamiento del mismo.

2.1.58 El Contratista se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba por parte de la ESE, y a darle dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. Para este efecto la "Información Confidencial" comprende toda la información divulgada por la ESE ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios

magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada a la parte receptora

2.1.59 Las glosas asistenciales que se generen por el no diligenciamiento y/o diligenciamiento incorrecto de la historia clínica, y/o por pertenencia y registro inadecuado, serán descontadas del pago global de factura, especificando el funcionario que incurrió en el error.

2.1.60 El contratista deberá implementar un mecanismo de control de acceso del personal en misión que garantice el cumplimiento de turnos, dicho mecanismo será exclusivo para el personal en misión y deberá remitir los reportes de ingreso y salida del personal junto a los informes mensuales para control de la supervisión designada.

2.1.61 El contratista asumirá, bajo su exclusiva responsabilidad económica, laboral, prestacional, administrativa y operativa, todos los pagos derivados de la vinculación del personal en misión, incluidos salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales, parafiscales, recargos, turnos, vacaciones, incapacidades, licencias, permisos, días compensatorios por votación, descansos remunerados, reemplazos, novedades de nómina, indemnizaciones y cualquier otro concepto legal, convencional, reglamentario u operativo que se cause con ocasión de la relación laboral existente entre el contratista y dicho personal. La E.S.E. reconocerá únicamente el valor efectivamente causado por la prestación del servicio conforme a la estructura económica aprobada, sin que haya lugar a pagos adicionales por conceptos no previstos en el presupuesto oficial ni en la propuesta económica aceptada.

NOTA 1: Las obligaciones aquí descritas se entienden exigibles únicamente frente al contratista, quien conservará en todo momento la autonomía administrativa, técnica y operativa en la gestión de su personal, sin que de su cumplimiento se derive subordinación laboral, dirección directa o vínculo laboral alguno entre la E.S.E. Hospital Universitario San Jorge de Pereira y los trabajadores en misión.

Nota 2: Cualquier violación a estos alcances dará lugar al inicio de proceso de incumplimiento del contrato

2.2 ALCANCES ESPECÍFICOS CONTRACTUALES:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DEL PERSONAL EN MISIÓN:

MÉDICO GENERAL

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel Profesional

Dependencia Área Asistencial

PROPÓSITO DEL EMPLEO

Responder en forma adecuada y oportuna a las necesidades de salud de los usuarios que asisten a la ESE, a través de la atención en los servicios de Urgencias, Internación, Materno Infantil, Bloque Quirúrgico, UCI Adultos, Consulta Externa, Laboratorio y Banco de Sangre mediante tratamientos adecuados, en busca de la protección, recuperación y rehabilitación de los pacientes, en conjunto y con el apoyo del médico especialista, agilizando los procesos de atención por medio de su supervisión permanente y calificada.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de Seguridad Social en Salud
2. Informática básica (procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones multimedia e Internet)
3. Gestión en Emergencias y Desastres
4. Conocimiento de sistemas de calidad.
5. Experiencia 1 año dependiendo del servicio

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Prestar asistencia a los usuarios que acuden a la consulta de urgencias o se encuentran internados en los servicios hospitalarios, bien sea por medio de la remisión de pacientes a través de la Central de Referencia y Contrarreferencia del Departamento, en forma espontánea, o de consulta externa
2. Generar por cada atención, la Historia Clínica incluyendo la elaboración de todos los registros debidos según reglamentación interna de la ESE, y reglamentación del Ministerio de Protección social.
3. Brindar información al paciente y a su familia, sobre el proceso mórbido y sobre las actividades específicas encaminadas a la recuperación y rehabilitación para agilizar el regreso de éste a su medio familiar y social garantizando en todo momento el respeto por los derechos del paciente.
4. Responder por la cobertura de los turnos y las diferentes actividades de acuerdo con la programación establecida en los horarios establecidos.
5. Estar disponible ante el llamado ante situaciones de emergencia o calamidad pública, para dirigirse a la E.S.E

6. Asistir y participar de los programas de educación y capacitaciones que se programen en el tiempo contratado y de las reuniones de evaluación y comportamiento de los servicios.
7. Participar en las investigaciones técnicas y/o trabajos de campo que desarrolle la Institución.
8. Realizar las funciones correspondientes a medicina legal y preventiva que le sean asignados
9. Ejecutar los procedimientos Médico Quirúrgicos necesarios para la recuperación de la salud del usuario de acuerdo con la disponibilidad de recursos de la Institución y a su formación como médico general
10. Informar al encargado del área sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones y de las necesidades de suministros
11. Participar en el ejecución del plan de emergencias intra y extra hospitalarios
12. Hacer entrega del cargo mediante acta firmada
13. Reportar fallas y anomalías que presente la maquinaria y equipo bajo su responsabilidad
14. Cumplir con la buena utilización de los elementos de seguridad y normas establecidas por salud ocupacional.
15. Responder por el inventario de los elementos bajo su responsabilidad.
16. Las demás funciones propias del cargo y que le sean asignadas por el encargado del área
17. Reporte de eventos adversos-notificación de enfermedades de interés en salud pública.
18. Aplicar los conocimientos en la promoción y mejoría de la salud de la población que demanda servicios
19. Promover la utilización de guías y protocolos de manejo de acuerdo con el perfil epidemiológico institucional
20. Garantizar la oportunidad en los procesos de atención
21. Prestar los servicios con observancia de los más altos estándares de calidad
22. Apoyar los procesos de capacitación institucional, sirviendo como capacitador interno
23. Hacer parte integral del diseño y desarrollo de los procesos de calidad contenidos en el S.O.G.C
24. Participar en el desarrollo de programas y proyectos de salud que respondan a las necesidades de la comunidad en general y de los colaboradores de la entidad.
25. Aplicar y socializar los conocimientos adquiridos, en virtud de capacitaciones recibidas.
26. Ayudar en el mantenimiento del buen clima laboral de la institución.
27. Participar de las actividades programadas por la institución, sobre todo aquellas que tengan que ver con el recurso humano.
28. Ejercer con ética, moralidad y profesionalismo en cada una de sus actuaciones profesionales y personales dentro de la institución.

REQUISITOS DE ESTUDIO

Núcleo básico del conocimiento:

- Ciencias de la Salud
- Título Profesional en Medicina.

Requerimiento:

- Tarjeta Profesional
- Registro de inscripción departamental expedido por el ente territorial (RETHUS)
- Certificado Actualizado de ACLS con vigencia menor a 2 años con entrenamiento certificado en reanimación avanzada para urgencias y UCI, básica para los servicios hospitalarios, neonatales y pediátricos.
- Certificado de Diplomado de Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual
- Certificado de entrenamiento específico en los servicios que sea requerido de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3100 de 2019.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia laboral. El tiempo de Servicio Social Obligatorio (rural) será reconocido como experiencia laboral válida para el cumplimiento del requisito de un (1) año de experiencia, siempre que dicho servicio esté debidamente certificado por la autoridad competente o la entidad receptora del mismo, y que haya sido desempeñado en calidad de profesional de medicina. Esta medida se adopta de forma excepcional, en atención a la alta demanda y baja oferta de recurso humano con la experiencia exigida, priorizando la continuidad del servicio público esencial de salud y la garantía del derecho fundamental a la salud.

MÉDICO GENERAL – COORDINADOR OPERATIVO DE DONACIÓN Y TRASPLANTES

IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo: Médico General – Coordinador Operativo de Donación y Trasplantes (COT).

Nivel: Profesional.

Área: Asistencial – Gestión Operativa de Donación y Trasplantes.

Dependencia funcional: Subgerencia Asistencial, en articulación con las dependencias institucionales competentes, conforme a la estructura organizacional de la E.S.E.

Cantidad requerida: Uno (1).

PROPÓSITO DEL CARGO

Planificar, coordinar, ejecutar y realizar seguimiento técnico y operativo al proceso institucional de gestión de la donación de órganos y tejidos, garantizando el cumplimiento de los lineamientos científicos, asistenciales, administrativos, jurídicos y éticos establecidos por el Instituto Nacional de Salud (INS), el Ministerio de Salud y Protección Social y demás autoridades competentes, con el propósito de asegurar la detección oportuna de posibles y potenciales donantes, la adecuada gestión del proceso de donación y la articulación efectiva con la Red de Donación y Trasplantes.

FORMACIÓN ACADÉMICA Y REQUISITOS

1. Título profesional en Medicina, otorgado por institución de educación superior reconocida legalmente, o convalidado cuando corresponda.
2. Inscripción vigente como profesional de medicina en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS).
3. Certificación como Coordinador Operativo de Donación y Trasplantes expedida por el Instituto Nacional de Salud (INS), o quien haga sus veces, conforme a la normatividad aplicable.
4. Acreditar la constancia de asistencia a las acciones de formación continua en gestión operativa de la donación expedida por el INS, conforme a los estándares de habilitación vigentes.
5. Acreditar la inscripción ante la Red de Donación y Trasplantes para el ejercicio de las funciones correspondientes, conforme a los procedimientos y requisitos aplicables. La inscripción del reconocimiento o certificación específica en RETHUS se verificará de acuerdo con la reglamentación y mecanismos de implementación vigentes.

EXPERIENCIA REQUERIDA

Acreditar experiencia clínica en servicios asistenciales de alta complejidad, preferiblemente en unidades de cuidados intensivos, urgencias o áreas de cuidado crítico, o experiencia relacionada con coordinación de donantes con experiencia mínima de SEIS (06) MESES.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Planificar, coordinar y desarrollar las actividades de gestión operativa de la donación de órganos y tejidos en la Institución, conforme a los lineamientos del INS, los protocolos institucionales y la normatividad vigente.
2. Realizar búsqueda y detección activa de posibles y potenciales donantes, mediante rondas y seguimiento en las áreas generadoras, especialmente urgencias, unidades de cuidados intensivos, hospitalización y demás servicios asistenciales pertinentes.
3. Efectuar la valoración clínica que corresponda dentro de sus competencias profesionales, identificando las condiciones del posible donante y verificando las contraindicaciones aplicables, conforme a los protocolos establecidos.
4. Coordinar y articular con los profesionales competentes las actividades necesarias para el diagnóstico y certificación de muerte encefálica, respetando los requisitos legales, científicos y de independencia exigidos para dicha determinación.
5. Coordinar con el equipo médico tratante y los especialistas responsables las acciones de mantenimiento del potencial donante, procurando la adecuada conservación de las condiciones clínicas necesarias para la viabilidad de los órganos y tejidos.
6. Realizar el acompañamiento y la entrevista familiar dentro del proceso de donación, garantizando información clara, trato humanizado, respeto por la dignidad de las personas y observancia de los requisitos legales relacionados con la voluntad de donación.
7. Verificar la consulta del Registro Nacional de Donantes y asegurar el cumplimiento de las actuaciones documentales correspondientes, de conformidad con la legislación vigente.
8. Gestionar y registrar de manera completa, veraz y oportuna las alertas, novedades y etapas del proceso de donación en el sistema RedDataINS, así como los registros institucionales y asistenciales correspondientes.
9. Coordinar la notificación oportuna de posibles y potenciales donantes ante la Coordinación Regional de la Red de Donación y Trasplantes y el Centro Regulador de Trasplantes del INS, según corresponda.
10. Articular las actividades operativas y logísticas relacionadas con la oferta, rescate y extracción de órganos y tejidos con los equipos profesionales debidamente autorizados, sin asumir procedimientos reservados a especialistas o servicios habilitados específicos.
11. Efectuar seguimiento a los procesos de donación desde su detección hasta el cierre correspondiente, verificando la trazabilidad, calidad y oportunidad de los registros.
12. Participar en la implementación, actualización y seguimiento de los protocolos y procedimientos institucionales relacionados con la gestión operativa de la donación.

