


| | | |
|---|------------------------------------|------------------|
|  | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | CODIGO:BS-FO-043 |
| | | VERSION: 2 |
| | MINUTA CONTRATO COLECTIVO SINDICAL | FECHA: NOV 2018 |
| | | PAGINA1 de 55 |

CONTRATO COLECTIVO SINDICAL No: 002 DE 2025

PROCESO No: SS25 - 002


CONTRATANTE: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ DE CUCUTA- E.S.E. HUEM.

CONTRATISTA: SINDICATO DE PROFESIONES Y OFICIOS DE LA SALUD DE NORTE DE SANTANDER - ACTISALUD"

OBJETO: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES Y ESPECIALIZADOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ

VALOR: \$ 30.186.000.000

Entre los suscritos: **HERNANDO JOSE MORA GONZALEZ**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la C.C. N° 91.214.415 expedida en Bucaramanga, quien obra en nombre y representación de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ**, NIT. 800.014.918-9, con domicilio en esta ciudad, en su condición de Gerente, nombrado a través de Decreto 000683 del 22 de marzo de 2024 y posesionado mediante acta N°: 14820 del 01 de abril del mismo año, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** de una parte y de la otra parte **FRANCY YINID ARCHILA FLÓREZ**, identificada con C.C. N° 60.381.109 de Cúcuta, obrando como Representante Legal del **SINDICATO DE PROFESIONES Y OFICIOS DE LA SALUD DE NORTE DE SANTANDER - ACTISALUD**, con NIT 900.482.444-9, Organización Sindical Gremial, sin ánimo de lucro, con domicilio en San José de Cúcuta, conformado mediante Acta de Constitución No. 001 del 1 de diciembre de 2011 y efectuada su inscripción ante el Ministerio de Trabajo – Territorial Norte de Santander – con fecha 5 de diciembre de 2011, según registro número No. 0149, quien se encuentra facultado para suscribir el presente contrato según acta de asamblea ordinaria de afiliados No.055 del 15 de diciembre de 2022, quien para todos los efectos se llamará el **EL SINDICATO**, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO COLECTIVO SINDICAL** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES Y ESPECIALIZADOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ**, previas las siguientes consideraciones: 1) Que el presente contrato sindical de naturaleza colectivo-laboral, se rige por el Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E HUEM y de manera especial, por los artículos 373 numeral 3, 482, 483 y 484 del Código Sustantivo de Trabajo y el Decreto 1429 de 2010 y Decreto Número 036 del 12 de enero de 2016, así como la demás normatividad en concordancia, que lo modifique, derogue o sustituya. 2) Que en virtud del artículo 2 del Decreto No: 1429 de 2010, "Cuando un empleador o sindicato de empleadores requiera contratar la prestación de servicios o la ejecución de obras, evaluará en primera instancia la posibilidad de celebrar contrato sindical." 3) Que, de acuerdo con la naturaleza del contrato, con fundamento en el Artículo 15, del Estatuto Contractual y Artículo 49, numeral 49.1.1. de la Resolución 002140 del 02 de diciembre de 2024, del Manual de Contratación, la modalidad de selección corresponde a contratación directa. 4) Que, de acuerdo a directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante oficio 042578 del 22 de marzo de 2012, las Empresas Sociales del Estado pueden contratar la prestación de servicios a través de la figura del contrato colectivo sindical. "(...) Los Ministerios del Trabajo y de Salud y Protección Social, somos conscientes de la necesidad de asegurar los derechos laborales de los trabajadores, pero además de la importancia que reviste el sector salud, en la garantía de los derechos fundamentales de los ciudadanos y por tanto, es necesario garantizar tales derechos en conjunto. En efecto, la garantía del derecho a la salud debe ser un principio orientador de la prestación de servicios de salud y la plena garantía del goce efectivo de aquel derecho fundamental impone una diversidad de obligaciones por parte del Estado y la Sociedad en general, supeditadas en gran parte, a los recursos materiales e institucionales disponibles. En tal sentido, ambos Ministerios, hemos encontrado que las relaciones laborales en el Sector Salud revisten de especial tratamiento, por lo que se hace necesario adelantar los estudios y análisis pertinentes que permitan dar alternativas a las entidades del sector para que operen de manera eficiente y oportuna. Hasta tanto se realicen los estudios y análisis mencionados y se adelante su implementación progresiva, en aras de garantizar la prestación del servicio de salud a la población, las mencionadas entidades


| | | |
|---|------------------------------------|------------------|
|  | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | CODIGO:BS-FO-043 |
| | MINUTA CONTRATO COLECTIVO SINDICAL | VERSION: 2 |
| | | FECHA: NOV 2018 |
| | | PAGINA2 de 55 |

deben evaluar las necesidades para la gestión del talento humano y adoptar las medidas transitorias correspondientes, sin desconocer los lineamientos de la Corte Constitucional contenidos en la Sentencia C-614 de 2009. En consecuencia, las entidades del sector salud, dependiendo del carácter público o privado, podrán utilizar las siguientes formas de vinculación: (...) e) Contratos Sindicales (...)" 5) Que en virtud del Decreto No. 036 del 12 de enero de 2016, se regularon aspectos inherentes al contrato sindical de obligatorio cumplimiento, relacionados con la existencia, facultades, obligaciones, formalidades del sindicato y requisitos del contrato, entre otros aspectos. 6) Que, con fundamento en lo anterior, el sindicato acreditó: a) Existencia previa del sindicato con antelación no menor de seis meses del perfeccionamiento del contrato sindical. b) Afiliación de trabajadores vinculados a la empresa con la cual se celebra el contrato sindical. c) Aprobación de la asamblea de afiliados de la suscripción del contrato sindical. d) Estructura y capacidad administrativa y financiera para prestar los servicios y cumplir con las obligaciones legales. e) Procesos y procedimientos técnicos para la ejecución del contrato. 7) Al realizar un análisis interno de la Entidad nos permite evidenciar que en la actualidad la E.S.E Hospital Universitario Erasmo Meoz **NO** cuenta con suficiencia Personal Asistencial en la planta de personal, que ejecuten las actividades de apoyo requeridas para el normal funcionamiento institucional acorde al mapa de procesos y los manuales de procesos y procedimientos aprobados en la E.S.E, por lo cual y en concordancia con el Artículo 59 de la Ley 1438 de 2011, Artículo 2.2.1.2.13 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, Decreto 036 del 12 de enero de 2016 de MINTRABAJO, Decreto 583 del 08 de abril de 2016 de MINTRABAJO, comunicación 42578 del 22 de marzo de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Salud y oficio 163329 del 31 de julio de 2012 suscrito por la Dirección de Prestación de Servicios del Ministerio de Salud, estas actividades deben ser contratadas bajo la modalidad de contratos sindicales. La Ley 100 de 1993 en su artículo 195 le permite a las Empresas Sociales del Estado tener su propia reglamentación en materia de contratación, motivo por el cual en el manual interno de contratación adoptado mediante la Resolución N° 002140 del 02 de Diciembre de 2024, se encuentra descrito entre las modalidades, la de la contratación sindical: 8) Que de conformidad con la certificación emanada del Líder de Talento Humano el personal de planta es insuficiente para la prestación del servicio de Personal Asistencial. 9) Que el sindicato acreditó la estructura, capacidad administrativa y financiera. Conforme a lo anterior, las partes acuerdan:


CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: El objeto del presente contrato sindical corresponde a **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES Y ESPECIALIZADOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ**, cuyo alcance estará determinado por el campo obligacional contractual de acuerdo con las disposiciones de la normalidad vigente y conforme las especificaciones y valores descritos en la **CLAUSULA SEXTA. CLAUSULA SEGUNDA.- AUTONOMIA Y LIBERTAD SINDICAL:** El contrato será desarrollado con autonomía administrativa e independencia financiera por parte del sindicato, según los principios de libertad sindical, autogestión, colaboración y autorregulación, conforme lo disponen los artículos 38 y 39 de la Constitución Política. En consecuencia, **EL SINDICATO** debe organizar la actividad de trabajo de sus afiliados, asumiendo los riesgos de su realización, garantizando la prestación del servicio en términos de oportunidad, eficiencia y eficacia, el cual se prestará en las instalaciones de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ, integrando todos los miembros partícipes, quienes realizarán las inducciones, capacitaciones y entrenamientos necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto contractual; sin perjuicio de las auditorías que se establezca de común acuerdo para verificar el cumplimiento de las obligaciones recíprocas. **CLAUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL SINDICATO:** EL SINDICATO se obliga para con la ESE HUEM a cumplir con el objeto del contrato colectivo sindical definido en la cláusula primera por el tiempo convenido en la cláusula cuarta prestando los **SERVICIOS DE PERSONAL ASISTENCIAL. ACTIVIDADES A) GENERALES:** 1) Prestar oportuna, eficiente y de manera diligente las actividades conforme las necesidades de la ESE HUEM y los perfiles que se hayan establecido.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con fundamento en el carácter esencial del servicio público de salud, el SINDICATO se obliga a cumplir el objeto contractual en términos de oportunidad, eficiencia y eficacia; para cuyos fines también garantiza el cumplimiento de los requisitos legales del personal asignado, en forma previa a la ejecución contractual, así como del personal que sea reemplazado y reportará las respectivas novedades con antelación.


PARÁGRAFO SEGUNDO : Una vez efectuada la verificación por parte del Grupo de Adquisición de bienes y servicios (GABYS), se remitirá a la oficina de gestión y desarrollo del Talento humano la novedad (ingreso) con sus anexos, para la verificación de los requisitos de los perfiles exigidos en el estudio previo y de cumplir emitirá el informe de evaluación de prestación de servicios donde se certifica el cumplimiento, la idoneidad, experiencia y demás requisitos, viabilizando la incorporación de personal nuevo; Por último el supervisor del contrato deberá informar al contratista la aceptación de la nueva novedad (ingreso), para que inicie actividades y/o servicios el personal nuevo a su cargo en la ESE HEM, previa inducción. En el evento de incumplir parcialmente o retrasar el servicio, por causas no imputables a la fuerza mayor o caso fortuito, se obliga a cancelar los perjuicios que su omisión o retardo ocasione, para cuyos fines se garantizará el debido proceso. El SINDICATO autorizará en

| | | |
|---|------------------------------------|------------------|
|  | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | CODIGO:BS-FO-043 |
| | | VERSION: 2 |
| | MINUTA CONTRATO COLECTIVO SINDICAL | FECHA: NOV 2018 |
| | | PAGINA3 de 55 |

forma expresa e inequívoca el descuento directo del valor de los perjuicios causados. Cuando se configuren causales de procedibilidad de las cláusulas excepcionales, no se aplicará la presente estipulación. 2) Dada la naturaleza de contrato colectivo laboral, el sindicato debe depositar copia del contrato sindical con su correspondiente reglamento ante la Dirección Territorial de Norte de Santander del Ministerio del Trabajo y aportar la respectiva constancia a la E.S.E HUEM, junto con la copia del Reglamento de ejecución, dentro de los quince (15) días hábiles subsiguientes al perfeccionamiento. 3) Mantener contacto con la ESE HUEM para evaluar la calidad del servicio. 4) Cumplir las obligaciones generadas del presente contrato 5) El contratista por virtud del presente contrato, se obliga al cuidado, protección y vigilancia de los equipos u objetos de propiedad de la ESE HUEM que utilicen en la ejecución del objeto contractual; así mismo, responderá cuando por culpa suya, exclusiva y comprobada se presente pérdida o daño de los objetos o equipos que tengan a cargo; en este caso el sindicato resarcirá los perjuicios ocasionados. 6) Presentar mensualmente informe de ejecución junto con la factura de cobro o documento equivalente, dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio. 7) Certificar mensualmente a la ESE HUEM el pago de los aportes de seguridad social de los afiliados partícipes, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 1º de la Ley 828 de 2003. 8) En caso de requerirse trabajo suplementario y/o reconocimiento de gastos de transporte y viáticos, el sindicato deberá solicitar, previamente, autorización expresa del supervisor del contrato. 9) El sindicato debe reemplazar oportunamente a el(los) afiliado(s) partícipe(s) cuando se presenten o se prevean circunstancias o situaciones que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 10) Poner a disposición de los trabajadores vinculados para la ejecución del contrato sindical, los instrumentos adecuados y demás materiales para la realización de las labores, además de los elementos dispuestos en el sistema de seguridad y salud en el trabajo. 11) Pagar todas las obligaciones legales y pactadas con los afiliados vinculados para la ejecución del contrato sindical. 12) Realizar las deducciones legales y pagar los gastos de transporte, si para prestar el servicio fuese necesario el cambio de residencia. 13) Cumplir con las obligaciones legales en el sistema integral de seguridad social y realizar las deducciones correspondientes, así como las demás autorizadas por la asamblea de afiliados. 14) Expedir certificaciones sobre tiempo de servicio, índole de la labor, retribuciones y de ser el caso, la práctica de examen de examen médico de retiro. 15) Establecer en su contabilidad general una subcuenta para el presente contrato sindical. 16) Cumplir con todas las disposiciones legales aplicables a los sindicatos. 17) Conforme al artículo 31 del Decreto Ley 2400 de 1968 modificado por el art. 14 ley 490 de 1998 en la ejecución contractual el oferente no incluirá profesionales que hayan superado la edad de retiro forzoso. 18) Atender oportunamente los requerimientos del supervisor o interventor y suscribir con inmediatez todos los documentos que se deriven de la relación contractual. **B) ESPECÍFICAS:** 1) No recibir por ningún concepto, contraprestación económica diferente a la aquí pactada, por efecto y causa del cumplimiento del contrato sindical. 2) Cumplir conforme lo estipulado en el reglamento de ejecución del contrato sindical y demás disposiciones legales, así como las obligaciones inherentes a la promoción de la salud ocupacional de los afiliados partícipes. 3) Suministrar a sus afiliados los elementos de protección necesarios, suficientes y requeridos para la correcta prestación del servicio y las dotaciones a que haya lugar. 4) Carnetizar los afiliados que prestarán el servicio en las instalaciones del HOSPITAL. 5) Instruir a sus afiliados respecto del comportamiento, conducta y seguridad que debe observar durante el tiempo y lugar de la prestación del servicio. 6) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el HOSPITAL o por el supervisor del contrato y cumplir los requerimientos que se hagan en desarrollo del objeto contractual. 7) Coordinar la prestación del servicio que realizan los afiliados. 8) Verificar el cabal cumplimiento del objeto contractual bajo los estándares de calidad requeridos. 9) Dar respuesta a las glosas generada por el Hospital. 10) Cumplir con las exigencias de la ESE HUEM, que se consideren necesarias a fin de que la institución cumpla con lo reglamentado en el Decreto 1011 del 03 de abril de 2006 – “Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud”, las Resoluciones 1445 del 8 de mayo de 2006 - “Por la cual se definen las funciones de la Entidad Acreditadora y se adoptan otras disposiciones” y 0123 del 26 de enero de 2012 – Por la cual se modifica el Artículo 2 de la Resolución 1445 de 2006, mediante esta última se adopta el manual único de acreditación en salud (ambulatorio y hospitalario), emanadas del Ministerio de Salud y Protección Social, y asegurar el cumplimiento de los estándares exigidos. 11) Los perfiles de los partícipes agremiados que desarrollarán las actividades exigidas deben ajustarse a lo requerido por la entidad conforme lo preceptuado en la Resolución No. 1441 del 6 de mayo de 2013 y la Resolución 2003 del 28 de mayo de 2014, proferidas por el Ministerio de Salud y Protección Social. 12) De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 1429 de 2010, en desarrollo del Convenio 87 de 1948 de la Organización Internacional del Trabajo, ratificado por la Ley 26 de 1976, la organización sindical debe elaborar el REGLAMENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, el cual contendrá como mínimo la siguiente regulación: 12.1 Tiempo mínimo de afiliación al sindicato para participar en la ejecución de un contrato sindical. 12.2 Procedimiento para el nombramiento del

| | | |
|---|------------------------------------|------------------|
|  | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | CODIGO:BS-FO-043 |
| | MINUTA CONTRATO COLECTIVO SINDICAL | VERSION: 2 |
| | | FECHA: NOV 2018 |
| | | PAGINA4 de 55 |

coordinador o coordinadores en el desarrollo del contrato sindical. 12.3 Procedimiento para seleccionar a los afiliados que van a participar en el desarrollo del contrato sindical. 12.4 Causales y procedimiento de retiro y de reemplazo de afiliados que participan en el desarrollo del contrato sindical. 12.5 Mecanismos alternativos de solución de conflictos entre los afiliados y el sindicato teniendo en cuenta la garantía de los derechos fundamentales al debido proceso y el derecho a la defensa. 12.6) Porcentaje de los excedentes del valor del contrato sindical que se destinara a educación, capacitación, vivienda, recreación y deporte para los afiliados. 12.7) La forma como el sindicato realizara todas las gestiones relacionadas con el sistema de seguridad social integral de los afiliados, tales como la afiliación, retiro, pagos y demás novedades respecto de los afiliados partícipes. 12.8). Los demás derechos y obligaciones que se establezcan para los afiliados contratados para la ejecución del contrato 12.9) Dado el plano de igualdad en la que intervienen los afiliados partícipes entre sí y con el Sindicato en la ejecución del contrato sindical, el reglamento deberá incluir lo pertinente a las compensaciones o participaciones y deducciones para los afiliados partícipes a que haya lugar. **PARAGRAFO PRIMERO:** La E.S.E HUEM podrá solicitar la programación de actividades requeridas, ya sea por horas o jornadas, de acuerdo a la necesidad del servicio, circunstancia que deberá comunicarla oportunamente al respectivo contratista para que sean tenidas en cuenta y se de aplicación a los requerimientos elevados. **PARAGRAFO SEGUNDO. - LIMITACIONES:** El SINDICATO, en la ejecución del presente contrato, tendrá en cuenta para la asignación de los afiliados partícipes, las limitaciones referentes a la jornada máxima laboral, así como las inherentes a la prestación del servicio por servidores públicos, salvo las excepciones contempladas en el artículo 19 de la ley 4 de 1992, sin que en ningún caso se interfiera la labor desarrollada en forma directa a la ESE HUEM o se generen pagos indebidos. **PARÁGRAFO TERCERO. - TENENCIA DE BIENES Y UTILIZACION DE EQUIPOS:** las partes acuerdan que los equipos de propiedad de la ESE HUEM que sean utilizados por el sindicato en cumplimiento del objeto contractual, estarán en calidad de mera tenencia, los cuales no podrán ser retirados de la institución. El manejo y responsabilidad será compartido entre la ESE HUEM y el Sindicato, durante la vigencia del contrato, bajo la coordinación con el supervisor, salvo que se designen en forma exclusiva al desarrollo del objeto contractual. **C. ESPECIALES:** El contratista se obliga para con la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz a: 1) Cumplir con la normatividad legal y demás normas concordantes, que regulan la atención en salud con fundamento en los principios de calidad, oportunidad, eficiencia, eficacia y demás que regulan la atención en salud. 2) Cumplir la norma legal que regula la acreditación de las entidades de salud, entre ellas el Decreto 1011 de 2006, las Resoluciones 1445 del 2006 y 0123 de 2012, las cuales entre otras disposiciones adopta el manual único de acreditación en salud (ambulatorio y hospitalario) y en los cuales se debe asegurar el cumplimiento de los mínimos estándares exigidos. 3) Debe garantizar el aseguramiento del ciclo de atención al usuario cumpliendo con los estándares de acreditación definidos en el manual de estándares de acreditación para las instituciones que ofrecen servicios de salud de habilitación rehabilitación (Anexo técnico 1. Resolución 1445 de 2006) y en el manual de acreditación en salud ambulatorio y hospitalario (Resolución 0123 de 26 de enero de 2012) Grupo de estándares del proceso de atención al cliente asistencial, Grupo de estándares de Apoyo administrativo – gerencial y lo estipulado en la Resolución N° 2003 del 28 de mayo 2014 del Ministerio de Salud, que contempla los estándares mínimos de habilitación. 4) Se debe establecer el reglamento interno de ejecución del contrato sindical, adjuntando copia del depósito del mismo ante el ministerio de trabajo. Se debe ajustar a lo normado en el decreto 1429 de 2010. 5) Para la prestación del servicio en caso de novedad del personal, se debe incluir las hojas de vida de las personas que desarrollaran las acciones objeto del contrato y deben contener en cada una de ellas: certificados de antecedentes, penales, fiscales y disciplinarios expedidos por autoridad competente con fecha de expedición reciente no mayor a un mes con el formato único de hoja de vida y declaración de bienes en formato de función pública, libreta militar para hombres hasta los cincuenta años; evidencia certificada de que el personal que ejecuta las actividades objeto del contrato es miembro agremiado del sindicato. Así como la certificación de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios de sus afiliados partícipes y del representante legal de la agremiación. Se debe garantizar la verificación de los respectivos títulos o certificados expedidos por centros universitarios o docentes legalmente constituidos, así como también la convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional de aquellos que fueren otorgados en el exterior. 6) Garantizar durante la ejecución contractual el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social conforme a lo preceptuado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. 7) El contratista deberá tener en cuenta que el único interlocutor legalmente valido entre él y la entidad contratante en este caso el Hospital, durante el desarrollo del objeto contractual será el SUPERVISOR, designado para tal fin y por consiguiente todo trámite de cualquier aspecto de ejecución técnico, legal o financiero se efectuará exclusivamente a través de la supervisión. 8) Se debe garantizar la entrega de dotación vestido y calzado de labor y dotación de seguridad industrial (en caso de que se amerite). 9) Participar, apoyar y cumplir con las acciones que se deriven del proceso de acreditación en salud que ejecuta la Institución. 10) Participar, apoyar y cumplir con las acciones de los

| | | |
|---|------------------------------------|------------------|
|  | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | CODIGO:BS-FO-043 |
| | | VERSION: 2 |
| | MINUTA CONTRATO COLECTIVO SINDICAL | FECHA: NOV 2018 |
| | | PAGINA5 de 55 |

diferentes planes de mejoramiento institucionales originados por revisiones internas o externas. 11) Cumplir con los estándares que le sean aplicables para el logro de la acreditación, e implementación del modelo estándar de control interno, estrategia de gobierno en línea, política de cero papel y demás lineamientos institucionales en cumplimiento de la normatividad y legislación vigente. 12) Al contratista le está prohibido ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus obligaciones contractuales. 13) El Contratista no podrá dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen documentos y demás bienes de la Entidad o a cargo de la misma cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus obligaciones contractuales. 14) Asumir todos los riesgos en la realización de su labor profesional con libertad y autonomía científica, técnica y directiva, sin que la actividad adelantada por el profesional genere relación laboral ni prestación social alguna para la institución. 15) Todo el personal agremiado que tenga bajo su custodia, trámite o administración de documentos oficiales al realizar traslado, renuncia o retiro de la ESE HUEM debe entregar el inventario que tenga a su cargo para dar cumplimiento con el Artículo 26 de Ley 594 de 2000, del Archivo General de la Nación, Numeral 5 Artículo 34 de la Ley 734 de 2002 y la Resolución 971 de 2000 (ESE HUEM) en su Artículo sexto. 16) Cuando un agremiado participe deje de prestar sus servicios en el Contrato Sindical suscrito con el HUEM, previo a su retiro debe contar con la certificación de paz y salvo de la ESE HUEM (firmada por sistemas, el jefe o líder de la oficina donde se presta el servicio, planeación y recursos físicos) en lo concerniente a: a. Manejo de inventario de equipos informáticos, b. Cumplimiento de lineamientos de gestión documental, c. Entrega de mobiliario a cargo, d. Entrega de claves y acceso a sistemas de información de uso institucional, e. Entrega de equipos biomédicos a cargo. 17) Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de sus obligaciones contractuales conserve bajo su responsabilidad o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. 18) Vigilar y salvaguardar los documentos, valores y demás bienes, que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados. 19) Responder por la conservación de los útiles, documentos, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización. 20) Cumplir con lo reglamentado en la Ley 1562 del 11 de julio 2012, por medio de la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional. 21) Cumplir con la conformación del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Resolución 2013 de 1986 del Ministerio de Trabajo y Ley 1562 del 11 de Julio 2012). 22) Cumplir con la conformación del Comité de Convivencia Laboral. (Ley 1010 enero 23 de 2006 – Acoso Laboral Resolución 652 del 30 de Abril de 2012 y Resolución 1356 del 18 Julio de 2012, expedidas por el Ministerio de Trabajo). 23) Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo 6 del Decreto 1072 del 26 de mayo 2015. 24) Certificación de la ARL con el cumplimiento del SGSST. 25) Evaluación de estándares mínimos de acuerdo a la resolución 0312 del 2019 y plan de acción si aplica. 26) Programas y Certificación de actividades de alto riesgo - **SI APLICA**. 27) Afiliación de seguridad social y riesgos laborales de acuerdo a la actividad. 28) Inducción al representante de la empresa contratista, sobre los riesgos laborales a los que van estar expuestos sus trabajadores, por parte de SGSST-HUEM. 29) Afiliación de ARL, cuando un trabajador nuevo ingresa. 30) Planillas de pago de la seguridad social y riesgos laborales mensualmente de los trabajadores. 31) Adicionalmente el personal asistencial agremiado deberá acreditar y cumplir con los siguientes perfiles requeridos:

