

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONAL EN MISION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE SANTA ROSA DE CABAL

PERSONAL MISIONAL ADMINISTRATIVO (auxiliar, técnico, tecnólogo y profesional) para la ejecución de los procesos de apoyo administrativo de cuentas médicas, radicación, cartera, glosas, tesorería, compras y contratación, inventarios, costos, mantenimiento de infraestructura y equipo biomédico, gestión humana, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión documental y archivo, sistemas de información, SIAU, conductores ambulancias

Nota: Los horarios serán establecidos por el Jefe de cada área, según la necesidad, y en todo caso, ajustado a la normatividad vigente.

Las siguientes son las actividades por desarrollar por los trabajadores en misión en cada uno de sus cargos:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO SIAU

PROPÓSITO PRINCIPAL: Recibir, tramitar las necesidades y requerimientos de los usuarios, así como ejecutar labores relacionadas con la orientación al usuario, brindando información clara y oportuna para lograr resolver las necesidades del usuario y lograr la satisfacción de los mismos, así como su fidelización.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Suministrar en forma detallada, completa y clara la información solicitada por los usuarios internos y externos
- Brindar a los usuarios y su familia información veraz, oportuna y de calidad sobre la forma de acceder a los servicios de salud, garantizando siempre que no se obstaculice el tratamiento o servicio del afiliado.
- Orientar al usuario interno y externo sobre la recepción y tramite de las diferentes solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, recomendaciones, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSFD) presentadas por los usuarios y sus familias.
- Orientar a los usuarios internos y externos de la institución sobre todos los aspectos relacionados con la prestación de los servicios de salud.
- Participar en la divulgación de los derechos y deberes que tienen los usuarios internos y externos
- Proponer estrategias, las cuales deberán quedar documentadas en protocolos institucionales, tendientes a mejorar la calidad de la prestación de servicios de salud y la atención de los usuarios y sus familias
- Cuidar y velar por la adecuada custodia de la documentación e información que este bajo su responsabilidad o a la cual tenga acceso impidiendo o evitando sustracción, destrucción o utilización indebida.

- Diligenciar correctamente y de acuerdo con las normas vigentes, toda la documentación y los registros que son de su responsabilidad para lograr el normal funcionamiento administrativo de la empresa
- Participar activamente en la formulación, desarrollo, ejecución y mejora del Plan de Gestión de la Calidad implementado en la Institución para contribuir al mejoramiento continuo de la prestación del servicio
- Participar activamente en los programas de capacitación que programe la institución
- Participar activamente en la elaboración, implementación, actualización y ejecución del plan de emergencias interno y externo de la institución para estar siempre preparados y actualizados ante estas eventualidades
- Reportar en los formatos establecidos por la institución, de manera oportuna, las anomalías en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.
- Diligenciamiento y entrega a usuarios de formato MIPRES dentro de los días establecidos (5 días hábiles).
- Priorizar al usuario y su familia, según la necesidad física o condición de salud.
- Direccionar a los usuarios a SIAU si requiere de contactar recursos extra institucionales que faciliten la atención integral de los pacientes.
- Acoger y orientar a usuarios y familiares de pacientes con necesidad de orientación e información.
- Gestionar los diferentes recursos que garanticen la orientación y atención oportuna de los usuarios y sus familias.
- Asesorar a los usuarios y su familia, en la identificación y utilización adecuada de los recursos Institucionales y humanos para la solución de problemas.
- Realizar encuestas a los usuarios de los servicios con el fin de conocer su percepción sobre la prestación del servicio y así establecer acciones de mejora.
- Promover y garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y la normatividad vigente.
- Actualizar oportunamente la información para la generación de informes del área de atención al usuario.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO SUBGERENCIA ASISTENCIAL

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Ejecutar las actividades administrativas de acuerdo con los requerimientos establecidos en cumplimiento de los planes y proyectos del área asistencial.
- Realizar las actividades encomendadas para el correcto y completo desarrollo de los procesos y procedimientos existentes en el área.
- Responder por el correcto funcionamiento de los procesos y equipos del área.
- Apoyar las labores a desarrollar en el área, incluyendo apertura de agendas según información entregada por la subgerencia y/o coordinador de consulta externa y de urgencias.

- Digitar y organizar cartas, oficios, memorandos, correspondencia y datos en general según indicaciones y requerimientos del área.
- Participar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por los diferentes entes de control y que tengan relación con las actividades realizadas en el área donde se desempeña.
- Participar en la consolidación y el envío de solicitudes de información a los diferentes entes externos solicitantes.
- Colaborar con la consolidación de datos para los indicadores del área Asistencial.
- Administrar el archivo documental de la dependencia para sustentar los informes y consultas que se soliciten.
- Recibir, atender y brindar a los empleados y demás interesados, la información relacionada con las actividades, programas y proyectos que desarrolla la dependencia, de acuerdo con las orientaciones que le sean dadas.
- Guardar la debida discreción en los asuntos que por razón de sus funciones lleguen a su conocimiento y que se estimen de carácter confidencial.
- Administrar los activos fijos del hospital, incluyendo la realización de censos y actualizaciones.
- Ayudar en la realización de actividades del área
- Colaborar en las áreas administrativas donde sea asignada.
- Presentar los informes propios de sus actividades y los que le sean requeridos.
- Apoyar la supervisión de contratos que le sean asignados.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Realizar apertura de historias clínicas y garantizar la custodia y archivo de las mismas.
- Recepcionar y encarpetar registros asistenciales.
- Realizar la búsqueda de historias clínicas físicas y electrónicas para auditorías, respuestas de requerimientos de entes judiciales y de los usuarios con la oportunidad establecida.
- Organizar anaqueles por orden de consecutivo de identificación.
- Garantizar la correcta implementación del proceso de archivo físico y electrónico desde su inicio hasta el fin.
- Duplicar los formatos requeridos por las diferentes áreas de la institución
- Administrar el servicio de fotocopias para los usuarios internos y externos llevando control estricto de los ingresos institucionales por dicho concepto.
- Atención de usuarios según necesidad.
- Atender el teléfono para las llamadas internas y externas.
- Administrar la oficina de gestión documental garantizando la ejecución del proceso físico y del sistema gestión electrónico de archivos.

- Capacitar y asesorar a los funcionarios de la institución en procesos y procedimientos de gestión documental
- Digitalizar documentos de interés institucional.
- Convocar y realizar los comités de archivo general y de historias clínicas.
- Llevar a cabo el proceso documental del área y velar por su correcta implementación y seguimiento.
- Apoyar la supervisión de contratos que le sean asignados.

INGENIERO DE SISTEMAS

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Gestionar y controlar de los recursos del Hospital referente a la (s) plataforma (s) de software y hardware de la red de telecomunicaciones (datos, redes informáticas, teléfono, televisión), proponiendo acciones que mejoren la productividad de los sistemas de información, brindando a los usuarios una mayor agilidad y confianza en el desarrollo de los procesos realizados.
- Proponer y participar de manera activa en los proyectos, propuestas y desarrollo de consultas de la institución donde se requiere el apoyo tecnológico en lo que tiene que ver con los softwares que utilice la institución para el mejoramiento de las aplicaciones existentes y de las metodologías empleadas en el desarrollo de éstas, teniendo en cuenta los avances y tendencias tecnológicas y lo ofrecido por el software.
- Aportar la experiencia adquiridas en el manejo de herramientas informáticas y en el conocimiento de los procesos administrativos y operativos de la Institución a fin de desarrollar soluciones más ajustadas a las necesidades de esta.
- Liderar acciones con las demás áreas de la institución, para garantizar la prestación del soporte ofimático, la gestión de la red de voz y datos, la gestión de servidores, la gestión de la planta telefónica.
- Permanecer actualizado en cuanto al uso de las herramientas informáticas de la organización
- Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico
- Apoyar las acciones de mejoramiento continuo del área, mediante la aplicación de los procesos que le conciernen.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Prestar soporte a las inquietudes y dudas presentadas por los usuarios, con respecto a la utilización de los diferentes recursos informáticos de la Institución.
- Planear y adelantar cuando sea el caso, la capacitación correspondiente a las nuevas versiones de las aplicaciones existentes o a las que se requieran.
- Participar en la implementación de nuevos aplicativos o tecnologías.
- Enviar los registros estadísticos al nivel correspondiente según los flujos de información requeridos y procedimientos predeterminados.

- Apoyar las áreas según requerimientos, en especial el área de estadística en el diseño y generación de reportes automatizados que permitan agilizar y mejorar el proceso de información.
- Ejecutar actividades tendientes al cumplimiento de la ejecución del plan de desarrollo informático institucional
- Llevar a cabo el proceso documental del área y velar por su correcta implementación y seguimiento.
- Apoyar la supervisión de contratos que le sean asignados.

ANALISTA DE DATOS

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Realizar procedimientos estadísticos específicos para la recolección y presentación de datos, garantizando su completitud, exactitud, oportunidad y comparabilidad.
- Seleccionar y utilizar diferentes procedimientos para la recolección y presentación de datos.
- Realizar las actividades propias del área de estadística, contribuyendo a la articulación intersectorial.
- Contribuir a la conformación de un sistema de estadísticas de salud que integre los distintos niveles de la Entidad, actuando comprometidamente en la concreción del mismo
- Reconocer la conformación de un sistema de estadísticas de salud en los distintos ámbitos del sector, como medio para la optimización del funcionamiento de las instituciones.
- Contribuir a la gestión de calidad de los procesos de atención en los que interviene.
- Implementar técnicas y procedimientos establecidos en programas de gestión de calidad.
- Apoyar las acciones de mejoramiento continuo del área, mediante la aplicación de los procesos que le conciernen.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Analizar la información estadística, indicadores y revisión de bases de datos.
- Presentación de informes según análisis de información realizados.
- Generar análisis grupales de información, establecimiento de causa raíz, sugerencias e implementación y seguimiento a las mejoras necesarias para garantizar una información consistente, única y trazable.
- Garantizar la correcta y completa implementación del Plan Estadístico según los procesos establecidos por la Entidad.
- Enviar los registros estadísticos al nivel correspondiente según los flujos de información requeridos y procedimientos predeterminados, incluye el manejo de registro de bases de datos (RNBD) y datos abiertos.
- Ejecutar actividades tendientes al cumplimiento de la ejecución del plan de desarrollo informático institucional

- Proponer y participar de manera activa en los proyectos, propuestas y desarrollo de consultas de la institución donde se requiere el apoyo tecnológico en lo que tiene que ver con los softwares que utilice la institución para el mejoramiento de las aplicaciones existentes y de las metodologías empleadas en el desarrollo de éstas, teniendo en cuenta los avances y tendencias tecnológicas y lo ofrecido por los softwares.
- Llevar a cabo el proceso documental del área y velar por su correcta implementación y seguimiento.