13. Diseñar, implementar y realizar seguimiento a los indicadores institucionales de detección, identificación, notificación, gestión y conversión de posibles donantes, presentando los informes correspondientes a la dependencia responsable.
14. Identificar eventos, dificultades, riesgos y oportunidades de mejora en el proceso de donación, proponiendo las acciones correctivas y preventivas que correspondan.
15. Participar en las auditorías internas y externas relacionadas con la gestión de la donación, suministrando la información y documentación requerida dentro del ámbito de sus funciones.
16. Articular las actividades institucionales con el Instituto Nacional de Salud, la Coordinación Regional de la Red de Donación y Trasplantes, el CRUE y los equipos de trasplantes, según las competencias y procedimientos aplicables.
17. Participar en comités institucionales y reuniones técnicas relacionadas con la donación y trasplante de órganos y tejidos, cuando sea requerido.
18. Desarrollar actividades de educación, sensibilización y capacitación dirigidas al personal asistencial, orientadas al fortalecimiento de la cultura de donación y al conocimiento de los protocolos institucionales.
19. Garantizar la confidencialidad, seguridad y adecuada protección de la información clínica y personal a la que tenga acceso durante el cumplimiento de sus funciones.
20. Elaborar, suscribir y presentar a la Subgerencia Asistencial de la E.S.E. Hospital Universitario San Jorge de Pereira, o a la dependencia institucional que esta designe, informes técnicos periódicos sobre las actividades desarrolladas en materia de coordinación operativa de donación y trasplantes, incluyendo la identificación y seguimiento de posibles y potenciales donantes, gestión de alertas, articulación con la Red de Donación y Trasplantes, registro efectuados en los sistemas de información autorizados, indicadores de gestión, actividades de capacitación, situaciones relevantes identificadas y recomendaciones para el fortalecimiento del proceso institucional.
21. Los informes deberán presentarse mensualmente y al finalizar el período de asignación, mediante los canales institucionales establecidos, sin perjuicio de los reportes, notificaciones y registros que deban efectuarse de manera inmediata ante las autoridades sanitarias competentes, conforme a los procedimientos y términos legalmente aplicables.
22. La información deberá elaborarse con observancia de los protocolos asistenciales, las disposiciones sobre confidencialidad, protección de datos personales y reserva de la historia clínica, garantizando su disponibilidad para la verificación y seguimiento institucional.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

Conocimiento en gestión clínica y asistencial de la donación de órganos y tejidos; capacidad de análisis y toma de decisiones dentro de sus competencias; manejo de sistemas de información; interpretación de indicadores; liderazgo clínico; comunicación

empática; acompañamiento en situaciones de duelo; trabajo interdisciplinario; coordinación operativa y compromiso con la seguridad del paciente y la confidencialidad de la información.

ALCANCE Y RESPONSABILIDAD DEL PERFIL

El profesional desarrollará actividades de coordinación operativa de donación y trasplantes, con sujeción a los protocolos institucionales, las competencias de los diferentes profesionales de la salud y los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias competentes.

El desarrollo de sus actividades deberá articularse con los servicios asistenciales y con los equipos responsables del proceso de donación, respetando las condiciones de habilitación de la E.S.E. Hospital Universitario San Jorge de Pereira.

Los indicadores deberán medirse conforme a las definiciones, denominadores y metodologías establecidos por el INS y las autoridades competentes.

MARCO NORMATIVO

El desarrollo de las actividades estará sujeto, según su ámbito de aplicación, al Decreto 2493 de 2004, la Resolución 2640 de 2005, la Ley 1805 de 2016, la Resolución 3100 de 2019 y sus modificaciones, particularmente la Resolución 465 de 2025, la Ley 2620 de 2026, el Lineamiento Técnico Nacional del INS de julio de 2025 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, teniendo en cuenta las disposiciones que requieran reglamentación para su implementación.

ENFERMERO PROFESIONAL

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Profesional

Dependencia Área asistencial

PROPÓSITO DEL EMPLEO

Brindar atención integral de enfermería a los pacientes, en coordinación con el equipo asistencial, siguiendo estrictamente los protocolos y lineamientos definidos por la E.S.E. La labor se limita a actividades asistenciales propias del personal en misión, sin ejercer funciones administrativas, disciplinarias, de dirección, de manejo de personal o de jefatura, las cuales son exclusivas del personal de planta de la E.S.E.

El desempeño de este cargo no genera vínculo laboral con la E.S.E., en tanto su contratación se realiza a través de una Empresa de Servicios Temporales conforme al Decreto 1072 de 2015, Ley 1429 de 2010 y normatividad vigente, con el fin de brindar un cuidado integral a los pacientes y a la familia, conjuntamente con el equipo interdisciplinario y colaborar con la programación, control y supervisión de las actividades asignadas a la subgerencia asistencial.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Ejecutar actividades asistenciales de enfermería de acuerdo con los protocolos institucionales, sin asumir funciones de coordinación, jefatura o dirección de personal.
2. Recibir y entregar turno, entre profesionales y en equipo con el personal auxiliar de enfermería, de acuerdo con las normas establecidas.
3. Ejecutar los procedimientos de enfermería propios del profesional teniendo en cuenta las normas establecidas en el manual de procesos y procedimientos aprobado para la habilitación del servicio
4. Administrar el plan de cuidados de enfermería, adoptando las políticas que se normen para la atención del paciente por parte de la coordinación del área de enfermería.
5. Supervisar el diligenciamiento adecuado y oportuno de los registros del área donde se presta el servicio.
6. Realizar el ingreso de los pacientes al servicio aplicando la guía establecida.
7. Verificar inventario básico del turno e informar en forma inmediata las anomalías encontradas.
8. Tomar muestras y apoyar procedimientos diagnósticos según protocolos.
9. Establecer prioridades del cuidado de enfermería teniendo en cuenta las necesidades del paciente y brindar cuidado directo según esta valoración.
10. Apoyar actividades educativas dirigidas a pacientes, familias y personal asistencial, sin asumir rol docente institucional.
11. Establecer objetivos en el plan de cuidado de enfermería por paciente involucrando a la familia en este proceso.
12. Elaborar el censo del servicio según lineamientos establecidos.
13. Ejecutar los procedimientos aplicando las normas de seguridad instauradas por el área de salud ocupacional y de vigilancia epidemiológica, así como la notificación obligatoria de enfermedades de vigilancia epidemiológica
14. Realizar el recibo, suministro, control y en caso tal efectuar la devolución de los medicamentos registrando los datos adecuadamente para garantizar la correcta facturación de los mismos

15. Ejecutar, controlar y supervisar el cumplimiento adecuado del proceso de facturación del servicio asignado en forma conjunta con el auxiliar de enfermería que apoya la gestión del cuidado del paciente
16. Apoyar el entrenamiento y la inducción del personal que rote por el servicio, así mismo brindar apoyo al cumplimiento de las prácticas docente asistenciales
17. Fundamentar y dar trámite a la requisición necesaria de material, equipos e instrumental
18. Verificar en cada turno el adecuado funcionamiento de los equipos e informar a mantenimiento situaciones que requieran mejorarse
19. Prestar excelente atención a los usuarios y promover en el personal el trato amable y cálido tanto al cliente interno como externo
20. Informar al encargado del área sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus labores y de las necesidades de suministros
21. Participar en el ejecución del plan de emergencias intra y extra hospitalarios.
22. Hacer entrega del cargo mediante acta firmada.
23. Reportar fallas y anomalías que presente la maquinaria y equipo bajo su responsabilidad
24. Responder por el inventario de los elementos bajo su responsabilidad.
25. Actuar con ética, responsabilidad y profesionalismo.
26. Desarrollar actividades únicas del ámbito asistencial
27. Reporte de eventos adversos.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud.
2. Sistema Obligatorio de garantía de la Calidad
3. Normatividad en materia de salud.
4. Competencia técnico-científica para el cargo.
5. Normatividad vigente en el ejercicio de su profesión

REQUISITOS DE ESTUDIO

Núcleo básico del conocimiento:

1. Ciencias de la Salud.
2. Título Profesional en Enfermería.

Requerimiento:

1. Tarjeta Profesional.
2. Registro de inscripción departamental expedido por el ente territorial (ReTHUS)
3. Certificado de Diplomado de Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual.

4. Certificado Actualizado de ACLS con vigencia menor a 2 años con entrenamiento certificado en reanimación avanzada para urgencias y UCI, básica para los servicios hospitalarios, neonatales y pediátricos.

Para desempeñarse en Unidades Críticas debe acreditar certificado de conocimiento y habilidades de manejo del paciente en Unidades de Cuidado Crítico.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia laboral. El tiempo de Servicio Social Obligatorio (rural) será reconocido como experiencia laboral válida para el cumplimiento del requisito de un (1) año de experiencia, siempre que dicho servicio esté debidamente certificado por la autoridad competente o la entidad receptora del mismo, y que haya sido desempeñado en calidad de profesional de enfermería. Esta medida se adopta de forma excepcional, en atención a la alta demanda y baja oferta de recurso humano con la experiencia exigida, priorizando la continuidad del servicio público esencial de salud y la garantía del derecho fundamental a la salud.

PROFESIONAL EN BACTERIOLOGÍA

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel Profesional

Dependencia Área Asistencial

PROPÓSITO DEL EMPLEO

Ejecución de labores profesionales de análisis de laboratorio que apoyen en el diagnóstico, pronóstico, prevención y tratamiento de las enfermedades de la comunidad que utilizan los servicios de la E.S.E. Hospital Universitario San Jorge de Pereira

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR

1. Supervisar el trabajo de las auxiliares de laboratorio clínico
2. Realizar los análisis en las diferentes áreas que integren el laboratorio clínico, o banco de sangres según los manuales de procedimientos de cada área
3. Conocer y aplicar las pruebas de control de calidad a todos los análisis clínicos con el fin de garantizar la veracidad de los resultados.
4. Cumplir con las normas del programa de la garantía de la calidad, evaluar resultados y hacer los correctivos necesarios.

5. Reportar diariamente los resultados e informes que emite el laboratorio en forma oportuna, asegurándose que sean completos y exactos.
6. Responder por el buen estado del material y equipos asignados a su cargo.
7. Asistir a las reuniones programadas por el coordinador del laboratorio, banco coordinador de área o subgerencia asistencial
8. Cumplir con los turnos y horarios laborales asignados por el coordinador.
9. Asistir a las actividades de actualización que le sean asignadas.
10. Contribuir en la ejecución del plan de emergencias intra y extra -hospitalarias.
11. Mantener en buen estado de orden y limpieza su área de trabajo .
12. Informar al encargado del area sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones y de las necesidades de suministros.
13. Hacer entrega del cargo mediante acta escrita.
14. Reportar fallas y anomalías que presente la maquinaria y equipo bajo su responsabilidad
15. Hacer buen uso de los elementos de seguridad y normas establecidas por salud ocupacional.
16. Responder por el inventario de los elementos bajo su responsabilidad
17. Decepcionar órdenes y muestras que requieran ser procesadas para el diagnóstico de tuberculosis.
18. Registrar las órdenes para el diagnóstico de tuberculosis en los diferentes formatos implementados en el laboratorio y la Institución.
19. Realizar el montaje de extendidos, coloraciones, cultivos y PCR, de las muestras admitidas para el diagnóstico de tuberculosis.
20. Realizar la lectura y reporte en el sistema de información del laboratorio (WinLab), en los registros diarios (excell) y en la historia clínica (DGH), de las coloraciones, cultivos y PCR, de muestras admitidas para el diagnóstico de tuberculosis.
21. Apoyar en la realización de los informes o consolidados mensuales, trimestrales y anuales requeridos por el Laboratorio Departamental de Salud Pública (LDSP).
22. Organizar y enviar mensualmente las muestras que requieren supervisión directa e indirecta del desempeño del programa de tuberculosis.
23. Participar directa o indirectamente en proyectos de investigación.
24. Cumplir las normas de bioseguridad y demás establecidas en la Institución.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Sistema general de seguridad social en salud.
- Sistema Obligatorio de garantía de la Calidad
- Normatividad en materia de salud.
- Competencia técnico-científica para el cargo.
- Normatividad vigente en el ejercicio de su profesión.
- Informática básica (procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones multimedia e Internet).
- Emergencias y Desastres

- Conocimientos en sistemas de calidad en salud.
- Manejo e interpretación de indicadores

REQUISITOS DE ESTUDIO

Núcleo básico del conocimiento:

- Ciencias de la Salud
- Título profesional en Bacteriología.