| ESPECIALIDAD | PERFIL | OBLIGACIONES |
|--|--|--|
| SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (PATÓLOGO) | a) Título profesional en medicina otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. b) RETHUS. c) Título de especialista en Patología otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. d) Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud. - Certificado Soporte Vital | Atención de urgencias médicas y quirúrgicas, de hospitalización y de consulta externa de Patología. Procedimientos (eventos programados) no urgentes de atención de Patología: Distribución de horarios según programación: Lunes a sábado durante las 8 horas diarias cada uno según turnos programados. 1) La realización de las actividades de atención de patología, es permanente y por lo tanto requiere de la presencia del especialista, dentro de la ESE HUEM, en el sitio de trabajo durante el turno; las actividades programadas por su carácter de eventuales serán programadas, no obstante, requieren del cumplimiento estricto de los horarios de programación. 2) A realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de atención de patología, solicitadas por la coordinación única o el líder de programa de la ESE HUEM. 3) Para ello se debe contar con personal, a fin de garantizar la realización oportuna de las actividades del proceso. 4) Presentar antes del 25 de cada mes la programación del recurso humano necesario para la realización del proceso, durante el mes siguiente, con base en las necesidades presentadas por la coordinación única del servicio en la institución, quien lo hará entre el 20 y el 23 de cada mes. 5) Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes 6) El incumplimiento por la no presencia del especialista en el turno programado ocasionara una sanción monetaria del 4 por mil del valor total mensual del contrato con un incremento en una unidad progresiva por reincidencia. |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>Avanzado (ACLS). - Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <p>7) A presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior. 8) Realizar el registro diario y record de actividades realizadas como soporte de sus cuentas de cobro mensuales para evitar glosas. 9) Realizar de forma presencial las actividades de atención de urgencias de Patología. 10) Realizar procedimientos relativos a su especialidad según las normas establecidas y diligenciar el correspondiente registro. 11) Elaborar las solicitudes de ayuda en los formatos correspondientes. 12) Elaborar oportunamente los informes de patología solicitados. 13) Realizar las necropsias académicas que sean solicitadas. 14) Todos los demás actividades inherentes a la especialidad, que sean requeridas. 15) El servicio se requiere para cubrir las siguientes dependencias de la ESE HUEM: a) Servicios ambulatorios (Consulta Externa, Urgencias Adultos y Pediátrica); b) Servicios quirúrgicos (Quirófanos Sala de partos y Recuperación), Servicios de hospitalización todos. 16) Cumplir de forma presencial y puntual los turnos programados y atender oportunamente las necesidades de atención que se presenten durante el turno. 17) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado. 18) Prestar la atención de la especialidad con base en lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) de la especialidad autorizadas por la institución. 19) Realizar en forma completa y legible los registros de atención del paciente en la hoja correspondiente, anotando con fecha y hora los datos interpretación de exámenes solicitados. Diligenciar en forma oportuna, legible y completa los formatos no pos preestablecidos de ley y/o los estandarizados por la institución (resolución 3099 de 2008). 20) Acatar las normas y reglamentos establecidas por la ESE HUEM. 21) Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomoclínicas y administrativas relacionadas con la especialidad, cuando su presencia sea solicitada. 22) Participar en los comités de calidad y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de la especialidad, cuando su asistencia sea solicitada. 23) Colaborar en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica (Protocolos de atención) de las causas de diagnóstico atendidas en la Unidad y aplicarlas. 24) Mantener informado al usuario y/o su familiar sobre su estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, y obtener su autorización (consentimiento informado) para su realización.</p> |
| <p>SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (OFTALMOLOGIA)</p> | <p>a) Título profesional en medicina otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. b) RETHUS. c) Título de especialista en Oftalmología otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. d) Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Atención de urgencias medicas y quirúrgicas. 2. Atención en hospitalización. 3. Consulta de resultados. 4. Cirugía programada. 5. Atención de interconsultas de otros servicios. 6. Atención por consulta externa. 7. Realización de los procedimientos no relacionados en este documento pero que son inherentes a la atención de la especialidad. 8. Las demás inherentes y lo requeridas por la entidad contratante. |
| <p>SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (PEDIATRA)</p> | <p>a) Título profesional en medicina otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. b) RETHUS. c) Título de especialista en otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. d) Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud. - Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS). - Certificados PALS Y</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) A realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de atención de pediatría, solicitadas por la coordinación única de pediatría de la ESE HUEM. 2) Para ello se debe prestar el servicio de pediatría, a fin de garantizar la realización oportuna de las actividades del proceso. 3) Presentar antes del 25 de cada mes la programación del recurso humano necesario para la realización del proceso, durante el mes siguiente, con base en las necesidades presentadas por la coordinación única del servicio en la institución, quien lo hará entre el 20 y el 23 de cada mes. 4) Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes 5) A presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior. 6) Realizar de forma presencial las actividades de atención de consulta externa de pediatría, durante las horas del día. 7) Cumplir de forma personal y puntual los turnos programados y atender oportunamente las necesidades de atención que se presenten durante el turno. 8) Solicitar las notas de referencia de los usuarios que ingresen al servicio y que lo ameriten y elaborar las notas de contrarreferencia de los mismos a los centros de atención médica de origen en la periferia o a la consulta externa de la ESE HUEM, según sea necesario. 9) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado. 10) Prestar la atención de la especialidad con base en lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) de la especialidad autorizadas por la institución. 11) Elaborar la historia clínica de los usuarios que atienda. 12) Realizar en forma completa y legible los registros de atención del paciente en la hoja correspondiente, anotando con fecha y hora los datos sobre su evolución clínica, interpretación de |



| | | |
|---|---|---|
| | <p>NALS.</p> <p>- Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <p>exámenes solicitados, plan de tratamiento órdenes médicas, firmar transferencias, altas y certificados de defunción incapacidades, etc.</p> <p>13) Expedir oportunamente a cada usuario la incapacidad correspondiente, inherente a su patología, al momento de su egreso por hospitalización y/o consulta externa.</p> <p>14) Realizar visitas diarias a los pacientes internos bajo su responsabilidad.</p> <p>15) Atender al paciente a nivel ambulatorio para diagnóstico y tratamiento.</p> <p>16) Establecer el plan de estudio y/o tratamiento que requiera el usuario atendido, de acuerdo con su patología y ordenar la realización de exámenes necesarios.</p> <p>17) Elaborar oportunamente las solicitudes de ayuda diagnóstica y/o terapéutica (órdenes de exámenes paraclínicos, solicitud de medicamentos, solicitud de turno quirúrgico, etc.) en los formatos correspondientes.</p> <p>18) Diligenciar en forma oportuna, legible y completa los formatos no pos preestablecidos de ley y/o los estandarizados por la institución (resolución 3099 de 2008).</p> <p>19) Responder las interconsultas solicitadas por otras especialidades, incluidas las solicitadas por la UCI y cuidado intermedio, dentro de las 24 horas siguientes a su solicitud, excepto casos de urgencia en los cuales la atención debe ser inmediata.</p> <p>20) Efectuar el resumen de alta (epicrisis) de los pacientes cuyo egreso autorice durante el turno.</p> <p>21) Acatar las normas y reglamentos establecidos por la ESE HUEM.</p> <p>22) Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomoclínicas y administrativas relacionadas con la especialidad, cuando su presencia sea solicitada.</p> <p>23) Participar en los comités de calidad y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de la especialidad, cuando su asistencia sea solicitada.</p> <p>24) Colaborar en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica (protocolos de atención) de las causas de diagnóstico atendidas en la unidad y aplicarlas.</p> <p>25) Mantener informado al usuario y/o su familiar sobre su estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, y obtener su autorización (consentimiento informado) para su realización.</p> |
| <p>SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (TOXICÓLOGO)</p> | <p>a) Título profesional en medicina otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación.</p> <p>b) Título de especialista en TOXICOLOGIA, otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación.</p> <p>c) Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud. d) RETHUS.</p> <p>- Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS).</p> <p>- Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <p>1) Realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de atención por la especialidad de TOXICOLOGIA solicitadas por la coordinación única del servicio o el líder de programa de la ESE HUEM.</p> <p>2) Presentar antes del 20 de cada mes la disponibilidad para la realización de las actividades contratadas durante el mes siguiente, con base en las necesidades presentadas por la coordinación única o el líder del servicio de AMBULATORIOS de la Institución.</p> <p>3) Cubrir la atención de urgencias de la ESE HUEM, con permanencia de médico especialista en TOXICOLOGIA, según lo estipulado anteriormente para la atención inmediata de los casos y de acuerdo a la disponibilidad de que trata en punto anterior.</p> <p>4) Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes.</p> <p>5) Resolver la situación del paciente de urgencias en las primeras 24 horas posterior a su ingreso.</p> <p>6) Realizar la revista diaria y de urgencia en la ESE HUEM independientemente del médico de urgencias de turno.</p> <p>7) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado.</p> <p>8) Presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior, con los soportes de las atenciones prestadas y cobradas.</p> <p>9) Realizar el registro diario y record de actividades realizadas como soporte de sus cuentas de cobro mensuales para evitar giosas.</p> <p>10) Cumplir como mínimo con las siguientes actividades, de acuerdo al objeto del contrato.</p> <p>11) Realizar de forma presencial las actividades de atención de TOXICOLOGIA, durante las (6) horas del día.</p> <p>12) Cumplir de forma presencial y puntual los turnos programados y atender oportunamente las necesidades de atención que se presenten durante el turno.</p> <p>13) Elaborar y solicitar los formatos de referencia de los usuarios que ingresen al servicio y que lo ameriten y elaborar los formatos de contrarreferencia de los mismos a los centros de atención médica de origen en la periferia o a la consulta externa de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ, según sea necesario.</p> <p>14) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado, al igual que realizar visitas diarias a los pacientes internados bajo su responsabilidad.</p> <p>15) Prestar la atención de la especialidad con base en lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) de la especialidad autorizadas por la institución a desarrollarlas si no existen en la institución en compañía de los profesionales a cargo de este.</p> <p>16) Elaborar la Historia Clínica, cumpliendo con la normatividad vigente, de los usuarios que atienda durante su turno en formato digital o en físico durante las contingencias incluyendo RIA.</p> <p>17) Realizar en forma completa y legible los registros de atención del paciente en la hoja correspondiente, anotando con fecha y hora los datos sobre su evolución clínica, interpretación de exámenes solicitados, plan de tratamiento órdenes médicas, firmar transferencias, altas y certificados de defunción incapacidades, etc.</p> <p>18) Expedir oportunamente a cada paciente la incapacidad correspondiente, inherente a su patología, al momento de su egreso por hospitalización y/o consulta externa.</p> <p>19) Realizar visitas diarias a los pacientes internos bajo su responsabilidad.</p> <p>20) Atender al paciente a nivel ambulatorio para diagnóstico y tratamiento.</p> <p>21) Establecer el plan de estudio y/o tratamiento que requiera el usuario atendido, de acuerdo con su patología y ordenar la realización de exámenes necesarios.</p> <p>22) Elaborar oportunamente las solicitudes de ayuda diagnóstica y/o terapéutica (órdenes de exámenes paraclínicos, solicitud de medicamentos, solicitud de turno quirúrgico, etc.) en los formatos correspondientes.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>23) Diligenciar en forma oportuna, completa los formatos para prescribir un servicio o la tecnología en salud no cubierta en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC (MIPRES) – preestablecidos de ley por el Ministerio de Salud y demás normas que modifiquen adiccionen y/o sustituyan.</p> <p>24) Responder las interconsultas solicitadas por otras especialidades, incluidas las solicitadas por la UCI y CUIDADO INTERMEDIO, dentro de las 12 horas siguientes a su solicitud, excepto casos de urgencia en los cuales la atención debe ser inmediata.</p> <p>25) Efectuar el resumen de alta (Epicrisis) de los pacientes cuyo egreso autorice durante el turno.</p> <p>26) Acatar las normas y reglamentos establecidas por la ESE HUEM.</p> <p>27) Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomo-clínicas y administrativas relacionadas con la especialidad, cuando su presencia sea solicitada.</p> <p>28) Participar en los comités de calidad y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de la especialidad, cuando su asistencia sea solicitada.</p> <p>29) Colaborar en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica (Protocolos de atención) de las causas de diagnóstico atendidas en la Unidad y aplicarlas.</p> <p>30) Portar siempre la escarapela de la institución desde el ingreso al área hospitalaria.</p> <p>31) Elaboración de la historia clínica sistematizada en el software institucional DGH, lo mismo que todos los reportes e informes de los resultados diagnósticos, el contratista presentará como soporte de la cuenta y que el proceso se ha realizado, los RIPS bajados del software por el departamento de sistema de la ESE HUEM.</p> <p>32) Mantener informado al familiar o representante del menor de su estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, y obtener su autorización (consentimiento informado) para su realización.</p> <p>33) Apoyar y cumplir los estándares de habilitación relacionados a su especialidad y los que se determine en el curso del proceso de acreditación.</p> <p>34) Ejecutar el curso on line sobre estadísticas vitales <i>relacsis</i> y obtener el paz y salvo de estadísticas vitales a la liquidación del contrato.</p> <p>35) Cumplir con las exigencias del talento humano en habilitación como cursos de hemovigilancia, tecno vigilancia, agresión sexual.</p> <p>36) La atención es integral y completa, desde la valoración previa, la ejecución del procedimiento, la evolución hospitalaria diaria y el control ambulatorio, como requisito para la cancelación del mismo.</p> <p>37) Aseguramiento del ciclo de atención al usuario cumpliendo con los estándares de acreditación definidos en el manual de estándares de acreditación para las instituciones que ofrecen servicios de salud de habilitación rehabilitación (Anexo técnico 1. Resolución 1445 de 2006) y en el manual de acreditación en salud ambulatorio y hospitalario (Resolución 0123 de 26 de Enero de 2012), los que contemplan: Grupo de estándares del proceso de atención al cliente asistencial - Grupo de estándares de Apoyo administrativo – gerencial y demás normas que adiccionen, modifiquen y/o sustituyan.</p> |
| <p>SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (PEDIATRA NEONATOLOGO)</p> | <p>a) Título profesional en medicina otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación.</p> <p>b) RETHUS.</p> <p>c) Título de especialista otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación.</p> <p>d) Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud.</p> <p>- Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS).</p> <p>- Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <p>1) A realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de atención de pediatría, solicitadas por la coordinación única de pediatría de la ESE HUEM.</p> <p>2) Para ello se debe prestar el servicio de pediatría, a fin de garantizar la realización oportuna de las actividades del proceso.</p> <p>3) Presentar antes del 25 de cada mes la programación del recurso humano necesario para la realización del proceso, durante el mes siguiente, con base en las necesidades presentadas por la coordinación única del servicio en la institución, quien lo hará entre el 20 y el 23 de cada mes.</p> <p>4) Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes</p> <p>5) A presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior.</p> <p>6) Realizar de forma presencial las actividades de atención de consulta externa de pediatría, durante las horas del día.</p> <p>7) Cumplir de forma personal y puntual los turnos programados y atender oportunamente las necesidades de atención que se presenten durante el turno.</p> <p>8) Solicitar las notas de referencia de los usuarios que ingresen al servicio y que lo ameriten y elaborar las notas de contrarreferencia de los mismos a los centros de atención médica de origen en la periferia o a la consulta externa de la ESE HUEM, según sea necesario.</p> <p>9) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado.</p> <p>10) Prestar la atención de la especialidad con base en lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) de la especialidad autorizadas por la institución.</p> <p>11) Elaborar la historia clínica de los usuarios que atiende.</p> <p>12) Realizar en forma completa y legible los registros de atención del paciente en la hoja correspondiente, anotando con fecha y hora los datos sobre su evolución clínica, interpretación de exámenes solicitados, plan de tratamiento órdenes médicas, firmar transferencias, altas y certificados de defunción incapacidades, etc.</p> <p>13) Expedir oportunamente a cada usuario la incapacidad correspondiente, inherente a su patología, al momento de su egreso por hospitalización y/o consulta externa.</p> <p>14) Realizar visitas diarias a los pacientes internos bajo su responsabilidad.</p> <p>15) Atender al paciente a nivel ambulatorio para diagnóstico y tratamiento.</p> <p>16) Establecer el plan de estudio y/o tratamiento que requiera el usuario atendido, de acuerdo con su patología y ordenar la realización de exámenes necesarios.</p> <p>17) Elaborar oportunamente las solicitudes de ayuda diagnóstica y/o terapéutica (órdenes de exámenes paraclínicos, solicitud de medicamentos, solicitud de turno quirúrgico, etc..) en los formatos correspondientes.</p> <p>18) Diligenciar en forma oportuna, legible y completa los formatos no pos preestablecidos de ley y/o los estandarizados por la institución (resolución 3099 de 2008).</p> <p>19) Responder las interconsultas solicitadas por otras especialidades, incluidas las solicitadas por la UCI y cuidado intermedio, dentro de las 24 horas siguientes a su solicitud, excepto casos de urgencia en los</p> |



| | | |
|---|---|---|
| | | <p>cuales la atención debe ser inmediata.</p> <p>20) Efectuar el resumen de alta (epicrisis) de los pacientes cuyo egreso autorice durante el turno.</p> <p>21) Acatar las normas y reglamentos establecidos por la ESE HUEM.</p> <p>22) Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomoclínicas y administrativas relacionadas con la especialidad, cuando su presencia sea solicitada.</p> <p>23) Participar en los comités de calidad y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de la especialidad, cuando su asistencia sea solicitada.</p> <p>24) Colaborar en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica (protocolos de atención) de las causas de diagnóstico atendidas en la unidad y aplicarlas.</p> <p>25) Mantener informado al usuario y/o su familiar sobre su estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, y obtener su autorización (consentimiento informado) para su realización.</p> |
| SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (CIRUJANO PEDIATRA) | <p>a) Título profesional en medicina otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación.</p> <p>b) RETHUS.</p> <p>c) Título de especialista otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación.</p> <p>d) Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud.</p> <p>- Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS).</p> <p>- Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establezca los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Practicar exámenes, formular diagnósticos y prescribir el trámite que deba seguirse a los pacientes quirúrgicos 2. Realizar actividades especializadas de cirugía pediátrica en las diferentes fases del proceso salud-enfermedad de los pacientes ambulatorios y hospitalizados de la ESE HUEM 3. Recibir la valoración clínica, los procedimientos diagnósticos de tratamiento requeridos para el manejo de los pacientes a su cargo durante el turno. 4. Practicar control a los pacientes hospitalizados, incluyendo los ambulatorios que estén bajo su cuidado 5. Atender a todos los pacientes que alcancen durante su jornada sin limitarse a un número determinado 6. Realizar los procedimientos quirúrgicos de su especialidad o participar de ellos 7. Registrar en la historia todo lo relacionado con la atención prestada al paciente. 8. Realizar turnos presenciales que el supervisor fije según programación 9. Elaborar la historia clínica de los pacientes incluyendo la epicrisis 10. Elaborar las historias clínicas de consulta externa, elaborar historia clínica especializada de los hospitalizados y contestar por escrito las interconsultas asignadas. 11. Realizar toda prescripción de medicamentos por escrito, previa evaluación del paciente y registro de sus condiciones y diagnóstico en la historia clínica, utilizando para ello, la denominación común internacional (nombre genérico) 12. Realizar la prescripción de medicamentos en letra clara y legible, con las indicaciones necesarias para su administración, en idioma español, en forma escrita, ya sea por copia o medio electromagnético y/o computarizado, no podrá contener enmendaduras o tachaduras, siglas, claves, signos secretos, abreviaturas o símbolos químicos, con la excepción de las abreviaturas aprobadas por el comité de farmacia y terapia de la institución 13. Realizar la prescripción de medicamentos en formato establecido por la entidad para tal fin teniendo en cuenta registrar lugar y fecha de la prescripción, nombre del paciente y documento de identificación, número de historia clínica, tipo de usuario (contributivo, subsidiado, particular, otro), nombre del medicamento, concentración y forma farmacéutica, vía de administración, dosis y frecuencia de administración, en números y letras, cantidad total de unidades farmacéuticas requeridas para el tratamiento en números y letras, indicaciones que a su juicio considere el médico tratante, vigencia de la prescripción, nombre y firma del médico tratante con su respectivo registro profesional, así como justificar los medicamentos NO POS en los formatos correspondientes 14. Desarrollar las actividades de hospitalización, consulta externa, interconsultas que le sean asignadas 15. Asistir a la revista clínica de los pacientes que hayan egresado de pediatría, así como atender las interconsultas solicitadas dentro de las 24 horas siguientes a su solicitud 16. Asistir a los comités a los cuales sea designado o invitado 17. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos, manual de funciones, manual de procesos, procedimientos y demás normas legales e internas de la institución. 18. Ejercer las demás funciones inherentes al cargo y/o asignadas por la ESE HUEM. |
| SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (INTENSIVISTA) | <p>1) Título profesional en medicina otorgado por una Universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. 2) Título de especialista otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. 3) Experiencia certificada como médico especialista, por cada profesional mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud. 4) RETHUS.</p> <p>- Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS).</p> <p>- Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de atención por la especialidad de MEDICINA INTERNA solicitadas por la coordinación única del servicio o el líder de programa de la ESE HUEM. 2) Presentar antes del 25 de cada mes la disponibilidad para la realización de las actividades contratadas durante el mes siguiente, con base en las necesidades presentadas por la coordinación única del servicio de MEDICINA INTERNA de la institución. 3) Cubrir la atención de urgencias de la ESE HUEM, con permanencia de médico especialista en MEDICINA INTERNA, según lo estipulado anteriormente para la atención inmediata de los casos y de acuerdo a la disponibilidad de que trata en punto anterior. 4) Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes. 5) Resolver la situación del paciente de urgencias en las primeras 24 horas posterior a su ingreso. 6) Realizar la revista diaria y de urgencia en la ESE HUEM independientemente del médico de urgencias de turno. 7) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado. 8) Presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior, con los soportes de las atenciones prestadas y cobradas. 9) Realizar el registro diario y record de actividades realizadas como soporte de sus cuentas de cobro mensuales para evitar glosas. 10) Realizar de forma presencial las actividades de atención de MEDICINA INTERNA, durante las 24 horas del día, según programación de turnos por la coordinación del servicio. 11) Cumplir de forma presencial y puntual los turnos programados y atender oportunamente las necesidades de atención que se presenten durante el turno. |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <p>12) Diligenciar los formatos de referencia de los usuarios que ingresen a la Institución, según lo ameriten y elaborar las notas de contrarreferencia a los mismos centros de atención médica de origen, de la periferia o a la consulta externa de la ESE, HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ, según sea necesario.</p> <p>13) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado.</p> <p>14) Prestar la atención de la especialidad con base en lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) de la especialidad autorizadas por la institución.</p> <p>15) Elaborar la Historia Clínica, cumpliendo con la normatividad vigente, de los usuarios que atienda durante su turno.</p> <p>16) Realizar en forma completa y legible los registros de atención del paciente en la hoja correspondiente, anotando con fecha y hora los datos sobre su evolución clínica, interpretación de exámenes solicitados, plan de tratamiento órdenes médicas, firmar transferencias, altas y certificados de defunción incapacidades, etc.</p> <p>17) Expedir oportunamente a cada paciente la incapacidad correspondiente, inherente a su patología, al momento de su egreso por hospitalización y/o consulta externa.</p> <p>18) Realizar visitas diarias a los pacientes internos bajo su responsabilidad.</p> <p>19) Atender al paciente a nivel ambulatorio para diagnóstico y tratamiento.</p> <p>20) Establecer el plan de estudio y/o tratamiento que requiera el usuario atendido, de acuerdo con su patología y ordenar la realización de exámenes necesarios.</p> <p>21) Elaborar oportunamente las solicitudes de ayuda diagnóstica y/o terapéutica (órdenes de exámenes paraclinicos, solicitud de medicamentos, solicitud de turno quirúrgico, etc.) en los formatos correspondientes.</p> <p>22) Diligenciar en forma oportuna, legible y completa los formatos NO POS preestablecidos de ley y/o los estandarizados por la institución (resolución 3099 de 2008).</p> <p>23) Responder las interconsultas solicitadas por otras especialidades, incluidas las solicitadas por la UCI y CUIDADO INTERMEDIO, dentro de las 12 horas siguientes a su solicitud, excepto casos de urgencia en los cuales la atención debe ser inmediata.</p> <p>24) Efectuar el resumen de alta (Epicrisis) de los pacientes cuyo egreso autorice durante el turno.</p> <p>25) Acatar las normas y reglamentos establecidas por la ESE HUEM.</p> <p>26) Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomo-clínicas y administrativas relacionadas con la especialidad, cuando su presencia sea solicitada.</p> <p>27) Participar en los comités de calidad y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de la especialidad, cuando su asistencia sea solicitada.</p> <p>28) Colaborar en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica (Protocolos de atención) de las causas de diagnóstico atendidas en la Unidad y aplicarlas.</p> <p>29) Mantener informado al usuario y/o su familiar sobre su estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, y obtener su autorización (consentimiento informado) para su realización.</p> <p>30) Aseguramiento del ciclo de atención al usuario cumpliendo con los estándares de acreditación definidos en el manual de estándares de acreditación para las instituciones que ofrecen servicios de salud de habilitación rehabilitación (Anexo técnico 1. Resolución 1445 de 2006) y en el manual de acreditación en salud ambulatorio y hospitalario (Resolución 0123 de 26 de Enero de 2012), los que contemplan: Grupo de estándares del proceso de atención al cliente asistencial y Grupo de estándares de Apoyo administrativo –gerencial.</p> |
| <p>SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (NEUMÓLOGO PEDIATRA)</p> | <p>a) Título profesional en medicina otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación.</p> <p>b) RETHUS.</p> <p>c) Título de especialista otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación.</p> <p>d) Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud.</p> <p>- Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS).</p> <p>- Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <p>1) Realizar oportunamente las interconsultas inherentes al proceso de atención por la especialidad de NEUMOLOGIA PEDIATRICA solicitadas por la coordinación única del servicio o el líder de programa de la ESE HUEM.</p> <p>2) Presentar antes del 20 de cada mes la disponibilidad para la realización de las actividades contratadas durante el mes siguiente, con base en las necesidades presentadas por la coordinación única del servicio de la institución.</p> <p>3) Cubrir la atención de urgencias de la ESE HUEM, con permanencia de médico especialista en NEUMOLOGIA PEDIATRICA, según programación.</p> <p>4) Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes.</p> <p>5) Resolver la situación del paciente de urgencias en las primeras 24 horas posterior a su ingreso.</p> <p>6) Realizar la revista diaria y de urgencia en la ESE HUEM independientemente del médico de urgencias de turno.</p> <p>7) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado.</p> <p>8) Presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior, con los soportes de las atenciones prestadas y cobradas.</p> <p>9) Realizar el registro diario y record de actividades realizadas como soporte de sus cuentas de cobro mensuales para evitar glosas.</p> <p>10) Elaboración de rips sistematizados.</p> <p>11) Realizar de forma presencial las actividades de atención de NEUMOLOGIA PEDIATRICA.</p> <p>12) Cumplir de forma presencial y puntual los turnos programados y atender oportunamente las necesidades de atención que se presenten durante el turno.</p> <p>13) Elaborar y solicitar los formatos de referencia de los usuarios que ingresen al servicio y que lo ameriten y elaborar los formatos de contra referencia de los mismos a los centros de atención médica de origen en la periferia o a la consulta externa de la ESE HUEM, según sea necesario.</p> <p>14) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado.</p> <p>15) Prestar la atención de la especialidad con base en lo establecido en las guías de práctica clínica</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>(guías de atención) de la especialidad autorizadas por la institución a desarrollarlas si no existen en la institución en compañía de los profesionales a cargo de este.</p> <p>16) Elaborar la Historia Clínica, cumpliendo con la normatividad vigente, de los usuarios que atienda durante su turno en formato digital o en físico durante las contingencias incluyendo RIA</p> <p>17) Realizar en forma completa y legible los registros de atención del paciente en la hoja correspondiente, anotando con fecha y hora los datos sobre su evolución clínica, interpretación de exámenes solicitados, plan de tratamiento órdenes médicas, firmar transferencias, altas y certificados de defunción incapacidades, etc.</p> <p>18) Expedir oportunamente a cada paciente la incapacidad correspondiente, inherente a su patología, al momento de su egreso por hospitalización y/o consulta externa.</p> <p>19) Realizar visitas diarias a los pacientes internos bajo su responsabilidad.</p> <p>20) Atender al paciente a nivel ambulatorio para diagnóstico y tratamiento.</p> <p>21) Establecer el plan de estudio y/o tratamiento que requiera el usuario atendido, de acuerdo con su patología y ordenar la realización de exámenes necesarios.</p> <p>22) Elaborar oportunamente las solicitudes de ayuda diagnóstica y/o terapéutica (órdenes de exámenes paraclínicos, solicitud de medicamentos, solicitud de turno quirúrgico, etc.) en los formatos correspondientes.</p> <p>23) Diligenciar en forma oportuna, completa los formatos para prescribir un servicio o la tecnología en salud no cubierta en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC, (MIPRES) - preestablecidos de ley por el Ministerio de Salud y demás normas que modifiquen adicionen y/o sustituyan.</p> <p>24) Responder las interconsultas solicitadas por otras especialidades, incluidas las solicitadas por la UCI y CUIDADO INTERMEDIO, dentro de las 24 horas siguientes a su solicitud.</p> <p>25) Efectuar el resumen de alta (Epicrisis) de los pacientes cuyo egreso autorice durante el turno.</p> <p>26) Acabar las normas y reglamentos establecidas por la ESE HUEM.</p> <p>27) Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomo-clínicas y administrativas relacionadas con la especialidad, cuando su presencia sea solicitada.</p> <p>28) Participar en los comités de calidad y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de la especialidad, cuando su asistencia sea solicitada.</p> <p>29) Colaborar en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica (Protocolos de atención) de las causas de diagnóstico atendidas en la Unidad y aplicarlas.</p> <p>30) Portar siempre la escarapela de la institución desde el ingreso al área hospitalaria.</p> <p>31) Elaboración de la historia clínica sistematizada en el software institucional DGH, lo mismo que todos los reportes e informes de los resultados diagnósticos, el contratista presentará como soporte de la cuenta y que el proceso se ha realizado, los RIPS bajados del software por el departamento de sistema de la ESE HUEM.</p> <p>32) Mantener informado al familiar o representante del menor de su estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, y obtener su autorización (consentimiento informado) para su realización.</p> <p>33) Apoyar y cumplir los estándares de habilitación relacionados a su especialidad y los que se determine en el curso del proceso de acreditación.</p> <p>34) Ejecutar el curso on line sobre estadísticas vitales y obtener el paz y salvo de estadísticas vitales a la liquidación del contrato.</p> <p>35) Cumplir con las exigencias del talento humano en habilitación como cursos de hemovigilancia, lecho vigilancia, agresión sexual.</p> <p>36) La atención es integral y completa, desde la valoración previa, la ejecución del procedimiento, la evolución hospitalaria diaria y el control ambulatorio, como requisito para la cancelación del mismo.</p> <p>37) Aseguramiento del ciclo de atención al usuario cumpliendo con los estándares de acreditación definidos en el manual de estándares de acreditación para las instituciones que ofrecen servicios de salud de habilitación rehabilitación (Anexo técnico 1. Resolución 1445 de 2006) y en el manual de acreditación en salud ambulatorio y hospitalario (Resolución 0123 de 26 de Enero de 2012), los que contemplan: Grupo de estándares del proceso de atención al cliente asistencial: Grupo de estándares de administrativo – gerencial: Y demás normas que adicionen modifiquen y/o sustituyan.</p> |
| <p>SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (INFECTÓLOGO)</p> | <p>a) Título profesional en medicina otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación.</p> <p>b) RETHUS.</p> <p>c) Título de especialista otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación.</p> <p>d) Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud.</p> <p>- Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS).</p> <p>- Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019</p> | <p>1) Realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de atención por la especialidad de INFECTOLOGIA solicitadas por la coordinación única del servicio o el líder de programa de la ESE HUEM.</p> <p>2) Presentar antes del 20 de cada mes la disponibilidad para la realización de las actividades contratadas durante el mes siguiente, con base en las necesidades presentadas por la coordinación única del servicio de INFECTOLOGIA de la institución.</p> <p>3) Cubrir la atención de urgencias de la ESE HUEM, con permanencia de médico especialista en INFECTOLOGIA, según lo estipulado anteriormente para la atención inmediata de los casos y de acuerdo a la disponibilidad de que trata en punto anterior.</p> <p>4) Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes.</p> <p>5) Resolver la situación del paciente de urgencias en las primeras 24 horas posterior a su ingreso.</p> <p>6) Realizar la revista diaria y de urgencia en la ese HUEM independientemente del médico de urgencias de turno.</p> <p>7) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado.</p> <p>8) Presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior, con los soportes de las atenciones prestadas y cobradas.</p> <p>9) Realizar el registro diario y record de actividades realizadas como soporte de sus cuentas de cobro mensuales para evitar glosas.</p> <p>10) Realizar de forma presencial las actividades de atención de INFECTOLOGIA, durante las (6) horas del día.</p> <p>11) Cumplir de forma presencial y puntual los turnos programados y atender oportunamente las</p> |

emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.

necesidades de atención que se presenten durante el turno.

- 12) Elaborar y solicitar los formatos de referencia de los usuarios que ingresen al servicio y que lo ameriten y elaborar los formatos de contra referencia de los mismos a los centros de atención médica de origen en la periferia o a la consulta externa de la ESE HUEM, según sea necesario.
- 13) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado.
- 14) Prestar la atención de la especialidad con base en lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) de la especialidad autorizadas por la institución a desarrollarlas si no existen en la institución en compañía de los profesionales a cargo de este.
- 15) Elaborar la Historia Clínica, cumpliendo con la normatividad vigente, de los usuarios que atiende durante su turno.
- 16) Realizar en forma completa y legible los registros de atención del paciente en la hoja correspondiente, anotando con fecha y hora los datos sobre su evolución clínica, interpretación de exámenes solicitados, plan de tratamiento órdenes médicas, firmar transferencias, altas y certificados de defunción incapacidades, etc.
- 17) Expedir oportunamente a cada paciente la incapacidad correspondiente, inherente a su patología, al momento de su egreso por hospitalización y/o consulta externa.
- 18) Realizar visitas diarias a los pacientes internos bajo su responsabilidad.
- 19) Atender al paciente a nivel ambulatorio para diagnóstico y tratamiento.
- 20) Establecer el plan de estudio y/o tratamiento que requiera el usuario atendido, de acuerdo con su patología y ordenar la realización de exámenes necesarios.
- 21) Elaborar oportunamente las solicitudes de ayuda diagnóstica y/o terapéutica (órdenes de exámenes paraclínicos, solicitud de medicamentos, solicitud de turno quirúrgico, etc.) en los formatos correspondientes.
- 22) Diligenciar en forma oportuna, completa los formatos para prescribir un servicio o la tecnología en salud no cubierta en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC, (MIPRES) - preestablecidos de ley por el Ministerio de Salud y demás normas que modifiquen adiciónen y/o sustituyan.
- 23) **INTERCONSULTAS** Atención de consulta por infectología según programación atención presencial de pacientes interconsultados por otros servicios: Cuidado Intensivo adulto, hospitalización, urgencias adultos, cuidados intermedios de adultos. Se requiere oportunidad de respuesta de Interconsultas en tiempo no mayor a 24 horas en días hábiles.
- 24) **ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** Impartir la formación correspondiente a los estudiantes de pregrado y postgrado que como objeto de los convenios docencia-servicio sean desarrollados por el Hospital Universitario Erasmo Meoz, y ejecuten sus actividades estudiantiles en el servicio de epidemiología. Impartir educación a médicos, especialistas, miembros del comité de infecciones u otros, acerca del uso racional de antibióticos, manejo de enfermedades infecciosas, profilaxis antibiótica u otros temas que se consideren pertinentes a la especialidad. Impulsar la investigación en el campo de las enfermedades infecciosas en especial en lo relacionado con resistencia bacteriana, control de infecciones asociadas a la atención en salud, estudio de brotes o eventos de alto impacto en salud pública.
- 25) **PROCESO DE CONTROL DE INFECCIONES:** Asistencia a reuniones, comités institucionales programados y asesoría en los procesos en que se requiera según indicación de la ESE HUEM. Participación según programación a los comité de infecciones asociadas a la atención en salud y antibióticos. Colaborar en forma permanente con la Dirección de la ESE HUEM, farmacia y epidemiología en la implementación de políticas que busquen garantizar la mejor calidad de atención de los pacientes en concordancia con medidas de fármaco economía y seguridad del paciente. Cumplir a cabalidad con las normas y políticas de formulación de medicamentos fijadas por la ESE HUEM. Elaborar, actualizar, implementar y desarrollar la política de control de antibióticos de la institución en conjunto con el comité de infecciones asociadas a la atención en salud. Medir la adherencia a los protocolos de antibióticos. Presentando los informes respectivos en comité de infecciones asociadas a la atención en salud, comité de calidad u otros que consideren necesario. **Desarrollo y Seguimiento a las formulaciones de antimicrobianos de acuerdo al procedimiento definido por el procedimiento control y uso restringido de antimicrobianos.**
- 26) Efectuar el resumen de alta (Epicrisis) de los pacientes cuyo egreso autorice durante el turno.
- 27) Acatar las normas y reglamentos establecidas por la ESE HUEM.
- 28) Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatómo-clínicas y administrativas relacionadas con la especialidad, cuando su presencia sea solicitada.
- 29) Participar en los comités de calidad y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de la especialidad, cuando su asistencia sea solicitada.
- 30) Colaborar en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica (Protocolos de atención) de las causas de diagnóstico atendidas en la Unidad y aplicarlas.
- 31) Portar siempre la escarapela de la institución desde el ingreso al área hospitalaria.
- 32) Elaboración de la historia clínica sistematizada en el software institucional DGH, lo mismo que todos los reportes e informes de los resultados diagnósticos, el contratista presentará como soporte de la cuenta y que el proceso se ha realizado, los RIPS bajados del software por el departamento de sistema de la ESE HUEM.
- 33) Mantener informado al familiar o representante del menor de su estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, y obtener su autorización (consentimiento informado) para su realización.
- 34) Apoyar y cumplir los estándares de habilitación relacionados a su especialidad y los que se determine en el curso del proceso de acreditación.
- 35) Ejecutar el curso on line sobre estadísticas vitales *relacsis* y obtener el paz y salvo de estadísticas vitales a la liquidación del contrato.
- 36) Cumplir con las exigencias del talento humano en habilitación como cursos de hemovigilancia, tecno vigilancia, agresión sexual.

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>37) La atención es integral y completa, desde la valoración previa, la ejecución del procedimiento, la evolución hospitalaria diaria y el control ambulatorio, como requisito para la cancelación del mismo. 38) Aseguramiento del ciclo de atención al usuario cumpliendo con los estándares de acreditación definidos en el manual de estándares de acreditación para las instituciones que ofrecen servicios de salud de habilitación rehabilitación (Anexo técnico 1. Resolución 1445 de 2006) y en el manual de acreditación en salud ambulatorio y hospitalario (Resolución 0123 de 26 de Enero de 2012), los que contemplan: Grupo de estándares del proceso de atención al cliente asistencial; Grupo de estándares de Apoyo administrativo – gerencia; Y demás normas que adicionen modifiquen y/o sustituyan.</p> |
| <p>SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (DERMATÓLOGO)</p> | <p>1) Título profesional en medicina otorgado por una Universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. 2) Título de especialista en DERMATOLOGIA, otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. 3) Experiencia certificada como médico especialista, por cada profesional mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud. 4) RETHUS. - Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS). - Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <p>1. Practicar los exámenes clínicos y procedimientos de diagnóstico que los pacientes asignados a su cargo que necesiten dentro del criterio académico y ético de su especialidad. 3. Practicar control a los pacientes Hospitalizados o ambulatorios que estén bajo su cuidado. 4. Atender a todos los pacientes que alcance durante su jornada sin limitarse a un número determinado. 5. Realizar dentro de su especialidad las funciones correspondientes a Medicina Legal o Preventiva. 6. Realizar los turnos presenciales que el jefe de sección le fije. 7. Elaborar la historia clínica de los pacientes incluyendo la epícrisis. 8. Elaborar las historias clínicas de consulta externa, elabora la historia clínica especializada de los hospitalizados y contestar por escrito las interconsultas. 9. Ordenar por escrito en la historia clínica los análisis, exámenes de laboratorio estudios de imágenes diagnósticas y demás pruebas que el paciente requiera. 10. Asistir a reuniones científicas con fines de docencia y estudio. 11. Asistir a la revista clínica de los pacientes de su sección. 12. Impartir instrucciones al personal profesional, técnico y auxiliar, sobre procedimientos técnicos propios de su especialidad. 13. Rendir informes y expedir certificados relacionados con su especialidad. 14. Llevar controles médicos estadísticos y analizarlos con fines científicos y administrativos. 15. Participar en los estudios de investigación que se realicen al interior de la institución. 16. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y normas internas de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ. 17. Ejercer las demás funciones asignadas por su jefe inmediato. 18. Realizar toda prescripción de medicamentos por escrito, previa evaluación del paciente y registro de sus condiciones y diagnóstica en la historia clínica. Utilizando para ello la Denominación común internacional (nombre genérico). 19. Realizar toda prescripción de medicamentos en letra clara y legible, con las indicaciones necesarias para su administración, en idioma español, en forma escrita ya sea por copia mecanográfica, medio electromagnético y/o computarizado, no podrá contener enmendaduras o tachaduras, siglas, claves, signos, secretos, abreviaturas o símbolos químicos, con la excepción de las abreviaturas aprobadas por el comité de farmacia y terapéutica de la institución. 20. Realizar la prescripción de medicamentos en formato establecido por la entidad para tal fin teniendo en cuenta de registrar: lugar y fecha de la prescripción, nombre del paciente y documento de identificación, número de la historia clínica, tipo de usuario (contributivo, subsidiado, particular, otro), nombre del medicamento expresado en la denominación común internacional (nombre genérico), concentración y forma farmacéutica, vía de administración, dosis y frecuencia de la administración periodo de duración del tratamiento, cantidad total de las unidades farmacéuticas requeridas para el tratamiento, cantidad total de unidades farmacéuticas requeridas para el tratamiento, en números y letras, indicaciones que a su juicio considere el médico tratante, vigencia de la prescripción, nombre y firma del médico tratante con su respectivo número de registro profesional, así como justificar los medicamentos NO POS en los formatos correspondientes. 21. Solicitar autorización al paciente o a su familiar para realizar un procedimiento, habiéndole explicado previamente el procedimiento y sus riesgos, dando cumplimiento a la norma de consentimiento informado, dejando registro escrito en la historia clínica del proceso realizado en este sentido. 22. Exigir el uso de las medidas de radio protección al cliente interno y externo en el área de radioterapia. 23. Vigilar la calibración del equipo de radioterapia anualmente y cumplir las sugerencias realizadas por el radio físico nuclear. 24. Realizar las medidas exigidas por medicina ocupacional en cuanto al manejo de material radioactivo. 25. Elaboración de RIPS sistematizados. 26. Revisar el informe mensual de dosimetría que se realiza al cliente interno de la rea de radioterapia y tomar medidas correctivas si amerita el caso. 27. Coordinar actividades con el organismo del orden nacional encargado de las políticas de manejo de material radiactivo. 28. Supervisar y coordinar las medidas de seguridad del material radiactivo. 29. Coordinar las funciones del área de acuerdo a las actividades a realizar. 30. Informar de manera inmediata al líder del programa de la sección, de cualquier modificación en las actividades o eventos, quejas, de manera general o de cualquier situación o eventualidad que afecte en la eficiencia de la prestación del servicio. 31. Las demás inherentes y/o por el inmediato superior</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (INTERNISTA)</p> | <p>1) Título profesional en medicina otorgado por una Universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. 2) Título de especialista en MEDICINA INTERNA, otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. 3) Experiencia certificada como médico especialista, por cada profesional mínima de un (1) año en instituciones prestadoras de Salud. 4) RETHUS. - Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS). - Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de atención por la especialidad de MEDICINA INTERNA solicitadas por la coordinación única del servicio o el líder de programa de la ESE HUEM. 2) Presentar antes del 25 de cada mes la disponibilidad para la realización de las actividades contratadas durante el mes siguiente, con base en las necesidades presentadas por la coordinación única del servicio de MEDICINA INTERNA de la institución. 3) Cubrir la atención de urgencias de la ESE HUEM, con permanencia de médico especialista en MEDICINA INTERNA, según lo estipulado anteriormente para la atención inmediata de los casos y de acuerdo a la disponibilidad de que trata en punto anterior. 4) Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes. 5) Resolver la situación del paciente de urgencias en las primeras 24 horas posterior a su ingreso. 6) Realizar la revista diaria y de urgencia en la ese HUEM independientemente del médico de urgencias de turno. 7) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado. 8) Presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior, con los soportes de las atenciones prestadas y cobradas. 9) Realizar el registro diario y record de actividades realizadas como soporte de sus cuentas de cobro mensuales para evitar glosas. 10) Realizar de forma presencial las actividades de atención de MEDICINA INTERNA, durante las 24 horas del día, según programación de turnos por la coordinación del servicio. 11) Cumplir de forma presencial y puntual los turnos programados y atender oportunamente las necesidades de atención que se presenten durante el turno. 12) Diligenciar los formatos de referencia de los usuarios que ingresen a la institución, según lo ameriten y elaborar las notas de contrarreferencia a los mismos centros de atención médica de origen, de la periferia o a la consulta externa de la ESE. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ, según sea necesario. 13) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado. 14) Prestar la atención de la especialidad con base en lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) de la especialidad autorizadas por la institución. 15) Elaborar la Historia Clínica, cumpliendo con la normatividad vigente, de los usuarios que atienda durante su turno. 16) Realizar en forma completa y legible los registros de atención del paciente en la hoja correspondiente, anotando con fecha y hora los datos sobre su evolución clínica, interpretación de exámenes solicitados, plan de tratamiento órdenes médicas, firmar transferencias, altas y certificados de defunción incapacidades, etc. 17) Expedir oportunamente a cada paciente la incapacidad correspondiente, inherente a su patología, al momento de su egreso por hospitalización y/o consulta externa. 18) Realizar visitas diarias a los pacientes internos bajo su responsabilidad. 19) Atender al paciente a nivel ambulatorio para diagnóstico y tratamiento. 20) Establecer el plan de estudio y/o tratamiento que requiera el usuario atendido, de acuerdo con su patología y ordenar la realización de exámenes necesarios. 21) Elaborar oportunamente las solicitudes de ayuda diagnóstica y/o terapéutica (órdenes de exámenes paraclínicos, solicitud de medicamentos, solicitud de turno quirúrgico, etc.) en los formatos correspondientes. 22) Diligenciar en forma oportuna, legible y completa los formatos NO POS preestablecidos de ley y/o los estandarizados por la institución (resolución 3099 de 2008). 23) Responder las interconsultas solicitadas por otras especialidades, incluidas las solicitadas por la UCI y CUIDADO INTERMEDIO, dentro de las 12 horas siguientes a su solicitud, excepto casos de urgencia en los cuales la atención debe ser inmediata. 24) Efectuar el resumen de alta (Epicrisis) de los pacientes cuyo egreso autorice durante el turno. 25) Aclarar las normas y reglamentos establecidas por la ESE HUEM. 26) Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomo-clínicas y administrativas relacionadas con la especialidad, cuando su presencia sea solicitada. 27) Participar en los comités de calidad y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de la especialidad, cuando su asistencia sea solicitada. 28) Colaborar en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica (Protocolos de atención) de las causas de diagnóstico atendidas en la Unidad y aplicarlas. 29) Mantener informado al usuario y/o su familiar sobre su estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, y obtener su autorización (consentimiento informado) para su realización. 30) Aseguramiento del ciclo de atención al usuario cumpliendo con los estándares de acreditación definidos en el manual de estándares de acreditación para las instituciones que ofrecen servicios de salud de habilitación rehabilitación (Anexo técnico 1. Resolución 1445 de 2006) y en el manual de acreditación en salud ambulatorio y hospitalario (Resolución 0123 de 26 de Enero de 2012), los que contemplan: Grupo de estándares del proceso de atención al cliente asistencial y Grupo de estándares de Apoyo administrativo – gerencial. |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Practicar los exámenes clínicos y procedimientos de diagnóstico que los pacientes asignados a su cargo que necesiten dentro del criterio académico y ético de su especialidad. 3. Practicar control a los pacientes Hospitalizados o ambulatorios que estén bajo su cuidado. 4. Atender a todos los pacientes que alcance durante su jornada sin limitarse a un número determinado. |

| | | |
|--|--|--|
| <p>SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (ENDOCRINOLOGIA PEDIÁTRICA)</p> | <p>1) Título profesional en medicina otorgado por una Universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. 2) Título de especialista otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. 3) Experiencia certificada como médico especialista, por cada profesional mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud. 4) RETHUS. - Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS). - Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <p>5. Realizar dentro de su especialidad las funciones correspondientes a Medicina Legal o Preventiva. 6. Realizar los turnos presenciales que el jefe de sección le fije. 7. Elaborar la historia clínica de los pacientes incluyendo la epícrisis. 8. Elaborar las historias clínicas de consulta externa, elabora la historia clínica especializada de los hospitalizados y contestar por escrito las interconsultas. 9. Ordenar por escrito en la historia clínica los análisis, exámenes de laboratorio estudios de imágenes diagnósticas y demás pruebas que el paciente requiera. 10. Asistir a reuniones científicas con fines de docencia y estudio. 11. Asistir a la revista clínica de los pacientes de su sección. 12. Impartir instrucciones al personal profesional, técnico y auxiliar, sobre procedimientos técnicos propios de su especialidad. 13. Rendir informes y expedir certificados relacionados con su especialidad. 14. Llevar controles médicos estadísticos y analizarlos con fines científicos y administrativos. 15. Participar en los estudios de investigación que se realicen al interior de la institución. 16. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y normas internas de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ. 17. Ejercerías demás funciones asignadas por su jefe inmediato. 18. Realizar toda prescripción de medicamentos por escrito, previa evaluación del paciente y registro de sus condiciones y diagnóstica en la historia clínica. Utilizando para ello la Denominación común internacional (nombre genérico). 19. Realizar toda prescripción de medicamentos en letra clara y legible, con las indicaciones necesarias para su administración, en idioma español, en forma escrita ya sea por copia mecanográfica, medio electromagnético y/o computarizado, no podrá contener enmendaduras o tachaduras, siglas, claves, signos secretos, abreviaturas o símbolos químicos, con la excepción de la abreviaturas aprobadas por el comité de farmacia y terapéutica de la institución. 20. Realizar la prescripción de medicamentos en formato establecido por la entidad para tal fin teniendo en cuenta de registrar: lugar y fecha de la prescripción, nombre del paciente y documento de identificación, número de la historia clínica, tipo de usuario (contributivo, subsidiado, particular, otro), nombre del medicamento expresado en la denominación común internacional (nombre genérico), concentración y forma farmacéutica, vía de administración, dosis y frecuencia de la administración período de duración del tratamiento, cantidad total de las unidades farmacéuticas requeridas para el tratamiento, cantidad total de unidades farmacéuticas requeridas para el tratamiento, en números y letras, indicaciones que a su juicio considere el médico tratante, vigencia de la prescripción, nombre y firma del médico tratante con su respectivo número de registro profesional, así como justificar los medicamentos NO POS en los formatos correspondientes. 21. Solicitar autorización al paciente o a su familiar para realizar un procedimiento, habiéndole explicado previamente el procedimiento y sus riesgos, dando cumplimiento a la norma de consentimiento informado, dejando registro escrito en la historia clínica del proceso realizado en este sentido. 22. Exigir el uso de las medidas de radio protección al cliente interno y externo en el área de radioterapia. 23. Vigilar la calibración del equipo de radioterapia anualmente y cumplir las sugerencias realizadas por el radio físico nuclear. 24. Realizar las medidas exigidas por medicina ocupacional en cuanto al manejo de material radioactivo. 25. Elaboración de RIPS sistematizados. 26. Revisar el informe mensual de dosimetría que se realiza al cliente interno de la rea de radioterapia y tomar medidas correctivas si amerita el caso. 27. Coordinar actividades con el organismo del orden nacional encargado de las políticas de manejo de material radiactivo. 28. Supervisar y coordinar las medidas de seguridad del material radiactivo. 29. Coordinar las funciones del área de acuerdo a las actividades a realizar. 30. Informar de manera inmediata al líder del programa de la sección, de cualquier modificación en las actividades o eventos, quejas, de manera general o de cualquier situación o eventualidad que afecte en la eficiencia de la prestación del servicio. 31. Las demás inherentes y/o por el inmediato superior.</p> |
| <p>SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (RADIOTERAPEUT)</p> | <p>1) Título profesional en medicina otorgado por una Universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. 2) Título de especialista en RADIOTERAPIA, otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. 3) Experiencia certificada como médico especialista,</p> | <p>Dentro de las funciones del Médico Especialista de Radioterapia se encuentra la consulta de primera vez donde se evaluará al paciente sus antecedentes clínicos y se elaborará la Historia Clínica del Servicio, a veces será necesario repetir estudios y/o solicitar alguno adicional, asegurando de esta forma que el tratamiento sea el más adecuado para su lesión en particular. En esta entrevista se le explicará detalladamente al paciente el tratamiento que deberá realizar y sus posibles efectos para despejar cualquier duda. Una vez finalizada esta primera consulta, se le dará un turno para efectuar su simulación/Planificación. Se les dará a los Técnicos en radioterapia las indicaciones específicas para la realización de la simulación, una efectuada está el médico especialista en radioterapia realizará el proceso de contornear las imágenes obtenidas en la simulación de militando el área a tratar al igual que los órganos a riesgo. Como en la consulta se evaluó los estudios y tratamientos previos, se calificará un programa terapéutico especialmente para el paciente con la ayuda de una computadora de planificación de tratamiento radiante. El médico radioterapeuta en conjunto con un Físico Especialista en radioterapia, estudiarán durante unos días las diferentes alternativas para el determinado caso, hasta encontrara el tratamiento más adecuado. Una vez definido el plan de tratamiento que se le administrará al paciente junto a la prescripción de la dosis a recibir se hará el inicio de esta en el acelerador lineal, verificando por medio de imágenes</p> |