TECNICO EN SISTEMAS

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Instalar el software y el hardware en todas las áreas de la institución y mantener actualizado el inventario de éstos y de los demás elementos de manejo propios del área.
- Brindar asistencia y soporte técnico, administrativo u operativo y resolver los problemas que se les presente a los usuarios en cuanto a manejo de software y hardware.
- Permanecer actualizado en cuanto al uso de las herramientas informáticas de la organización
- Realizar el mantenimiento de los equipos de cómputo acorde al cronograma establecido y dejando el respectivo soporte en cada una de las hojas de vida de los equipos.
- Organizar y responder por las hojas de vida de todos los elementos de software y hardware de la institución. Así como realizar oportunamente las gestiones necesarias para garantizar la adquisición o mantenimiento de todos los elementos que lo requieran.
- Realizar revisiones constantes al software de cada usuario, con el fin de controlar la legalidad de licencias y la seguridad de la información institucional.
- Apoyar la realización y llevar el control de copias de respaldo (Backups) según procedimientos establecidos.
- Administrar los usuarios de la base de datos corporativa, la intranet, página web, correos institucionales, la red de voz y datos y las demás que por algún motivo se generen.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Ejecutar actividades tendientes al cumplimiento de la ejecución del plan de desarrollo informático institucional.
- Apoyar la supervisión de contratos que le sean asignados.
- Llevar a cabo el proceso documental del área y velar por su correcta implementación y seguimiento

LIDER CARTERA Y GLOSAS

PROPÓSITO PRINCIPAL: Planear, controlar, asesorar, e implementar las actividades, políticas y estrategias propias de la Sección de Cartera, acatando las normas legales vigentes, que permitan información confiable y oportuna, y el adecuado recaudo de la cartera del Hospital

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Verificar los pagos y abonos a cartera efectuados por los clientes
- Actualizar la cartera por entidades, edad y régimen.
- Conciliar la cartera con las áreas de facturación, contabilidad y presupuesto
- Proyectar respuestas a solicitudes allegadas al área, verificar con el jefe inmediato las mismas y dar respuesta en los términos de ley.
- Hacer llamadas y envíos de comunicados tendientes a recaudar las sumas adeudadas a la institución y elaborar un informe semanal de las mismas, asentando las observaciones que sean pertinentes
- Efectuar labores de cobro y recuperación de cartera tendientes al saneamiento de la cartera de la institución
- Elaborar informes semanales, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la cartera y de los ingresos percibidos por este concepto.
- Informar oportunamente de manera oficial a asesor cartera o el área jurídica, los estados de cartera que sean riesgosos para la institución.
- Elaborar los informes del área financiera según Decreto 2193, Resolución 030 y demás informes según normatividad vigente, propios del área y ajustar las presentaciones respectivas para su sustentación en los escenarios requeridos.
- Elaborar informe mensual del estado de la cartera por cada entidad y entregarlo al jefe del área respectiva.
- Realizar acciones de archivo y conservación de los documentos inherentes a su actividad.
- Reportar las novedades encontradas al Jefe de área para establecer las acciones a que haya lugar.
- Colaborar con la orientación a los usuarios internos y externos.
- Efectuar el descargue de los pagos realizados en el sistema de información.
- Verificar la parametrización en el sistema con afectación al software dinámica de los distintos contratos celebrados con las entidades aseguradoras.
- Velar por el buen uso de los equipos, teléfonos, celulares que posee el hospital para el uso de los funcionarios en cumplimiento de sus funciones.
- Realizar seguimiento y control permanente al logro de las metas de cobro de la cartera.
- Presentar en forma exacta y oportuna la información de Cartera requerida por los clientes internos y externos de acuerdo a la normatividad vigente y a las políticas institucionales.

- Identificar y dar respuesta a las necesidades de información de Cartera del cliente interno y externo según políticas institucionales y procedimientos determinados, con exactitud y oportunidad.
- Realizar en forma confiable y oportuna todos los informes de cartera de acuerdo a las necesidades internas y externas.
- Circularización de información y respuesta a todas las inquietudes presentadas por los deudores del Hospital.
- Liderar con el área de Tesorería la identificación y aplicación oportuna de las consignaciones por pagos realizados por las empresas deudoras.
- Conciliar cada mes con contabilidad los saldos, anticipos y la provisión de cartera.
- Realizar cruce de cuentas con entidades que nos presten servicios recíprocamente.
- Verificar, que el área de glosas tenga y aplique los controles necesarios para la oportunidad y calidad de las recepciones y respuestas de las objeciones
- Apoyar la supervisión de contratos que le sean asignados.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARTERA

- Realizar escaneo de los documentos generados desde el área de cartera y facturación.
- Apoyar con escaneo de documentos que sean necesarios o solicitados en las diferentes áreas administrativas
- Apoyar el ingreso de recepción de glosas en casos de contingencia.
- Archivar los comprobantes de facturación radicada, oficios enviados a las diferentes ERP, conciliaciones y los documentos necesarios solicitados por la jefa del área
- Apoyar la depuración de los documentos del área, facturación radicada que ya se encuentra paga e informar al jefe del área para indicación del destino.
- Las demás que sean asignadas por el responsable del área.

APOYO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROPOSITO: Apoyar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a la normatividad vigente aplicable a la institución, y el cumplimiento de los objetivos del plan de acción de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ACTIVIDADES A REALIZAR

- Apoyar la ejecución del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar la ejecución del Plan de Acción de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar la ejecución de las actividades de los planes de acción de los diferentes comités del SG-SST.
- Liderar la ejecución de las actividades de cada uno de los programas de SG-SST.

- Realizar seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora generadas de las actividades de seguimiento y control.
- Ejecutar el cronograma de inspecciones.
- Apoyar la revisión y actualización de la documentación del SG-SST
- Registrar los datos requeridos para los indicadores del SG-SST.
- Apoyar las investigaciones de accidentes y enfermedades laborales.
- Realizar las investigaciones de incidentes laborales.
- Liderar la identificación de peligros y valoración de riesgos.
- Mantener actualizada la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.
- Mantener actualizada y socializada la normatividad relativa al SG-SST vigente aplicable a la institución.
- Gestionar las actividades de capacitación programadas en el plan de capacitaciones institucional, correspondientes al proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Promover y vigilar el cumplimiento de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Gestionar las compras y servicios requeridas para atender las necesidades del proceso de seguridad y salud en el trabajo.
- Apoyar las labores de supervisión de los contratos suscritos para dar cumplimiento a las necesidades del SG-SST.
- Asistir a las reuniones y capacitaciones que programe la institución.
- Velar por el cumplimiento de los estándares de habilitación y Acreditación que correspondan a la gestión ambiental de la institución.

PROFESIONAL EN GESTIÓN AMBIENTAL

PROPOSITO: Liderar el área de Gestión Ambiental, dando cumplimiento a la normatividad vigente aplicable a la institución, y cumplimiento de los objetivos del plan de acción ambiental.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Diseñar y ejecutar las actividades del plan de acción de la Gestión Ambiental de la entidad.
- Hacer seguimiento permanente y actualizar los documentos de proceso de gestión ambiental de la entidad.
- Registrar y analizar los datos requeridos para los indicadores del SGA proponiendo las mejoras necesarias.
- Mantener actualizada la matriz de identificación aspectos ambientales y valoración de impactos ambientales.
- Mantener actualizada y socializada la normatividad ambiental vigente aplicable a la institución.

- Gestionar y ejecutar las actividades de capacitación programadas en el plan de capacitaciones institucional, correspondientes al proceso y Gestión Ambiental.
- Promover y ejecutar las campañas ambientales implementadas por la institución.
- Acompañar y asesorar las actividades de la brigada de emergencias y apoyar la ejecución de su plan de trabajo.
- Apoyar la ejecución del programa de inspecciones sanitarias.
- Planear y recomendar las compras y servicios requeridas para atender las necesidades del proceso de gestión ambiental.
- Apoyar las labores de supervisión de los contratos suscritos para dar cumplimiento a las necesidades de la gestión ambiental.
- Asistir a las reuniones y capacitaciones que programe la institución. Representar a la entidad en los comités y delegaciones de carácter ambiental que deba asistir o integrar la entidad.
- Velar por el cumplimiento de los estándares de habilitación y Acreditación que correspondan a la gestión ambiental de la institución.
- Diseñar e implementar el departamento de gestión ambiental institucional.

LIDER DESARROLLO HUMANO Y APOYO CALIDAD

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR:

- Implementar acciones que permitan el cumplimiento de los estándares de Calidad relacionados con la Gestión del Talento Humano y Bienestar Social.
- Diseñar, actualizar, implementar o desarrollar, ejecutar y evaluar, los planes, programas y proyectos de Bienestar Social e incentivos, comunicación, formación, inducción y reinducción, de acuerdo a la normatividad vigente y los programas o planes de la institución.
- Realizar la logística de las actividades programadas.
- Adelantar los procedimientos de compras y todo lo relacionado con éste, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento institucional, para asegurar la consecución de los insumos, materiales y elementos necesarios para ejecutar las actividades de desarrollo humano y bienestar institucional
- Administrar y velar por el cuidado de los bienes de la institución
- Informar a su jefe sobre las novedades que se presenten durante el desarrollo de sus actividades.
- Implementar las acciones de mejoramiento producto de los hallazgos de las auditorías internas.
- Liderar el cumplimiento institucional de los estándares de Calidad y habilitación relacionados con la gestión del talento humano.
- Presentar los informes necesarios.
- Apoyar el levantamiento, actualización y mejoramiento de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo para garantizar su eficiencia, pertinencia y mejoramiento continuo
- Apoyar las supervisiones que le sean asignadas.