Requerimiento:

- Tarjeta Profesional
- Registro de inscripción departamental expedido por el ente territorial Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud.

Para Laboratorio:

- Entrenamiento certificado en el área de microbiología, hematología o área del laboratorio donde vaya a desempeñarse.

Para Banco de Sangre:

- Diplomado y/o capacitación formal en banco de sangre o servicios de transfusión

Entrenamiento certificado en bancos de sangre: 120 horas.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Seis (6) meses de experiencia relacionada.

NOTA: Se aclara que el perfil de **Bacteriólogo Líder** presenta una diferencia salarial respecto al bacteriólogo asistencial, en atención a que este cargo desarrolla funciones de mayor complejidad técnica y nivel de responsabilidad, particularmente en el área de microbiología clínica, la cual exige:

- Toma de decisiones diagnósticas críticas.
- Validación y aseguramiento de la calidad de los resultados de microbiología.
- Supervisión técnica del proceso y del personal asignado.
- Cumplimiento de normativas específicas y reportes a entes de vigilancia.

Estas actividades corresponden a un rol de liderazgo técnico dentro del laboratorio clínico, lo que justifica la asignación salarial diferenciada, sin que ello implique variación en la modalidad contractual ni genere presunción de subordinación laboral con la ESE.

TERAPEUTA RESPIRATORIA

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel Profesional

Dependencia Área Asistencial

PROPÓSITO DEL EMPLEO

Ejecutar planes de terapia respiratoria de acuerdo con las instrucciones impartidas por el médico especialista, promoviendo el acceso y velando por la rehabilitación de los usuarios que demanden el servicio.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR

1. Controlar la realización de las terapias solicitadas mediante el registro implementado por la institución.
2. Efectuar los respectivos tratamientos de terapia de acuerdo con la orden, haciendo uso de los instrumentos requeridos.
3. Impartir instrucciones a los usuarios o familiares en lo referente a cada uno de los ejercicios a realizar de acuerdo con la patología y asegurarse de que la información transmitida ha sido recibida en forma adecuada por el paciente.
4. Participar en actividades educativas dirigidas a estudiantes, auxiliares, técnicos y profesionales de su área en aras de cumplir con el objetivo de la E.S.E en razón de su carácter universitario.
5. Asistir a las reuniones de carácter administrativo, docente o académico programadas en su agenda de trabajo.
6. Participar en los comités para los cuales fuere designado por las directivas del hospital.
7. Garantizar el correcto diligenciamiento de la historia clínica como soporte necesario de una adecuada facturación.
8. Ejecutar los procesos según manuales de procesos o procedimientos de la E.S.E.
9. Prestar excelente atención a los usuarios y promover en el personal el trato amable y cálido tanto al cliente interno como externo.
10. Informar al encargado del área sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones y de las necesidades de suministros.
11. Reportar fallas y anomalías que presente la maquinaria y equipo bajo su responsabilidad.
12. Responder por el inventario de los elementos bajo su responsabilidad.

13. Cumplir con los horarios establecidos por la institución, iniciar labores a las según corresponda en el cronograma mensual del servicio.
14. Asistir los pacientes que demanden el uso de oxígeno, aerosol terapia y / o monitoreo respiratorio en el servicio.
15. Acompañar al personal médico a las áreas internas de la institución donde se requiera valoración para el ingreso de un paciente a la UCI.
16. Preparación del equipo de intubación para cualquier emergencia.
17. Revisar en cada turno el carro de paro, lo que corresponde a soporte de la vía aérea artificial, tales como: Resucitador manual, hojas de laringoscopio, mango del laringoscopio, fijaciones, guías de intubación, llevar al día el inventario de Stock de terapia respiratoria de las unidades de cuidado intensivo.
18. Realizar limpieza y desinfección de los ventiladores mecánicos antes y después de ser utilizados.
19. Desmotar el ventilador mecánico después de extubado el paciente y realizar la limpieza y desinfección del circuito y del ventilador de acuerdo al protocolo de la unidad.

a) UCI ADULTOS: 4 horas post extubación
b) UCI PEDIATRIA: 12 horas post extubación
c) UCI NEONATAL: 24 horas post extubación

20. Ajustar paramentos ventilatorios de acuerdo con la patología del paciente, informar al médico de turno y consignar los datos en la historia clínica
21. Toma de muestras para gases arteriales o venosos, exámenes de cultivos de secreciones bronquiales etc.
22. Realizar los procedimientos de Terapia Respiratoria previa orden médica
23. Cambiar los equipos de oxígeno y aerosol terapia de cada paciente cada 7 días, de acuerdo con el protocolo institucional
24. Asistir en las actividades de formación académica impartidas por la Institución.
25. Participar en las rondas médicas.
26. Realizar administración de medicamentos respiratorios.
27. Limpieza y desinfección del cuarto de Terapia Respiratoria.
28. Toma, procesamiento y análisis de gases arteriales.
29. Realizar facturación de insumos consumibles de terapia respiratoria.
30. Asistir y apoyar los usuarios o pacientes que requieran ambulancia medicalizada cuando el médico así lo requiera
31. Asistir y apoyar los pacientes con soporte ventilatorio que sea transportados internamente, a otras áreas de la institución, como: al quirófano, a TAC etc.
32. Realizar la extubación del paciente previo protocolo e indicación médica.
33. Vigilar las normas de bioseguridad como lavado de manos, uso de batas, guantes, tapabocas etc.
34. Realizar la administración y el respectivo soporte en la historia clínica del surfactante que sea administrado al paciente.
35. Realizar refuerzo terapéutico a los compañeros de los diferentes servicios por alto número de pacientes para terapia respiratoria previa orden de la coordinación de terapia.

36. Realizar esquemas de micronebulizaciones continuas de los pacientes que lo requieran previa orden médica.
37. Realizar rehabilitación pulmonar a los pacientes que lo requieran previa orden por el médico tratante.
38. Reportar al área de mantenimiento sobre las eventualidades en los equipos de ventilación mecánica y monitoreo respiratorio.
39. Brindar los cuidados necesarios del paciente después de la extubación.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Manejo de protocolos de ventilación mecánica.

- Manejo y administración de medicamentos esenciales en las URN.
- Manejo de sistemas Informáticos básicos (procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones multimedia e Internet)
- Conocimiento de las Guías de Manejo, Protocolos, Manual de Procesos y Procedimientos Institucionales.
- Sistema de Seguridad Social en Salud
- Gestión en Emergencias y Desastres
- Conocimiento de sistemas de calidad.
- Normas de bioseguridad
- Manejo de desechos

REQUISITOS DE ESTUDIO

Núcleo básico del conocimiento:

- Ciencias de la Salud, Título Profesional en Terapia Respiratoria

Requerimiento:

- Tarjeta Profesional
- Registro de inscripción departamental expedido por el ente territorial Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud
- Entrenamiento certificado en manejo de pacientes de cuidado intensivo e intermedios a quienes sean asignadas al área.
- Certificación en manejo de evento adverso.

Certificado de Diplomado de Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo

INSTRUMENTADOR QUIRURGICO

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel Profesional

PROPÓSITO DEL EMPLEO

Ejecución y evaluación de los procesos y procedimientos, que contribuyan a la atención del paciente, de instrumentación quirúrgica y realización de acciones inherentes a su profesión asignadas según las normas y el plan de acción del servicio.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR

1. Colaborar en la programación quirúrgica
2. Preparación de la mesa quirúrgica
3. Verificar almacenamiento del cuarto estéril
4. Colabora con la ubicación del paciente en la mesa quirúrgica
5. Verifica la esterilidad de los equipos
6. Arma la mesa de instrumentador de acuerdo con la cirugía a realizar
7. Conoce el tipo de cirugía a realizar
8. Cuidador de la asepsia de su mesa, ropa y entorno
9. Asiste durante todo el acto quirúrgico, observa el campo quirúrgico y está atento al pedido del cirujano
10. Previene daño del paciente, retirando el instrumental pesado o con filo del campo quirúrgico apenas deje de ser utilizado por el cirujano
11. Recibe y mantiene las muestras de patología de manera indicada por el cirujano, las entrega a la circulante para ser enviadas a patología
12. Recibe y mantiene el material de custodia, para ser embaladas y entregadas en cadena de custodia al circulante quien continua el proceso
13. Chequea el material al término de la cirugía, conteo completo de compresas, material de curación, entre otros.
14. Revisa estado de instrumental, limpieza, marcación
15. Colabora en el lavado de instrumental
16. Realiza selección de instrumental (arma equipos), de acuerdo con cada procedimiento

17. Revisa con inventario el instrumental utilizado antes de iniciar el procedimiento y chequea al final del mismo el estado y reporta los daño y/o faltantes a la enfermera coordinadora de salas de turno
18. Colabora en la limpieza semanal
19. Participar en el diseño, la organización, la ejecución y el control de planes, proyectos o acciones que deba emprender la dependencia respectiva y que requiera de su concurso
20. Recibir y entregar turno, entre profesionales y en equipo con el personal de enfermería, de acuerdo con las normas establecidas
21. Ejecutar los procedimientos de instrumentación propios del profesional teniendo en cuenta las normas establecidas en el manual de procesos y procedimientos aprobado para la habilitación del servicio
22. Ejecutar los procedimientos aplicando las normas de seguridad instauradas por el área de salud ocupacional y de vigilancia epidemiológica, así como la notificación obligatoria de enfermedades de vigilancia epidemiológica
23. Apoyar, controlar y supervisar el cumplimiento adecuado del proceso de facturación del servicio asignado en forma conjunta con el auxiliar de enfermería que apoya la gestión del cuidado del paciente
24. Apoyar el entrenamiento y la inducción del personal que rote por el servicio, así mismo brindar apoyo al cumplimiento de las prácticas docente asistenciales
25. Verificar en cada turno el adecuado funcionamiento de los equipos e informar a mantenimiento situaciones que requieran mejorarse
26. Prestar excelente atención a los usuarios y promover en el personal el trato amable y cálido tanto al cliente interno como externo
27. Informar al encargado del area sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones y de las necesidades de suministros
28. Participar en el ejecución del plan de emergencias intra y extra hospitalarios
29. Reportar fallas y anomalías que presente la maquinaria y equipo bajo su responsabilidad
30. Responder por el inventario de los elementos bajo su responsabilidad

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Sistema general de seguridad social en salud.

- Sistema Obligatorio de garantía de la Calidad
- Conocimiento de la normatividad en materia de salud.
- Competencia técnico-científica para el cargo.
- Manual de buenas prácticas de Esterilización.
- Normatividad vigente en el ejercicio de su profesión.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título Profesional de instrumentador quirúrgico.