| | | |
|--|---|--|
| A) | <p>mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud. 4) RETHUS. - Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS). - Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <p>la ubicación anatómica de la lesión para poder garantizar un tratamiento que cumpla con todos los estándares de calidad. En el tiempo que dure el tratamiento del paciente se hará consulta de control semanal o diario se esté lo amerita para poder evaluar las posibles complicaciones que se puedan presentar y hacer manejo adecuado de estas. Finalizado el tratamiento se le entregara al paciente un informe de culminación especificando el campo que se trató, así como la dosis que recibió Se le citara para controles por el servicio de radioterapia cada mes durante los primeros tres meses de haber culminado el tratamiento, cada tres meses hasta cumplir el año, cada seis meses por cinco años y por último 1 consulta control cada año. Presentar mensualmente a Talento Humano las actividades y Eventos a realizar. Participar en las reuniones previamente convocados, por los comités programados u otros. Participar en los comités técnicos y científicos en los cuales su presencia sea necesaria. Trabajar mancomunadamente, con el líder de programa de sección para lograr los objetivos y metas propuestas. Informar en relación a incapacidades, permisos, vacaciones, etc. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamento de la Institución. Las demás inherentes y/o por el inmediato superior.</p> |
| SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (GINECÓLOGO) | <p>1) Título profesional en medicina otorgado por una Universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o extranjero con su respectiva convalidación. 2) Título de especialista en GINECOLOGIA - OBSTETRICIA, otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. 3) Experiencia certificada como médico especialista, mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud. 4) RETHUS. - Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS). - Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar las guías de práctica clínica GPC, protocolos, procedimientos, formatos y demás requisitos documentales para la adecuada prestación del servicio. 2. Solicitar exploraciones complementarias, realizar diagnósticos y prescribir el tratamiento adecuado para los pacientes de la especialidad de ginecología y obstetricia, siempre dentro del criterio académico y ético de la especialidad. 3. Realizar seguimiento evolutivo a los pacientes hospitalizados o ambulatorios del servicio de ginecología y obstetricia. 4. Atender a todos los pacientes que alcance durante su jornada sin limitarse a un número determinado. 5. Realizar dentro de su especialidad las funciones correspondientes a Medicina Legal y Preventiva. (En este punto el concepto de medicina legal hace referencia a realizar certificados de defunción de los pacientes que fallezcan como consecuencia de un proceso neoplásico y/o complicación asociada y se encuentren hospitalizados en el servicio de oncología clínica. NO INCLUYE REALIZACION DE AUTOPSIAS). 6. Elaborar las historias clínicas de Consulta Externa, Hospitalización y contestar por escrito las interconsultas asignadas. También realizar la epicrisis al momento del alta hospitalaria. 7. Prescribir en la historia clínica las exploraciones complementarias (exámenes de laboratorio, estudios de imágenes diagnósticas) y demás pruebas que el paciente requiera. 8. Asistir a reuniones científicas con fines de docencia y estudio. 9. Asistir a la Revista Clínica de los pacientes hospitalizados a cargo del servicio de ginecología y obstetricia. 10. Participar activamente en los comités multidisciplinarios en los que la especialidad de ginecología y obstetricia tenga un rol diagnóstico y/o terapéutico. 11. Realizar interconsultas y/o derivar a los pacientes que requieren intervención alguna por parte de otras especialidades. 12. Impartir instrucciones al personal de enfermería, técnico y auxiliar, sobre procedimientos propios de su especialidad. 13. Rendir informes y expedir certificados relacionados con la especialidad de ginecología y obstetricia 14. Llevar registros médicos estadísticos y analizarlos con fines científicos y administrativos. 15. Participar en los estudios de investigación que conciernen al servicio de Oncología Clínica y que se realicen al interior de la institución. 16. Cumplir con los estatutos, reglamentos y normas internas de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ. 17. Ejercer las demás funciones asignadas por su jefe inmediato. 18. Realizar toda prescripción de medicamentos, previa evaluación del paciente, registro de sus condiciones médicas y diagnóstico en la historia clínica, utilizando para ello la Denominación Común Internacional (nombre genérico). 19. Realizar la prescripción de medicamentos con letra clara y legible, con las indicaciones necesarias para su administración, en castellano ya sea por medio electromagnético y/o manual, no podrá contener enmendaduras o tachaduras, siglas, claves, signos secretos, abreviaturas o símbolos químicos, con la excepción de las abreviaturas aprobadas por el Comité de Farmacia y Terapéutica de la Institución. 20. Realizar la prescripción de medicamentos en formato establecido por la entidad para tal fin, teniendo en cuenta de registrar: lugar y fecha de la prescripción, nombre del paciente y documento de identificación, número de la historia clínica, tipo de usuario (contributivo, subsidiado, particular, otro), nombre del medicamento expresado en la Denominación Común Internacional (nombre genérico), concentración y forma farmacéutica, Vía de administración, dosis y frecuencia de administración, periodo de duración del tratamiento, cantidad total de unidades farmacéuticas requeridas para el tratamiento, en números y letras, Indicaciones que a su juicio considere el médico tratante, vigencia de la prescripción, nombre y firma del médico tratante con su respectivo número de registro profesional, así como justificar los medicamentos NO POS en los formatos correspondientes. 21. Solicitar autorización al paciente o a su representante legal para realizar un procedimiento, habiéndole explicado previamente el tipo de procedimiento y su riesgo, dando cumplimiento a la norma de consentimiento informado, dejando registro escrito en la historia clínica del proceso realizado en este sentido. |
| | a) Título profesional en | 1) Realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de atención por |



SERVICIO DE
MÉDICO
ESPECIALISTA
(PSIQUIATRA)

medicina otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. b) Título de especialista en PSIQUIATRIA, otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. c) Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud. d) RETHUS.
- Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS).
- Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.

la especialidad de PSIQUIATRIA solicitadas por la coordinación única del servicio o el líder de programa de la ESE HUEM.
2) Presentar antes del 20 de cada mes la disponibilidad para la realización de las actividades contratadas durante el mes siguiente, con base en las necesidades presentadas por la coordinación única del servicio de PSIQUIATRIA de la institución.
3) Cubrir la atención de urgencias de la ESE HUEM, con permanencia de médico especialista en PSIQUIATRIA, según lo estipulado anteriormente para la atención inmediata de los casos y de acuerdo a la disponibilidad de que trata en punto anterior.
4) Diligenciar en forma oportuna, completa los formatos para prescribir un servicio o la tecnología en salud no cubierta en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPS (MIPRES) – preestablecidos de la ley por el Ministerio de Salud y demás normas que modifiquen, adicione y/o sustituya.
5) Resolver la situación del paciente de urgencias en las primeras 24 horas posterior a su ingreso.
6) Realizar la revista diaria y de urgencia en la ese HUEM independientemente del médico de urgencias de turno, resolver interconsultas de UCI Pediátrica.
7) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado.
8) Presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior, con los soportes de las atenciones prestadas y cobradas.
9) Realizar el registro diario y record de actividades realizadas como soporte de sus cuentas de cobro mensuales para evitar glosas.
10) Realizar de forma presencial las actividades de atención de PSIQUIATRIA, durante 2 horas del día.
11) Cumplir de forma presencial y puntual los turnos programados y atender oportunamente las necesidades de atención que se presenten durante el turno.
12) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado.
13) Prestar la atención de la especialidad con base en lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) de la especialidad autorizadas por la institución.
14) Elaborar la Historia Clínica, cumpliendo con la normatividad vigente, de los usuarios que atienda durante su turno.
15) Realizar en forma completa y legible los registros de atención del paciente en la hoja correspondiente, anotando con fecha y hora los datos sobre su evolución clínica, interpretación de exámenes solicitados, plan de tratamiento órdenes médicas, firmar transferencias, altas y certificados de defunción incapacidades, etc.
16) Expedir oportunamente a cada paciente la incapacidad correspondiente, inherente a su patología, al momento de su egreso por hospitalización y/o consulta externa.
17) Realizar visitas diarias a los pacientes internos bajo su responsabilidad.
18) Atender al paciente a nivel ambulatorio para diagnóstico y tratamiento.
19) Establecer el plan de estudio y/o tratamiento que requiera el usuario atendido, de acuerdo con su patología y ordenar la realización de exámenes necesarios.
20) Elaborar oportunamente las solicitudes de ayuda diagnóstica y/o terapéutica (órdenes de exámenes paraclínicos, solicitud de medicamentos, solicitud de turno quirúrgico, etc.) en los formatos correspondientes.
21) Efectuar el resumen de alta (Epicrisis) de los pacientes cuyo egreso autorice durante el turno.
22) Acatar las normas y reglamentos establecidas por la ESE HUEM.
23) Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomo-clínicas y administrativas relacionadas con la especialidad, cuando su presencia sea solicitada.
24) Participar en los comités de calidad y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de la especialidad, cuando su asistencia sea solicitada.
25) Colaborar en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica (Protocolos de atención) de las causas de diagnóstico atendidas en la Unidad y aplicarlas.
26) Portar siempre la escarapela de la institución desde el ingreso al área hospitalaria.
27) Elaboración de la historia clínica sistematizada en el software institucional DGH, lo mismo que todos los reportes e informes de los resultados diagnósticos, el contratista presentará como soporte de la cuenta y que el proceso se ha realizado, los RIPS bajados del software por el departamento de sistema de la ESE HUEM.
28) Mantener informado al familiar o representante del menor de su estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, y obtener su autorización (consentimiento informado) para su realización.
29) Apoyar y cumplir los estándares de habilitación relacionados a su especialidad y los que se determine en el curso del proceso de acreditación.
30) Ejecutar el curso on line sobre estadísticas vitales *relacsis* y obtener el paz y salvo de estadísticas vitales a la liquidación del contrato.
31) Cumplir con las exigencias del talento humano en habilitación como cursos de hemovigilancia, tecno vigilancia, agresión sexual.
32) La atención es integral y completa, desde la valoración previa, la ejecución del procedimiento, la evolución hospitalaria diaria y el control ambulatorio, como requisito para la cancelación del mismo.
33) Elaborar y solicitar los formatos de referencia de los usuarios que ingresen al servicio y que lo ameriten y elaborar los formatos de contrareferencia de los mismos a los centros de atención médica de origen en la periferia o a la consulta externa de la ESE HUEM según sea necesario
34) Aseguramiento del ciclo de atención al usuario cumpliendo con los estándares de acreditación definidos en el manual de estándares de acreditación para las instituciones que ofrecen servicios de salud de habilitación rehabilitación (Anexo técnico 1. Resolución 1445 de 2006) y en el manual de acreditación en salud ambulatorio y hospitalario (Resolución 0123 de 26 de Enero de 2012), los que

| | | |
|---|---|--|
| | | contemplan: Grupo de estándares del proceso de atención al cliente asistencial - Grupo de estándares de Apoyo administrativo – gerencial y demás normas que modifiquen, adicione y/o sustituya. |
| SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (NEFRÓLOGO) | <p>a) Título profesional en medicina otorgado por una Universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. b) Título de especialista en NEFROLOGIA otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. c) RETHUS. d) Experiencia como médico en entidades prestadoras de salud - Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS). - Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar oportunamente "todas" las labores requeridas, inherentes al proceso de Nefrología solicitadas por la coordinación o el Líder de programa de la ESE HUEM. 2) Presentar antes del 20 de cada mes la disponibilidad o programación para la realización del proceso, durante el mes siguiente, con base en las necesidades presentadas por la coordinación del servicio en la institución. 3) Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes. 4) Cubrir las urgencias de la ESE HUEM, con permanencia del médico nefrólogo, conforme a la programación de turnos, garantizando la atención inmediata. 5) Resolver la situación del paciente de urgencias en las primeras 24 horas posteriores a su ingreso. 6) Realizar la revista diaria y de urgencia en la ESE HUEM, independientemente del médico de urgencias de turno. 7) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso, sin limitarse a un número determinado. 8) Presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior. 9) Realizar el registro diario y record de actividades realizadas como soporte de sus cuentas de cobro mensuales, evitando glosas por dicho aspecto. 10) Cumplir todas las actividades inherentes al objeto contractual, conforme la programación de turnos que para tales fines se señale. 11) Realizar de forma presencial las actividades de atención de NEFROLOGIA, durante 4 horas del día. 12) Cumplir de forma presencial y puntual los turnos programados y atender oportunamente las necesidades de atención que se presenten durante el turno. 13) Prestar la atención de la especialidad con base en lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) de la especialidad autorizadas por la institución y demás protocolos. 14) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado. 15) Prestar la atención de la especialidad con base en lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) de la especialidad autorizadas por la institución a desarrollarlas si no existen en la institución en compañía de los profesionales a cargo de este. 16) Elaborar la Historia Clínica, cumpliendo con la normatividad vigente, de los usuarios que atienda durante su turno. 17) Realizar en forma completa y legible los registros de atención del paciente en la hoja correspondiente, anotando con fecha y hora los datos sobre su evolución clínica, interpretación de exámenes solicitados, plan de tratamiento órdenes médicas, firmar transferencias, altas y certificados de defunción incapacidades, etc. 18) Expedir oportunamente a cada paciente la incapacidad correspondiente, inherente a su patología, al momento de su egreso por hospitalización y/o consulta externa. 19) Realizar visitas diarias a los pacientes internos bajo su responsabilidad. 20) Atender al paciente a nivel ambulatorio para diagnóstico y tratamiento. 21) Establecer el plan de estudio y/o tratamiento que requiera el usuario atendido, de acuerdo con su patología y ordenar la realización de exámenes necesarios. 22) Elaborar oportunamente las solicitudes de ayuda diagnóstica y/o terapéutica (órdenes de exámenes paraclínicos, solicitud de medicamentos, solicitud de turno quirúrgico, etc.) en los formatos correspondientes. 23) Diligenciar en forma oportuna, legible y completa los formatos NO POS preestablecidos de ley y/o los estandarizados por la institución (resolución 3099 de 2008). 24) Responder las interconsultas solicitadas por otras especialidades, incluidas las solicitadas por la UNIDAD DE CUIDADO INTERMEDIO, dentro de las 12 horas siguientes a su solicitud, excepto casos de urgencia en los cuales la atención debe ser inmediata. 25) Efectuar el resumen de alta (Epicrisis) de los pacientes cuyo egreso autorice durante el turno. 26) Acatar las normas y reglamentos establecidos por la ESE HUEM. 27) Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatómo-clínicas y administrativas relacionadas con la especialidad, cuando su presencia sea solicitada. 28) Participar en los comités de calidad y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de la especialidad, cuando su asistencia sea solicitada. 29) Colaborar en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica (Protocolos de atención) de las causas de diagnóstico atendidas en la Unidad y aplicarlas. 30) Elaboración de RIPS sistematizados. 31) Portar siempre la escarapela de la institución desde el ingreso al área hospitalaria. 32) Mantener informado al familiar o representante del menor de su estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, y obtener su autorización (consentimiento informado) para su realización. 33) Apoyar y cumplir los estándares de habilitación relacionados a su especialidad y los que se determine en el curso del proceso de acreditación. 34) Ejecutar el curso on line sobre estadísticas vitales <i>relaccis</i> y obtener el paz y salvo de estadísticas vitales a la liquidación del contrato. 35) Cumplir con las exigencias del talento humano en habilitación como cursos de hemovigilancia, tecno vigilancia, agresión sexual. 36) La atención es integral y completa, desde la valoración previa, la ejecución del procedimiento, la evolución hospitalaria diaria y el control ambulatorio, como requisito para la cancelación del mismo. |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>37) Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes. 38) Elaborar y solicitar los formatos de referencia de los usuarios que ingresen al servicio y que lo ameriten y elaborar los formatos de contrareferencia de los mismos a los centros de atención médica de origen en la periferia o a la consulta externa de la ESE HUEM según sea necesario 39) Diligenciar en forma oportuna, completa los formatos para prescribir un servicio o la tecnología en salud no cubierta en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPS (MIPRES) - preestablecidos de la ley por el Ministerio de Salud y demás normas que modifiquen, adicione y/o sustituya. 40) Aseguramiento del ciclo de atención al usuario cumpliendo con los estándares de acreditación definidos en el manual de estándares de acreditación para las instituciones que ofrecen servicios de salud de rehabilitación (Anexo técnico 1, Resolución 1445 de 2006) y en el manual de acreditación en salud ambulatorio y hospitalario (Resolución 0123 de 26 de Enero de 2012), los que contemplan: Grupo de estándares del proceso de atención al cliente asistencial - Grupo de estándares de Apoyo administrativo - gerencial.</p> |
| <p>SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (NEUMÓLOGO)</p> | <p>a) Título profesional en medicina otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. b) RETHUS. c) Título de especialista otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. d) Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud. - Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS). - Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <p>1) A realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de atención de neumología, solicitadas por la coordinación o el líder de programa de la ESE HUEM. Para ello, el contratista debe contar por lo menos con un (1) neumólogo, a fin de garantizar la realización oportuna de las actividades del proceso. 2) Presentar antes del 25 de cada mes la programación del recurso humano necesario para la realización del proceso, durante el mes siguiente, con base en las necesidades presentadas por la coordinación única del servicio en la institución, quien lo hará entre el 20 y el 23 de cada mes. 3) Atender al paciente a nivel ambulatorio para diagnóstico y tratamiento. 4) A presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior. 5) Realizar de forma presencial las actividades de atención de urgencias neumología, durante las 24 horas del día. 6) Cumplir de forma presencial y puntual los turnos programados y atender oportunamente las necesidades de atención que se presenten durante el turno. 7) Solicitar las notas de referencia de los usuarios que ingresen al servicio y que lo ameriten y elaborar las notas de contrareferencia de los mismos a los centros de atención médica de origen en la periferia o a la consulta externa de la ESE HUEM, según sea necesario. 8) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado. 9) Prestar la atención de la especialidad con base en lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) de la especialidad autorizadas por la institución. 10) Elaborar la historia clínica de los usuarios que atienda. 11) Realizar en forma completa y legible los registros de atención del paciente en la hoja correspondiente, anotando con fecha y hora los datos sobre su evolución clínica, interpretación de exámenes solicitados, plan de tratamiento órdenes médicas, firmar transferencias, altas y certificados de defunción incapacidades, etc. 12) Expedir oportunamente a cada usuario la incapacidad correspondiente, inherente a su patología, al momento de su egreso por hospitalización y/o consulta externa. 13) Realizar visitas diarias a los pacientes internos bajo su responsabilidad. 14) Establecer el plan de estudio y/o tratamiento que requiera el usuario atendido, de acuerdo con su patología y ordenar la realización de exámenes necesarios. 15) Elaborar oportunamente las solicitudes de ayuda diagnóstica y/o terapéutica (órdenes de exámenes paraclínicos, solicitud de medicamentos, solicitud de turno quirúrgico, etc.) en los formatos correspondientes. 16) Diligenciar en forma oportuna, legible y completa los formatos no preestablecidos de ley y/o los estandarizados por la institución (resolución 3099 de 2008). 17) Responder las interconsultas solicitadas por otras especialidades, incluidas las solicitadas por la UCI y cuidado intermedio, dentro de las 24 horas siguientes a su solicitud, excepto casos de urgencia en los cuales la atención debe ser inmediata. 18) Efectuar el resumen de alta (epicrisis) de los pacientes cuyo egreso autorice durante el turno. 19) Acatar las normas y reglamentos establecidos por la ESE HUEM. 20) Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomoclínicas y administrativas relacionadas con la especialidad, cuando su presencia sea solicitada. 21) Participar en los comités de calidad y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de la especialidad, cuando su asistencia sea solicitada. 22) colaborar en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica (protocolos de atención) de las causas de diagnóstico atendidas en la unidad y aplicarlas. 23) Mantener informado al usuario y/o su familiar sobre su estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, y obtener su autorización (consentimiento informado) para su realización. 24) Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes.</p> |
| | <p>a) Título profesional en medicina otorgado por una</p> | <p>1) Realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de atención por la especialidad de NEUROCIRUGIA solicitadas por la coordinación única del servicio o el líder de programa de la ESE HUEM. 2) Presentar antes del 25 de cada mes la disponibilidad para la realización de las actividades contratadas durante el mes siguiente, con base en las necesidades presentadas por la coordinación única del servicio. 3) Cubrir la atención de urgencias de la ESE HUEM, con permanencia del médico especialista en NEUROCIRUGIA, según lo estipulado anteriormente para la atención inmediata de los casos y de acuerdo a la disponibilidad de que trata en punto anterior. 4) La atención es integral y completa, desde la valoración previa, la ejecución del procedimiento, la evolución hospitalaria diaria y el control ambulatorio, como requisito para la cancelación del mismo. 5) Resolver la situación del paciente de urgencias en las primeras 24 horas posterior a su ingreso. 6) Realizar la revista diaria y de urgencia en la ESE HUEM independientemente del médico de</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (NEUROCIRUJANO)</p> | <p>universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. b) Título de especialista en NEUROCIRUGIA, otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia o en el exterior previa convalidación por el ministerio de educación. c) Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud. d). RETHUS. - Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS). - Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <p>urgencias de turno. 7) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado. 8) Presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior, con los soportes de las atenciones prestadas y cobradas. 9) Realizar el registro diario y record de actividades realizadas como soporte de sus cuentas de cobro mensuales para evitar glosas. 10) Pagar y presentar certificación de los pagos a seguridad social, según lo establecido por la ley. 11) Cumplir como mínimo con las siguientes actividades, de acuerdo al objeto del contrato. 12) Realizar de forma presencial las actividades de atención de NEUROCIRUGIA. 13) Cumplir de forma presencial y puntual los turnos programados y atender oportunamente las necesidades de atención que se presenten durante el turno. 14) Elaborar y solicitar los formatos de referencia de los usuarios que ingresen al servicio y que lo ameriten y elaborar los formatos de contra referencia de los mismos a los centros de atención médica de origen en la periferia o a la consulta externa de la ESE HUEM, según sea necesario. 15) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado. 16) Prestar la atención de la especialidad con base en lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) de la especialidad aprobadas por la institución. 17) Elaborar la Historia Clínica, cumpliendo con la normatividad vigente, de los pacientes que atienda durante su turno. 18) Realizar en forma completa y legible los registros de atención del paciente en la hoja correspondiente, anotando con fecha y hora los datos sobre su evolución clínica, interpretación de exámenes solicitados, plan de tratamiento órdenes médicas. firmar transferencias, altas y certificados de defunción incapacidades, etc. 19) Realizar visitas diarias a los pacientes internos bajo su responsabilidad. 20) Atender al paciente a nivel ambulatorio para diagnóstico y tratamiento. 21) Establecer el plan de estudio y/o tratamiento que requiera el paciente atendido, de acuerdo con su patología y ordenar la realización de exámenes necesarios. 22) Elaborar oportunamente las solicitudes de ayuda diagnóstica y/o terapéutica (órdenes de exámenes paraclínicos, solicitud de medicamentos, solicitud de turno quirúrgico, etc.) en los formatos correspondientes. 23) Diligenciar en forma oportuna, completa los formatos para prescribir un servicio o la tecnología en salud no cubierta en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC, (MIPRES) - preestablecidos de ley por el Ministerio de Salud y demás normas que modifiquen adicionen y/o sustituyan. 24) Responder las interconsultas solicitadas por otras especialidades, incluidas las solicitadas por la UCI y CUIDADO INTERMEDIO, dentro de las 12 horas siguientes a su solicitud, excepto casos de urgencia en los cuales la atención debe ser inmediata. 25) Efectuar el resumen de alta (Epicrisis) de los pacientes cuyo egreso autorice durante el turno. 26) Acatar las normas y reglamentos establecidas por la ESE HUEM. 27) Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomo-clínicas y administrativas relacionadas con la especialidad, cuando su presencia sea solicitada. 28) Participar en los comités de calidad y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de la especialidad, cuando su asistencia sea solicitada. 29) Participar en la implementación de las guías de práctica clínica y protocolos de atención de las causas de diagnóstico atendidas en la Unidad. 30) Portar siempre la escarapela de la institución desde el ingreso al área hospitalaria. 31) Elaboración de la historia clínica sistematizada en el software institucional DGH, lo mismo que todos los reportes e informes de los resultados diagnósticos, el contratista presentará como soporte de la cuenta y que el proceso se ha realizado, los RIPS bajados del software por el departamento de sistema de la ESE HUEM. 32) Mantener informado al familiar o representante del menor de su estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, y obtener su autorización (consentimiento informado) para su realización. 33) Apoyar y cumplir los estándares de habilitación relacionados a su especialidad y los que se determine en el curso del proceso de acreditación. 34) Ejecutar el curso on line sobre estadísticas vitales <i>relacsis</i> y obtener el paz y salvo de estadísticas vitales a la liquidación del contrato. 35) Cumplir con las exigencias del talento humano en habilitación como cursos de hemovigilancia, tecno vigilancia, agresión sexual. 36) La atención es integral y completa, desde la valoración previa, la ejecución del procedimiento, la evolución hospitalaria diaria y el control ambulatorio, como requisito para la cancelación del mismo. 37) Aseguramiento del ciclo de atención al usuario cumpliendo con los estándares de acreditación definidos en el manual de estándares de acreditación para las instituciones que ofrecen servicios de salud de habilitación rehabilitación (Anexo técnico 1. Resolución 1445 de 2006) y en el manual de acreditación en salud ambulatorio y hospitalario (Resolución 0123 de 26 de Enero de 2012), los que contemplan: Grupo de estándares del proceso de atención al cliente asistencial; Grupo de estándares de Apoyo administrativo – gerencial; Y demás normas que adicionen modifiquen y/o sustituyan. 38) Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes.</p> |
|--|---|---|