TÉCNICO FINANCIERO INVENTARIOS Y COSTOS

ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Elaboración, mantenimiento y análisis de la metodología de costos ABC y los costos por servicios para garantizar que correspondan a la realidad operativa de la institución.
- Apoyar al responsable del área de costos en la estructuración, clasificación, distribución y cargue de los diferentes costos que afectan los centros de costos para poder conocer los costos por servicio y los costos por producto como entrada importante para el proceso de contratación
- Apoyar la elaboración de los inventarios generales y aleatorios de la ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL
- Apoyar a todos los centros de costos en la revisión de los costos y la búsqueda de los procedimientos y tecnologías que optimicen los elementos del costo para que estos sean competitivos.
- Realizar las actividades encomendadas para el correcto y completo desarrollo de los procesos y procedimientos existentes en el área.
- Colaborar con la consolidación de datos para los indicadores del área Administrativa y Financiera.
- Efectuar inventarios físicos de manera periódica para asegurar la existencia y calidad de los bienes y equipos de la institución
- Colaborar en las áreas financieras donde sea asignada.
- Análisis de los registros contables de ingreso y costos por centros de costos
- Análisis de la producción por centros de costos en conjunto con los coordinadores de los servicios.
- Costeo y análisis por centros de costos
- Archivar los documentos de ejecución de cada expediente contractual
- Apoyar el área administrativa en el análisis de las rentabilidades y los ajustes pertinentes para tener tecnologías rentables y competitivas

AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERÍA – CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Adelantar y garantizar el desarrollo del procedimiento de compras y todo lo relacionado con éste de acuerdo a lo establecido en el procedimiento institucional.
- Efectuar las órdenes de compra y de servicios que requiera la institución
- Gestión y administración del banco de proveedores.
- Adelantar estudios comparativos de precios según necesidades institucionales
- Efectuar diariamente el recaudo de los dineros recibidos en las cajas de facturación, elaborar las conciliaciones y arqueos correspondientes y adelantar la consignación diaria de los mismos en las cuentas bancarias institucionales.
- Efectuar los ingresos y bajas de bienes en los inventarios de la institución.
- Administrar y velar por el cuidado de los bienes de la institución

- Proyectar las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal de la contratación de obras, bienes y servicios que han sido autorizados por el ordenador del gasto y gestionar las respectivas firmas.
- Entregar las solicitudes de disponibilidad presupuestal al área de presupuesto, utilizando un instrumento de control que permita evidenciar los certificados de disponibilidad presupuestal que han sido solicitados, los que se encuentran en trámite pendientes de entrega y los que han sido entregados
- Revisar y organizar documentos en los expedientes de contratación.
- Apoyar en la implementación de Secop ii para el registro de proveedores
- Apoyar en general en las actividades de contratación que sean requeridas
- Citar a comité de compras, elaborar y custodiar las actas del comité
- Informar a su jefe sobre las novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
- Implementar las acciones de mejoramiento producto de los hallazgos de las auditorías internas.
- Liderar el cumplimiento institucional de los estándares de Calidad y habilitación relacionados con la gestión las compras y servicios que le sean asignadas
- Presentar los informes necesarios.
- Notificar a los supervisores y a los apoyos a la Supervisión de la designación por parte de la Gerencia
- Apoyar las supervisiones que le sean asignadas
- Archivar los documentos de ejecución de cada expediente contractual
- Las demás que le sean asignadas por el responsable del área

TECNÓLOGO EN CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Solicitar, recibir, revisar y organizar la documentación aportada para la elaboración de los diferentes contratos garantizando que el contrato tenga toda la documentación requerida completa para poder proceder con el perfeccionamiento del contrato.
- Realizar los estudios previos a partir de las necesidades y obligaciones reportadas por el área solicitante (criterios para la selección de la oferta, experiencia, análisis del sector económico, análisis del mercado, análisis de la demanda, análisis de la oferta).
- Enviar los estudios previos para ajustes necesarios por parte del asesor jurídico para proceder a realizar el contrato.
- Elaborar y/o proyectar los documentos o informes que sean solicitados por el líder del área de contratación.
- Enviar los contratos debidamente firmados al Contratista, mediante correo electrónico o cualquier medio que permita gestionar las firmas y la constitución de garantías a la mayor brevedad posible.

- Realizar el cargue de la información del proceso de contratación hasta la etapa contractual que se debe publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), de conformidad con lo normado por la Resolución 5185 de 2013, el Estatuto de Contratación y las directrices de Colombia Compra Eficiente, para lo cual deberá consultar periódicamente las directrices de dicha Agencia Nacional.
- Organizar, consolidar, capturar la información de la contratación exigida en el aplicativo web SIA OBSERVA para la rendición de cuentas e informes y registrarla en los términos establecidos por la normativa vigente, verificando la legibilidad e idoneidad de la información y documentación registrada; así como preparar los informes de contratación que sean requeridos por los diferentes Entidades y/o Corporaciones.
- Diligenciar mensualmente y mantener actualizada la base de datos implementada como instrumento de control para el año fiscal incorporando, la información de los contratistas (Contratista, Nit, representante legal, cedula, dirección, teléfono, email), la información de los contratos, prorrogas, adiciones y órdenes de compra celebradas por la Empresa Social del Estado (fecha del contrato, Nro Contrato, Nro y Fecha de CDP, Nro y Fecha de RP y rubro presupuestal), con el propósito de tener información en tiempo real sobre la ejecución de los contratos; tales como: fechas de terminación, recursos pendientes por ejecutar y demás datos requeridos para la toma de decisiones y a efectos de elaborar posteriormente los informes de contratación a los diferentes Entes de Control.
- Aplicar la normativa vigente relacionada con el proceso de contratación que rige a las Empresas Sociales del Estado, en su desempeño, especialmente en lo relacionado con la legalización de los contratos, garantizando la calidad y oportunidad en cada uno de estos procesos en que participa.
- Las demás actividades de apoyo que le sean asignadas para cumplir y/o mejorar los procesos y procedimientos de contratación.

LIDER MANTENIMIENTO

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Liderar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos médicos eléctricos y/o mecánicos, de la maquinaria y equipo utilizado para la producción y distribución de vapor, energía eléctrica, gases medicinales, vehículos y en general, de la planta física propiedad del hospital.
- Diseñar, implementar y evaluar los planes de mantenimiento preventivos y correctivos de la institución, de equipos médicos eléctricos y/o mecánicos, de la maquinaria y equipo utilizado para la producción y distribución de vapor, energía eléctrica, gases medicinales, vacío, ropa y planta física propiedad del hospital.
- Realizar el inventario técnico de los equipos asignados y velar por que se mantengan actualizados los respectivos registros, en las hojas de vida de cada uno.
- Liderar y propender por el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos de la ESE y presentar los reportes técnicos correspondientes.

- Participar en la obtención, actualización y elaboración de manuales, guías y normas técnicas de mantenimiento de su especialidad.
- Salvaguardar las instalaciones y bienes de la Institución informando de cualquier anomalía a su jefe.
- Velar por el cumplimiento de los estándares de habilitación y Calidad que correspondan al área de mantenimiento.
- Implementar las acciones de mejoramiento producto de las auditorías internas de calidad y los eventos adversos.
- Realizar las supervisiones e interventorías que le sean asignadas
- Solicitar, de acuerdo al Estatuto de Contratación de la E.S.E., los servicios e insumos necesarios para el normal funcionamiento de la planta física, los vehículos y maquinarias, etc.
- Realizar y analizar los informes necesarios para el cumplimiento de requisitos de clientes y de la norma
- Presentar los consolidados de actividades y requerimientos mensuales para el programa de costos
- Gestionar las compras y servicios del área según necesidades.
- Asistir a reuniones
- Realizar seguimiento a la ejecución de los cronogramas de mantenimiento y calibración de equipos
- Implementar las estrategias definidas para el cumplimiento de estándares de gestión de la tecnología.
- Gestión las áreas de transporte, servicios generales, vigilancia y seguridad física
- Apoyar labores de supervisión
- Asesorar la adquisición de nueva tecnología

PROFESIONAL INGENIERIO BIOMÉDICO

PROPOSITO: Realizar, de manera oportuna y adecuada, actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos y odontológicos

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos, de odontología e industriales, el cual cubrirá la revisión completa de los equipos, el control sistemático de los factores y componentes eléctricos, electrónicos, y mecánicos, y revisión de accesorios, asesorías sobre la adecuación locativa y explicaciones sobre el adecuado manejo de los equipos a los encargados de su funcionamiento.
- Efectuar el mantenimiento con la periodicidad indicada procurando que no se afecte la suspensión del servicio y el buen funcionamiento de los equipos y servicios a cargo de la E.S.E.
- Realizar revisión de las instalaciones de los equipos.
- Asesorar la adquisición y compra de nueva tecnología.