Requerimiento:

- Registro de inscripción departamental expedido por el ente territorial Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud. Tarjeta Profesional

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo

FISIOTERAPEUTA

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel Profesional

Dependencia Área Asistencial

PROPÓSITO DEL EMPLEO

Ejecutar planes de fisioterapia de acuerdo con las instrucciones impartidas por el médico especialista, promoviendo el acceso y velando por la rehabilitación de los usuarios que demanden el servicio.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR

1) Controlar la realización de las fisioterapias solicitadas mediante el registro implementado por la institución.
2) Efectuar los respectivos tratamientos de fisioterapia de acuerdo con la orden, haciendo uso de los instrumentos requeridos.
3) Impartir instrucciones a los usuarios o familiares en lo referente a cada uno de los ejercicios a realizar de acuerdo con la patología y asegurarse de que la información transmitida ha sido recibida en forma adecuada por el paciente.
4) Participar en actividades educativas dirigidas a estudiantes, auxiliares, técnicos y profesionales de su área en aras de cumplir con el objetivo de la E.S.E en razón de su carácter universitario.
5) Asistir a las reuniones de carácter administrativo, docente o académico programadas en su agenda de trabajo.
6) Participar en los comités para los cuales fuere designado por las directivas del hospital.

7) Garantizar el correcto diligenciamiento de la historia clínica como soporte necesario de una adecuada facturación.
8) Ejecutar los procesos según manuales de procesos o procedimientos de la E.S.E.
9) Prestar excelente atención a los usuarios y promover en el personal el trato amable y cálido tanto al cliente interno como externo.
10) Informar sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones y de las necesidades de suministros.
11) Reportar fallas y anomalías que presente la maquinaria y equipo bajo su responsabilidad.
12) Responder por el inventario de los elementos bajo su responsabilidad.
13) Cumplir con los horarios establecidos , iniciar labores a las según corresponda en el cronograma mensual del servicio.
14) Asistir los pacientes que demanden el uso de oxígeno, aerosol terapia y / o monitoreo respiratorio en el servicio.
15) Acompañar al personal médico a las áreas internas de la institución donde se requiera valoración para el ingreso de un paciente.
16) Realizar los procedimientos de fisioterapia previa orden médica.
17) Respetar las directrices dadas por la coordinación de terapia.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Ciencias básicas, sociales, clínicas, de la salud, de la rehabilitación, del movimiento, las cuales le permiten el desarrollo de procedimientos evaluativos, diagnósticos y de intervención

REQUISITOS DE ESTUDIO

Núcleo básico del conocimiento:

- Ciencias de la Salud, Título Profesional en fisioterapeuta

Requerimiento:

- Tarjeta Profesional
- Registro de inscripción departamental expedido por el ente territorial Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud.
- Certificación en manejo de eventos adversos.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo

CONTRATO No. 353-2026 CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA Y MISION PLUS S.A.S

FONOAUDIOLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel Profesional

Dependencia Área Asistencial

PROPÓSITO DEL EMPLEO

Ejecutar planes de FONOAUDIOLOGIA de acuerdo con las instrucciones impartidas por el médico especialista, promoviendo el acceso y velando por la rehabilitación de los usuarios que demanden el servicio.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR

1) Controlar la realización de las terapias de fonoaudiología solicitadas mediante el registro implementado por la institución.
2) Efectuar los respectivos tratamientos de fonoaudiología de acuerdo con la orden, haciendo uso de los instrumentos requeridos.
3) Impartir instrucciones a los usuarios o familiares en lo referente a cada uno de los ejercicios a realizar de acuerdo con la rehabilitación y asegurarse de que la información transmitida ha sido recibida en forma adecuada por el paciente.
4) Participar en actividades educativas dirigidas a estudiantes, auxiliares, técnicos y profesionales de su área en aras de cumplir con el objetivo de la E.S.E en razón de su carácter universitario.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Manejo de protocolos de ventilación mecánica.
- Manejo y administración de medicamentos esenciales en las URN.
- Manejo de sistemas Informáticos básicos (procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones multimedia e Internet)
- Conocimiento de las Guías de Manejo, Protocolos, Manual de Procesos y Procedimientos Institucionales.
- Sistema de Seguridad Social en Salud
- Gestión en Emergencias y Desastres
- Conocimiento de sistemas de calidad.
- Normas de bioseguridad
- Manejo de desechos

REQUISITOS DE ESTUDIO

Núcleo básico del conocimiento:

- Ciencias de la Salud, Título Profesional en Fonoaudiología

Requerimiento:

- Tarjeta Profesional
- Registro de inscripción departamental expedido por el ente territorial Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud
- Certificación en manejo de evento adverso.
- Certificado de Diplomado de Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo

PSICÓLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel Profesional

Dependencia Área Asistencial

PROPÓSITO DEL EMPLEO

Ejecución de labores profesionales que apoyen en el diagnóstico, pronóstico, prevención y tratamiento de las enfermedades de la comunidad que utilizan los servicios de la E.S.E. Hospital Universitario San Jorge de Pereira

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Realizar actividades asistenciales en la ESE Hospital Universitario San Jorge.
2. Realizar Consulta Externa
3. Realizará ronda diaria en el servicio que le sean asignados valorando la totalidad de los pacientes que tengan criterios de inclusión
4. Evaluación del desarrollo psicomotor a los pacientes
5. Valoración de psicología a las familias de los pacientes
6. Realización de charlas y sensibilización tanto al recurso humano institucional como a las familias y las demás que nos exija las diferentes normatividades legales vigentes.

7. Soportar en la historia clínica la educación al usuario relacionada con diagnóstico, tratamiento, riesgo y la verificación de su entendimiento.
8. Se participará en la socialización de las mismas con los médicos de la institución y los de los diferentes municipios como evidencia del carácter Universitario de la institución.
9. Detección de pacientes inasistentes reiterativamente a las citas asignadas del programa y realizar el respectivo reporte a su EPS y autoridades competentes
10. Liderar y supervisar el proceso de definición, construcción y medición de los indicadores
11. Asistir a todas las actividades académicas y/o administrativas programadas por la ESE Hospital Universitario San Jorge
12. Asistencia a los comités institucionales cuando sea citado.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud.
2. Sistema Obligatorio de garantía de la Calidad
3. Normatividad en materia de salud.
4. Competencia técnico-científica para el cargo.
5. Normatividad vigente en el ejercicio de su profesión.
6. Informática básica (procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones multimedia e Internet).
7. Emergencias y Desastres
8. Conocimientos en sistemas de calidad en salud.
9. Manejo e interpretación de indicadores

REQUISITOS DE ESTUDIO

Núcleo básico del conocimiento:

- Ciencias de la Salud
- Título profesional en Psicología.

Requerimiento:

- Tarjeta Profesional
- Registro de inscripción departamental expedido por el ente territorial Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud.

E.S.E.
Hospital Universitario
San Jorge
Pereira

CONTRATO No. 353-2026 CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA Y MISION PLUS S.A.S

PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel Profesional

Dependencia Área Asistencial

PROPÓSITO DEL EMPLEO

Brindar una atención social integral a los pacientes que ingresan al Hospital Universitario San Jorge de Pereira, garantizando la adecuada atención y protección de los derechos en articulación con las demás instituciones.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR

1. Definir plan de manejo social por medio de entrevista preliminar
2. Atender las interconsultas programadas registrando la información recolectada en el sistema establecido para tal fin.
3. Acompañar los procesos de tratamiento social de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación socio-familiar.
4. Realizar actividades de promoción de derechos y deberes de los usuarios.
5. Diseñar y ejecutar el plan de atención sociofamiliar de los pacientes para garantizar la adecuada prestación del servicio, vinculando a la familia.
6. Garantiza el adecuado manejo metodológico y de técnicas científicas acordes a la disciplina del trabajo social.
7. Gestionar la movilidad de los pacientes, en las diferentes instituciones que se requieran para solucionar su problema social.
8. Contribuir con las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la calidad y la atención humanizada.
9. Presentar el informe de actividades y casos en periodicidad mensual.
10. Informar sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones y de las necesidades de suministros
11. Participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la calidad, en todos los componentes, aplicándolos en cada uno de los procesos establecidos, con el fin de brindar una atención humanizada y con calidad a nuestros usuarios
12. Participar en la ejecución del plan de emergencias intra y extra hospitalarios.
13. Cumplir con la buena utilización de los elementos de seguridad y normas establecidas por salud ocupacional.
14. Responder por el inventario de los elementos bajo su responsabilidad.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Sistema general de seguridad social en salud.
- Sistema Obligatorio de garantía de la Calidad
- Normatividad en materia de salud.
- Competencia técnico-científica para el cargo.
- Normatividad vigente en el ejercicio de su profesión.
- Informática básica (procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones multimedia e Internet).
- Emergencias y Desastres
- Conocimientos en sistemas de calidad en salud.

REQUISITOS DE ESTUDIO

Núcleo básico del conocimiento:

- Ciencias de la Salud
- Título profesional en Trabajo Social.

Requerimiento:

- Tarjeta Profesional

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia relacionada.

NUTRICIONISTA DIETISTA

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel: Profesional
Dependencia: Área Asistencial / Apoyo Terapéutico / Servicio asignado conforme a la necesidad institucional.

PROPÓSITO DEL EMPLEO

Brindar atención nutricional y dietética integral a los usuarios de la E.S.E. Hospital Universitario San Jorge de Pereira, mediante la valoración, diagnóstico, intervención, seguimiento y educación nutricional de los pacientes hospitalizados, ambulatorios o atendidos mediante modalidades presenciales o mediadas por tecnologías de la información, de acuerdo con la condición clínica, fisiopatológica y terapéutica de cada paciente, los lineamientos institucionales, las guías de práctica clínica, los protocolos

asistenciales y los estándares de calidad, seguridad del paciente y humanización de la atención.

JORNADA, ASIGNACIÓN Y MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del contrato se requiere la disponibilidad de cinco (5) profesionales en Nutrición y Dietética, distribuidos de la siguiente manera:

a) Cuatro (4) nutricionistas dietistas: cumplirán una jornada ordinaria de seis (6) horas diarias, de lunes a viernes, exclusivamente en días hábiles, destinadas al desarrollo de las actividades asistenciales de nutrición clínica y dietética en los servicios institucionales que determine la Subgerencia Asistencial, conforme a las necesidades de atención, la programación establecida y las competencias propias de su profesión.

b) Una (1) nutricionista dietista para consulta externa: cumplirá una jornada ordinaria de cuatro (4) horas diarias, de lunes a viernes, exclusivamente en días hábiles, destinada a la atención nutricional de pacientes ambulatorios en el servicio de consulta externa, de acuerdo con la programación de agendas y los horarios definidos para dicho servicio por la dependencia asistencial competente.

Las jornadas señaladas constituyen la dedicación ordinaria prevista para cada perfil y deberán ser observadas por la empresa de servicios temporales, en su condición de empleadora, conforme a la normatividad laboral vigente y a las condiciones establecidas en el contrato.

La programación de actividades deberá garantizar la oportunidad, continuidad y calidad de la atención durante los horarios contratados, sin perjuicio de las modificaciones o necesidades adicionales que se autoricen y reconozcan conforme a las disposiciones legales y contractuales aplicables.

RECONOCIMIENTO DE HORAS ADICIONALES Y TRABAJO SUPLEMENTARIO

Cuando por necesidades excepcionales del servicio se requiera ampliar la jornada inicialmente prevista para las profesionales en Nutrición y Dietética, la dependencia asistencial competente deberá justificar y tramitar previamente dicho requerimiento ante la empresa de servicios temporales, indicando las horas adicionales necesarias, el servicio correspondiente y el período durante el cual se requiere la cobertura.

Cuando proceda una ampliación ordinaria de la jornada, previamente acordada y formalizada conforme a la normatividad laboral y las condiciones contractuales, su reconocimiento económico se efectuará proporcionalmente al tiempo ordinario adicional contratado y efectivamente prestado.