| | | |
|---|--|--|
| <p>SERVICIO DE MEDICO ESPECIALISTA (MAXILOFACIAL)</p> | <p>1) Título profesional en odontología otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. 2) Título de especialista en Cirugía Maxilofacial otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. 3.) Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud. 4) RETHUS. - Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS). - Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <p>1). Practicar exámenes, formular diagnósticos y prescribir el trámite que deba seguirse a las pacientes. 2).Recibir la valoración clínica, los procedimientos diagnósticos de tratamiento requeridos para el manejo de las pacientes a su cargo durante el turno. 3).Practicar control a los pacientes hospitalizados, incluyendo los ambulatorios que estén bajo su cuidado. 4).Atender a todos los pacientes que alcancen durante su jornada sin limitarse a un número determinado 5) Realizar los procedimientos médicos y quirúrgicos de su especialidad o participar en ellos. 6).Registrar en la historia clínica todo lo relacionado con la atención prestada al paciente 7).Asistir a reuniones científicas, reuniones y/o revisión de guías de atención. 8) Impartir instrucciones al personal profesional, técnico y auxiliar, sobre procedimientos técnicos propios de su especialidad. 9).Llevar controles médicos estadísticos y analizarlos con fines científicos y administrativos. 10). Presentar proyectos de investigación en el área de su especialidad. 11).Asistir a la consulta externa y coordinar el seguimiento de los pacientes que hayan egresado así como atender las interconsultas solicitadas dentro de las 24 horas siguientes a su solicitud. 12). Asistir a los comités a los cuales sea designado. 13). Promover la adquisición de la Tecnología Médica necesaria para una mejor y más eficiente atención al paciente en el hospital. 14).Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos, manual de funciones, manual de procedimientos y demás normas legales e internas de la Institución. 15). Ejercer las demás funciones inherentes al cargo y/o asignadas por el hospital.</p> |
| <p>SERVICIO DE MEDICO ESPECIALISTA (GASTROENTEROLOGIA PEDIATRICA)</p> | <p>1) Título profesional en medicina otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. 2) Título de especialista en Gastroenterología Pediátrica otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. 3.) Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud. 4) RETHUS. - Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS). - Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <p>1. Practicar exámenes, formular diagnósticos y prescribir el trámite que deba seguirse a los pacientes pediátricos. 2. Recibir la valoración clínica, los procedimientos diagnósticos de tratamiento requeridos para el manejo de los pacientes a su cargo durante el turno. 3. Practicar control a los pacientes hospitalizados, los ambulatorios que estén bajo su cuidado. 4. Atender a todos los pacientes que alcancen durante su jornada sin limitarse a un número determinado. 5. Realizar los procedimientos médicos de su especialidad o participar en ellos. 6. Registrar en la historia clínica todo lo relacionado con la atención prestada al paciente. 7. Realizar toda prescripción de medicamentos por escrito, previa evaluación del paciente y registro de sus condiciones y diagnóstico en la historia clínica, utilizando para ello la Denominación Común Internacional (nombre genérico). 8. Realizar la prescripción de medicamentos en letra clara y legible, con las indicaciones necesarias para su administración, en idioma español, en forma escrita ya sea por copia o medio electromagnético y/o computarizado, no podrá contener enmendaduras o tachaduras, siglas, claves, signos secretos, abreviaturas o símbolos químicos, con la excepción de las abreviaturas aprobadas por el Comité de Farmacia y Terapéutica de la Institución. 9. Realizar la prescripción de medicamentos en formato establecido por la entidad para tal fin teniendo en cuenta de registrar: lugar y fecha de la prescripción, nombre del paciente y documento de identificación, número de la historia clínica, tipo de usuario (contributivo, subsidiado, particular, otro), nombre del medicamento expresado en la Denominación Común Internacional (nombre genérico), concentración y forma farmacéutica, Vía de administración, dosis y frecuencia de administración, período de duración del tratamiento, cantidad total de unidades farmacéuticas requeridas para el tratamiento, en números y letras, Indicaciones que a su juicio considere el médico tratante, vigencia de la prescripción, nombre y firma del médico tratante con su respectivo número de registro profesional, así como justificar los medicamentos NO POS en los formatos correspondientes. 10. Desarrollar las actividades de hospitalización, consulta externa, interconsulta que le sean asignadas por el superior. 11. Ordenar por escrito en la historia clínica los análisis, exámenes de laboratorio, estudios de imagenología y demás pruebas diagnósticas que el paciente requiere. 12. Solicitar autorización al paciente o a su familiar para realizar un procedimiento, habiéndole explicado previamente el tipo de procedimiento y sus riesgos, dando cumplimiento a la norma de consentimiento informado, dejando registro escrito en la historia clínica del proceso realizado en este sentido. 13. Asistir a reuniones científicas con fines de docencia y estudio y reuniones de elaboración y/o revisión de guías de atención así como a los diferentes Comités, según programación de la coordinación. 14. Asistir a la Revista Clínica de los pacientes de su dependencia. 15. Impartir instrucciones al personal profesional, técnico y auxiliar, sobre procedimientos técnicos propios de su especialidad. 16. Realizar las notas de referencia y contrareferencia cuando se requiera. 17. Definir pautas y protocolos de manejo para enfermedades más comunes del paciente pediátrico, en compañía de los demás pediatras del área tratando de unificar criterios académicos que redunden en una mejor atención del niño. 18. Asistir a la consulta externa pediátrica y coordinar el seguimiento de los pacientes que hayan egresado de pediatría, así como atender las interconsultas solicitadas dentro de las 24 horas</p> |



| | | |
|---|--|---|
| | | <p>siguientes a su solicitud.</p> <p>19 Asistir a los Comités a los cuales sea designado o invitado.</p> <p>20. Promover la adquisición de la Tecnología Médica necesaria para una mejor y más eficiente atención al paciente pediátrico en el Hospital.</p> <p>21. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos, manual de funciones, manual de procesos, procedimientos y demás normas legales e internas de la institución.</p> <p>22. Ejercer las demás funciones inherentes al cargo y/o asignadas por el hospital.</p> |
| SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (Cirugía Plástica) | <p>Título profesional en medicina otorgado por una universidad reconocida oficialmente.</p> <p>Título de especialista en CIRUGIA PLÁSTICA, otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia.</p> <p>Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud.</p> <p>RETHUS</p> <p>- Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS).</p> <p>- Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Atención de urgencias médicas y quirúrgicas. 2. Atención en hospitalización. 3. Consulta de resultados. 4. Cirugía programada. 5. Atención interconsultas de otros servicios. 6. Atención por consulta externa. 7. Realización de los procedimientos no relacionados en este documento pero que son inherentes a la atención por la especialidad. 8. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (MEDICINA FÍSICA Y DEL DEPORTE) | <ol style="list-style-type: none"> 1) Título profesional en medicina otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. 2) Título de especialista en Medicina física y del deporte otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación. 3) RETHUS. - Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS). - Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Responder en forma oportuna a las interconsultas generadas por otras especialidades y/o necesidades de los servicios de la institución. 2. Generar órdenes de atención según criterio para la atención integral de los pacientes. 3. Cumplir las funciones del área de acuerdo a las actividades a desarrollar. 4. Presentar mensualmente las actividades y eventos a desarrollar. 5. Informar de manera inmediata al coordinador del servicio, cualquier modificación en las actividades o eventos, quejas, de manera general cualquier situación o eventualidad que afecten la eficiencia en la prestación de servicios. 6. Participar en los comités técnicos y científicos en los cuales su presencia sea necesaria. 7. Trabajar mancomunadamente con el coordinador del servicio para lograr objetivos y metas propuestas. 8. Valoración de los pacientes ingresados para comenzar el programa de rehabilitación cardíaca fase I y rehabilitación física de forma coordinada con el resto del equipo. En la fase II recibir a los enfermos procedentes de la consulta de cardiología preventiva de la unidad de rehabilitación cardíaca. 9. Realizar una valoración global del enfermo desde el punto de vista cardiorrespiratorio, locomotor y neurológico con especial interés en otras patologías que pudieran influir como comorbilidad produciendo algún tipo de deficiencia o discapacidad con limitación en el entrenamiento físico. 10. Control y asesoramiento en el tipo de actividad deportiva, una vez que el paciente ha finalizado el Programa de Rehabilitación Cardiopulmonar. 11. Confirmación de la indicación de rehabilitación cardíaca o rechazo del paciente por contraindicación físico de índole no cardiológico o psíquico. 12. Establecer el programa rehabilitador de forma individualizado, según los requerimientos del paciente: prescribe ejercicio físico adecuado para el paciente, modificándolo y adaptándolo a cada momento evolutivo. 13. Prescripción de otras terapias dentro del campo de la medicina física y de rehabilitación, como fisioterapia, ortesis para conseguir la recuperación del paciente y la realización del entrenamiento físico de la forma más efectiva. 14. Diseñar un programa de ejercicio aeróbico como hábito de ejercicio extrahospitalario generalmente programa de ejercicio físico individualizado con aplicación del límite de la frecuencia cardíaca para el entrenamiento físico en función de la ergometría realizada y el riesgo del paciente. 15. Informar al paciente del programa de rehabilitación, objetivos, componentes lugar horario y duración. 16. Coordinar juntamente con el cardiólogo o neumólogo un programa de cuidados médico con especial énfasis en el cambio del hábito de vida, con modificación en la dieta el ejercicio físico que pueda realizar el cumplimiento del tratamiento farmacológico. 17. Coordinar la valoración complementaria de otras especialidades si fuera necesario para el mejor control del paciente y efectividad en el programa de rehabilitación cardíaca. 18. Determinación de la estratificación del riesgo cardíaco del paciente. 19. Coordinar los grupos de tratamiento en función del riesgo de los pacientes. 20. Elaborar el programa de rehabilitación atendiendo a su aspecto más esencial como ejercicio físico psicoterapia y educación sanitaria teniendo en cuenta a los restantes miembros del equipo y su disponibilidad horaria. |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>21. Supervisión médica durante las sesiones de entrenamiento físico en paciente de medio y alto riesgo</p> <p>22. Responsable de la elaboración de un plan estratégico de actuación en caso de emergencia coordinado con equipo de rehabilitación.</p> <p>23. Participa junto con el equipo en la presentación del programa y en las sesiones de educación sanitaria.</p> <p>24. Coordinación con Atención primaria en la rehabilitación cardiaca extrahospitalaria.</p> <p>25. Facilitar la comunicación directa con todos los miembros del equipo.</p> <p>26. Asistir a las sesiones y/o reuniones programadas conjuntas con el equipo de rehabilitación.</p> <p>27. Realización y actualización de protocolos de actuación en el Programa de Rehabilitación cardiaca consensuados con el equipo.</p> <p>28. Informe clínico conjunto tras finalizar la fase II del programa de rehabilitación con valoración de secuelas y consejo labora al alta junto con normas de educación sanitaria y entrenamiento aeróbico individualizado dirigido al paciente médico de familia y equipo de valoración de incapacidad si procede.</p> <p>29. Colaboración con asociación de enfermos cardiopatías y ayuda para el correcto cumplimiento de la fase III</p> <p>30. Valoración de la calidad del Programa mediante criterio de equidad eficacia y eficiencia.</p> <p>Los demás inherentes y/o asignadas por el inmediato superior.</p> |
| <p>SERVICIO DE MEDICO ESPECIALISTA (NEUROLOGIA)</p> | <p>1) Título profesional en medicina otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación.</p> <p>2) Título de especialista otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación.</p> <p>3.) Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud.</p> <p>4) RETHUS. - Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS). - Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <p>1. A realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de atención de Neurología solicitadas por la ESE HUEM y/o la coordinación única del servicio o líder del proceso.</p> <p>2. Cubrir la atención de urgencias de la ESE HUEM, con asistencia de médico especialista en NEUROLOGIA, según lo estipulado en la disponibilidad establecida para la realización de actividades a fin de garantizar la atención inmediata de los casos que requieran la intervención de dicha especialidad..</p> <p>3. Notificar los eventos adversos.</p> <p>4. Resolver la situación del paciente de urgencias en las primeras 24 horas posterior a su solicitud.</p> <p>5. Realizar la revista diaria y de urgencia en la E.S.E HUEM independientemente del médico de urgencias de turno.</p> <p>6. Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado definiendo en la valoración inicial de urgencias la conducta a seguir incluyendo la solicitud de material, los exámenes de apoyo diagnósticos y pre quirúrgicos que sean necesarios.</p> <p>7. Cumplir de forma presencial y puntual las actividades programadas y atender oportunamente las necesidades de atención que se presenten.</p> <p>8. Elaborar y solicitar los formatos de referencia de los usuarios que ingresen al servicio y que lo ameriten y elaborar los formatos de contra referencia de los mismos a los centros de atención médica de origen en la periferia o a la consulta externa de la ESE HUEM, según sea necesario.</p> <p>9. Prestar la atención de la especialidad con base en lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) de la especialidad autorizadas por la institución, y/o desarrollarlas si no existen en la institución en compañía de los profesionales a cargo de este.</p> <p>10. Elaboración de la historia clínica sistematizada en el software institucional DGM de los pacientes atendidos bajo su responsabilidad, lo mismo que todos los reportes e informes de los resultados diagnósticos, el contratista presentará como soporte de la cuenta y que el proceso se ha realizado, los RIPS bajados del software por el departamento de sistemas de la ESE HUEM.</p> <p>11. Realizar en forma completa y legible los registros de atención del paciente en la hoja correspondiente, anotando con fecha y hora los datos sobre su evolución clínica, interpretación de exámenes solicitados, plan de tratamiento órdenes médicas, firmar transferencias, altas y certificados de defunción incapacidades, etc.</p> <p>12. Realizar visitas diarias a los pacientes internos bajo su responsabilidad.</p> <p>13. Atender al paciente a nivel ambulatorio para diagnóstico y tratamiento.</p> <p>14. Establecer el plan de estudio y/o tratamiento que requiera el paciente atendido, de acuerdo con su patología y ordenar la realización de exámenes necesarios.</p> <p>15. Elaborar oportunamente las solicitudes de ayuda diagnóstica y/o terapéutica (órdenes de exámenes paraclínicos, solicitud de medicamentos, solicitud de turno quirúrgico, etc..) en los formatos correspondientes.</p> <p>16. Diligenciar en forma oportuna, completa los formatos para prescribir un servicio o la tecnología en salud no cubierta en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC. (MIPRES) - preestablecidos de ley por el Ministerio de Salud y demás normas que modifiquen adiciónen y/o sustituyan.</p> <p>17. Responder las interconsultas solicitadas por otras especialidades, incluidas las solicitadas por la UCI y cuidado intermedio, dentro de las 12 horas siguientes a su solicitud, excepto casos de urgencia en los cuales la atención debe ser inmediata.</p> <p>18. Efectuar el resumen de alta (Epicrisis) de los pacientes cuyo egreso autorice durante el turno.</p> <p>19. Acatar las normas y reglamentos establecidas por la ESE HUEM.</p> <p>20. Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomo-clínicas y administrativas relacionadas con la especialidad, cuando su presencia sea solicitada.</p> <p>21. Participar en los diferentes comités institucionales y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de la especialidad, cuando su asistencia sea solicitada.</p> <p>22. Colaborar en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica (Protocolos de atención) de las causas de diagnóstico atendidas en la Unidad y aplicarlas.</p> <p>23. Mantener informado al familiar o representante del menor de su estado de salud, diagnóstico.</p> |