- Realizar el Mantenimiento según el Plan para todos y cada uno de los equipos, elaborando un reporte de mantenimiento con su respectiva copia para ser controlada por el encargado del servicio, y será este quien rinda visto bueno de recibido de los trabajos realizados.
- Efectuar un reporte de mantenimiento por equipo, para ser anexado a las hojas de vida respectivas de mantenimiento, en procura de asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos por la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl.
- Realizar las labores de diligenciamiento de las hojas de vida de los equipos biomédicos, definir procesos del mantenimiento y otras que asigne el responsable de mantenimiento.
- Proponer un plan de aseguramiento metrológico.
- Efectuar análisis de tendencias de los equipos.
- Asesorar la verificación de las calibraciones.
- Hacer parte del comité de tecno vigilancia de la institución; donde realizara los informes de eventos adversos, al igual que la búsqueda activa de los mismos, y generar las evidencias respectivas.
- Comprometerse a participar activamente y cuando sea necesario en las actividades organizadas por la institución como parte de la preparación para el cumplimiento de estándares de acreditación o certificación.
- Implementar el plan de mantenimiento o revisión del mismo si existe.
- Disponibilidad para atención de novedades presentadas en el servicio
- Organizar y mantener el archivo de equipos y demás elementos propios de la gestión documental del área, los cuales deben estar debidamente actualizados para su revisión interna o externa, en cumplimiento de requisitos de habilitación.
- Apoyar labores de supervisión o interventoría.

SUPERVISOR OPERATIVO MANTENIMIENTO

ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Realizar las diferentes actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas físicas de la institución.
- Apoyar, asesorar y dar el concepto técnico de las labores de mantenimiento a ejecutar.
- Asesorar en la adquisición de materiales, herramientas y demás elementos necesarios para realizar las labores de mantenimiento.
- Supervisar, manipular y controlar la central de gases medicinales, aplicando las técnicas de seguridad orden y limpieza, de acuerdo a las normas técnicas previstas.
- Supervisar, manipular y controlar los tanques de reserva de agua potable de la institución con el fin de garantizar el suministro de agua potable a todas las áreas de la institución.
- Responder por los materiales, herramientas y equipos a su cargo para realizar las diferentes actividades de mantenimiento.

- Llevar a cabo la consigna de información en los diferentes formatos de control de mantenimiento.
- Los fines de semana y festivos de acuerdo a la disponibilidad, se da una ronda para verificar: oxígeno, red hídrica, puertas y ventanas cerradas, además, atender cualquier daño del momento si se requiere.
- Disponibilidad para atención de novedades presentadas en la institución.
- Las demás que establezcan la ley y los reglamentos y pertenezcan a la naturaleza del cargo.

AUXILIAR MANTENIMIENTO

PROPOSITO: Apoyar las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura, muebles y enseres de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Realizar las diferentes actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas físicas de la institución.
- Supervisar, manipular y controlar la central de gases medicinales, aplicando las técnicas de seguridad, orden, limpieza, de acuerdo a normas técnicas
- Realizar las diferentes actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas físicas de la institución
- Supervisar, manipular y controlar los tanques de reserva de agua potable de la institución con el fin de garantizar el suministro a todas las áreas de la institución
- Responder por los materiales, herramientas y equipos a su cargo para realizar las diferentes actividades de mantenimiento
- Llevar a cabo la consigna de información en los diferentes formatos de control de mantenimiento
- Los fines de semana y festivos de acuerdo a la disponibilidad dar una ronda para verificar oxígeno, red hídrica, puertas y ventanas cerradas además de cualquier daño del momento si se requiere
- Disponibilidad para atención de novedades presentadas en la institución
- Las demás que se asignen y pertenezcan a la naturaleza de su cargo

CONDUCTORES AMBULANCIAS

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Traslado de pacientes a diferentes Centros Hospitalarios del departamento y del país.
- Cumplir con el protocolo o procedimientos para este servicio establecidos en el manual de procedimientos de la E.S.E.
- Apoyar en tareas y actividades de mantenimiento y las necesarias para la Calidad de la ESE
- Velar por la adecuada presentación, aseo y mantenimiento de los vehículos.

- Cumplir y respetar las normas de tránsito y de seguridad en el traslado de pacientes
- Cuidar los bienes de la institución, contenidos al interior de los vehículos.
- Verificar la documentación de los vehículos que están utilizando.
- Mantener el mínimo de aseo en los vehículos, parte interna y externa.
- Responder por los inventarios de los vehículos.
- Informar de cualquier irregularidad mecánica en los mismos a la brevedad del tiempo.
- Guardar buen comportamiento en el lugar de trabajo.
- Acudir al llamado al momento que se requiera por parte de la institución

PERSONAL MISIONAL ASISTENCIAL (PROFESIONAL) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN LAS ÁREAS DE URGENCIAS, INTERNACION PARTOS, CONSULTA EXTERNA Y EXTRAMURAL

CONSULTA MÉDICA

Propósito Responder en forma adecuada y oportuna a las necesidades de salud de los usuarios que asisten a la ESE Hospital San Vicente de Paúl, a través de la atención en el servicio de Urgencias, hospitalarios y consulta externa mediante tratamientos adecuados, en busca de la protección, recuperación y rehabilitación de los pacientes, agilizando los procesos de atención por medio de su supervisión permanente y calificada.

- a. Urgencias:** Incluye el Triage, urgencias, atención prioritaria, observación, atención del parto, para garantizar la atención de la urgencia integral de los usuarios, el adecuado diligenciamiento de los Registros Individuales de Prestación de Servicios - RIPS, historia clínica sistematizada y/o manual según los planes de contingencia y las directrices del Comité de Historias clínicas el cual forma parte integral del COVE, la definición de la conducta, la realización de procedimientos de primer nivel de atención, observación, aplicación del tratamiento necesarios, información al usuario sobre su patología y prescripción de medicamento, formulario terapéutico, y demás directrices impartidas por el Comité de Farmacia y Terapéutica, respetar el manual de convivencia y normas expedidas en el Comité de Ética Hospitalaria y el reglamento interno institucional, además empoderarse del manejo médico de acuerdo con los protocolos y guías clínicas establecidas en la Institución. Garantizar la aplicación de la estrategia AIEPI y demás adoptadas por la Institución.
- b. Atención médica hospitalaria.** Incluye valoración inicial del paciente, historia de ingreso, plan de manejo incluyendo los exámenes diagnósticos necesarios y el tratamiento, así como la verificación de la administración de los medicamentos y de las condiciones diarias del paciente, revisión de historias clínicas y notas de evolución diarias correspondientes a los pacientes. Brindar información al usuario y a su familia, sobre su patología, evolución y diagnóstico, solicitar autorización para exámenes cuando sea necesario, solicitar conceptos clínicos, de manejo o procedimientos en el diagnóstico y tratamiento de acuerdo con los protocolos y

guías clínicas establecidos por la institución, dar respuesta a solicitud de conceptos clínicos, de manejo o procedimientos, realizar el resumen de hospitalización de cada paciente, informar a los familiares acerca de las condiciones de salud, prescripción y controles a los que debe acudir, participar en la ronda médica diaria, realizar la historia médica al paciente de manera diaria, actualizar la referencia diaria de los usuarios a través de la plataforma SALUDITO u otras que se implementen y autorizar la contrarreferencia de los usuarios de acuerdo con su condición clínica.

- Realizar procedimientos especiales.
- Reconocimientos médico –Legales
- Garantizar la implementación de la estrategia AIEPI y demás adoptadas por la Institución.
- Apoyo y reforzamiento en el servicio de Urgencias de acuerdo a la necesidad y disponibilidad.
- Realizar las actividades programadas en el Plan de Intervenciones Colectivas que propenden por el Cuidado de la Salud a través de medidas que se orienten a la identificación y control de riesgos a nivel individual, familiar, comunitario y del entorno, implementación de estrategias y acciones de prevención, promoción de la salud, educación sanitaria, fortalecimiento de la participación ciudadana y de la coordinación intersectorial para actuar sobre los determinantes de la salud y contribuir al desarrollo integral a nivel local.

c. Atención médica ambulatoria. Brindar atención en consulta médica de morbilidad o de control de los diferentes programas de Promoción y Prevención de acuerdo con los protocolos y guías de atención establecidos en la E.S.E, en la Resolución 3280 de 2018 y demás normas que la modifiquen o adicionen, orientación y formulación del paciente, solicitud de exámenes de diagnóstico en caso de ser necesario, indicación sobre necesidad de una nueva cita, información y educación sobre hábitos saludables, cultura de la salud y deberes y derechos.

Garantizar la implementación de estrategias diseñadas para el cumplimiento de metas de Promoción y Prevención del Régimen Subsidiado y las actividades de los Programas Especiales.

Descripción de las actividades a ejecutar:

- Prestar asistencia médica a los usuarios que acuden a la consulta externa o se programan para la atención extramural. Esto incluye el cubrimiento de las rutas integrales de atención para la promoción y mantenimiento de la salud establecidas en los anexos técnicos de la Resolución 3280 de 2018 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.
- Generar los registros necesarios en la atención médica y generar los documentos secundarios a los procesos y procedimientos y la reglamentación interna de la ESE y las normas aplicables estipuladas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

- 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.
- Participar de las evaluaciones de adherencia a guías de práctica clínica realizadas por la ESE Hospital San Vicente de Paúl e implementar los planes de mejoramiento o similares, para mejorar la adherencia a dichas guías.
- Responder por la cobertura de los turnos y las diferentes actividades de acuerdo con la programación en los horarios establecidos.
- Estar disponible ante el llamado por situaciones de emergencia o calamidad pública, para dirigirse a la E.S.E.
- 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.
- Participar en las investigaciones técnicas y/o trabajos de campo que desarrolle la Institución.
- Realizar las actividades correspondientes a medicina preventiva que le sean asignados.
- Velar y garantizar por el cumplimiento de los procesos y procedimientos de los servicios de urgencia, hospitalización y servicios ambulatorios; en especial el proceso de control de insumos y medicamentos.
- Responder por los requerimientos de las auditorias y los procesos de mejoramiento continuo.
- Responder por los hechos u omisiones que sean imputables o que causen daño o perjuicio a la E.S.E.
- 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
- Realizar las actividades programadas en el Plan de Intervenciones Colectivas que propenden por el Cuidado de la Salud a través de medidas que se orienten a la identificación y control de riesgos a nivel individual, familiar, comunitario y del entorno, implementación de estrategias y acciones de prevención, promoción de la salud, educación sanitaria, fortalecimiento de la participación ciudadana y de la coordinación intersectorial para actuar sobre los determinantes de la salud y contribuir al desarrollo integral a nivel local.
- Informar por escrito sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus actividades y de las necesidades de suministros.
- Participar en la ejecución del plan de emergencias intra y extrahospitalarios
- Reportar fallas y anomalías que presenten los equipos y dispositivos médicos que se encuentren bajo su responsabilidad
- Cumplir con la buena utilización de los elementos de seguridad y normas establecidas por el área de seguridad y salud en el trabajo.
- Responder por el inventario de los elementos bajo su responsabilidad

PROFESIONAL DE ENFERMERÍA

COORDINADORES PARA LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN, URGENCIAS Y/O CONSULTA EXTERNA.