Cuando las horas laboradas excedan la jornada ordinaria pactada o constituyan trabajo suplementario, nocturno, en días de descanso obligatorio o festivos, deberán reconocerse los valores y recargos legalmente aplicables, sin que el reconocimiento proporcional de horas ordinarias pueda sustituir los derechos laborales correspondientes.

La empresa de servicios temporales, en su calidad de empleadora, será responsable de efectuar la liquidación y pago de los salarios, horas extras, recargos, prestaciones y demás conceptos laborales que legalmente correspondan.

La E.S.E. Hospital Universitario San Jorge de Pereira reconocerá únicamente los valores que resulten procedentes conforme a la estructura económica y las condiciones del contrato, previa acreditación de la necesidad, autorización institucional, soportes de las horas efectivamente prestadas y certificación de la supervisión, sin exceder el presupuesto contractual ni generar reconocimientos automáticos por conceptos no previstos o autorizados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR

1. Realizar valoración nutricional clínica a los pacientes hospitalizados que presenten riesgo nutricional, alteraciones metabólicas, patologías asociadas al estado nutricional o requerimientos dieto terapéuticos específicos.
2. Formular, ajustar y hacer seguimiento al plan nutricional de los pacientes, de acuerdo con su diagnóstico médico, evolución clínica, paraclínicos, ayudas diagnósticas, tolerancia alimentaria, condición fisiopatológica y requerimientos nutricionales.
3. Atender las interconsultas de nutrición y dietética que sean generadas por los servicios asistenciales de la E.S.E., registrando oportunamente la valoración, análisis, conducta y recomendaciones en la historia clínica.
4. Realizar seguimiento nutricional a los pacientes de los servicios asignados, especialmente en áreas de hospitalización, unidades de cuidado crítico, urgencias, gineco-obstetricia, pediatría, neonatos, hemato-oncología, cirugía, medicina interna y demás servicios que lo requieran.
5. Registrar en la historia clínica, de manera clara, completa, oportuna y técnicamente soportada, las valoraciones, evoluciones, respuestas a interconsultas, planes de manejo nutricional, educación brindada al paciente y demás actuaciones propias de su intervención profesional.

6. Analizar, cuando resulte pertinente para la intervención nutricional, los resultados de laboratorios, paraclínicos y ayudas diagnósticas disponibles, con el fin de ajustar el manejo dieto terapéutico conforme a la evolución del paciente.
7. Brindar educación nutricional al paciente, su familia o acompañante, dejando constancia en la historia clínica sobre la información suministrada, el plan de alimentación recomendado, los riesgos identificados y la verificación de comprensión por parte del usuario.
8. Apoyar la atención nutricional de pacientes en consulta externa, cuando sea requerido por la E.S.E., garantizando la valoración integral, definición del plan nutricional y registro completo de la atención prestada.
9. Realizar atención mediante teleorientación, teleapoyo, teleconsulta o teleconcepto, cuando la necesidad institucional lo requiera y conforme a los lineamientos definidos por la E.S.E. y la normativa vigente aplicable a la prestación de servicios de salud mediante tecnologías de la información.
10. Participar en la definición de dietas hospitalarias, ajustes dieto terapéuticos, recomendaciones nutricionales y demás intervenciones relacionadas con la alimentación del paciente, de acuerdo con su condición clínica y las órdenes médicas correspondientes.
11. Apoyar, desde su competencia profesional, la vigilancia de la adecuada adherencia al tratamiento nutricional formulado para los pacientes, informando las novedades que puedan afectar la continuidad, oportunidad o seguridad de la atención.
12. Realizar el diligenciamiento oportuno en las plataformas institucionales o externas que correspondan, cuando la intervención nutricional esté asociada a tecnologías, insumos, medicamentos, fórmulas nutricionales, reportes o eventos que deban registrarse en sistemas como MIPRES, RUAF, SIVIGILA u otros aplicables, según la naturaleza del caso.
13. Reportar oportunamente eventos adversos, incidentes, riesgos asistenciales, fallas en la atención o situaciones que puedan afectar la seguridad del paciente, conforme a los procedimientos institucionales.
14. Participar en unidades de análisis, comités asistenciales, reuniones clínicas, rondas interdisciplinarias, actividades de habilitación, acreditación, seguridad del paciente, humanización y gestión del riesgo, cuando sea requerido en razón de la naturaleza asistencial de su perfil.
15. Aplicar los protocolos, guías, rutas, procedimientos y lineamientos institucionales relacionados con nutrición clínica, seguridad del paciente, manejo de historia clínica, bioseguridad, humanización, referencia y contrarreferencia, y demás procesos asistenciales pertinentes.
16. Apoyar las actividades de docencia-servicio, inducción, reinducción, capacitación o entrenamiento institucional, cuando sea requerido por la E.S.E. y siempre que guarde relación con su competencia profesional.
17. Contribuir al cumplimiento de los estándares del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud, habilitación, acreditación y mejoramiento continuo, en lo relacionado con la atención nutricional y dietética.

18. Informar oportunamente al responsable institucional del servicio sobre novedades asistenciales, dificultades operativas, riesgos identificados o necesidades de ajuste en la prestación del servicio.
19. Velar por la adecuada utilización de los equipos, sistemas de información, elementos, insumos y demás recursos institucionales que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades.
20. Cumplir las normas de bioseguridad, gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, confidencialidad, protección de datos personales y reserva de la historia clínica.
21. Elaborar y entregar los soportes, informes, registros o reportes que sean requeridos para evidenciar la prestación efectiva del servicio, conforme a los lineamientos definidos por la supervisión contractual y por la empresa de servicios temporales.
22. Las demás actividades asistenciales propias del perfil de nutricionista dietista que resulten necesarias para la adecuada prestación del servicio de salud y que se requieran por la institución, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y sean compatibles con la modalidad de personal en misión.
23. Apoyar la gestión de ordenes de compra de los productos nutricionales. Asi como también, apoyar el seguimiento a los contratos de su suministro, ejerciendo el manejo de presupuesto e inventario de estos insumos.
24. Apoyar la supervisión al servicio de alimentación aportando el conocimiento técnico en el cumplimiento del contrato

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud.
3. Nutrición clínica hospitalaria.
4. Valoración, diagnóstico e intervención nutricional en pacientes adultos, pediátricos, obstétricos, quirúrgicos, críticos y crónicos.
5. Soporte nutricional oral, enteral y, cuando corresponda, criterios básicos de articulación con soporte nutricional especializado.
6. Seguridad del paciente, humanización de la atención y gestión del riesgo en salud.
7. Historia clínica, registros asistenciales y confidencialidad de la información clínica.
8. Bioseguridad, gestión ambiental y manejo seguro de residuos hospitalarios.
9. Guías, protocolos y rutas institucionales relacionadas con la atención nutricional.
10. Informática básica: procesador de texto, hoja de cálculo, correo electrónico, historia clínica electrónica y demás aplicativos institucionales.

REQUISITOS DE ESTUDIO

Núcleo básico del conocimiento:
Ciencias de la Salud.

Título requerido:
Título profesional en Nutrición y Dietética.

Requerimientos:

1. Tarjeta profesional o matrícula profesional vigente que habilite el ejercicio de la profesión de Nutrición y Dietética.
2. Inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud — RETHUS—, cuando aplique conforme a la normativa vigente.
3. Certificado de formación o capacitación en atención integral a víctimas de violencia sexual, cuando el servicio asignado lo requiera.
4. Certificación o capacitación en seguridad del paciente, humanización de la atención, gestión del riesgo o eventos adversos.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia profesional

COMPETENCIAS COMUNES. - Las competencias comunes para los diferentes empleos a que se refiere el presente proceso, será las siguientes:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación a resultados	Realizar las labores y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.	• Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. • Asume la responsabilidad por sus resultados. • Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. • Realiza todas las acciones

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	• Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. • Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. • Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. • Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. • Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	• Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. • Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. • Demuestra imparcialidad en sus decisiones. • Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables. • Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		prestación del servicio.
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	• Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. • Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. • Apoya a la organización en situaciones difíciles. • Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: Las competencias comportamentales por nivel jerárquico para los diferentes empleos serán las siguientes:

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	• Aprende de la experiencia de otros y de la propia. • Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización. • Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo. • Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno área de desempeño. • Reconoce las propias

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación. • Asimila nueva información y la aplica correctamente.
Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	• Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante. • Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos. • Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus soluciones. • Clarifica datos o situaciones complejas. • Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.
Trabajo en equipo y Colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	• Coopera en distintas situaciones y comparte información. • Aporta sugerencias, ideas y opiniones. • Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. • Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales. • Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. • Respeta criterios dispares y

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		distintas opiniones del equipo.
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	• Ofrece respuestas alternativas. • Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas. • Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías. • Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales. • Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.
Liderazgo de Grupos de Trabajo	Asumir el rol de orientar y guía de un grupo o equipo de trabajo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la Efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales.	• Establece los objetivos del grupo de forma clara y equilibrada. • Asegura que los integrantes del grupo compartan planes, programas y proyectos institucionales. • Orienta y coordina el trabajo del grupo para la identificación de planes y actividades a seguir. • Facilita la colaboración con otras áreas y dependencias. • Escucha y tiene en cuenta las opiniones de los integrantes del grupo. • Gestiona los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas. • Garantiza los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas. • Garantiza que el grupo tenga

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		la información necesaria. • Explica las razones de las decisiones.
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada.	• Elige alternativas de solución efectiva y suficiente para atender los asuntos encomendados. • Decide y establece prioridades para el trabajo del grupo. • Asume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que demandan su atención. • Efectúa cambios en las actividades o en la manera de desarrollar sus responsabilidades cuando detecta dificultades para su realización o mejores prácticas que pueden optimizar el desempeño. • Asume las consecuencias de las decisiones adoptadas. • Fomenta la participación en la toma de decisiones.

NOTAS ACLARATORIAS:

- La prestación de los servicios por parte del personal no será requerida de manera inmediata en todos los casos. La necesidad del recurso humano será informada por el supervisor del contrato a la empresa prestadora, conforme a la dinámica y requerimientos del servicio.
- La jornada laboral ordinaria del personal en misión vinculado para la ejecución del contrato deberá ajustarse a las disposiciones establecidas en la Ley 2101 de 2021, la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes, conforme a las cuales, a partir del 15 de julio de 2026, la jornada máxima ordinaria es de cuarenta y dos (42) horas semanales, sin disminución del salario ni de las prestaciones sociales legalmente reconocidas.