| | | |
|---|------------------------------------|------------------|
|  | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | CODIGO:BS-FO-043 |
| | | VERSION: 2 |
| | MINUTA CONTRATO COLECTIVO SINDICAL | FECHA: NOV 2018 |
| | | PAGINA24 de 55 |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, y obtener su autorización (consentimiento informado) para la realización de sus procedimientos quirúrgicos y/o demás actos médicos cuando se requiera.</p> <p>24. Aseguramiento del ciclo de atención al usuario cumpliendo con los estándares de acreditación definidos en el manual de estándares de acreditación para las instituciones que ofrecen servicios de salud de habilitación rehabilitación (Anexo técnico 1. Resolución 1445 de 2006) y en el manual de acreditación en salud ambulatorio y hospitalario (Resolución 0123 de 26 de Enero de 2012), los que contemplan: Grupo de estándares del proceso de atención al cliente asistencial; Grupo de estándares de Apoyo administrativo – gerencial, Y demás normas que adicionen modifiquen y/o sustituyan.</p> <p>25. Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes.</p> <p>26. Elaborar la Historia Clínica, cumpliendo con la normatividad vigente, de los usuarios que atiende durante su turno en formato digital o en físico durante las contingencias incluyendo RIA cuando se requiera.</p> <p>27. El contratista y sus dependientes, que laboren por virtud del presente contrato, se obligan al cuidado, protección y vigilancia de los equipos u objetos de propiedad de la ESE HUEM que utilicen en la ejecución del objeto contractual; así mismo, responderá cuando por culpa suya o de sus dependientes, determinada previo agotamiento del debido proceso, se presente pérdida o daño de los objetos o equipos que tengan a cargo o a los que tenga acceso; en este caso el contratista responderá con el reconocimiento de los perjuicios ocasionados.</p> <p>28. Apoyar y cumplir los estándares de habilitación relacionados a su especialidad y los que se determine en el curso del proceso de acreditación.</p> <p>29. Ejecutar el curso on line sobre estadísticas vitales <i>relacsis</i> y obtener el paz y salvo de estadísticas vitales a la liquidación del contrato.</p> <p>30. Cumplir con las exigencias de Talento humano en habilitación como cursos de hemovigilancia, tecno vigilancia, agresión sexual y seguridad del paciente.</p> <p>31. Portar siempre la escaapela de identificación desde el ingreso hasta el egreso del área hospitalaria.</p> <p>32. Expedir oportunamente a cada usuario la incapacidad correspondiente, inherente a su patología, al momento de su egreso por hospitalización y/o consulta externa.</p> <p>33. Cumplir con las exigencias y requisitos de tecno vigilancia establecidos por la coordinación de ingeniería biomédica en caso de ingresar equipos biomédicos a la institución, de lo contrario no se permitirá el ingreso a la ESE HUEM.</p> <p>34. La atención al paciente es integral y completa, desde la valoración previa, la ejecución del procedimiento médico, la evolución hospitalaria diaria y el control ambulatorio, como requisitos para la cancelación de los valores estipulados en el contrato.</p> <p>35. Realizar la revista diaria y de urgencia en la ESE HUEM independientemente del médico de urgencias de turno.</p> <p>36. Elaboración de RIPS sistematizado.</p> |
| <p>SERVICIO DE MEDICO ESPECIALISTA (INMUNOLOGIA)</p> | <p>1) Título profesional en medicina otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación.</p> <p>2) Título de especialista otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación.</p> <p>3.) Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud.</p> <p>4) RETHUS - Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS). - Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <p>1. Realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de atención de Inmunología solicitadas por la ESE HUEM y/o la coordinación única del servicio o líder del proceso.</p> <p>2. Cubrir la atención de urgencias de la ESE HUEM, con asistencia de médico especialista en INMUNOLOGIA, según lo estipulado en la disponibilidad establecida para la realización de actividades a fin de garantizar la atención inmediata de los casos que requieran la intervención de dicha especialidad.</p> <p>3. Notificar los eventos adversos.</p> <p>4. Trabajar mancomunadamente con el coordinador del servicio para lograr objetivos y metas propuestas.</p> <p>5. Cumplir de forma presencial y puntual las actividades programadas y atender oportunamente las necesidades de atención que se presenten.</p> <p>6. Elaborar y solicitar los formatos de referencia de los usuarios que ingresen al servicio y que lo ameriten y elaborar los formatos de contra referencia de los mismos a los centros de atención médica de origen en la periferia o a la consulta externa de la ESE HUEM, según sea necesario.</p> <p>7. Prestar la atención de la especialidad con base en lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) de la especialidad autorizadas por la institución, y/o desarrollarlas si no existen en la institución en compañía de los profesionales a cargo de este.</p> <p>8. Elaboración de la historia clínica sistematizada en el software institucional DGH de los pacientes atendidos bajo su responsabilidad, lo mismo que todos los reportes e informes de los resultados diagnósticos, el contratista presentará como soporte de la cuenta y que el proceso se ha realizado, los RIPS bajados del software por el departamento de sistemas de la ESE HUEM.</p> <p>9. Realizar en forma completa y legible los registros de atención del paciente en la hoja correspondiente, anotando con fecha y hora los datos sobre su evolución clínica, interpretación de exámenes solicitados, plan de tratamiento órdenes médicas, firmar transferencias, altas y certificados de defunción incapacidades, etc.</p> <p>10. Realizar visitas diarias a los pacientes internos bajo su responsabilidad.</p> <p>11. Atender al paciente a nivel ambulatorio para diagnóstico y tratamiento.</p> <p>12. Establecer el plan de estudio y/o tratamiento que requiera el paciente atendido, de acuerdo con su patología y ordenar la realización de exámenes necesarios.</p> <p>13. Elaborar oportunamente las solicitudes de ayuda diagnóstica y/o terapéutica (órdenes de exámenes paraclínicos, solicitud de medicamentos, solicitud de turno quirúrgico, etc.) en los formatos correspondientes.</p> <p>14. Diligenciar en forma oportuna, completa los formatos para prescribir un servicio o la tecnología en salud no cubierta en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC, (MIPRES) - preestablecidos de ley por el Ministerio de Salud y demás normas que modifiquen adicionen y/o sustituyan.</p> <p>15. Efectuar el resumen de alta (Epicrisis) de los pacientes cuyo egreso autorice durante el turno</p> <p>16. Acatar las normas y reglamentos establecidas por la ESE HUEM.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>17. Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatómo-clínicas y administrativas relacionadas con la especialidad, cuando su presencia sea solicitada.</p> <p>18. Participar en los diferentes comités institucionales y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de la especialidad, cuando su asistencia sea solicitada.</p> <p>19. Colaborar en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica (Protocolos de atención) de las causas de diagnóstico atendidas en la Unidad y aplicarlas.</p> <p>20. Mantener informado al familiar o representante del menor de su estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, y obtener su autorización (consentimiento informado) para la realización de sus procedimientos quirúrgicos y/o demás actos médicos cuando se requiera.</p> <p>21. Aseguramiento del ciclo de atención al usuario cumpliendo con los estándares de acreditación definidos en el manual de estándares de acreditación para las instituciones que ofrecen servicios de salud de habilitación rehabilitación (Anexo técnico 1. Resolución 1445 de 2006) y en el manual de acreditación en salud ambulatorio y hospitalario (Resolución 0123 de 26 de Enero de 2012), los que contemplan: Grupo de estándares del proceso de atención al cliente asistencial: Grupo de estándares de Apoyo administrativo – gerencial; Y demás normas que adicionen modifiquen y/o sustituyan.</p> <p>22. Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes.</p> <p>23. Elaborar la Historia Clínica, cumpliendo con la normatividad vigente, de los usuarios que atiende durante su turno en formato digital o en físico durante las contingencias incluyendo RIA cuando se requiera.</p> <p>24. El contratista y sus dependientes, que laboren por virtud del presente contrato, se obligan al cuidado, protección y vigilancia de los equipos u objetos de propiedad de la ESE HUEM que utilicen en la ejecución del objeto contractual; así mismo, responderá cuando por culpa suya o de sus dependientes, determinada previo agotamiento del debido proceso, se presente pérdida o daño de los objetos o equipos que tengan a cargo o a los que tenga acceso; en este caso el contratista responderá con el reconocimiento de los perjuicios ocasionados.</p> <p>25. Apoyar y cumplir los estándares de habilitación relacionados a su especialidad y los que se determine en el curso del proceso de acreditación.</p> <p>26. Ejecutar el curso on line sobre estadísticas vitales <i>relacsis</i> y obtener el paz y salvo de estadísticas vitales a la liquidación del contrato.</p> <p>27. Cumplir con las exigencias de Talento humano en habilitación como cursos de hemovigilancia, tecno vigilancia, agresión sexual y seguridad del paciente.</p> <p>28. Portar siempre la escarapela de identificación desde el ingreso hasta el egreso del área hospitalaria.</p> <p>29. Expedir oportunamente a cada usuario la incapacidad correspondiente, inherente a su patología, al momento de su egreso por hospitalización y/o consulta externa.</p> <p>30. Cumplir con las exigencias y requisitos de tecno vigilancia establecidos por la coordinación 31.de ingeniería biomédica en caso de ingresar equipos biomédicos a la institución, de lo contrario no se permitirá el ingreso a la ESE HUEM.</p> <p>32. La atención al paciente es integral y completa, desde la valoración previa, la ejecución del procedimiento médico, la evolución hospitalaria diaria y el control ambulatorio, como requisitos para la cancelación de los valores estipulados en el contrato.</p> |
| <p>SERVICIO DE MEDICO ESPECIALISTA (REUMATOLOGIA)</p> | <p>1) Título profesional en medicina otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación.</p> <p>2) Título de especialista otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación.</p> <p>3.) Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud.</p> <p>4) RETHUS - Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS). - Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <p>1. Realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de atención de Inmunología solicitadas por la ESE HUEM y/o la coordinación única del servicio o líder del proceso.</p> <p>2. Cubrir la atención de urgencias de la ESE HUEM, con asistencia de médico especialista en REUMATOLOGIA, según lo estipulado en la disponibilidad establecida para la realización de actividades a fin de garantizar la atención inmediata de los casos que requieran la intervención de dicha especialidad.</p> <p>3. Notificar los eventos adversos.</p> <p>4. Trabajar mancomunadamente con el coordinador del servicio para lograr objetivos y metas propuestas.</p> <p>5. Cumplir de forma presencial y puntual las actividades programadas y atender oportunamente las necesidades de atención que se presenten.</p> <p>6. Elaborar y solicitar los formatos de referencia de los usuarios que ingresen al servicio y que lo ameriten y elaborar los formatos de contra referencia de los mismos a los centros de atención médica de origen en la periferia o a la consulta externa de la ESE HUEM, según sea necesario.</p> <p>7. Prestar la atención de la especialidad con base en lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) de la especialidad autorizadas por la institución, y/o desarrollarlas si no existen en la institución en compañía de los profesionales a cargo de este.</p> <p>8. Elaboración de la historia clínica sistematizada en el software institucional DGH de los pacientes atendidos bajo su responsabilidad, lo mismo que todos los reportes e informes de los resultados diagnósticos, el contratista presentará como soporte de la cuenta y que el proceso se ha realizado. los RIPS bajados del software por el departamento de sistemas de la ESE HUEM.</p> <p>9. Realizar en forma completa y legible los registros de atención del paciente en la hoja correspondiente, anotando con fecha y hora los datos sobre su evolución clínica, interpretación de exámenes solicitados, plan de tratamiento órdenes médicas, firmar transferencias, altas y certificados de defunción incapacidades, etc.</p> <p>10. Realizar visitas diarias a los pacientes internos bajo su responsabilidad.</p> <p>11. Atender al paciente a nivel ambulatorio para diagnóstico y tratamiento.</p> <p>12. Establecer el plan de estudio y/o tratamiento que requiera el paciente atendido, de acuerdo con su patología y ordenar la realización de exámenes necesarios.</p> <p>13. Elaborar oportunamente las solicitudes de ayuda diagnóstica y/o terapéutica (órdenes de exámenes paraclínicos, solicitud de medicamentos, solicitud de turno quirúrgico, etc.) en los formatos correspondientes.</p> <p>14. Diligenciar en forma oportuna, completa los formatos para prescribir un servicio o la tecnología en salud no cubierta en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC, (MIPRES) - preestablecidos</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>de ley por el Ministerio de Salud y demás normas que modifiquen adicionen y/o sustituyan.</p> <p>15. Efectuar el resumen de alta (Epicrisis) de los pacientes cuyo egreso autorice durante el turno.</p> <p>16. Acatar las normas y reglamentos establecidas por la ESE HUEM.</p> <p>17. Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomo-clínicas y administrativas relacionadas con la especialidad, cuando su presencia sea solicitada.</p> <p>18. Participar en los diferentes comités institucionales y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de la especialidad, cuando su asistencia sea solicitada.</p> <p>19. Colaborar en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica (Protocolos de atención) de las causas de diagnóstico atendidas en la Unidad y aplicarlas.</p> <p>20. Mantener informado al familiar o representante del menor de su estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, y obtener su autorización (consentimiento informado) para la realización de sus procedimientos quirúrgicos y/o demás actos médicos cuando se requiera.</p> <p>21. Aseguramiento del ciclo de atención al usuario cumpliendo con los estándares de acreditación definidos en el manual de estándares de acreditación para las instituciones que ofrecen servicios de salud de habilitación rehabilitación (Anexo técnico 1. Resolución 1445 de 2006) y en el manual de acreditación en salud ambulatorio y hospitalario (Resolución 0123 de 26 de Enero de 2012), los que contemplan: Grupo de estándares del proceso de atención al cliente asistencial; Grupo de estándares de Apoyo administrativo – gerencial; Y demás normas que adicionen modifiquen y/o sustituyan.</p> <p>22. Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes.</p> <p>23. Elaborar la Historia Clínica, cumpliendo con la normatividad vigente, de los usuarios que atiende durante su turno en formato digital o en físico durante las contingencias incluyendo RIA cuando se requiera.</p> <p>24. El contratista y sus dependientes, que laboren por virtud del presente contrato, se obligan al cuidado, protección y vigilancia de los equipos u objetos de propiedad de la ESE HUEM que utilicen en la ejecución del objeto contractual; así mismo, responderá cuando por culpa suya o de sus dependientes, determinada previo agotamiento del debido proceso, se presente pérdida o daño de los objetos o equipos que tengan a cargo o a los que tenga acceso; en este caso el contratista responderá con el reconocimiento de los perjuicios ocasionados.</p> <p>25. Apoyar y cumplir los estándares de habilitación relacionados a su especialidad y los que se determine en el curso del proceso de acreditación.</p> <p>26. Ejecutar el curso on line sobre estadísticas vitales <i>relacsis</i> y obtener el paz y salvo de estadísticas vitales a la liquidación del contrato.</p> <p>27. Cumplir con las exigencias de Talento humano en habilitación como cursos de hemovigilancia, tecno vigilancia, agresión sexual y seguridad del paciente.</p> <p>28. Portar siempre la escarapela de identificación desde el ingreso hasta el egreso del área hospitalaria.</p> <p>29. Expedir oportunamente a cada usuario la incapacidad correspondiente, inherente a su patología, al momento de su egreso por hospitalización y/o consulta externa.</p> <p>30. Cumplir con las exigencias y requisitos de tecno vigilancia establecidos por la coordinación 31 de ingeniería biomédica en caso de ingresar equipos biomédicos a la institución, de lo contrario no se permitirá el ingreso a la ESE HUEM.</p> <p>32. La atención al paciente es integral y completa, desde la valoración previa, la ejecución del procedimiento médico, la evolución hospitalaria diaria y el control ambulatorio, como requisitos para la cancelación de los valores estipulados en el contrato.</p> |
| <p>SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (PEDIATRA)</p> | <p>a) Título profesional en medicina otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación.</p> <p>b) RETHUS.</p> <p>c) Título de especialista en otorgado por una universidad oficialmente reconocida en Colombia y/o en el extranjero con su respectiva convalidación.</p> <p>d) Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS). - Certificados PALS Y NALS. - Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique. | <p>1) A realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de atención de pediatría, solicitadas por la coordinación única de pediatría de la ESE HUEM.</p> <p>2) Para ello se debe prestar el servicio de pediatría, a fin de garantizar la realización oportuna de las actividades del proceso.</p> <p>3) Presentar antes del 25 de cada mes la programación del recurso humano necesario para la realización del proceso, durante el mes siguiente, con base en las necesidades presentadas por la coordinación única del servicio en la institución, quien lo hará entre el 20 y el 23 de cada mes.</p> <p>4) Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes</p> <p>5) A presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior.</p> <p>6) Realizar de forma presencial las actividades de atención de consulta externa de pediatría, durante las horas del día.</p> <p>7) Cumplir de forma personal y puntual los turnos programados y atender oportunamente las necesidades de atención que se presenten durante el turno.</p> <p>8) Solicitar las notas de referencia de los usuarios que ingresen al servicio y que lo ameriten y elaborar las notas de contrarreferencia de los mismos a los centros de atención médica de origen en la periferia o a la consulta externa de la ESE HUEM, según sea necesario.</p> <p>9) Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado.</p> <p>10) Prestar la atención de la especialidad con base en lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) de la especialidad autorizadas por la institución.</p> <p>11) Elaborar la historia clínica de los usuarios que atiende.</p> <p>12) Realizar en forma completa y legible los registros de atención del paciente en la hoja correspondiente, anotando con fecha y hora los datos sobre su evolución clínica, interpretación de exámenes solicitados, plan de tratamiento órdenes médicas, firmar transferencias, altas y certificados de defunción incapacidades, etc.</p> <p>13) Expedir oportunamente a cada usuario la incapacidad correspondiente, inherente a su patología, al momento de su egreso por hospitalización y/o consulta externa.</p> <p>14) Realizar visitas diarias a los pacientes internos bajo su responsabilidad.</p> <p>15) Atender al paciente a nivel ambulatorio para diagnóstico y tratamiento.</p> <p>16) Establecer el plan de estudio y/o tratamiento que requiera el usuario atendido, de acuerdo con su patología y ordenar la realización de exámenes necesarios.</p> |


| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| | | <p>17) Elaborar oportunamente las solicitudes de ayuda diagnóstica y/o terapéutica (órdenes de exámenes paraclínicos, solicitud de medicamentos, solicitud de turno quirúrgico, etc.) en los formatos correspondientes.</p> <p>18) Diligenciar en forma oportuna, legible y completa los formatos no pos preestablecidos de ley y/o los estandarizados por la institución (resolución 3099 de 2008).</p> <p>19) Responder las interconsultas solicitadas por otras especialidades, incluidas las solicitadas por la UCI y cuidado intermedio, dentro de las 24 horas siguientes a su solicitud, excepto casos de urgencia en los cuales la atención debe ser inmediata.</p> <p>20) Efectuar el resumen de alta (epicrisis) de los pacientes cuyo egreso autorice durante el turno.</p> <p>21) Acalar las normas y reglamentos establecidos por la ESE HUEM.</p> <p>22) Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomoclínicas y administrativas relacionadas con la especialidad, cuando su presencia sea solicitada.</p> <p>23) Participar en los comités de calidad y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de la especialidad, cuando su asistencia sea solicitada.</p> <p>24) Colaborar en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica (protocolos de atención) de las causas de diagnóstico atendidas en la unidad y aplicarlas.</p> <p>25) Mantener informado al usuario y/o su familiar sobre su estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, y obtener su autorización (consentimiento informado) para su realización.</p> |
| <p>SERVICIO DE MÉDICO GENERAL</p> | <p>Título profesional en medicina otorgado por una universidad reconocida oficialmente.</p> <p>En caso de ser del extranjero su respectiva convalidación.</p> <p>Experiencia certificada en instituciones prestadoras de servicios de Salud.</p> <p>- Registro RETHUS.</p> <p>- Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS).</p> <p>- Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, coordinar, asesorar, ejecutar y evaluar las actividades de acuerdo a la filosofía y objetivos del área. 2. Dirigir, participar en el recibo y entrega de turno de acuerdo a las Normas establecidas por el área. 3. Coordinar con el Jefe del Servicio la atención que requieren los pacientes. 4. Coordinar y planear programas de educación al paciente y/o a la familia según necesidades detectadas. 5. Coordinar los trámites necesarios para realización de interconsultas. 6. Dar cuidado directo a pacientes que por sus condiciones requieren atención del personal profesional. 7. Coordinar el traslado de pacientes entre los servicios, confirmando con la enfermera del servicio el destino del paciente, la disponibilidad de cama y el número de esta e informarlo a facturación para la apertura de la cuenta correspondiente. 8. Verificar antes del traslado de pacientes. 9. Revisar el contenido de la historia clínica al ingreso del paciente, verificando que los soportes de esta, se encuentran en su totalidad. 10. Registrar en la Historia Clínica las actividades especiales realizadas a los pacientes durante su turno. 11. Participar en reuniones multidisciplinarias para estudios de casos especiales. 12. Asistir a las reuniones programadas por el líder o el coordinador del servicio y a los Comités a los cuales pertenezca. 13. Asesorar los Comités de Vigilancia Epidemiológicas en cuanto al procesamiento, presentación e interpretación de datos. 14. Valorar el estado de salud de la población del área de influencia a través del diagnóstico de la situación de salud. 15. Participar en la revista médica y en otro tipo de estudios clínicos y responder por los tratamientos de los pacientes. 16. Revisar Historias Clínicas e Instrucciones médicas de todos los casos de hospitalización o ambulatorias a su cargo. 17. Controlar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos de servicios bajo su cargo. 18. Promover la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de comités de salud y formación de líderes. 19. Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud a la comunidad. 20. Participar en la actualización del Manual de Normas y procedimientos del área. 21. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, normas y reglamentos Internos del área y de la Institución. 22. Velar y responder por la custodia de la Historia Clínica y de todos sus soportes, durante la permanencia del paciente en el servicio. 23. Responder y mantener actualizado los inventarios del servicio. 24. Recibir y orientar al paciente y sus familiares sobre sus derechos y deberes durante su hospitalización. 25. Ejercer las demás actividades inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. <p>Para el servicio de epidemiología urgencias además las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar Medición de variables específicas de sobreocupación del servicio basado en el cálculo de puntaje Nedocs 2. Realizar Revisión de la taxonomía del sistema de atención de Urgencias que comprende (perfil epidemiológico): Personal, educación y equipo, Protocolos, políticas y procedimientos, Programas y organización del sistema, Investigación y publicación de hallazgos mediante análisis cualitativo y cuantitativo. 3. Ejercer las demás actividades inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. <p>Para el servicio de Medicina General apoyo comité Plan de Optimización de Resistencia Antibiótica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar vigilancia de antimicrobianos. 2. Efectuar verificación de cumplimiento 3. Elaborar algoritmos de tratamiento empírico y definitivo de antimicrobianos con base en |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| | | <p>WHOnet para socializar a los diferentes servicios.</p> <p>4. Capacitar a los médicos en uso prudente de antimicrobianos. Además de las anteriores las siguientes así:</p> <p>➤ SERVICIO DE MÉDICO GENERAL (Apoyo Administrativo Comité PROA).</p> <p>1. Apoyar y realizar todas las actividades tendientes y relacionadas con Comité PROA.</p> <p>➤ SERVICIO DE MÉDICO GENERAL (Apoyo Administrativo Oncología Adultos).</p> <p>1. Apoyar y realizar todas las actividades tendientes y relacionadas con Oncología Adultos.</p> |
| <p>SERVICIO DE ENFERMERO</p> | <p>Título universitario de Enfermera. En caso de ser del extranjero su respectiva convalidación. Experiencia certificada Insituciones Prestadoras de Servicios de Salud. - Registro RETHUS - Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS). Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <p>1. Planear, coordinar, asesorar, ejecutar y evaluar las actividades de Enfermería de acuerdo a la filosofía y objetivos del área.</p> <p>2. Dirigir, participar en el recibo y entrega de turno de acuerdo a las Normas establecidas por el área de Enfermería.</p> <p>3. Organizar, coordinar y participar en la creación de los círculos de eficiencia del área.</p> <p>4. Coordinar con el Jefe del Servicio la atención de enfermería que requieren los pacientes.</p> <p>5. Coordinar y planear con la Trabajadora Social y Nutricionista, programas de educación al paciente y/o a la familia según necesidades detectadas.</p> <p>6. Coordinar los trámites necesarios para realización de interconsultas.</p> <p>7. Dar cuidado directo de enfermería a pacientes que por sus condiciones requieren atención del personal profesional.</p> <p>8. Coordinar el traslado de pacientes entre los servicios, confirmando con la enfermera del servicio de destino del paciente, la disponibilidad de cama y el número de esta e informarlo a facturación para la apertura de la cuenta correspondiente.</p> <p>9. Verificar antes del traslado de pacientes, la presencia de la totalidad de los soportes de historia clínica para su envío al momento del traslado.</p> <p>10. Realizar la admisión y valoración del estado de salud del paciente a su ingreso a la unidad, para determinar los cuidados de enfermería.</p> <p>11. Revisar el contenido de la historia clínica al ingreso del paciente, verificando que los soportes de esta, se encuentran en su totalidad.</p> <p>12. Registrar en la Historia Clínica las actividades especiales realizadas a los pacientes durante su turno.</p> <p>13. Solicitar valoración médica, cuando el estado del paciente lo requiera y cumplir las órdenes dadas por éste.</p> <p>14. Informar al médico y a la Nutricionista sobre tolerancia y cambios observados en el paciente con respecto a la dieta.</p> <p>15. Consignar en el kárdex el plan de cuidados de Enfermería y mantenerlo actualizado; estar a disposición de todo el equipo de salud para su consulta.</p> <p>16. Colaborar con la coordinadora general, profesores de la Universidad y de la Escuela de Enfermería, en las prácticas clínicas de los estudiantes de acuerdo a lo que establezcan los convenios de integración docentes – asistenciales.</p> <p>17. Participar en reuniones multidisciplinarias para estudios de casos especiales.</p> <p>18. Establecer prioridades en la atención de enfermería y velar por que esto se cumpla.</p> <p>19. Colaborar con el Comité de infecciones en la prevención y el control de las mismas.</p> <p>20. Participar en el desarrollo de los programas de educación en servicio para el personal de enfermería.</p> <p>21. Asistir a las reuniones programadas por la coordinadora general de Enfermería y de los Comités a los cuales pertenezca.</p> <p>22. Asignar las actividades del personal de Enfermería a su cargo.</p> <p>23. Orientar en el servicio al personal nuevo que ingrese a colaborar en él.</p> <p>24. Revisar y firmar la hoja de control de asistencia del personal del servicio.</p> <p>25. Hacer el diagnóstico periódico de las necesidades de recursos materiales, humanos y de capacitación de personal existente en el servicio y pasarlas a la coordinación del área.</p> <p>26. Revisar la tarjeta de droga a fin de mantenerlas actualizadas.</p> <p>27. Elaborar el pedido de farmacia y almacén de elementos que se necesiten según normas establecidas.</p> <p>28. Dirigir y evaluar el programa de control de infecciones intrahospitalarias, por intermedio del respectivo comité.</p> <p>29. Asesorar los Comités de Vigilancia Epidemiológicas en cuanto al procesamiento, presentación e interpretación de datos.</p> <p>30. Participar en el adiestramiento del personal sobre vigilancia epidemiológica e infecciones Intrahospitalarias.</p> <p>31. Solicitar, asesorar y dirigir cuando sean necesarias las investigaciones epidemiológicas para identificar, delimitar, y controlar, lo brotes e infecciones intrahospitalarias.</p> <p>32. Realizar las investigaciones sobre los casos de infecciones hospitalarias en coordinación con el área de Epidemiología.</p> <p>33. Velar por la conservación de elementos y equipos necesarios para la atención de enfermería.</p> <p>34. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y normas de Vigilancia Epidemiológica, establecidas por el Ministerio de Salud.</p> <p>35. Notificar a la sección de Epidemiología del Instituto Departamental de Salud, la información analizada correspondiente, inmediatamente y en forma periódica, utilizando la vía más expedita, según los lineamientos del Ministerio de Salud.</p> <p>36. Participar en la revista médica y de enfermería y en otro tipo de estudios clínicos y responder por los tratamientos de los pacientes.</p> <p>37. Revisar Historias Clínicas e Instrucciones médicas de todos los casos de hospitalización o ambulatorias a su cargo.</p> <p>38. Controlar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos de servicios bajo su cargo.</p> <p>39. Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>los problemas de salud a los usuarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 40. Participar en la actualización del Manual de Normas y procedimientos del área. 41. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, normas y reglamentos Internos del área de Enfermería y de la Institución. 42. Velar y responder por la custodia de la Historia Clínica y de todos sus soportes, durante la permanencia del paciente en el servicio. 43. Responder y mantener actualizado los inventarios del servicio. 44. Elaborar el censo diario de los pacientes. 45. Recibir y orientar al paciente y sus familiares sobre sus derechos y deberes durante su hospitalización. 46. Mantener y supervisar permanentemente el carro de paro, velando por su adecuado funcionamiento, de acuerdo con las normas. 47. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| <p>SERVICIO DE ENFERMERO (ADMINISTRATIVO-COORDINACION)</p> | <p>Título universitario de Enfermera. En caso de ser del extranjero su respectiva convalidación. Experiencia certificada Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud. - Registro RETHUS - Certificado Soporte Vital Avanzado (ACLS). Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <p>ACTIVIDADES PARA LA COORDINACIÓN DE URGENCIAS ADULTOS Y LA COORDINACIÓN URGENCIAS PEDIÁTRICAS. La atención del servicio de urgencias requiere actividades específicas vitales para su funcionamiento tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar con el equipo multidisciplinario en la toma de decisiones y respecto a la atención más adecuada a operar a los usuarios de acuerdo a su condición de salud. 2. Realizar acciones de integración, docencia y asistencia como factor de retroalimentación y mejoramiento a nivel de la prestación de servicio. 3. Realizar acciones de planeación y participación en la elaboración de programas dirigidos al personal, usuarios y servicio. 4. Realizar acciones de control supervisando y valorando las acciones de enfermería. 5. Capacitar al personal de enfermería y colaborar en la enseñanza a los estudiantes en prácticas clínicas. 6. Participar en acciones de vigilancia y control epidemiológico. 7. Detectar e informar eventos adversos. 8. Administrar y dirigir las actividades asistenciales del personal de enfermería. 9. Mantener la información institucional (censo diario, registros estadísticos, entre otros) y propiciar la organización de los registros clínicos con el personal. 10. Controlar, dirigir y actualizar el suministro de los elementos y materiales necesarios para brindar una buena atención en salud a los usuarios. 11. Participar en planes hospitalarios de emergencia desastres y prevención específica de riesgos y accidentes de trabajo. 12. Asignar actividades al personal de enfermería: enfermeras asistenciales y auxiliares de enfermería. 13. Planear las labores diarias del personal auxiliar asistencial (camilleros). 14. Coordinar con las enfermeras de quirófano turnos quirúrgicos de urgencias que se encuentren pendientes. 15. Informar a mantenimiento las necesidades del servicio con respecto a reparaciones de área física y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos médicos y monitores. 16. Coordinar la solicitud de camas para traslado de pacientes a través del formato establecido. 17. Informar a la coordinación de enfermería las novedades diarias en lo referente al personal del servicio. 18. Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad. 19. Verificar que se lleven a cabo los procesos institucionales. 20. Realizar capacitación, inducción y reinducción del personal. 21. Asistir a comités y reuniones citadas por las diferentes dependencias. 22. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y desarrollo del servicio. 23. Acompañamiento en las visitas de revisión externa. 24. Coordinar visitas de familiares a pacientes en observación de urgencias. 25. Asistir y supervisar la entrega de turno. 26. Verificar el cumplimiento del horario establecido. 27. Velar por el cumplimiento de las normas institucionales. 28. Cumplir con labores asignadas por el líder de servicios ambulatorios. 29. Apoyar el Plan de Acción del área de servicios ambulatorios. 30. Realizar las actividades de coordinación del servicio de Referencia – Contrareferencia. 31. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. <p>Actividades Coordinación de Consulta Externa: La atención del servicio de Consulta Externa requiere actividades específicas vitales para su funcionamiento tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acciones de integración, docencia, asistencia, como factor de retroalimentación y mejoramiento a nivel de la prestación de servicios. 2. Realizar acciones de planeación, participando en la elaboración de planes y programas dirigidos al usuario, personal y servicios. 3. Realizar acciones de control supervisando y valorando las acciones de enfermería y manejo de instrumentos de control en la atención del usuario. 4. Capacitar al personal de enfermería y colaborar en la enseñanza de los estudiantes en prácticas clínicas, asistenciales o sanitarias. 5. Participar en los programas de educación continua de servicios, para mejorar el cumplimiento de tareas. 6. Participar acciones de vigilancia y control epidemiológico. 7. Detectar factores de riesgo para los usuarios de los servicios de salud que ofrece la entidad. 8. Organizar, coordinar y administrar la atención de enfermería. 9. Controlar, dirigir y actualizar el suministro de elementos, materiales y medicamentos necesarios |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>para brindar atención en salud a los usuarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Capacitar, e incorporar al personal y su familia para que participe activamente en acciones de autocuidado. 11. Participa en planes hospitalarios de emergencia y desastres y de prevención específica de riesgos como accidentes de trabajo. 12. Realizar los registros clínicos correspondientes al ámbito de su competencia y responsabilidad legal teniendo en cuenta, los criterios de: objetividad, exactitud, concisión, confidencialidad, información actualizada y diligenciamiento completo de registros ya sea en medio físico o electrónico de acuerdo a la tecnología disponible para registros en las diferentes áreas de la entidad. 13. Informar a coordinación de enfermería las novedades diarias en lo referente al personal del servicio. 14. Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad. 15. Verificar que se lleven a cabo los procesos institucionales. 16. Realizar inducción y reinducción del personal. 17. Asistir a comités y reuniones citadas por las diferentes dependencias. 18. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y desarrollo del servicio. 19. Acompañar las visitas de revisión externa. 20. Organizar agendas médicas diarias de medicina especializada por médico en el sistema. 21. Reasignar consulta y llamar a los usuarios en caso de cancelación de citas médicas y asignar citas a pacientes con demanda insatisfecha. 22. Coordinar la programación de cirugía de pacientes ambulatorios en todas las especialidades. 23. Supervisar y dirigir las actividades del grupo de informaron al usuario en el servicio de consulta externa. 24. Información y atención a usuarios con situaciones especiales. 25. Organización de juntas médicas especializadas. 26. Acompañamiento al personal de facturación en cuanto a asignación de citas y manejo del plan obligatorio de salud en el área ambulatoria. 27. Verificación del proceso de consulta médica: elaboración de historia clínica, recibo y entrega de historia clínica, diligenciamiento y entrega de RIPS. 28. Supervisión del proceso de asignación telefónica de citas médicas a pacientes de zona rural. 29. Distribuir horarios y consultorios por médico y especialidad. 30. Cumplir con labores asignadas por el líder de servicios ambulatorios. 31. Apoyar al Plan de Acción del área de servicios ambulatorios. 32. Informar a mantenimiento las necesidades del servicio con respecto a reparaciones de área física y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos médicos. 33. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. <p>ACTIVIDADES COORDINACION SERVICIOS AMBULATORIOS – PROCESO ASIGNACION DE CAMAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar capacitaciones al personal enfermería urgencias adultos. 2. Realizar la asignación de camas. 3. Brindar apoyo al proceso de Habilitación. 4. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. <p>ACTIVIDADES COORDINACION PROCESO INGRESO Y EGRESO PACIENTES.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar actividades para el ingreso de pacientes, con el objeto de ofrecerles atención de acuerdo con sus necesidades o problemas de salud, mediante recursos adecuados y específicos. 2. Apoyar el desarrollo del plan de egreso con el fin de ofrecer continuidad de la asistencia en el hogar, estimular al paciente en actividades de autocuidado y disminuir al máximo reingresos por complicaciones secundarias. 3. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. <p>ACTIVIDADES COORDINACION ONCOLOGIA.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar educación del paciente y diligenciar el consentimiento informado. 2. Planificar tratamiento y consentimiento informado. 3. Realizar la planificación de la quimioterapia. 4. Realizar registros clínicos. 5. Realizar actividades generales en la práctica de administración de la quimioterapia. 6. Revisar la información clínica y efectuar la selección del tipo de tratamiento. 7. Efectuar indicación de la quimioterapia. 8. Realizar la preparación del medicamento. 9. Efectuar la administración de la quimioterapia. 10. Realizar monitoreo y evaluación. 11. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. <p>ACTIVIDADES COORDINACION CIRUGIA AMBULATORIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar el cumplimiento de los objetivos asistenciales, establecidos en los acuerdos de gestión con el Servicio, mediante una utilización de los recursos que garantice la equidad, accesibilidad y eficiencia. 2. Garantizar la consecución de los resultados previstos por la Gerencia para su Área Asistencial. 3. Promover y desarrollar el uso de guías de práctica clínica y otras herramientas semejantes para la atención a los pacientes. 4. Facilitar la Docencia, Investigación y Formación continuada entre el personal de su Área Asistencial. 5. En colaboración con el Coordinador de Calidad evaluar la calidad de la atención prestada en su Área Asistencial y promover acciones de mejora. 6. Fomentar el trabajo en equipo interdisciplinario en la coordinación, a fin de mejorar las |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>condiciones de la prestación del servicio.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Ejecutar el plan de acción institucional de acuerdo con las directrices de planeación estratégica de la entidad. 8. Rendir informes sobre el desarrollo de la prestación de los servicios, verificar su cumplimiento y analizar las dificultades proponiendo mecanismos de mejora para las mismas. 9. Informar de manera inmediata al líder respectivo cualquier situación o eventualidad que afecte la eficiencia en la prestación del servicio. 10. Trabajar mancomunadamente con el líder del programa respectivo y/o Subgerente para lograr los objetivos y metas propuestas. 11. Participar en los comités técnicos científicos y administrativos en los cuales su presencia sea requerida. 12. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| <p>SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (Bacteriología - Banco de Sangre)</p> | <p>Título profesional en Bacteriología otorgado por una universidad reconocida oficialmente y con Diplomado en Banco de Sangre. Experiencia certificada mínima de (1) años en Instituciones prestadoras de Salud en Banco de Sangre. Capacitación o entrenamiento mínimo de 120 horas en inmunohematología y/o bancos de sangre y/o transfusión sanguínea. Tarjeta profesional.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. supervisar la toma de muestras en el proceso o de realizarlo en caso de que así se requiera. 2. supervisar la atención del donante. 3. cumplir con los turnos que le corresponden de acuerdo a la programación establecida, siendo puntuales para recibir el turno anterior dentro del cuarto de hora establecido para tal efecto. 4. realizar la Hemoclasificación de donantes y receptores a través de la prueba directa e inversa. 5. investigar subgrupos y variante en caso necesario. 6. registrar estos resultados junto con la información si es donante en el libro foliado por el servicio seccional de salud y registrar el grupo sanguíneo en la unidad y sus bolsas satélites. 7. archivar la ficha del donante en la carpeta "ficha del donante" y si el donante fue rechazado o se autoexcluyó, archivar en la carpeta correspondiente. 8. fraccionar antes de 6 horas las unidades en hemocomponentes, según el stock programado. 9. registrar los productos obtenidos o descartados en el libro del área de fraccionamiento, utilizando siempre los códigos establecidos. 10. almacenar a las distintas temperaturas cada uno de los componentes obtenidos. 11. llevar a cabo todos los procedimientos de acuerdo a los protocolos establecidos en los manuales de cada área, teniendo en cuenta las correcciones que se hacen periódicamente determinadas por el control de calidad. 12. procesar de acuerdo a las necesidades diarias la pruebas infecciosas (hiv, chagas, antígeno de superficie de hepatitis b, anticuerpo antihepatitis c, anticuerpos anticore total, vdrl, etc) y los marcadores de acuerdo a la distribución interna de los bacteriólogos. llevar una hoja de trabajo diario, reportar los resultados positivos a epidemiología, en los formatos de notificación inmediata en casos positivos; las otras pruebas positivas se reportarán en papelería de varios. 13. al final de cada mes debe notificarse todos los casos positivos de donantes, consulta externa, hospitalizados a epidemiología. los resultados de los donantes debe registrarse en el libro foliado por el servicio seccional de salud y en la ficha del donante. 14. realizar la estadística de pruebas serológicas dianamente. 15. hacer las pruebas de compatibilidad de los hemocomponentes que sean solicitados, llevando a cabo las tres fases y control de coombs. reclasificación de la unidad y el receptor. 16. registrar el resultado de la prueba en la carpeta de "transfusiones" y en las 3 hojas de solicitud, en el libro foliado por el servicio seccional de salud. 17. archivar las solicitudes despachadas de acuerdo al grupo sanguíneo del receptor y despachados incompletos en otra casilla, el despacho de crioprecipitado en una casilla especial. 18. las solicitudes de transfusión junto con la muestra del receptor tienen una validez por tres (3) días. guardar las solicitudes vencidas y no despachadas en el archivo correspondiente. 19. al final de cada turno revisar el stock de componentes sanguíneos, el registro de temperatura de los congeladores y la nevera de almacenamiento en colaboración con el personal auxiliar. 20. llevar las actas de incineración de hemocomponentes y material contaminado. 21. exigir a las auxiliares perfecto orden y aseo en las diferentes áreas de trabajo. 22. vigilar que al final de cada jornada de trabajo quede suficiente material para el turno siguiente. 23. asistir a talleres, seminarios, simposios, clubes de revistas, charlas internas de educación continuada. 24. realizar los diferentes controles de calidad de acuerdo con los cronogramas establecidos. 25. sugerir innovaciones y modificaciones para mejorar los sistemas de trabajo. 26. motivar el equipo de trabajo con actividades de integración. 27. cuidar los elementos y equipos puestos a su disposición e informar sobre fallas en su funcionamiento al bacteriólogo coordinador. 28. cumplir las normas de bioseguridad. 29. seguir las pautas sobre donación de sangre establecidas por el director del banco de sangre. 30. realizar el examen físico a los donantes y actuar como filtro. 31. valorar los donantes para la obtención de componentes de sangre por aféresis. 32. ubicar al donante con resultado reactivo en pruebas infecciosas. 33. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| <p>SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (Bacteriología -</p> | <p>Título profesional en Bacteriología otorgado por una universidad reconocida oficialmente, con especialización o certificación de las competencias por una institución reconocida oficialmente en inmunología, Microbiología y Hematología.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar pruebas de control de calidad de los análisis clínicos, a fin de garantizar la veracidad de los resultados. 2. Mantener reactivos y demás implementos en cantidades suficientes para el buen funcionamiento de la sección asignada. 3. Responsabilizarse de la recepción de las muestras y procesamiento de las mismas. 4. Revisar la transcripción de los análisis, a fin de garantizar un resultado confiable. 5. Revisar los registros y archivos de los análisis realizados para efectos estadísticos. 6. Desarrollar labores de investigación en zonas geográficas potencialmente infecciosas. 7. Velar por el mantenimiento de equipos utilizados en el laboratorio. 8. Exigir la limpieza y orden en la sección asignada. 9. Realizar exámenes de laboratorio que alcance su jornada sin limitarse a un número |