Propósito: Ejercer adecuadamente la labor de la coordinación clínica y administrativa de los servicios de urgencias, hospitalización y/o consulta externa, con el fin de brindar un cuidado integral a los pacientes y familias, conjuntamente con el equipo interdisciplinario y colaborar con la programación, control y supervisión de las actividades asignadas a su personal a cargo, velar por el cumplimiento de los indicadores de calidad en la prestación del servicio de salud, para que el servicio funcione de una manera eficiente cumpliendo las indicaciones dadas por la subgerencia asistencial.

Áreas donde se requiere la prestación del Servicio: Servicio de Urgencias, Hospitalización y/o consulta externa

Descripción de las Actividades a Realizar

- Aplicar los principios y normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en cada una de las funciones de su desempeño en relación con su disciplina.
- Interactuar con el cliente interno y externo de acuerdo con la misión, visión y políticas de calidad institucionales.
- Realizar las actividades de carácter administrativo necesarias para desarrollar los procesos específicos de la unidad organizativa en la que desempeña su trabajo.
- Apoyar la Elaboración del Plan de Atención de Enfermería (PAE) de acuerdo con el perfil epidemiológico de la institución, haciendo seguimiento y control.
- Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de planes, programas, proyectos o actividades técnicas y/o que correspondan a su dependencia o grupo de trabajo a su cargo, garantizando la correcta aplicación de las normas y del procedimiento vigente
- Atender al usuario de acuerdo con las indicaciones médicas consignadas en la historia clínica, el plan de cuidado de enfermería y los manuales establecidos.
- Administrar el talento humano asignado a su cargo, responder por el buen funcionamiento del Servicio, proveer y velar por el buen uso de los diferentes recursos, equipos y la correcta aplicación de métodos y procedimientos.
- Elaborar los registros, las estadísticas, y los informes requeridos sobre el desarrollo de las funciones.
- Orientar, informar, desarrollar y diagnosticar al individuo y la comunidad, dando cumplimiento a la normatividad vigente, las guías de la institución y el perfil epidemiológico del municipio.
- Elaborar y/o actualizar las guías de atención de enfermería y manuales de procedimientos del área.
- Recomendar nuevos métodos y procedimientos orientados a mejorar su trabajo.

- Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
- Supervisar la administración de los medicamentos a los usuarios hospitalizados, teniendo en cuenta la técnica de los 5 correctos.
- Participar en el desarrollo del sistema obligatorio de garantía de calidad de la empresa.
- Participar en la coordinación y desarrollo de las actividades de las jornadas de salud integrando el componente epidemiológico y de promoción y prevención.
- Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de la atención en salud.
- Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud ofrecidos a la comunidad
- Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo.
- Cumplir con las normas de bioseguridad y vigilar que estas se cumplan.
- Capacitar e impartir educación continua al personal a cargo, y participar en los programas de inducción, actualización, reinducción y entrenamiento programados con el objeto de promover el desarrollo del talento humano.
- Diligenciar la información en las respectivas historias clínicas de conformidad a lo establecido en la Resolución No 1995 de 1999 emitida por el Ministerio de Salud y hacer uso del Consentimiento Informado para enfermería de acuerdo con lo reglado en la Ley 911 de 1994.
- Recibir y entregar turno, entre profesionales y en equipo con el personal auxiliar de enfermería, de acuerdo con las normas establecidas.
- 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.
- Realizar el ingreso de los pacientes al servicio aplicando la guía establecida.
- Supervisar y velar en cada turno que el procedimiento de verificación del inventario se realice, e informar en forma inmediata las anomalías encontradas.
- Efectuar el procedimiento de toma de cultivos y demás exámenes de laboratorio que se requieran.
- Elaborar el censo del servicio.
- Realizar las actividades programadas en el Plan de Intervenciones Colectivas que propenden por el Cuidado de la Salud a través de medidas que se orienten a la identificación y control de riesgos a nivel individual, familiar, comunitario y del entorno, implementación de estrategias y acciones de prevención, promoción de la salud, educación sanitaria, fortalecimiento de la participación ciudadana y de la coordinación intersectorial para actuar sobre los determinantes de la salud y contribuir al desarrollo integral a nivel local.
- Informar al Subgerente Asistencial sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones y de las necesidades de suministro.
- Participar en la ejecución del plan de emergencias intra y extrahospitalarios.
- Responder por el inventario de los elementos bajo su responsabilidad.

- Reportar los incidentes, eventos adversos y fallas de calidad que afecten la seguridad de los pacientes.
- Realizar el cuadro de turnos de enfermería profesional y auxiliares de enfermería del servicio.

PROFESIONAL DE ENFERMERÍA

TOMA DE CITOLOGÍAS, COORDINACIÓN DE RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL, ATENCIÓN EXTRAMURAL – VACUNACIÓN – PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Propósito Ejercer adecuadamente las labores asistenciales de enfermería, con el fin de brindar un cuidado integral a los pacientes y a la familia, en conjunto con el equipo interdisciplinario y colaborar con la programación, control y supervisión de las actividades asignadas por la subgerencia asistencial.

Áreas donde se requiere la prestación del Servicio: Servicio de Urgencias triage, Consulta Externa, Extramural y vigilancia epidemiológica

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

- Valoración del estado de salud de la población del área de influencia a través del diagnóstico y pronóstico de la situación de salud.
- Participar en la evaluación del impacto de los servicios ofrecidos a la comunidad. Cooperar en la programación y supervisión de los programas de salud que se llevan a cabo en el área de influencia.
- Prestar asistencia profesional de enfermería a los usuarios que acuden a la consulta externa o se programan para la atención extramural. Esto incluye el cubrimiento de las rutas integrales de atención para la promoción y mantenimiento de la salud establecidas en los anexos técnicos de la Resolución 3280 de 2018.
- Adoptar y adaptar las medidas que sobre los servicios de enfermería provengan del nivel central para ser aplicados en sus áreas de influencia.
- Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo.
- Cumplir con las normas de bioseguridad y vigilar que estas se cumplan.
- Velar por el uso racional de los recursos disponibles.
- Planear y ejecutar las actividades de promoción y prevención y liderar el desarrollo de las mismas de acuerdo con los requerimientos de la institución y las entidades contratantes en cumplimiento de los lineamientos de la normatividad vigente.
- Capacitar e impartir educación continua al personal a cargo, y participar en los programas de inducción, actualización, reinducción y entrenamiento programados con el objeto de promover el desarrollo del talento humano
- Desempeñar actividades asistenciales y administrativas en los diferentes servicios.

- Brindar cuidado de enfermería a todos los pacientes bajo estándares de calidad, basados en los procesos asistenciales para satisfacer las necesidades del usuario y su familia.
- Gestionar recursos humanos, materiales y financieros que faciliten el desarrollo de los programas asistenciales y velar por el buen uso de estos.
- Realizar planes de atención de enfermería y planes de alta integrados para cada paciente.
- Supervisar y evaluar al personal auxiliar de enfermería.
- Brindar cuidados al usuario de acuerdo con órdenes médicas y plan de cuidado de enfermería.
- Velar por la conservación, manejo de los equipos medico quirúrgicos del área.
- Reportar las novedades que se presente en los diferentes turnos.
- Diligenciar la información en las respectivas historias clínicas de conformidad con lo establecido en la Resolución No 1995 de 1999 emitida por el Ministerio de la Salud y hacer uso del Consentimiento Informado para enfermería de acuerdo con lo reglado en la Ley 911 de 1994.
- 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.
- Recibir y entregar turno, entre profesionales y en equipo con el personal auxiliar de enfermería, de acuerdo con las normas establecidas.
- 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.
- Administrar el plan de cuidados de enfermería, auxiliar de enfermería, adoptando las políticas que se normen para la atención del paciente por parte de la coordinación del área de enfermería.
- Supervisar el diligenciamiento adecuado y oportuno de los registros del área donde se presta el servicio.
- Realizar el ingreso de los pacientes al servicio aplicando la guía establecida.
- Supervisar y velar en cada turno que el procedimiento de verificación del inventario se realice, e informar en forma inmediata las anomalías encontradas.
- Establecer prioridades del cuidado de enfermería teniendo en cuenta las necesidades del paciente y brindar cuidado directo según esta valoración.
- Llevar a cabo actividades de capacitación al personal del servicio, a la familia y al paciente siguiendo los lineamientos del modelo de cuidado que enfermería aplica con el paciente. Establecer objetivos en el plan de cuidado de enfermería por paciente involucrando a la familia en este proceso
- Elaborar el censo del servicio
- Ejecutar los procedimientos aplicando las normas de seguridad instauradas por el área de seguridad y salud en el trabajo y de vigilancia epidemiológica, así como la notificación obligatoria de patologías de interés en salud pública.
- 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.