- La empresa de servicios temporales, en su calidad de empleadora, deberá garantizar el cumplimiento de la jornada máxima legal y organizar, en coordinación con las necesidades asistenciales informadas por la E.S.E. Hospital Universitario San Jorge de Pereira, los turnos correspondientes, respetando los descansos obligatorios, las jornadas parciales pactadas y las excepciones legalmente autorizadas.
- La programación del personal deberá asegurar la continuidad, oportunidad y calidad de los servicios asistenciales requeridos por la Institución, sin que ello implique el desconocimiento de los derechos laborales de los trabajadores en misión. Los costos laborales derivados de las jornadas, recargos y demás conceptos legalmente procedentes deberán encontrarse debidamente contemplados y sustentados en la estructura económica de la propuesta y en las condiciones contractuales aprobadas.
- El personal tiene derecho a todos los pagos y recargos previstos en el Código Sustantivo del Trabajo, incluidos los recargos nocturnos, dominicales y festivos, cuando apliquen.
- La empresa contratista deberá expedir desprendibles de nómina o colillas de pago con el detalle de los factores salariales reconocidos, incluyendo recargos, descuentos y demás conceptos aplicables.
- Toda solicitud de cobertura de novedad de servicio o ingreso de personal debe tener el visto bueno del supervisor del contrato. No se reconocerán valores adicionales autorizados por personal diferente al supervisor.
- El valor reconocido por la E.S.E. Hospital Universitario San Jorge de Pereira corresponde al valor total del contrato, calculado con base en los costos directos del servicio asumidos por el contratista, dentro de los cuales se incluyen, a cargo exclusivo de este, los salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales y demás obligaciones laborales del personal en misión, así como los costos de administración y gestión operativa necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual
- El uso de historia clínica, correo, aplicativos, MIPRES, RUAF, SIVIGILA o sistemas institucionales se autoriza únicamente por razones asistenciales, de trazabilidad, seguridad del paciente y facturación, sin que implique subordinación laboral.
- **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, SEGUIMIENTO ASISTENCIAL Y PRESENTACIÓN DE INFORMES.**

Las obligaciones específicas establecidas en el presente estudio previo serán exigibles contractualmente a la empresa de servicios temporales que resulte seleccionada, en su condición de contratista y empleadora del personal en misión, quien será responsable de garantizar el cumplimiento de las actividades asignadas, los requisitos de idoneidad, las obligaciones laborales y prestacionales, así como la adecuada gestión administrativa del personal vinculado para la ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la E.S.E. Hospital Universitario San Jorge de Pereira, en su calidad de empresa usuaria, podrá efectuar el seguimiento técnico y asistencial de las actividades desarrolladas por el personal en misión, verificar el cumplimiento de los protocolos institucionales y requerir los registros, informes y soportes necesarios para

garantizar la oportunidad, calidad, seguridad y continuidad de la prestación de los servicios de salud, dentro de las competencias y responsabilidades legalmente asignadas.

De manera particular, respecto del profesional asignado al perfil de Médico Coordinador Operativo de Donación y Trasplantes (COT), el contratista deberá garantizar que dicho trabajador elabore, suscriba y presente directamente a la Subgerencia Asistencial, o a la dependencia que esta designe, los informes técnicos relacionados con las actividades desarrolladas, la identificación y seguimiento de posibles y potenciales donantes, gestión de alertas, registros efectuados en los sistemas de información autorizados, articulación con la Red de Donación y Trasplantes, indicadores de gestión, actividades de capacitación, situaciones relevantes y recomendaciones para el fortalecimiento del proceso institucional.

Los informes técnicos deberán presentarse mensualmente y al finalizar el período de asignación del profesional, sin perjuicio de los reportes, notificaciones y registros que, por disposición normativa o protocolos institucionales, deban efectuarse de manera inmediata o dentro de términos específicos ante las autoridades sanitarias competentes.

La dependencia asistencial receptora verificará la entrega y pertinencia de los informes, dejando la correspondiente constancia de recepción y cumplimiento, la cual será remitida al supervisor del contrato para efectos del seguimiento contractual. Por su parte, la empresa de servicios temporales deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación dentro de sus informes de ejecución, mediante las constancias o certificaciones respectivas, sin que resulte necesario trasladarle información clínica reservada o datos personales sensibles de los pacientes.

La elaboración y presentación de informes técnicos por parte del trabajador en misión constituye una actividad inherente al perfil asistencial requerido y no implica, por sí misma, la celebración de un contrato individual de prestación de servicios con la E.S.E., ni modifica la condición de empleadora de la empresa de servicios temporales. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan a cada una de las partes y de las consecuencias que puedan derivarse del incumplimiento de las disposiciones que regulan la contratación de trabajadores en misión.

En consecuencia, el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones aquí establecidas, mientras que la E.S.E. realizará las verificaciones técnicas, asistenciales y contractuales correspondientes, en el marco de las competencias de sus dependencias y de la supervisión designada.

2.2.1 ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PLANES DE CONTINGENCIA:

El plan de contingencia debe estar documentado y probado de acuerdo con la disposición que rija en la ESE Hospital Universitario San Jorge de Pereira, y se debe adoptar formalmente al inicio de la ejecución del contrato, si se requiere

ALCANCE DE LA RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE:

- El proponente tendrá el vínculo de corresponsabilidad en caso de faltas en el proceso contratado ante todos los organismos de control.

- Contribuir con los procesos que adelanta la entidad en materia de acreditación y en los demás que se requiera.

2.2.2 CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL PROCESO QUE SE REQUIEREN PARA SU EJECUCIÓN:

CAPACITACIÓN: Programa y plan de capacitación al recurso humano que se contrate para la ejecución del contrato, por el término de duración, en el cual se especifique: Fecha, duración de la capacitación, temas a tratar, responsable. Orientadas al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a elevar los niveles de eficiencia, eficacia, satisfacción y desarrollo personal, grupal y organizacional, de manera que posibilite el desarrollo profesional de los ejecutores y el cumplimiento de los objetivos Institucionales contribuyendo al mejoramiento en la prestación de los servicios contratados, así como estar sujetos a los requerimientos de los interventores para el seguimiento del mismo.

2.2.3 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El principal objetivo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es el de proveer de seguridad, protección y atención a los afiliados participes en el desempeño de su trabajo.

Debe contar con el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se adjuntará a la propuesta, este se realizará de acuerdo al diagnóstico y priorización de los factores de riesgo y contendrá los elementos básicos para cumplir con los objetivos del programa. Así mismo, incluirá datos generales de prevención de accidentes, evaluación médica de los empleados, investigación de los accidentes que ocurran, programa de entrenamiento y divulgación de las normas para evitarlos.

Por lo anterior y para garantizar la prestación del servicio mientras surte efecto el proceso descrito la subgerencia asistencial con los coordinadores de áreas asistenciales adelantaron un estudio a fin de establecer las necesidades que se tiene de este personal, arrojando como resultado la siguiente necesidad:

Se proyectan 229 posiciones de personal en misión, según distribución de los perfiles y jornadas registrada en la hoja CANTIDAD y en el cuadro consolidado precedente. Cada requerimiento durante la ejecución deberá corresponder a una necesidad específica, verificable y temporal.

CARGO	JORNADA	SALARIO 2026	CANTIDAD
BACTERIOLOGO	COMPLETA	3.328.000	12
BACTERIOLOGO LABORATORIO (LIDER)	COMPLETA	3.933.000	1
ENFERMERO	COMPLETA	3.000.000	87
FISIOTERAPEUTA	COMPLETA	2.809.000	2
FONOAUDIOLOGA	COMPLETA	3.852.000	1
INSTRUMENTADOR QUIRURGICO	COMPLETA	2.809.000	4
MEDICO	COMPLETA	5.500.000	92
MÉDICO GENERAL – COORDINADOR OPERATIVO DE DONACIÓN Y TRASPLANTES	COMPLETA	6.000.000	1
MEDICO	MEDIO TIEMPO	2.750.000	1
PSICOLOGO	COMPLETA	2.809.000	3
PSICOLOGO	MEDIO TIEMPO	1.750.905	1
TERAPEUTA RESPIRATORIO	COMPLETA	2.809.000	14
TRABAJADORA SOCIAL	COMPLETA	2.809.000	5

CARGO	JORNADA	SALARIO 2026	CANTIDAD
NUTRICIONISTAS	6 HORAS (DE LUNES A VIERNES DIAS HABILES)	2.700.000	4
NUTRICIONISTA	4 HORAS (DE LUNES A VIERNES DIAS HABILES)	1.750.905	1
TOTAL EMPLEADOS			**229**

La necesidad propuesta comprende DOSCIENTOS VEINTINUEVE (229) posiciones de personal en misión, distribuidas por perfil, servicio, jornada y salario base según el cuadro siguiente. Esta distribución constituye una proyección técnica, Se tiene entonces un requerimiento final de 229 vacantes del recurso humano por perfil así:

MEDICOS			
UCI ADULTOS	TIEMPO COMPLETO	$ 5.500.000	11
UCI ADULTOS-TRASPLANTES	TIEMPO COMPLETO	$ 6.000.000	1
GINECOLOGIA-SALA DE PARTOS	TIEMPO COMPLETO	$ 5.500.000	12
SERVICIOS ESPECIALES 5TO PISO	TIEMPO COMPLETO	$ 5.500.000	5
QUIRURGICAS	TIEMPO COMPLETO	$ 5.500.000	7
SUPERNUMERARIOS	TIEMPO COMPLETO	$ 5.500.000	5
UCI PEDIATRIA	TIEMPO COMPLETO	$ 5.500.000	1
HEMATOCO-ONCO	TIEMPO COMPLETO	$ 5.500.000	3

URGENCIAS PEDIATRIA	TIEMPO COMPLETO	$ 5.500.000	7
NEONATOS	TIEMPO COMPLETO	$ 5.500.000	3
QUIROFANOS-AYUDANTIA	TIEMPO COMPLETO	$ 5.500.000	3
QUIROFANOS-AYUDANTIA	MEDIO TIEMPO	$ 2.750.000	1
UNIDAD RENAL	TIEMPO COMPLETO	$ 5.500.000	1
SALA DE PEDIATRIA	TIEMPO COMPLETO	$ 5.500.000	1
BANCO DE SANGRE	TIEMPO COMPLETO	$ 5.500.000	2
URGENCIAS ADULTOS	TIEMPO COMPLETO	$ 5.500.000	31
TOTAL			94

BACTERIOLOGOS			
LABORATORIO CLINICO	TIEMPO COMPLETO	$ 3.328.000	7
LABORATORIO CLINICO	TIEMPO COMPLETO	$ 3.933.000	1
BANCO SANGRE	TIEMPO COMPLETO	$ 3.328.000	5
TOTAL			13

INSTRUMENTADORAS			
QUIROFANO	TIEMPO COMPLETO	$ 2.809.000	4
TOTAL			4
TERAPEUTAS RESPIRATORIAS			
TERAPEUTAS RESPIRATORIAS	TIEMPO COMPLETO	$ 2.809.000	14

TOTAL	14

ENFERMERAS			
GINECO-OBSTETRICIA	TIEMPO COMPLETO	$ 3.000.000	9
UCI OBSTETRICA	TIEMPO COMPLETO	$ 3.000.000	2
ESTADISTICA	TIEMPO COMPLETO	$ 3.000.000	1
RUTA MATERNO	TIEMPO COMPLETO	$ 3.000.000	1
MADRE CANGURO	TIEMPO COMPLETO	$ 3.000.000	1
HEMATO-ONCOLOGIA -EXPANSION 2 Y 3 PISO	TIEMPO COMPLETO	$ 3.000.000	1
MEDICINA DEL ADULTO	TIEMPO COMPLETO	$ 3.000.000	6
NEONATOS	TIEMPO COMPLETO	$ 3.000.000	8
INTERMEDIOS PEDIATRIA	TIEMPO COMPLETO	$ 3.000.000	3
URGENCIAS PEDIATRIA	TIEMPO COMPLETO	$ 3.000.000	5
PEDIATRIA SALAS	TIEMPO COMPLETO	$ 3.000.000	4
UNIDAD RENAL	TIEMPO COMPLETO	$ 3.000.000	1
HOSPITALIZACION-CIRUGIA	TIEMPO COMPLETO	$ 3.000.000	8
UCI ADULTOS	TIEMPO COMPLETO	$ 3.000.000	19
CONSULTA EXTERNA	TIEMPO COMPLETO	$ 3.000.000	1
URGENCIAS ADULTOS	TIEMPO COMPLETO	$ 3.000.000	17
TOTAL			**87**