| | | |
|---|---|-------------------------|
|  ESE Hospital Universitario ERASMO MEOZ | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | CODIGO:BS-FO-043 |
| | | VERSION: 2 |
| | MINUTA CONTRATO COLECTIVO SINDICAL | FECHA: NOV 2018 |
| | | PAGINA32 de 55 |

| | | |
|--|--|--|
| Laboratorio Clínico) | <p>Título profesional en Bacteriología otorgado por una universidad reconocida oficialmente.</p> <p>Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud en Laboratorio clínico. Tarjeta profesional</p> | <p>determinado.</p> <p>10. Realizar actividades de educación continuada.</p> <p>11. Realizar los análisis en las diferentes áreas que integran el Laboratorio Clínico e informar los resultados.</p> <p>12. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.</p> |
| <p>SERVICIO DE AUXILIAR AREA DE LA SALUD (ENFERMERIA)</p> | <p>Título de Bachiller.</p> <p>Título de Auxiliar de Enfermería.</p> <p>Experiencia certificada en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro en RETHUS - Certificado Soporte Vital Básico (BLS). <p>Los demás certificados de la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social que establece los requisitos mínimos de habilitación de las IPS(s), a los cuales aplique.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener un ambiente físico adecuado para el ingreso y estancia del paciente en el Hospital. 2. Orientar al paciente y familiares sobre la hospitalización y requisitos que deben cumplir. 3. Mantener en perfecto orden la estación de enfermería, como los equipos e instrumentos requeridos en su turno. 4. Realizar entrevista al paciente tomando datos que permitan complementar la Historia Clínica. 5. Tomar y rotular adecuadamente las muestras de laboratorio para su envío al laboratorio. 6. Proporcionar cuidado directo a los pacientes. 7. Asistir al médico durante la revista para colaborar con la exploración clínica del paciente y dar la información sobre estado y evolución del mismo. 8. Velar por que todo paciente que ingrese o egrese de la E.S.E. HOSPITAL ERASMO MEOZ cumpla con las normas de la Institución. 9. Trabajar en coordinación con los demás miembros del Equipo de Salud. 10. Dar enseñanza y terapia de apoyo a pacientes que van a ser intervenidos quirúrgicamente. 11. Aplicar tratamiento y medicamentos según orden médica. 12. Supervisar si la dieta que recibe el paciente es la ordenada por el médico. 13. Vigilar y controlar cualquier signo o síntoma que le ocurra al paciente e informar inmediatamente a su Jefe Inmediato. 14. Organizar los equipos usados de acuerdo a los instructivos de la Central de esterilización. 15. Permanecer en sus turnos con sus uniformes completos y limpios. 16. Procurar dar siempre una buena imagen del servicio y Hospital. 17. Colaborar con la práctica de estudiantes de enfermería. 18. Realizar todos los procedimientos de auxiliar de enfermería con base en el manual de procedimientos y protocolos. 19. Asistir a las reuniones del servicio dirigidas por los profesionales de Enfermería. 20. Participar en la creación de los círculos de eficiencia del área. 21. Proporcionar al enfermo comodidad, tranquilidad, una atención adecuada y efectiva. 22. Mantener buenas relaciones interpersonales con sus compañeros y miembros del equipo de salud. 23. Colaborar en la elaboración o actualización de inventarios. 24. Cumplir con las normas establecidas por las distintas dependencias de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ, Laboratorio, Rayos X, Esterilización, Nutrición, Almacén, entre otras. 25. Cumplir con las normas establecidas en los protocolos y guías de manejo de Auxiliar de Enfermería y la Institución. 26. Realizar acciones de enfermería de baja y mediana complejidad asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería de la Institución. 27. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir. 28. Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud y promoción del medio ambiente. 29. Prestar primeros auxilios en casos de accidentes. 30. Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud. 31. Preparar los servicios de consulta y colaborar con el médico en la prestación del servicio. 32. Realizar la vacunación institucional o por canalización y el control de temperatura a la nevera que contiene biológico. 33. Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo. 34. Cumplir los Estatutos, Reglamentos y Normas internas del Organismo. 35. Trasladar muestras al laboratorio clínico de acuerdo a instrucciones de la Enfermera Jefe del servicio. 36. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| <p>SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (COORDINADOR UNIDADES ESTRATÉGICAS DE NEGOCIO O UNIDADES DE PRODUCCIÓN)</p> | <p>Profesional en áreas del conocimiento en ciencias: económicas, administrativas, jurídicas, humanas y sociales, ingenierías, o de la salud, en el núcleo básico de: administración, economía, contaduría, derecho, ingeniería industrial, bacteriología, enfermería, instrumentación quirúrgica, medicina, nutrición y dietética, odontología, optometría, terapias.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar actividades, analizar sucesos, realizar las actas y ejecutar acciones de mejoramiento de seguridad del paciente, mortalidad y control de IAAS. 2. Coordinar, analizar y realizar las actas de los comités hospitalarios como: mortalidad intrahospitalaria mayor a 48 horas del 100%, infecciones Intrahospitalarias, historias clínicas, transfusiones, estadísticas vitales, con acompañamiento del especialista según la necesidad. 3. Análisis interdisciplinarios de los casos de mortalidad mayor a 48 horas y reingresos hospitalarios. 4. Participación activa a los diferentes comités y reuniones institucionales. 5. Coordinar y gestionar con el equipo interdisciplinario la evaluación de la adherencia a guías de práctica clínica y socialización de las mismas con el personal estudiantil, profesional y especializado. 6. Gestionar, recopilar, analizar e interpretar la información estadística necesaria para el seguimiento a los indicadores de gestión, calidad y gerenciales con el objetivo de ser ingresados a la plataforma institucional TUCI de manera mensual 7. Realización de asignación de actividades, vacaciones y reporte de novedades (Horarios) de cada una de las especialidades y médicos generales asignados. 8. Seguimiento a los procesos y funciones de entrega y recibo de turno de los médicos generales |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>psicología, trabajo social y demás ciencias económicas, administrativas, jurídicas, humanas y sociales, ingenierías y de la salud.</p> <p>Especialización en áreas afines.</p> <p>Experiencia profesional o relacionada en actividades propias o afines.</p> | <p>y enfermería y demás funciones asignados en cada uno de los pisos (el que corresponda a cada coordinador).</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Seguimiento a los procesos y funciones del recibo diario de carro de paro, temperatura de la nevera, registro de limpieza y desinfección y guión de bienvenida. 10. Gestionar, supervisar y realizar los inventarios de manera periódica de mayor y menor cuantía asignado en cada uno de los servicios que tengo a cargo con el fin de tener un control sobre los bienes asignados. 11. Presentar necesidades de recursos materiales e insumos anualmente o cuando se requiera (verificación del inventario y condiciones para GLPI de mantenimientos y bajas) 12. Revisión y gestión del estado de la infraestructura y equipos médicos de los servicios asignados, reportando a subgerencia administrativa y subgerencia de salud los faltantes y necesidades justificadas. 13. Elaboración, socialización de actas de comité de procesos y procedimientos aprobados en los comités 14. Coordinar, elaborar y socializar la adopción de guías de prácticas clínicas de las primeras causas de morbilidad de cada una de las especialidades. 15. Gestionar diariamente las inquietudes verbales de los familiares, pacientes, enfermeras, auxiliares, médicos generales, especialistas, en los diferentes pisos asignados a cada coordinación. 16. Gestionar y responder las quejas, solicitudes, reclamos (PQRS) realizadas por: enfermeras, auxiliares, pacientes, familiares, IPS, entes gubernamentales y no gubernamentales. 17. Gestionar, diseñar y socializar procesos, protocolos, manuales, procedimientos requeridos en el proceso de habilitación y acreditación. 18. Participar, gestionar, realizar, las tareas propuestas en el Equipo Primario de Mejoramiento del servicio y a los que sea invitado, así mismo de autoevaluación para el cumplimiento de estándares de Acreditación. 19. Analizar cada uno de los estándares asistenciales de Acreditación realizando su autoevaluación y desarrollando acciones de mejora según hallazgos. 20. Asignación de actividades académicas, inducción a los servicios, reporte calificaciones, seguimiento a los Internos y Residentes, distribución de actividades y que cumplan con el reglamento de Docente Asistencial. 21. Análisis de la producción y costos por servicio con el fin de implementar planes de mejora. 22. Revisión de los pedidos de farmacia y almacén para cada uno de los servicios asignados. 23. Supervisión de las actividades realizadas por las auxiliares administrativas. 24. Planeación y ejecución de las reuniones mensuales con cada una de las especialidades asignadas. 25. Seguimiento a la oportunidad de respuesta a las interconsultas realizadas. 26. Revisión y seguimiento a las no adherencias reportadas por el personal de enfermería profesional 27. Seguimiento al reporte de los registros de medicamentos y demás actividades de enfermería para soportar la pertinencia de la facturación. 28. Revisión de las causales de glosas generadas por las aseguradoras para plantear planes de mejoramiento. 29. Rondas de seguridad en los diferentes pisos (el que corresponda a cada coordinador) a fin de corregir fallas a posibles no conformidades en visitas externas o internas. 30. Seguimiento a la adherencia a procedimientos y protocolos institucionales del personal médico y de enfermería asignado al servicio, así como el reporte de no adherencia a las diferentes coordinaciones según corresponda, esperando retroalimentación de las acciones de mejora pertinentes. 31. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| <p>SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO (COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ARCHIVO Y ESTADÍSTICA)</p> | <p>Profesional en áreas del conocimiento en ciencias: administrativas, económicas, humanas y sociales, industriales, matemáticas y ciencias naturales o de la salud, en el núcleo básico de: administración de empresas, contaduría pública, ingeniería sistemas, industrial, estadística y demás profesiones administrativas, económicas, de la salud, humanas, sociales e industriales.</p> <p>Experiencia profesional o relacionada en actividades propias o afines.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Velar por la asistencia del personal a laborar según horario establecido. 2. Reorganizar la asignación de actividades en caso de inasistencia del personal. 3. Informar a la agremiación las incapacidades y/o ausencias del personal. 4. Autorizar los permisos del personal. 5. Hacer llamados de atención verbal o por escrito cuando es necesario. 6. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos. 7. Brindar asesoría y asistencia técnica al personal en lo relacionado con los procedimientos establecidos. 8. Notificar a nivel institucional la no adecuada custodia, conservación, manejo y devoluciones de los registros clínicos. 9. Elaborar informes adicionales que se requieran a nivel institucional relacionados con el funcionamiento del área o aquellos establecidos como competencia del área. 10. Asistir y participar en los comités institucionales y/o reuniones programadas y los extraordinarios. 11. Velar por el adecuado funcionamiento y mantenimiento de los depósitos temporales del archivo. 12. Velar por el buen manejo y uso de los insumos del área. 13. Hacer solicitudes cuando se requieran de elementos necesarios para el buen funcionamiento de oficina. 14. Ofrecer atención a los usuarios que requieran tramitar solicitudes relacionadas con el área. 15. Elaborar los informes institucionales programados y adicionales. 16. Realizar reuniones de trabajo para la revisión y/o mejoramiento de las actividades de la oficina. 17. Realizar socializaciones por actualizaciones de los procedimientos institucionales. 18. Atender las solicitudes de información de los usuarios, que fueron recibidas por medio de la mesa de ayuda institucional y/o por el SIEP Documental; y se hace entrega de la información solicitada. 19. Recibir algunos reportes de actividades de los procesos y/o por medio de la base de datos del |



| | | |
|--|---|--|
| | | <p>sistema DGH, se exportan los datos para tabular, procesar y generar periódicamente la producción de los doce módulos del boletín estadístico.</p> <ol style="list-style-type: none"> 20. Generar por medio de consultas a la base de datos del sistema DGH, RUAF y ENTERPRISE para tabular, procesar y consolidar los datos del reporte de las atenciones en salud a menores de 18 años, gestantes y atenciones de parto correspondiente a la Resolución 2175 de 2015. 21. Generar por medio de consultas a la base de datos del sistema DGH, para tabular y procesar los datos de los Indicadores para el monitoreo de la Calidad en salud correspondientes a la Resolución 0256 de 2016. 22. Tabular, procesar, analizar los registros de los archivos planos RIPS, para la elaboración trimestral del informe de Producción del decreto 2193 de 2004. 23. Consolidar la información semestral en archivos planos de los Indicadores para el monitoreo de la Calidad en salud correspondientes a la Resolución 0256 de 2016, y se validan los archivos planos en la plataforma de PISIS. 24. Enviar periódicamente una vez validados los archivos planos de los indicadores de la Resolución 0256 de 2016 y los archivos planos de la Resolución 2175, a la oficina de TIC'S para el cargue en las plataformas web de SISPRO. 25. Enviar los informes periódicamente a la oficina de TIC'S, para su publicación en la página institucional externa y/o página institucional de la intranet. 26. Tabular, procesar los datos del sistema DGH, para elaborar y enviar mensualmente el informe de registro de identificación de extranjeros para la Vigilancia Salud Pública - Componente Sanidad Portuaria. 27. Tabular, procesar los datos del sistema DGH, para elaborar y enviar semanalmente los informes para el Servicio de Epidemiología referente a la notificación de eventos de vigilancia en salud pública y el reporte colectivo de eventos de vigilancia de ESI-IRAG y EDA. 28. Generar por medio de consultas a la base de datos del sistema DGH, para tabular y procesar los datos para las resoluciones y cuentas de altos costo de la normatividad vigente. 29. Apoyar al Secretario Técnico del Comité de Historia Clínicas, para la gestión y funcionamiento del respectivo comité. 30. Apoyar el seguimiento de planes de mejora de acreditación, correspondientes al grupo de estándares de sistemas de información y miembro activo de este grupo. 31. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| <p>SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (COORDINACIÓN SIAU)</p> | <p>Profesional en áreas del conocimiento en ciencias: administrativas, económicas, jurídicas, humanas y sociales, industriales o de la salud, en el núcleo básico de: administración de empresas, contaduría pública, ingeniería industrial, derecho y demás profesiones administrativas, económicas, de la salud, humanas, sociales e industriales. Especialización en áreas afines.</p> <p>Experiencia profesional o relacionada en actividades propias o afines.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar, tramitar, revisar y hacer seguimiento permanente a las diferentes peticiones, quejas, reclamos, derechos de petición, sugerencias y felicitaciones presentadas ante la ESE HUEM, evaluando oportunidad y claridad en la respuesta hasta lograr la satisfacción del usuario. 2. Promover y garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la normatividad legal vigente, relacionados con la Asociación de usuarios, las Veedurías Ciudadanas, Comité de ética y la Rendición de cuentas, participando activamente en ellas. 3. Desarrollar estrategias que propicien la gestión, negociación y representación de la ciudadanía en los diferentes estamentos de participación en salud. 4. Desarrollar programas y proyectos para el fortalecimiento de los procesos de participación, orientados al mejoramiento de calidad de vida y la fidelización de los usuarios de la ESE HUEM. 5. Coordinar con la Subgerencia de servicios de salud programas para la identificación de las necesidades, las expectativas, la opinión y el nivel de satisfacción de los usuarios de la ESE HUEM sobre los servicios ofertados y proponer estrategias de mejoramiento. 6. Definir los procesos y procedimientos para la recepción y solución de las consultas presentadas por los usuarios. 7. Operativizar los diferentes medios de comunicación que permitan un análisis cualitativo de las necesidades del usuario a través de encuesta, sondeos, buzón de sugerencias, entre otros. 8. Diseñar y consolidar las encuestas sobre satisfacción del usuario, publicando periódicamente los resultados obtenidos acorde con los procedimientos establecidos. 9. Contactar recursos extra institucionales que faciliten la atención integral de los pacientes. 10. Asesorar a los usuarios en la identificación y utilización adecuada de los recursos institucionales, humanos, económicos y otros para la solución de sus problemas. 11. Propiciar el desarrollo institucional de la cultura del servicio de atención al usuario. 12. Realizar el direccionamiento y acompañamiento del equipo de trabajo en la ejecución de los programas o proyectos relacionados con el servicio de información y atención al usuario. 13. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control a cargo del servicio de información y atención al usuario. 14. Mantener debidamente alimentado y actualizado el sistema de información que adopte la ESE HUEM. 15. Garantizar la atención y orientación oportuna y eficiente de los usuarios mediante la línea de atención exclusiva de la Oficina de Atención al Usuario. 16. Establecer estrategias de educación del usuario para el acceso a los servicios de salud. 17. 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 la atención del usuario 18. Desarrollar planes de mejoramiento en cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión (SGCS - MECI). 19. Realizar informes mensuales de las actividades desarrolladas por el Sistema de información y atención al usuario, acorde con requerimientos institucionales. 20. Propender por un ambiente laboral armonioso y su proyección al usuario externo. 21. Asistir al sitio de trabajo con una excelente presentación personal. 22. Velar por el correcto uso, custodia, conservación y cuidado de los equipos y elementos a su cargo 23. Velar por la buena imagen y la adecuada presentación del servicio de información y atención al usuario |