- 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.
- Fundamentar y dar trámite a la requisición necesaria de material, equipos e instrumental.
- Verificar en cada turno el adecuado funcionamiento de los equipos e informar al coordinador del servicio situaciones que requieran mejorarse.
- Prestar excelente atención a los usuarios y promover en el personal el trato amable y cálido tanto al cliente interno como externo.
- Realizar las actividades programadas en el Plan de Intervenciones Colectivas que propenden por el Cuidado de la Salud a través de medidas que se orienten a la identificación y control de riesgos a nivel individual, familiar, comunitario y del entorno, implementación de estrategias y acciones de prevención, promoción de la salud, educación sanitaria, fortalecimiento de la participación ciudadana y de la coordinación intersectorial para actuar sobre los determinantes de la salud y contribuir al desarrollo integral a nivel local.
- Informar al Subgerente Asistencial sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones y de las necesidades de suministros.
- Participar en la ejecución del plan de emergencias intra y extrahospitalarios.
- Reportar fallas y anomalías que presenten los equipos y dispositivos médicos bajo su responsabilidad.
- Responder por el inventario de los elementos bajo su responsabilidad.
- Reportar los incidentes, eventos adversos y fallas de calidad que afecten la seguridad de los pacientes.

LABORATORIO CLÍNICO – BACTERIÓLOGO

Propósito: 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 San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal.

Áreas donde se requiere la prestación del Servicio: Laboratorio clínico como apoyo del Servicio de Urgencias, Hospitalización y Servicios Ambulatorios.

Descripción de actividades a realizar:

Proceso que incluye la recepción, toma, preparación, análisis de muestras, transcripción de resultados y entregas a los diferentes servicios de la Institución o al paciente de acuerdo con los estándares de calidad y protocolos y guías de atención establecidos por la Institución.

- Supervisar el trabajo de las auxiliares del área y vigilar que todas sus actividades

se realicen con eficiencia.

- Realizar los análisis en las diferentes áreas que integren en laboratorio clínico, según los manuales de procedimiento de cada área.
- Conocer y aplicar las pruebas de control de calidad a todos los análisis clínicos con el fin de garantizar la veracidad de los resultados.
- Reportar diariamente los resultados e informes que emite el laboratorio en forma oportuna, asegurándose que sean completos y exactos.
- Responder por el buen estado del material y equipos asignados a su cargo.
- Cumplir con los turnos y horarios laborales asignados
- Asistir a las actividades de actualización que le sean asignadas
- Realizar las actividades programadas en el Plan de Intervenciones Colectivas que propenden por el Cuidado de la Salud a través de medidas que se orienten a la identificación y control de riesgos a nivel individual, familiar, comunitario y del entorno, implementación de estrategias y acciones de prevención, promoción de la salud, educación sanitaria, fortalecimiento de la participación ciudadana y de la coordinación intersectorial para actuar sobre los determinantes de la salud y contribuir al desarrollo integral a nivel local.
- Contribuir en la ejecución del Plan de Emergencia intra y extrahospitalarios
- Mantener en buen estado de orden y limpieza en su área
- Informar a la Bacterióloga de planta sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus actividades.
- Reportar fallas y anomalías que presente la maquinaria y equipo bajo su responsabilidad.
- Hacer buen uso de los elementos de seguridad y normas establecidas por el área de seguridad y salud en el trabajo.
- Responder por el inventario de los elementos bajo su responsabilidad.

PSICOLOGÍA

Propósito Ejecución de procesos asistenciales profesionales en actividades de asistencia en el área de psicología intra y extramural respondiendo por la evaluación inicial de los pacientes que demanden atención ambulatoria, urgente y/o emergente, incluyendo todo el proceso diagnóstico encaminado a confirmar o excluir el proceso urgente, el inicio del tratamiento y la decisión del destino del paciente: el alta domiciliaria, la remisión a otro nivel asistencial o el ingreso hospitalario, así como de participar activamente en las diferentes actividades que se surjan de las aplicaciones de los planes de Salud Mental a nivel Municipal como Departamental según contrate la ESE. Igualmente, servirá de apoyo en el proceso de calidad en lo concerniente con el plan de Acreditación del Hospital.

Áreas donde se requiere la prestación del Servicio: Ruta cardiovascular, Servicio de Urgencias, Hospitalización, Consulta externa y extramural.

Descripción de actividades a desarrollar:

- Realizar la consulta de psicología a los pacientes programados.
- Informar al paciente ya a su familia acerca de la patología.
- Informar al paciente y a su familia la conducta a seguir y los procedimientos, complicaciones y riesgos a realizar.
- Practicar exámenes pertinentes, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe aplicarse, actuando en concordancia con los derechos del paciente, siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
- Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar en el diagnóstico y/o en el manejo de pacientes hospitalizados o ambulatorios según el caso siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
- Hacer el seguimiento y atención de las pacientes gestantes que se encuentren en trabajo de parto o durante el mismo a fin de lograr los mejores resultados a la luz de la evidencia actual y los recursos disponibles, cumpliendo siempre con las guías y protocolos en salud y administrativos que diseñe o tenga el Hospital para tal fin.
- Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria dentro del programa de SIVIGILA y demás normas que se adicionen, aclaren, o modifiquen.
- Realizar interconsultas y remitir pacientes a Médicos Especialistas cuando se requiera y de acuerdo con las normas del sistema de remisión de pacientes.
- Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población.
- Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención de la salud de la comunidad.
- Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
- Informar a la Subgerencia Asistencial sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de las actividades.
- Colaborar en la elaboración e implementación del Plan de emergencias para ser aplicado en los organismos de salud del área de influencia,
- Participar en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud.
- Participar en investigaciones de tipo aplicado, tendientes a establecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.
- Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
- Prever la consecución de los recursos necesarios y por la racional utilización de los disponibles y demás bienes.
- Liderar y operar los programas médicos.
- Participar en las reuniones de carácter científico y administrativo orientadas

hacia la Acreditación, o hacia el cumplimiento de los planes de salud mental.

- Reportar oportunamente las anormalidades en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.
- Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
- Optimizar la utilización de los recursos puestos bajo su custodia y cuidado para el desarrollo de las tareas y actividades.
- Realizar las actividades programadas en el Plan de Intervenciones Colectivas que propenden por el Cuidado de la Salud a través de medidas que se orienten a la identificación y control de riesgos a nivel individual, familiar, comunitario y del entorno, implementación de estrategias y acciones de prevención, promoción de la salud, educación sanitaria, fortalecimiento de la participación ciudadana y de la coordinación intersectorial para actuar sobre los determinantes de la salud y contribuir al desarrollo integral a nivel local.

ODONTOLOGÍA

Propósito: Prestar asistencia odontológica preventiva y curativa en general, atendiendo y aplicando tratamiento clínico-bucal a los pacientes, a fin de preservar el bienestar y la salud bucal de los pacientes tratados en la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl.

Áreas donde se requiere la prestación del Servicio: Servicio de Urgencias, Hospitalización, Consulta Externa y Extramural

Descripción de las actividades a ejecutar: Que incluye la recepción y valoración del paciente de acuerdo con los protocolos y guías de manejo establecidos por la Institución, definición del tipo de tratamiento a seguir, indicación sobre la necesidad de una nueva cita, diligenciamiento de la historia clínica del paciente, elaboración del RIPS, atención y solución de situaciones urgentes. Generar acciones y estrategias preventivas de tratamiento de la enfermedad, además del mantenimiento de la salud oral aplicando los conocimientos de manera eficiente y eficaz, elevando el nivel de Desarrollo humano y la calidad de vida en general, desarrollándose actividades como obturaciones, exodoncias, tratamientos, toma de radiografías, formulación de medicamentos, retiros de puntos de sutura y diligenciamiento de historia clínica, así como el seguimiento y auditoria de las atenciones.

- Suministra asistencia odontológica preventiva, curativa y correctiva en general a los usuarios.
- Examinar al paciente para diagnosticar las lesiones existentes en la cavidad bucal y determinar datos para la historia médica.
- Orientar a los pacientes en las técnicas de salud bucal.
- Atender emergencias odontológicas.
- Realiza trabajos de cirugía bucal menor.
- Llevar el control de personas tratadas, con referencia breve del trabajo efectuado.

- Realiza el pedido del material necesario en el consultorio.
- Controlar la existencia de material de trabajo almacenado en el consultorio.
- Instruye al higienista oral en las tareas a realizar.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Responder por el buen estado del material y equipos
- Cumplir con los turnos asignados
- Responder por el inventario de los elementos bajo su responsabilidad
- Realizar las actividades programadas en el Plan de Intervenciones Colectivas que propenden por el Cuidado de la Salud a través de medidas que se orienten a la identificación y control de riesgos a nivel individual, familiar, comunitario y del entorno, implementación de estrategias y acciones de prevención, promoción de la salud, educación sanitaria, fortalecimiento de la participación ciudadana y de la coordinación intersectorial para actuar sobre los determinantes de la salud y contribuir al desarrollo integral a nivel local.

FISIOTERAPEUTA

Propósito Ejecución de labores profesionales en actividades de asistencia en Fisioterapia respondiendo por la evaluación inicial de los pacientes que demanden atención ambulatoria urgente y/o emergente, incluyendo todo el proceso diagnóstico encaminado a confirmar o excluir el proceso urgente, el inicio del tratamiento y la decisión del destino del paciente: el alta domiciliaria, la remisión a otro nivel asistencial o el ingreso hospitalario.

Áreas donde se requiere la prestación del Servicio: Servicio de Urgencias, Hospitalización y Servicios Ambulatorios.

Descripción de las actividades a ejecutar:

- Realizar la consulta de fisioterapia a aquellas personas que requieren ese tipo de atención dentro del Hospital.
- Informar al paciente ya a su familia acerca de la patología.
- Informar al paciente y a su familia la conducta a seguir y los procedimientos, complicaciones y riesgos a realizar.
- Practicar exámenes de fisioterapia y prescribir el tratamiento que debe aplicarse (plan casero), actuando en concordancia con los derechos del enfermo, siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
- Responder de forma oportuna a las interconsultas realizadas por el grupo de hospitalización.
- Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y

prevención de la salud de la comunidad.

- Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
- Participar en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud.
- Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
- Prever la consecución de los recursos necesarios y por la racional utilización de los disponibles y demás bienes.
- Reportar oportunamente las anormalidades en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.
- Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes de las actividades realizadas
- Realizar las actividades programadas en el Plan de Intervenciones Colectivas que propenden por el Cuidado de la Salud a través de medidas que se orienten a la identificación y control de riesgos a nivel individual, familiar, comunitario y del entorno, implementación de estrategias y acciones de prevención, promoción de la salud, educación sanitaria, fortalecimiento de la participación ciudadana y de la coordinación intersectorial para actuar sobre los determinantes de la salud y contribuir al desarrollo integral a nivel local.

TRABAJO SOCIAL

- Realizar rondas diarias por los servicios de urgencias, hospitalización, consulta externa, con el fin de identificar los pacientes en condición de vulnerabilidad y demás situaciones de riesgo.
- Brindar a los usuarios información veraz, oportuna y de calidad sobre la forma de acceder a los servicios de salud, garantizando siempre que no se obstaculice el tratamiento o servicio del afiliado.
- Solucionar y orientar problemas y/o situaciones socios familiares y económicos que afectan la salud de los pacientes.
- Contactar recursos extrainstitucionales que faciliten la atención integral de los pacientes.
- Asesorar a los usuarios en la identificación y utilización adecuada de los recursos institucionales y humanos para la solución de problemas.
- Promover y garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley, brindando apoyo y acompañamiento a los grupos y asociaciones de usuarios, rendición de cuentas, comité de ética hospitalaria, de acuerdo a los lineamientos de la ESE y de cada comité.
- Atender y ubicar a los usuarios en cuanto al seguimiento, manejo de copagos y/o cuotas de recuperación, apoyar la referencia y contrarreferencia de los pacientes
- Realizar consulta social en servicio de urgencias y consulta externa, teniendo en cuenta las patologías sociales y cuando lo requiera reubicación social

- Promover los canales de comunicación con los distintos servicios que permitan integrar sus servicios en pro del bienestar de los usuarios: violencias evitables, solicitud de acompañante, riesgo de agresión y manejo de otros riesgos
- Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades que se están realizando con los usuarios con el fin de dar a conocer los resultados obtenidos por trabajo social.
- Apoyar Realizar planes de mejora con los jefes de urgencias, hospitalización y consulta externa, para brindar una mejor atención en servicios de salud
- Diseñar todos los documentos relacionados con las labores de trabajo social de acuerdo a los lineamientos de calidad de la ESE
- Diseñar y aplicar encuesta socioeconómica que permita soportar descuentos y beneficios realizados a un paciente por su condición
- Apoyar las estrategias para solución de problemas reportados por usuarios en quejas y reclamos y encuestas de satisfacción del usuario
- Diseñar estrategias efectivas para dar a conocer la información al usuario sobre los servicios que se prestan y la forma de acceder a servicios no cubiertos
- Apoyar la definición de los medios y textos de información al usuario sobre los servicios que se prestan, horarios, forma de acceso, etc, a fin de mejorar los canales de comunicación con el paciente
- Colaborar con la autoevaluación y planes de mejoramiento derivados de los estándares de acreditación relacionados con sus funciones.
- liderar las actividades del Servicio de Información y Atención al Usuario – SIAU.
- Realizar las actividades incluidas en el procedimiento de gestión del sistema de peticiones, quejas y reclamos que tiene implementado el hospital.
- Realizar las actividades programadas en el Plan de Intervenciones Colectivas que propenden por el Cuidado de la Salud a través de medidas que se orienten a la identificación y control de riesgos a nivel individual, familiar, comunitario y del entorno, implementación de estrategias y acciones de prevención, promoción de la salud, educación sanitaria, fortalecimiento de la participación ciudadana y de la coordinación intersectorial para actuar sobre los determinantes de la salud y contribuir al desarrollo integral a nivel local.

PROFESIONAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Propósito Ejecución de labores profesionales en actividades de prescripción del ejercicio y la actividad física en los programas de control prenatal y ruta cardiovascular respondiendo por la evaluación inicial de los pacientes, identificación de riesgos, prescripción de la actividades físicas y seguimiento.

Áreas donde se requiere la prestación del Servicio: Consulta externa, extramural, rutas integrales prenatal y cardiovascular.

Descripción de las actividades a ejecutar:

- Realizar la consulta por profesional en deportes y recreación a aquellas personas

que requieren ese tipo de atención dentro del Hospital.

- Informar al paciente y a su familia acerca de la patología.
- Informar al paciente y a su familia la conducta a seguir y los procedimientos, complicaciones y riesgos a realizar.
- Practicar mediciones antropométricas y prescribir el tratamiento que debe aplicarse (plan casero), actuando en concordancia con los derechos del enfermo, siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
- Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención de la salud de la comunidad.
- Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
- Participar en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud.
- Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
- Prever la consecución de los recursos necesarios y por la racional utilización de los disponibles y demás bienes.
- Reportar oportunamente las anormalidades en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.
- Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes de las actividades realizadas.
- Realizar las actividades programadas en el Plan de Intervenciones Colectivas que propenden por el Cuidado de la Salud a través de medidas que se orienten a la identificación y control de riesgos a nivel individual, familiar, comunitario y del entorno, implementación de estrategias y acciones de prevención, promoción de la salud, educación sanitaria, fortalecimiento de la participación ciudadana y de la coordinación intersectorial para actuar sobre los determinantes de la salud y contribuir al desarrollo integral a nivel local.

NUTRICIONISTA

Propósito Ejecución de labores profesionales en actividades de diagnóstico y tratamiento en problema de nutrición y dietética en los programas de control prenatal y ruta cardiovascular respondiendo por la evaluación inicial de los pacientes, identificación de riesgos, prescripción de recomendaciones nutricionales.

Áreas donde se requiere la prestación del Servicio: Consulta externa, extramural, rutas integrales prenatal y cardiovascular.

Descripción de las actividades a ejecutar:

- Realizar la consulta por profesional en nutrición y dietética a aquellas personas que requieren ese tipo de atención dentro del Hospital.

- Informar al paciente y a su familia acerca de la patología.
- Informar al paciente y a su familia la conducta a seguir y los procedimientos, complicaciones y riesgos a realizar.
- Practicar mediciones antropométricas y prescribir el tratamiento que debe aplicarse, actuando en concordancia con los derechos del enfermo, siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
- Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención de la salud de la comunidad.
- Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
- Participar en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud.
- Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
- Prever la consecución de los recursos necesarios y por la racional utilización de los disponibles y demás bienes.
- Reportar oportunamente las anormalidades en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.
- Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes de las actividades realizadas.
- Prescribir suplementos nutricionales a través de la plataforma MIPRES.
- Analizar en junta de profesionales las prescripciones nutricionales que se le solicite a través de la plataforma MIPRES
- Realizar las actividades programadas en el Plan de Intervenciones Colectivas que propenden por el Cuidado de la Salud a través de medidas que se orienten a la identificación y control de riesgos a nivel individual, familiar, comunitario y del entorno, implementación de estrategias y acciones de prevención, promoción de la salud, educación sanitaria, fortalecimiento de la participación ciudadana y de la coordinación intersectorial para actuar sobre los determinantes de la salud y contribuir al desarrollo integral a nivel local.

PERSONAL MISIONAL ASISTENCIAL (TÉCNICOS, TECNÓLOGOS Y AUXILIARES) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD LAS ÁREAS DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, PARTOS CONSULTA EXTERNA y EXTRAMURAL

ENFERMERÍA TÉCNICA O AUXILIAR

Propósito: Ejecución de labores auxiliares de enfermería, en la atención de pacientes, familiares y la comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios. **Incluye Servicios de Urgencias, Hospitalización, Consulta Externa, TRIAGE, Central de Materiales y actividades extramurales.**

Descripción de actividades a realizar: Incluye arreglo de la unidad y el ambiente físico, tanto para la admisión, como para la estadía y salida de los usuarios de la institución. Realizar acciones de enfermería según las normas y el plan de acción de enfermería de la institución, Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud y promoción del medio ambiente. Dar atención de enfermería al usuario durante el tratamiento médico y administrar los medicamentos y cuidados al usuario de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería. Esterilizar, preparar y responder por material, equipo y elementos a su cargo. Cumplir con las normas de bioseguridad y vigilar que estas se cumplan. Participar en brigadas de cirugía y jornadas de salud programadas por la institución. Informar a los usuarios de las normas existentes y velar porque ellas se cumplan. Notificar a la Enfermera sobre las inconsistencias o necesidades que se presenten. Brindar una atención y actitud de servicio al usuario interno y externo. Contribuir al mejoramiento del servicio que presta la institución en todos sus niveles, con su aporte en sugerencias, recomendaciones y hacer parte de las actividades programadas por la institución.

- Ejecutar el plan de cuidados de atención al paciente garantizando calidad y seguridad a los usuarios.
- Diligenciar correctamente la historia clínica.
- Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad y medio ambiente.
- Informar al paciente y a la familia sobre la existencia y utilización de servicios de salud.
- Preparar los servicios para el paciente y colaborar con la enfermera o médico de esta prestación.
- Contribuir al manejo racional de los recursos físicos y materiales del servicio
- Participar en los programas educativos de actualización y adiestramiento y en las reuniones programadas en la institución.
- Cumplir con los aspectos ético-legales normados para la atención de los pacientes.
- Mantener los elementos de trabajo aseados y en orden y cumplir estrictamente con las normas de bioseguridad establecidas en la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl.
- Realizar cuidado directo al usuario (baño en cama, toma de signos vitales, aseo diario de la unidad, administración de dietas entre otros)
- Conocer y aplicar el manual de procesos y procedimientos de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal
- Participar activamente en el recibo y entrega de turno.
- Prestar excelente atención al usuario y a su familia y un trato amable y cálido al cliente interno y externo.
- Informar al Enfermero sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
- Participar en la ejecución del Plan de Emergencia intra y extrahospitalarios

- Responder por los inventarios asignados.
- Reportar fallas y anomalías que presenten la maquinaria y equipo bajo su responsabilidad.
- Reporte de eventos adversos.
- Realizar las actividades programadas en el Plan de Intervenciones Colectivas que propenden por el Cuidado de la Salud a través de medidas que se orienten a la identificación y control de riesgos a nivel individual, familiar, comunitario y del entorno, implementación de estrategias y acciones de prevención, promoción de la salud, educación sanitaria, fortalecimiento de la participación ciudadana y de la coordinación intersectorial para actuar sobre los determinantes de la salud y contribuir al desarrollo integral a nivel local.