FISIOTERAPEUTA			
FISIOTERAPEUTA	TIEMPO COMPLETO	$ 2.809.000	2
TOTAL			**2**

PSICOLOGO			
PSICOLOGO	TIEMPO COMPLETO	$ 2.809.000	3
	MEDIO TIEMPO	$ 1.750.905	1
TOTAL			**4**

TRABAJADORAS SOCIALES			
TRABAJADOR SOCIAL	TIEMPO COMPLETO	$ 2.809.000	5
TOTAL			**5**
FONOAUDILOGA			
FONOAUDILOGA	TIEMPO COMPLETO	$ 3.852.000	1
TOTAL			**1**
NUTRICIONISTAS			
NUTRICIONISTAS	6 HORAS (de lunes a viernes en días hábiles)	$ 2.700.000	4
	4 HORAS (de lunes a viernes en días hábiles)	$ 1.750.905	1
TOTAL			**5**

E.S.E.
Hospital Universitario
San Jorge
Pereira

CONTRATO No. 353-2026 CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA Y MISION PLUS S.A.S

NOTA ACLARATORIAS:

1. La prestación de los servicios por parte del personal no será requerida de manera inmediata en todos los casos. La necesidad del recurso humano será informada por el supervisor del contrato a la empresa prestadora, conforme a la dinámica y requerimientos del servicio.
2. La jornada laboral ordinaria del personal en misión vinculado para la ejecución del contrato deberá ajustarse a las disposiciones establecidas en la Ley 2101 de 2021, la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes, conforme a las cuales, a partir del 15 de julio de 2026, la jornada máxima ordinaria es de cuarenta y dos (42) horas semanales, sin disminución del salario ni de las prestaciones sociales legalmente reconocidas.
3. La empresa de servicios temporales, en su calidad de empleadora, deberá garantizar el cumplimiento de la jornada máxima legal y organizar, en coordinación con las necesidades asistenciales informadas por la E.S.E. Hospital Universitario San Jorge de Pereira, los turnos correspondientes, respetando los descansos obligatorios, las jornadas parciales pactadas y las excepciones legalmente autorizadas.
4. La programación del personal deberá asegurar la continuidad, oportunidad y calidad de los servicios asistenciales requeridos por la Institución, sin que ello implique el desconocimiento de los derechos laborales de los trabajadores en misión. Los costos laborales derivados de las jornadas, recargos y demás conceptos legalmente procedentes deberán encontrarse debidamente contemplados y sustentados en la estructura económica de la propuesta y en las condiciones contractuales aprobadas.
5. El personal tiene derecho a todos los pagos y recargos previstos en el Código Sustantivo del Trabajo, incluidos los recargos nocturnos, dominicales y festivos, cuando apliquen.
6. La empresa contratista deberá expedir desprendibles de nómina o colillas de pago con el detalle de los factores salariales reconocidos, incluyendo recargos, descuentos y demás conceptos aplicables.
7. Toda solicitud de cobertura de novedad de servicio o ingreso de personal debe tener el visto bueno del supervisor del contrato. No se reconocerán valores adicionales autorizados por personal diferente al supervisor.
8. Teniendo en cuenta la Resolución 2021 de 2.018, la cual establece los lineamientos del artículo 63 de la ley 1429 de 2.010, "La contratación con Empresas de Servicios Temporales debe realizarse por el término de seis (6) meses, prorrogables hasta seis (6) meses más".

Que El artículo 2.2.6.5.6 del decreto 1072 de 2015 señala los siguientes casos:

1) *Cuando se trate de las labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el artículo 6o del Código Sustantivo del Trabajo.*

2) *Cuando se requiere reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad.*

3) *Para atender incrementos en la producción, el transporte, las ventas de productos o mercancías, los períodos estacionales de cosechas y en la prestación de servicios, por un término de seis (6) meses prorrogable hasta por seis (6) meses más.*

De lo anterior se advierte que el personal contratado debe ser temporal, y la contratación es por máximo de 12 meses, lo que descarta tener trabajadores fijos o de planta por intermedio de una o varias temporales.

9. La distribución por servicio varía por rotación que pueda realizarse por necesidades del servicio además de la cobertura de las necesidades descritas por incapacidades, licencias y otros eventos adversos que se puedan presentar.

2.3 Obligaciones de las partes

2.3.1 De la ESE Hospital Universitario San Jorge de Pereira.

2.3.1.1 Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación;
2.3.1.2 Efectuar los pagos correspondientes a los servicios contratados, conforme a las condiciones pactadas y previa verificación de los requisitos establecidos;
2.3.1.3 Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado;
2.3.1.4 Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato;

2.3.2 Del Contratista: Obligaciones generales

2.3.2.1 Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en los estudios previos y presentados en la propuesta.
2.3.2.2 Colaborar con la supervisión designada para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
2.3.2.3 Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la ESE Hospital Universitario San Jorge de Pereira por conducto del supervisor.
2.3.2.4 Obrar con diligencia, evitando dilataciones y en-trabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
2.3.2.5 Informar oportunamente a la ESE Hospital Universitario San Jorge de Pereira, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
2.3.2.6 Presentar la facturación correspondiente para cada uno de los servicios prestados.

2.3.2.7 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la ESE Hospital Universitario San Jorge de Pereira a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

2.3.2.8 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Decreto 2353 de 2015, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

2.3.2.9 Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

2.3.2.10 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de la ESE Hospital Universitario San Jorge de Pereira, salvo requerimiento de autoridad competente, al igual que guardar estricta confidencialidad sobre la información que sea entregada en las bases de datos que se manejen.

2.3.2.11 Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad.

2.3.2.12 Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta salvo casos excepcionales.

2.3.2.13 El proponente deberá presentar los informes al supervisor, de conformidad con lo establecido en los estudios previos y los adicionales solicitados por el supervisor del contrato dentro del término y en la forma definida por este.

2.3.2.14 Responder por el pago de los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos laborales del personal que este a su cargo, ya que entre este y la ESE Hospital Universitario San Jorge de Pereira no existe ninguna relación laboral; por ello, las definiciones de vinculación, contratación y demás aspectos inherentes al personal del proponente, este actuará como empleador y el personal será directamente subordinado de este, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, aportes patronales de seguridad social, y demás emolumentos a que tengan derecho de conformidad con la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato.

2.3.2.15 Constituir oportunamente las pólizas pactadas en el contrato.

2.3.2.16 Mantener la confidencialidad de la información entregada al proponente, no puede ser administrada para fines diferentes que no tengan como consecuencia la ejecución del presente objeto contractual, razón por la cual deberá eliminar dicha información de sus registros a la fecha de la liquidación del contrato pues está prohibido utilizar la información suministrada al proponente para beneficio

particular o para otras actividades que el mismo ejecute ajenas al objeto contractual.

2.3.2.17 Obrar con la diligencia y el cuidado necesarios en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

2.3.2.18 Elaborar y presentar los informes de las actividades realizadas, con sus respectivos soportes.

2.3.2.19 Rendir informe mensual dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descritas en el alcance y/o concertadas con el supervisor, de conformidad con el cronograma, si el bien o servicio a contratar así lo requiere.

2.3.2.20 Atender las recomendaciones que haga el contratante o sus delegados respecto de la ejecución del contrato.

PARAGRAFO 1: Los estudios previos, la propuesta y documentos anexos hacen parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO 2:** El contratista cuando hubiere lugar a ello, garantizará el cuidado de los bienes no consumibles entregados para el desarrollo de sus actividades, los cuales devolverá en buen estado al finalizar su contrato. **TERCERA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor total del contrato es hasta la suma de **DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($2.799.982.629).** La ESE Hospital Universitario San Jorge de Pereira, cancelará el valor del contrato que se suscriba con ocasión de este proceso de la siguiente forma: **FORMA DE PAGO:** La ESE Hospital Universitario San Jorge de Pereira, cancelará el valor del contrato que se suscriba con ocasión de este proceso de la siguiente forma: El valor del contrato se pagará mediante actas parciales y/o proporcionales, de acuerdo con el recurso humano que efectivamente haya prestado el servicio a través del contratista durante el respectivo período, incluido el porcentaje correspondiente al AIU del doce por ciento (12 %), previa presentación de factura o cuenta de cobro, informe de ejecución, soportes de pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales y parafiscales, y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor designado dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la presentación de la cuenta de cobro o factura.

No habrá lugar al reconocimiento de pagos adicionales por conceptos laborales, prestacionales, administrativos u operativos distintos a los contemplados en el presupuesto oficial y en la propuesta económica aceptada. Las novedades relacionadas con incapacidades, licencias, vacaciones, permisos, ausencias, reemplazos, compensatorios por votación, descansos remunerados, dotación, indemnizaciones, rotación de personal, ajustes internos de turnos o cualquier otro concepto derivado de la relación laboral con el personal en misión serán

asumidas exclusivamente por el contratista, por encontrarse comprendidas dentro de la estructura económica del contrato y del AIU pactado.

Nota 1: El valor reconocido por la E.S.E. Hospital Universitario San Jorge de Pereira comprende la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, incluidos los salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales, parafiscales, costos administrativos, operativos, logísticos, de coordinación, reemplazo, soporte documental, gestión de nómina y utilidad del contratista, dentro de los cuales se encuentra incorporado un AIU del doce por ciento (12 %).

En consecuencia, la E.S.E. no reconocerá valores adicionales, reajustes, compensaciones, recobros o pagos complementarios por conceptos laborales, prestacionales, operativos o administrativos distintos a los expresamente contemplados en la estructura económica del contrato y en el presupuesto oficial aprobado. En tal sentido, cualquier costo derivado de incapacidades médicas, licencias, vacaciones, permisos, calamidades, ausencias justificadas o injustificadas, reemplazos, rotación de personal, días compensatorios por votación, descansos remunerados, novedades de nómina, indemnizaciones, dotación, ajustes internos de turnos, recargos no previstos, sustituciones de personal o cualquier otro concepto que se origine en la relación laboral entre el contratista y el personal en misión, será asumido de manera exclusiva por el contratista, en su calidad de verdadero empleador.

El contratista deberá garantizar la continuidad, oportunidad y calidad del servicio contratado, aun cuando se presenten novedades laborales, administrativas u operativas respecto del personal en misión, sin que dichas circunstancias generen erogaciones adicionales a cargo de la E.S.E. Hospital Universitario San Jorge de Pereira, por encontrarse tales contingencias incorporadas dentro de la estructura económica del contrato y cubiertas por el componente de administración, imprevistos y utilidad —AIU— pactado.

NOTA 2: En el presupuesto se encuentran incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales a que hubiere lugar y demás descuentos vigentes en el momento de la adjudicación del presente proceso. Los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del presente contrato para dar cumplimiento a las actividades generales contempladas en el objeto del presente contrato. **NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO. CUARTA: DURACION. -** El plazo del presente contrato es de **UN (1) MES Y TRECE (13) DÍAS**., contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y/o hasta agotar presupuesto. Sin que éste exceda el 31 de diciembre de 2026. **QUINTA: IMPUTACION PRESUPUESTAL.-**El pago del contrato se hará con cargo al rubro No. 2.4.5.02.08.008.85120 "SERVICIOS DE INTERMEDICACIÓN LABORAL" y certificado presupuestal No 1503 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2026. **SEXTA: GARANTIAS:** De conformidad con el Acuerdo 011 del 31 de Octubre de 2025, en su ***ARTÍCULO 38. ESTIPULACIÓN DE GARANTÍAS.*** *Con el fin de*

salvaguardar los intereses de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario San Jorge de Pereira y asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución contractual, la entidad podrá exigir a los contratistas la constitución de garantías que amparen los diferentes riesgos que puedan presentarse durante la ejecución, liquidación o posteriores efectos del contrato. (...). el Contratista constituirá una póliza integral en una compañía legalmente establecida en el país que contenga a favor de la ESE los siguientes amparos: **6.1 Cumplimiento:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y cuatro (4) meses más. En todo caso la garantía de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato. 6.2 **Calidad del servicio:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y cuatro (4) meses más. En todo caso la garantía de Calidad del servicio, deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato. 6.3 **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y por el término del mismo y tres (3) años más, en todo caso la garantía de Prestaciones sociales e indemnizaciones, deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato 6.4 **Responsabilidad civil extra contractual:** Por el monto de 300 SMLMV, por el término del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso la garantía de Responsabilidad Civil extracontractual deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato 6.4.1. ***Subcontratistas:*** *La póliza deberá amparar también los actos de los subcontratistas, salvo que estos presenten una póliza propia con igual cobertura y la ESE figure como asegurada o beneficiaria.* Las adiciones y prorroga si las hubiere. **SEPTIMA: SUPERVISION TECNICA.-** De conformidad con el Acuerdo 011 del 31 de OCTUBRE DE 2025, en su ***Artículo 45. Supervisión e interventoría*** *La designación será efectuada por el Gerente, en su calidad de ordenador del gasto, mediante comunicación escrita que hará parte del expediente contractual. La supervisión será ejercida por un servidor público de la Entidad, quien tendrá a su cargo el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato, así como la verificación del cumplimiento de los requisitos para su inicio, desarrollo y terminación. (...)* en caso contrario asumirán las responsabilidades de tipo disciplinario, fiscal y penal a que haya lugar. **OCTAVA: INDEMNIDAD.-** El contratista debe amparar demandas, litigios y acciones legales que se entablen o puedan entablarse en contra de la ESE, por actos u omisiones en que incurra el contratista en la ejecución del presente contrato. **NOVENA: INHABILIDADES.- EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades de ninguna naturaleza y que no ha sido objeto de declaratoria de caducidad en otros contratos. **DECIMA: CESION DEL CONTRATO.-** el CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, salvo previa autorización expresa y escrita de LA ESE. **DECIMA PRIMERA: CADUCIDAD.-** Serán causales para declarar la caducidad del presente contrato, el incumplimiento del CONTRATISTA de cualquiera de las cláusulas que afecte de manera grave y directa la ejecución de éste, si de ese

incumplimiento se derivan consecuencias que hagan imposible el desarrollo del objeto del contrato o causen perjuicios a la ESE. **DECIMA SEGUNDA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.-** En caso de que el CONTRATISTA incumpla totalmente en la prestación del servicio o no esté de acuerdo con lo pactado, deberá pagar a LA ESE a título de indemnización la suma correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato o suma proporcional de acuerdo con el incumplimiento. Si el incumplimiento es parcial se impondrá multa al CONTRATISTA correspondiente al cero punto uno por ciento (0.1%) por cada día del incumplimiento, sobre el valor total del contrato. **DÉCIMA TERCERA: LIQUIDACION.-** De conformidad con el Capítulo VII FASE DE LIQUIDACION Y OBLIGACIONES POSTERIORES del Acuerdo 011 del 31 de Octubre de 2025 "Estatuto de contratación de la E.S.E.", este contrato de prestación de servicios, si requiere de liquidación. **DECIMA CUARTA: DEL SOMETIMIENTO A LAS LEYES.-** El presente contrato se regirá por las normas contempladas en la Ley, especialmente EL Estatuto de Contratación de la E.S.E." sus modificaciones y ajustes, Código Civil Colombiano, Código de Comercio y en lo pertinente y de manera excepcional a las normas de la Contratación Estatal, la Constitución Política, y demás normas concordantes. **DÉCIMA QUINTA: DOMICILIO CONTRACTUAL.-** Para todos los efectos de este contrato se fija como domicilio contractual la ciudad de Pereira. **DECIMA SEXTA: TERMINACION UNILATERAL.-** La ESE en acto administrativo debidamente motivado dispondrá de la terminación unilateral anticipada del contrato en los siguientes eventos 1.- Cuando las exigencias del servicio público lo requieran, o la situación de orden público lo impongan, 2.- Por terminación y liquidación de la persona jurídica contratista. 3.- Por incapacidad financiera del contratista, que afecte la prestación normal del contrato. 4.- Por incumplimiento grave del contratista en las obligaciones contractuales. **DECIMA SEPTIMA: SUSPENSION TEMPORAL.-** El contrato podrá ser suspendido temporalmente por la ocurrencia de un evento de fuerza mayor, caso fortuito o por razones de interés general, debidamente justificadas, o por mutuo acuerdo entre las partes. Para ello, el Representante Legal de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario San Jorge de Pereira y el contratista deberán suscribir un acta de suspensión en la que se deje constancia del estado de ejecución del contrato y, de ser necesario, de las medidas de conservación, protección o seguridad que se adoptarán durante la suspensión. La suspensión deberá estar precedida de solicitud escrita y debidamente motivada por parte del Supervisor o Interventor, en la que se expongan las razones que la justifican, su necesidad, conveniencia y plazo estimado. No podrá suspenderse un contrato por causas atribuibles al contratista sin que medie análisis jurídico o concepto técnico que sustente su procedencia. Superadas las causas que dieron origen a la suspensión o vencido el plazo previsto en el acta respectiva, se deberá suscribir un acta de reanudación del contrato. El término de suspensión no se computará para efectos del plazo de ejecución, salvo que las partes acuerden lo contrario o que el objeto contractual no se vea interrumpido materialmente. . **DECIMA OCTAVA: INTERPRETACION.-** Si durante la ejecución del contrato

surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de estipulaciones que puedan conducir a la paralización o afectación grave del servicio, la E.S.E. mediante acto administrativo debidamente motivado interpretará las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia. **DÉCIMA NOVENA: MODIFICACION UNILATERAL.-** Si fuere necesario introducir variaciones en el contrato, sin que previamente se pueda llegar a acuerdo entre las partes, la ESE en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de los servicios objeto del contrato. **VIGÉSIMA: AUTORIZACIONES:** El contratista autoriza la E.S.E. Hospital Universitario San Jorge de Pereira, para que deduzca del primer pago los porcentajes que corresponden a las estampillas, así:

Estampilla Bienestar del Adulto Mayor	Ordenanza 029 del 09 diciembre de 2024. Se descontará del total de contrato sin incluir Iva y/o sobre el AIU para caso de empresas temporales	3%
Tasa Pro Deporte y Recreación para el Departamento de Risaralda	Resolución 0067 del 3 de febrero de 2021, Ordenanza 023 del 30 de noviembre de 2020 - Todos los contratos y convenios suscritos con Empresas Sociales del Estado, se excluyen contratos y convenios de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tiene que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública	2.5%

En igual sentido, los impuestos, contribuciones y retenciones a que haya lugar. **VIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, ser suscrito por las partes; requiere además el pago de impuestos a que haya lugar, la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las pólizas exigidas si a ello hubiere lugar y la suscripción de acta de inicio entre el contratista, la supervisión técnica y el interventor designado. **PARAGRAFO ÚNICO:** El contratista dispone de un término de **DOS (02) DIAS HÁBILES,** contados a partir de la fecha en que se suscriba el presente contrato para presentar a la Oficina Jurídica los documentos que se requieren para su ejecución. En caso contrario LA E.S.E. queda liberado de todo compromiso para con el **CONTRATISTA. VIGÉSIMA SEGUNDA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Las Partes cumplirán con sus respectivas obligaciones como controladores y procesadores de datos según las leyes de Colombia y cualquier otra ley y normativa que correspondan a la protección de datos (en conjunto, las "Leyes de Protección de Datos") en lo relacionado con este Contrato. Las Partes reconocen que, respecto a todos los datos personales controlados por EL CONTRATISTA y procesados por EL CONTRATANTE en virtud de este Contrato EL CONTRATISTA por sí solo será responsable de la adecuada obtención de dichos datos y determinará los propósitos para los cuales y la manera en la cual, dichos datos personales serán procesados (como se define

en las Leyes de Protección de Datos) por EL CONTRATANTE; EL CONTRATISTA será el controlador de los datos; y EL CONTRATANTE será el procesador de los datos (como se define en las Leyes de Protección de Datos). En los eventos en que, en relación con este Contrato, EL CONTRATANTE procese los datos personales propiedad de EL CONTRATISTA en nombre de EL CONTRATANTE como un procesador de datos, EL CONTRATANTE: **1.** Procesará esos datos personales solamente siguiendo instrucciones de EL CONTRATISTA. **2.** No revelará esos datos personales a ninguna persona excepto en la medida que explícitamente lo requiera o lo permita este Contrato, o con el previo consentimiento por escrito de EL CONTRATISTA. **3.** Implementará las medidas técnicas y organizacionales apropiadas para proteger dichos datos personales de conformidad con las Leyes de Protección de Datos. **4.** EL CONTRATANTE, a solicitud de EL CONTRATISTA, proporcionará toda la asistencia y copias de los datos relevantes solicitados para cumplir oportunamente con las obligaciones de EL CONTRATISTA conforme a la Ley de Protección de Datos. **VIGÉSIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD:** Toda información a la que las partes, sus empleados, directivos, funcionarios o representantes, haya podido tener acceso con ocasión de la ejecución del Contrato, ya sea de tipo científica, técnica o comercial, mientras no sea de dominio público, o no exista un acuerdo expreso de ambas partes para la difusión, deberá ser mantenida bajo la más estricta confidencialidad, obligándose las partes a no divulgar dicha información directamente ni por interpuesta persona. **VIGÉSIMA CUARTA: PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT: EL CONTRATISTA** declara, bajo la gravedad del juramento que: a) sus recursos provienen de actividades lícitas y en tal sentido exonera a la **ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA** de toda responsabilidad por el origen de los mismos; y b) que no se encuentra en alguna de las listas públicas nacionales o internacionales, de personas señaladas como narcotraficantes, terrorista, sujetas a extinción de dominio, investigadas por lavado de activos o responsables fiscales, y que no tiene medida alguna proferida en proceso de lavado de activos. **EL CONTRATISTA** autoriza de manera amplia e irrevocable a **ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA** para que cruce, consulte o confronte la información contendida en sus bases de datos con las listas públicas nacionales o internacionales de personas señaladas como narcotraficantes, terrorista, sujetas a extinción de dominio, investigadas por lavado de activos o responsables fiscales. En el evento y cuando quiera que la investigación de dichas bases de datos arroje resultados positivos, la **ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA** podrá dar por terminado con justa causa el presente contrato sin que ellos genere o dé lugar a indemnización alguna para **EL CONTRATISTA**. La **ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA** reconoce que **EL CONTRATISTA** está en la obligación de cumplir con los requerimientos realizados por la Superintendencia de Sociedades con respecto a la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y por tanto deberá realizar reportes a la Unidad de Información y Análisis Financiero de operaciones inusuales o sospechas, las cuales pueden incluir o no al

E.S.E.
Hospital Universitario
San Jorge
Pereira

CONTRATO No. 353-2026 CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA Y MISION PLUS S.A.S

CONTRATANTE. En tal virtud, **EL CONTRATISTA** libera a la **ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA** de cualquier responsabilidad por daños o perjuicios que pueda ocasionar **EL CONTRATISTA** con ocasión de dichos reportes dado que se realizan en cumplimiento de un requerimiento legal. Para constancia, se firma en la ciudad de Pereira, el día Treinta (30) de Octubre de dos mil veintiséis (2026).

JAVIER ALEJANDRO GAVIRIA MURILLO
Gerente

YULIETH PAULINA MEJIA VELASQUEZ
Contratista R/L MISION PLUS S.A.

JULIANA LOPEZ SALAZAR
Asesora Jurídica

DIEGO FERNANDO RIVAS NARVAEZ
Subgerente Asistencial

Elaboro Minuta: CLAUDIA IDALID CABARCAS RODRIGUEZ
Contratista