AUXILIAR DE SALUD ORAL

Propósito: Ejecutar labores asistenciales en procedimientos de nivel auxiliar en salud oral, con el fin de prestar un mejor servicio a los pacientes tratados en la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal

Áreas donde se requiere la prestación del Servicio: Servicio de Urgencia, Hospitalización y Servicios Ambulatorios.

Descripción de las actividades a ejecutar: Generar acciones y políticas preventivas generando un ambiente sano en el consultorio, velando por el cuidado de los equipos, el manejo de los desechos hospitalarios y desinfección del área de trabajo; aplicando los conocimientos de manera eficiente y eficaz, dispensar y preparar los materiales utilizados en los procedimientos odontológicos, revelar las radiografías peri apicales y cumplir con las normas de bioseguridad, disponibilidad para atender urgencias odontológicas en caso de ser necesario y a su vez deberá generar acciones de promoción y políticas preventivas de tratamiento de la enfermedad, además del mantenimiento de la salud oral aplicando los conocimientos de manera eficiente y eficaz, educación en salud oral, desarrollándose actividades como control de placa, aplicación de sellantes detartraje aplicación de flúor y profilaxis.

- Atender a los usuarios en primera instancia, ya sea en forma personal o telefónicamente. brindándole información veraz y oportuna, tratando en lo posible de dar respuesta a sus preguntas, de forma cordial y tolerante.
- Responder al teléfono y la puerta controlando el ingreso de los usuarios
- Permanecer en el consultorio cuando el odontólogo esté atendiendo el usuario.
- Instrumentar y preparar racionalmente los materiales odontológicos, velando por su adecuada manipulación, dosificación y conservación.
- Responder por el cumplimiento de las normas de esterilización rigurosamente, empleando los medios químicos y físicos según los protocolos, controlando el proceso de esterilización, funcionamiento de la autoclave, sustancias químicas.
- Manipular el instrumental, agujas y hojas de bisturí, utilizando todas las medidas de seguridad requerida

- Limpiar muebles y soportes para instrumental y determinar el tipo de antiséptico adecuado.
- Proteger gavetas para evitar contaminación y deterioro del instrumental y equipos.
- Desarmar la pieza de mano de baja velocidad para limpiarla.
- Revisar la escupidera después de cada usuario, haciendo la limpieza de rigor.
- Utilizar todos los elementos de dotación como medidas de bioseguridad.
- Verificar la existencia de uniformes, guantes, mascarillas.
- Tener lista la historia del usuario al momento de la atención.
- Diligenciar el registro diario de consulta externa, tratamientos odontológicos, de acuerdo a las normas establecidas y a las actividades realizadas por el profesional.
- Anotar en la historia clínica los datos suministrados por el odontólogo, durante la elaboración de la historia clínica o en el momento que se requiera consignar un dato y al odontólogo no le quede fácil, por estar realizando el procedimiento.
- Responder por el inventario y la adecuada conservación de equipos, instrumental y materiales odontológicos.
- Realizar las actividades programadas en el Plan de Intervenciones Colectivas que propenden por el Cuidado de la Salud a través de medidas que se orienten a la identificación y control de riesgos a nivel individual, familiar, comunitario y del entorno, implementación de estrategias y acciones de prevención, promoción de la salud, educación sanitaria, fortalecimiento de la participación ciudadana y de la coordinación intersectorial para actuar sobre los determinantes de la salud y contribuir al desarrollo integral a nivel local.

HIGIENISTA ORAL

Propósito: Ejecutar labores asistenciales en procedimientos de nivel auxiliar en salud oral, con el fin de programar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las acciones de salud oral en cualquier nivel de atención con el fin de brindar cuidado integral conjuntamente con el equipo interdisciplinario al paciente, familia, comunidad de acuerdo con las políticas locales, seccionales y nacionales de salud en el área de la promoción de la salud y prevención de la enfermedad en los. Actividades de administración de los programas de promoción y prevención.

Áreas donde se requiere la prestación del Servicio: Servicio de Urgencia, Hospitalización y Servicios Ambulatorios.

Descripción de las actividades a ejecutar

- Hacer consulta y actividades de Higiene Oral, valorando el estado de salud de la población del área de influencia a través del diagnóstico de la situación de salud en concordancia con el programa de promoción y prevención desarrollado por el Hospital.
- Lograr el cumplimiento de las matrices de programación de promoción y

prevención en concordancia con los diferentes convenios con EPS-S, Entes y otros, igualmente su respectivo seguimiento y continuo plan de mejoramiento bajo los estándares normativos vigentes.

- Ejecutar tratamientos de Higiene Oral de mayor complejidad a personas y grupos de la comunidad con patologías crónicas de control.
- Ejercer control sobre la aplicación de métodos y procedimientos de Higiene Oral a los usuarios.
- Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
- Revisar historias clínicas e instrucciones médicas de todos los programas a su cargo.
- Presentar oportunamente las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el área.
- Informar a su jefe inmediato y / o el interventor sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
- Controlar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos del servicio.
- Promover la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de comités de salud y formación de líderes comunitarios para los programas que le fueren designados dentro del Plan de Promoción y Prevención desarrollado por el Hospital.
- Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad en referencia con las actividades de los programas de promoción y prevención bajo su desarrollo.
- Mantener por el buen funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos del servicio
- Optimizar la utilización de los recursos puestos bajo su cuidado para el desempeño de las tareas afines a las actividades encomendadas.
- Realizar las actividades programadas en el Plan de Intervenciones Colectivas que propenden por el Cuidado de la Salud a través de medidas que se orienten a la identificación y control de riesgos a nivel individual, familiar, comunitario y del entorno, implementación de estrategias y acciones de prevención, promoción de la salud, educación sanitaria, fortalecimiento de la participación ciudadana y de la coordinación intersectorial para actuar sobre los determinantes de la salud y contribuir al desarrollo integral a nivel local.

AUXILIAR DE LABORATORIO

Propósito: Ejecución de labores de apoyo encaminadas a facilitar la atención brindada a los usuarios del área correspondiente aplicando las normas de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl.

Áreas donde se requiere la prestación del Servicio: Servicio de Urgencias, Hospitalización y Servicios Ambulatorios.

Descripción de actividades a realizar:

- Preparar el área de laboratorio para el bacteriólogo disponiendo los equipos, instrumental y material necesario para el procesamiento de las muestras.
- Realizar tomas de muestras, separarlas y distribuirlas por las diferentes áreas de laboratorio
- Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo a los exámenes utilizados y preparar el material necesario para la realización de los trabajos de laboratorio
- Realizar limpieza a los equipos y/o elementos de laboratorio.
- Entregar resultados a los usuarios del servicio
- Orientar a los usuarios sobre los requerimientos para las tomas de muestras y condiciones con que se debe presentar al examen.
- Entregar los resultados de los análisis al servicio encargado de su distribución
- Desechar materiales y muestras y lavar el material si se requiere
- Recepcionar la muestra por la ventanilla y verificar que este solicitada en la historia clínica
- Seleccionar y entregar muestras que se remiten a laboratorios especializados
- Entregar controles de calidad a salud publica
- Prestar excelente atención y un trato amable al cliente tanto interno como externo
- Informar al Bacteriólogo sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones e insumos requeridos.
- Reportar fallas y anomalías que presente la maquinaria y equipo bajo su responsabilidad
- Responder por el inventario de los elementos bajo su responsabilidad.
- Realizar las actividades programadas en el Plan de Intervenciones Colectivas que propenden por el Cuidado de la Salud a través de medidas que se orienten a la identificación y control de riesgos a nivel individual, familiar, comunitario y del entorno, implementación de estrategias y acciones de prevención, promoción de la salud, educación sanitaria, fortalecimiento de la participación ciudadana y de la coordinación intersectorial para actuar sobre los determinantes de la salud y contribuir al desarrollo integral a nivel local.

TÉCNICO EN IMÁGENES DIAGNÓSTICAS

Propósito Ejecución de labores técnicas en actividades de asistencia de toma y procesamiento de placas radiográficas, respondiendo por la evaluación inicial de los pacientes que demanden atención ambulatoria, urgente y/o emergente, incluyendo todo el proceso diagnóstico encaminado a confirmar o excluir el proceso urgente.

Áreas donde se requiere la prestación del Servicio: Servicio de Urgencia, Hospitalización y Servicios Ambulatorios.

Descripción de las actividades

- Aplicar los procedimientos para la toma de imágenes diagnósticas a fin de garantizar la calidad de las mismas y la seguridad en la prestación del servicio.
- Informar al paciente y a su familia la conducta a seguir y los procedimientos, complicaciones y riesgos.
- Practicar exámenes de Imagenología, actuando en concordancia con los derechos del enfermo, siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
- Realizar procedimientos especiales para ayudar en el diagnóstico y/o en el manejo de pacientes hospitalizados o ambulatorios según el caso siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
- Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.
- Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
- Optimizar la utilización de los recursos puestos bajo su cuidado para el desempeño de las tareas.
- Participar activamente en las actividades de capacitación, recreación, y desarrollo Empresarial que programe la Institución en coordinación con el contratista.
- Informar al Subgerente Asistencial sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de las actividades.
- Realizar las actividades programadas en el Plan de Intervenciones Colectivas que propenden por el Cuidado de la Salud a través de medidas que se orienten a la identificación y control de riesgos a nivel individual, familiar, comunitario y del entorno, implementación de estrategias y acciones de prevención, promoción de la salud, educación sanitaria, fortalecimiento de la participación ciudadana y de la coordinación intersectorial para actuar sobre los determinantes de la salud y contribuir al desarrollo integral a nivel local.