| | | |
|---|------------------------------------|------------------|
|  | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | CODIGO:BS-FO-043 |
| | | VERSION: 2 |
| | MINUTA CONTRATO COLECTIVO SINDICAL | FECHA: NOV 2018 |
| | | PAGINA35 de 55 |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>24. Cumplir con las normas referentes a la institución y el funcionamiento del servicio de información y atención al usuario.</p> <p>25. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.</p> |
| <p>SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Coordinador de Calidad Laboratorio Clínico)</p> | <p>Profesional en áreas del conocimiento en ciencias: De la salud, en el núcleo básico de: Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico, Microbiología, Biología, Química o Química farmacéutica.</p> <p>Con especialización en áreas afines.</p> <p>Experiencia profesional o relacionada en actividades propias o afines</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar, instruir y organizar los programas de certificación de calidad del área, con el fin de mantener y obtener la habilitación del laboratorio clínico. 2. Supervisar a quienes realizan actividades en el laboratorio en la preparación de material, proporcionando ayuda si lo requiere. 3. Apoyar a las jefaturas directas en los aspectos de gestión, con el fin de lograr el desarrollo y funcionamiento de las áreas del laboratorio clínico. 4. Controlar y supervisar la labor de los profesionales y técnicos del laboratorio, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de las actividades encomendadas. 5. Documentar, implementar y desarrollar nuevas metodologías, de acuerdo a las necesidades de la Unidad y/o requerimientos académicos establecidos. 6. Asegurar condiciones de uso y funcionamiento de los elementos, instrumental y equipos necesarios para realizar actividades en el laboratorio clínico. 7. Realizar cualquier actividad de índole similar a las anteriores que coordinación de laboratorio le requiera. 8. Dirigir todas las actividades relacionadas con asegurar la calidad de los procesos dentro del laboratorio clínico, analizar y diseñar planes de mejora que resuelvan los errores detectados. 9. Establecer, mantener e informar los indicadores de calidad del laboratorio clínico. 10. Establecer y formular las acciones pertinentes cuando se identifiquen riesgos potenciales a través de la formulación de acciones preventivas. 11. Monitorear la mejora continua de los procesos a través del análisis de datos y la identificación de oportunidades de mejora. 12. Asegurar la calidad analítica de los resultados mediante la aplicación de los controles definidos para el aseguramiento de la calidad de los resultados. 13. Verificar que el programa de Reactivovigilancia se esté cumpliendo a cabalidad, recibir los reportes, participar en la gestión, análisis, investigación y elaboración de acciones correctivas/preventivas o de mejora. 14. Gestionar y velar por el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del laboratorio clínico. 15. Documentar, implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad, estableciendo las medidas de control pertinentes. 16. Informar al Coordinador de laboratorio clínico sobre el funcionamiento del programa de gestión y recomendar acciones correctivas para su mejoramiento continuo. 17. Elaborar y documentar el Manual de Calidad y manuales de procedimiento de las áreas del laboratorio clínico, revisando y actualizando los documentos del sistema de gestión, y coordinar acciones tendientes al control de documentos. 18. Asegurar que las actividades del laboratorio clínico, se desarrollen acordes a los criterios de calidad establecidos. 19. Administrar y mantener actualizados, y a resguardo, toda la documentación del Sistema de Gestión de calidad del laboratorio clínico. 20. Gestionar la participación del laboratorio en ensayos de aptitud, nacionales o internacionales, según corresponda. 21. Asegurar que todos los procedimientos operativos se encuentran aprobados y actualizados, y se ejecute correctamente en la organización bajo el alcance del laboratorio clínico. 22. Gestionar las dudas y recomendaciones de usuarios del Sistema de Gestión en coordinación con el Encargado de Laboratorio clínico. 23. Gestionar con el proveedor de los equipos e instrumentos la realización de mantenimiento y calibraciones de acuerdo al "Programa Anual de Mantenimientos y Calibraciones de Equipos e Instrumentos" garantizando la trazabilidad metrológica de los resultados. 24. Organizar y coordinar auditorías internas y externas del laboratorio. 25. Identificar las desviaciones del Sistema de Gestión o de los procedimientos que rigen las actividades del laboratorio clínico. 26. Verificar que se determinen las causas de la desviación para que se implementen las acciones que permitan prevenir o minimizar estas desviaciones en forma adecuada. 27. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| <p>SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Coordinador de Referencia y Contra</p> | <p>Profesional en áreas del conocimiento en ciencias: administrativas, económicas, jurídicas, humanas y sociales, industriales o de la salud, en el núcleo básico de: administración de empresas, contaduría pública, ingeniería industrial, derecho y demás profesiones administrativas, económicas, de la salud, humanas, sociales e industriales Especialización en áreas afines.</p> <p>Experiencia profesional o relacionada en actividades</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y coordinar el trabajo del área de referencia y contra referencia, mediante mecanismos de planeación y control que garanticen el cabal cumplimiento de las metas previamente establecidas. 2. Dirigir y coordinar los estudios que sobre campos específicos de su área, se lleven a cabo e informar sobre los resultados al nivel superior. 3. Realizar la programación de las actividades asistenciales y administrativas del área a su cargo y vigilar su ejecución. 4. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación a fin de mejorar las condiciones de prestación del servicio. 5. Participar en la evaluación diseño y puesta en marcha de nuevas formas de prestación de servicios a la comunidad o a los usuarios en los programas a su cargo. 6. Asistir y participar en las reuniones de los comités programados por la gerencia y la subgerencia de servicios de salud y subgerencia administrativa en donde se requiera de su opinión técnica. 7. Evaluar periódicamente el resultado de los centros de costos de su área de influencia en términos de producción y costos. 8. Coordinar en su grupo de trabajo la documentación de los procesos, protocolos y guías de manejo necesarios para el normal desarrollo de sus funciones y su aplicación. 9. Colaborar con auditoría y facturación en la supervisión de cumplimiento de las normas legales e institucionales. |

| | | |
|---|--|--|
| referencia) | propias o afines | <ol style="list-style-type: none"> 10. Ejecutar el plan de acción institucional de acuerdo a las directrices de planeación estratégica de la Entidad. 11. Rendir informes sobre el desarrollo de la prestación de los servicios, verificar su cumplimiento y analizar las dificultades, proponiendo mecanismos de mejora para las mismas. 12. Evaluar los costos de los productos que genera el área a su cargo y proponer mecanismos para su racionalización. 13. Coordinar con las áreas de apoyo logístico estrategias para aumentar la venta de los servicios de las áreas a su cargo. 14. Coordinar, supervisar, evaluar y controlar el procedimiento de auditoría médica, facturación y todas sus actividades afines y relacionadas. 15. Cumplir y hacer cumplir la presentación, rendición, seguimiento y control de informes internos y externos, indicadores de gestión y producción, ejecución de políticas, programas y proyectos, cumplimiento de metas y estrategias previstas en el Plan Institucional de Desarrollo y Plan de Gestión Gerencial, elaboración ejecución y seguimiento a planes de mejoramiento del área. individuales e institucionales, cumplimiento a requisitos de acreditación habilitación y Sistemas Integrados de Gestión, asistencia y cumplimiento a las reuniones juntas y comités a los cuales sea invitado. 16. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos, manual de procesos, procedimientos y demás normas legales e internas de la institución. 17. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| SERVICIO DE ENFERMERO ESPECIALIZADO (Coordinador Oncología Clínica) | <p>Profesional en áreas del conocimiento en ciencias de la salud, en el núcleo básico de: Enfermería</p> <p>Especialización en áreas afines.</p> <p>Experiencia profesional o relacionada en actividades propias o afines</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar todas las actividades tendientes y relacionadas con la coordinación de Oncología Clínica. 2. Efectuar educación del paciente y diligenciar el consentimiento informado. 3. Planificar tratamiento y consentimiento informado. 4. Realizar la planificación de la quimioterapia. 5. Realizar registros clínicos. 6. Realizar actividades generales en la práctica de administración de la quimioterapia. 7. Revisar la información clínica y efectuar la selección del tipo de tratamiento. 8. Efectuar indicación de la quimioterapia. 9. Realizar la preparación del medicamento. 10. Efectuar la administración de la quimioterapia. 11. Realizar monitoreo y evaluación. 12. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (NUTRICIONISTA) | <p>Profesional en áreas del conocimiento en ciencias de la salud; en el núcleo básico de Nutrición y dietética y afines.</p> <p>Experiencia profesional o relacionada en actividades propias o afines.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la revista médica y colaborar con la prescripción dietética del paciente. 2. Resolver consultas sobre asuntos concernientes a las funciones del servicio a su cargo. 3. Registrar en la historia clínica la evolución del paciente en relación al régimen prescrito. 4. Registrar las dietas de cada servicio y enviar la información al servicio de alimentación. 5. Responder por los tratamientos dieto terapéuticos de los pacientes hospitalizados. 6. Orientar al paciente y su familia sobre el plan dietario: selección, formas de preparación, distribución y aceptabilidad de los alimentos. 7. Asesorar a profesionales en forma individual o en grupo a cerca de la atención dietaria del paciente. 8. Actualizar sus conocimientos científicos y técnicos en los aspectos relacionados con patologías y tratamientos dieto terapéuticos. 9. Analizar con el médico el estado de salud del paciente y asegurar el diagnóstico nutricional establecido. 10. Participar en actividades docentes y de investigación. 11. Participar en reuniones de tipo científico y/o profesional. 12. Rendir informes periódicos de las actividades desarrolladas por el servicio 13. Cumplir con las políticas de salud ocupacional. 14. Asistir a los programas de capacitación, recreación y bienestar social que se realicen. 15. Utilizar los elementos de protección y seguridad suministrados, manteniéndolos en buen estado y dando un uso correcto a estos. 16. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (NUTRICIONISTA) BLH7 | <p>Profesional en áreas del conocimiento en ciencias de la salud; en el núcleo básico de Nutrición y dietética y afines.</p> <p>Experiencia profesional o relacionada en actividades propias o afines.</p> <p>Experiencia de trabajo en salud materna e infantil y/o especialización relacionada.</p> <p>Entrenamiento certificado en procesamiento de leche humana.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar procesamiento y control de calidad de la leche humana manejada en el BLH. 2. Desarrollar acciones de promoción, protección y apoyo a la lactancia materna y a la donación tanto en el BLH como extramural. 3. Hacer la valoración y seguimiento al estado nutricional de los niños y niñas beneficiarios del BLH en coordinación con el equipo médico tratante. 4. Hacer consulta en lactancia materna para los beneficiarios del BLH, utilizando las técnicas de consejería. 5. Hacer visitas domiciliarias relacionadas con el proceso de donación de leche humana para el BLH. 6. Garantizar que los registros de las actividades que desarrolla sean confiables, estén correctamente diligenciados, completos, actualizados y disponibles para la toma de decisiones oportuna en el BLH. 7. Participar de los protocolos de investigación de acuerdo con las necesidades definidas en el BLH y/o requerimientos de generación de nuevo conocimiento para Colombia. 8. Participar de la implementación del plan de capacitación específico del equipo de BLH, incluyendo sus actualizaciones. 9. Participar del análisis de los indicadores de salud pública de su área de influencia relacionándolos con los resultados obtenidos por el BLH. 10. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA | <p>Profesional en áreas del conocimiento en ciencias de la salud; en el núcleo básico de Química Farmacéutica.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar los procedimientos institucionales del servicio Farmacéutico de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Coordinar el comité de farmacia y terapéutica con funciones de secretario 3. Monitorear y verificar las actividades de diligenciamiento de registros de calidad que se llevan a |



| | | |
|--|--|---|
| <p>SALUD (Director Técnico Servicio Farmacéutico)</p> | <p>Experiencia profesional o relacionada en actividades propias o afines.</p> | <p>la institución.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Revisar diariamente las alertas sanitarias del INVIMA y Socializar 5. Elaborar el informe mensual de medicamentos de control especial y enviarlo al Instituto Departamental de salud. 6. Divulgar el programa de Farmacovigilancia 7. Ejecutar el programa de farmacovigilancia 8. Evaluar la adherencia al programa Farmacovigilancia y establecer los correctivos necesarios o acciones de mejora. 9. Presentar al comité de farmacia y terapéutica de los casos analizados para definir si la conducta a seguir es reporte al ente territorial o capacitación al personal implicado en el evento. 10. Reportar mensualmente al ente territorial los eventos no prevenibles presentados. 11. Alimentar y analizar los indicadores diseñados para el proceso y proponer planes de mejora para aquellos que estén por debajo de la meta. 12. Elaborar programación de actividades de formación del talento humano en gestión de medicamentos. 13. Promover la atención farmacéutica 14. Verificar la adherencia a los procedimientos del servicio farmacéutico conforme a la normatividad vigente (selección, adquisición, recepción, almacenamiento, dispensación, transporte, control de fechas de vencimiento, semaforización, control de factores ambientales, disposición final.) 15. Promover el uso racional de medicamentos y dispositivos médicos evaluando la calidad de la prescripción promoviendo calidad en la dispensación, evaluando calidad en la administración de los medicamentos y gestionando programas de educación sanitaria a los pacientes y familiares 16. Liberar el producto terminado de central de mezclas 17. Revisar y aprobar cambios en documentación relacionados a central de mezclas. 18. Autorizar el ingreso de personas ajenas a la central bajo condiciones requeridas. 19. Velar por el cumplimiento del mejoramiento continuo de los procedimientos relacionados a la central de mezclas. 20. Coordinar y evaluar desempeño del personal del servicio farmacéutico 21. Velar porque se cumplan las actividades descritas para cada uno de los perfiles del personal perteneciente al servicio farmacéutico. 22. Implementar y velar por cumplimiento de los requisitos habilitadores del servicio farmacéutico. 23. Rendir informes a la Coordinación Administrativa sobre el manejo de los inventarios de bienes y activos fijos del Servicio Farmacéutico. 24. Recibir visitas de supervisión, vigilancia y controles rutinarios, programados o extraordinarios por parte de los entes de control (IDS, INVIMA, EPS, entre otros). 25. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| <p>SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (QUIMICO FARMACEUTICO)</p> | <p>Profesional en áreas del conocimiento en ciencias de la salud; en el núcleo básico de Químico Farmacéutico. Experiencia profesional o relacionada en actividades propias o afines.</p> | <p>QUÍMICOS FARMACÉUTICOS PARA CENTRAL DE MEZCLAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar los procedimientos institucionales y desarrollar las actividades relacionadas a químico farmacéutico de aseguramiento de calidad, químico farmacéutico de producción y químico farmacéutico de Atención farmacéutica. 2. Responder por los inventarios de bienes y activos fijos. 3. Acompañar a la dirección técnica en visitas de supervisión, vigilancia y controles rutinarios, programados o extraordinarios por parte de los entes de control (IDS, INVIMA, EPS, entre otros). 4. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. <p>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar a conocer y comunicar las políticas y procedimientos al personal que realiza actividades de elaboración en la central de mezclas. 2. Elaborar programa escrito de capacitaciones para todo el personal que realiza actividades en la central de mezclas. 3. Diseñar e implementar métodos de evaluación continua para el desempeño y el cumplimiento de BPE 4. Capacitar al personal que labora en la central de mezclas en temas relacionados con higiene y salud ocupacional. 5. Elaborar y/o aprobar los procedimientos escritos para cada una de las actividades que se llevan a cabo en la central de mezclas. 6. Velar por el adecuado y oportuno diligenciamiento de los registros de control de cada una de las actividades de central de mezclas. 7. Supervisar la aplicación y el cumplimiento de los procedimientos. 8. Realizar los requerimientos de equipos y utensilios necesarios de acuerdo a cada área que permitan el desarrollo de los procesos, procedimientos y actividades a realizar. 9. Elaborar cronograma para la calibración de equipos y documentar su ejecución. 10. Elaborar protocolo para el uso, calibración, desinfección, y mantenimiento de equipos y utensilios. 11. Elaborar la hoja de vida de los equipos donde se registren los datos de su compra, proveedor, especificaciones técnicas, cuidados especiales, calibraciones, mantenimientos preventivos y correctivos realizados, fecha de los mismos y responsable. 12. Elaborar y dar a conocer las políticas y procedimientos para el manejo de las devoluciones, para su destrucción o desnaturalización y el respectivo registro de las mismas. 13. Disponer de los documentos que contienen los procedimientos para que sean consultados por el personal de la central de mezclas. |

14. Diseñar e implementar indicadores de costos, servicios, seguridad, rentabilidad, productividad.
15. Atender las quejas y reclamos relacionados con los productos preparados en la central de mezclas, adoptar medidas correctivas al respecto.
16. Diseñar e implementar un instrumento de evaluación del servicio (satisfacción del cliente).
17. Diseñar e implementar el programa y su procedimiento de auditoria interna con cronograma definido para su ejecución.
18. Implementar y velar por la ejecución y cumplimiento de los requisitos normativos de la central de mezclas según BPE.
19. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.

CONTROL DE CALIDAD

1. Realizar revisión final de las etiquetas y rótulos para garantizar la calidad de la información registrada.
2. Realizar y registrar la inspección de calidad en proceso y a la adecuación final.
3. Verificación de registros de las condiciones del sistema de aire y aisladores asépticos para verificar de su correcto funcionamiento.
4. Garantizar la inexistencia de residuos que puedan causar contaminación a los productos, personal o medio ambiente.
5. Velar por la documentación que respalda cada una de las etapas de elaboración, que esté disponible para verificar la correcta elaboración de las mezclas.
6. Verificar la conciliación de remanentes y sobrantes para ejercer mayor control sobre la producción.
7. Utilizar los elementos de protección y seguridad suministrados, manteniéndolos en buen estado y dando un uso correcto a estos.
8. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.

QUÍMICO FARMACÉUTICO ÁREA DE CÁLCULOS

1. Recibir y validar las órdenes generadas desde nutrición y dietética (correo electrónico), servicio de oncología por medio del formulario de quimioterapia o perfílación Farmacoterapeutico de otros estériles y / antibióticos por sistema DGH para la preparación de mezclas.
2. Realizar órdenes de producción programando las nutriciones parenterales y/o ajuste de concentraciones y osmolaridad de estas; además de medicamentos antibióticos y oncológicos en dosis unitaria, (es de aclarar que cada Área tendrá un QF de cálculos).
3. Participar de las actividades propias para la ejecución del programa de farmacovigilancia, y tecnovigilancia en la institución.
4. Elaborar las etiquetas de las dosis de medicamentos a preparar en Central de Mezclas (Oncológicos, Antibióticos y Nutrición Parenteral).
5. Retornar a los servicios clínicos correspondientes las solicitudes y/o requerimientos que no cumplan con criterios o que representen un factor de riesgo para el paciente.
6. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.

QUÍMICO FARMACÉUTICO DE PRODUCCIÓN

1. Preparar las mezclas de medicamentos citostático, nutrición parenteral, antibióticos y demás productos requeridos según orden de producción.
2. Realizar despeje de línea del área respectiva.
3. Verificar alistamiento de medicamentos e insumos vs. Conciliación de producción inicial
4. Realizar limpieza y desinfección del Aislador microsphere y/o chemosphere como lo indica el instructivo antes y después de la elaboración de las adecuaciones.
5. Verificar al iniciar Producción diferencial de presión de los Aisladores.
6. Portar y Velar porque el personal a cargo en el área utilice sus elementos de Protección personal.
7. Registrar sobrantes en unidades completas y/o Remanentes en el formato respectivo del área de producción con el fin que Regente de Farmacia reporte a Bodega si hubo aprovechamiento.
8. Realizar correcta segregación de los residuos según indica el PGRS.
9. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.

QUÍMICO FARMACÉUTICO ASISTENCIAL

1. Aplicar los procedimientos institucionales y desarrollar las actividades relacionadas al químico farmacéutico de aseguramiento de calidad, químico farmacéutico de producción y químico farmacéutico de Atención farmacéutica aprobados por la entidad.
2. Conocer todas las actividades del servicio farmacéutico y de la central de mezclas y servir de suplente en caso de eventualidad de alguno de los químicos farmacéuticos responsables de central de mezclas.
3. Coordinar, implementar y gestionar las actividades relacionadas con el programa de atención farmacéutica (seguimiento farmacoterapeutico, conciliación medicamentosa, farmacovigilancia)
4. Educar al personal asistencial, pacientes y familiares sobre el uso adecuado de medicamentos.
5. Realizar actividades de promoción y prevención relacionadas con el uso de medicamentos.
6. Llevar registros, estadísticas y presentar informes internos y externos de los programas de atención farmacéutica.
7. Llevar registros y estadísticas por medio de indicadores de gestión del programa y analizar el impacto del programa en la seguridad del paciente.
8. Acompañar a la dirección técnica en visitas de supervisión, vigilancia y controles rutinarios, programados o extraordinarios por parte de los entes de control (IDS, INVIMA, EPS, entre

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>otros).</p> <p>9. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.</p> <p>Químico farmacéutico de soporte nutricional y metabólico.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el diseño del plan farmacológico de soporte Nutricional desde el punto de vista Químico farmacéutico. 2. Ser parte del grupo de soporte Nutricional y metabólico según resolución N°001624 de 01 de noviembre de 2019. 3. Participar en la evaluación y planteamiento de necesidades farmacéuticas relacionadas con los grupos farmacológicos de soporte Nutricional. 4. Realizar actividades de asesorías farmacológicas a pacientes que lo requieran con enfoque nutricional y metabólico. 5. Brindar soporte técnico a través de la junta médica para evaluación de prescripciones NO PBS de alimentos con propósitos médicos especiales. 6. Revisar las Interacciones medicamentosas entre la nutrición y los demás tratamientos del paciente. 7. Participar en las rondas medicas con el área de Nutrición y dietética como parte del soporte nutricional y metabólico. 8. Realizar intervenciones farmacéuticas a los médicos, enfermeras y demás profesiones del equipo de salud en los casos en que se considere necesario prevenir o mitigar la ocurrencia de sucesos de seguridad relacionados con medicamentos. 9. Participar en la elaboración de protocolos y documentación relacionada con el equipo de soporte nutricional desde la perspectiva química farmacéutica. 10. Realizar seguimientos y evolución clínica del paciente con soporte nutricional. 11. Supervisar las condiciones de almacenamiento y manejo de las mezclas de nutrición enteral y parenteral. 12. Participar activamente en las revisiones e implementación de Guías de práctica clínica de la especialidad. 13. Participar en el programa de farmacovigilancia como captador y canalizador de sucesos de seguridad con enfoque especial en los insumos nutricionales. 14. Participar activamente en el mejoramiento continuo del servicio farmacéutico en pro del cumplimiento de estándares de acreditación y buenas prácticas clínicas. 15. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. <p>Químico farmacéutico clínico en el PROA (Equipo de Optimización del uso de Antibióticos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el diseño del plan farmacológico de tratamiento antimicrobiano desde el punto de vista Químico Farmacéutico. 2. Ser parte de grupo del PROA (Programa de Optimización de antimicrobianos). 3. Participar en la evaluación y planteamiento de necesidades farmacéuticas relacionadas con el grupo farmacológico antimicrobiano y anti infeccioso. 4. Realizar actividades de asesoría farmacológica a pacientes y usuarios que lo requieran dentro del marco de acreditación en salud. 5. Revisar las interacciones medicamentosas del tratamiento farmacoterapéutico que reciba el paciente. 6. Participar en las rondas medicas con el PROA. 7. Realizar intervenciones farmacéuticas a los médicos, enfermeras y demás profesionales del equipo de salud en los casos en que se considere necesario prevenir o mitigar la ocurrencia de sucesos de seguridad relacionados con medicamentos. 8. Participar en las elaboraciones de protocolos y documentación relacionadas con el grupo PROA. 9. Realizar seguimientos y evolución clínica del paciente. 10. Supervisar las condiciones de almacenamiento y manejo de medicamentos. 11. Realizar rondas para verificar administración segura de medicamentos. 12. Participar activamente en las revisiones e implementación de Guías de práctica clínica. 13. Participar en el programa de farmacovigilancia como captador y canalizador de sucesos de seguridad provenientes del uso de antibióticos. 14. Aplicar la política de uso racional de antibióticos. 15. Verificar el cumplimiento del protocolo de Reconciliación de medicamentos al ingreso, traslado entre servicios y egresos. 16. validar todas las órdenes derivadas del PROA antes de la entrega de los medicamentos. 17. Generar y hacer seguimientos de acciones de mejora que se planteen. 18. Participar activamente en mejoramiento continuo del servicio farmacéutico en pro del cumplimiento de estándares de acreditación y buenas prácticas clínicas. 19. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. <p>Químico farmacéutico clínico de medicina interna.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el diseño del plan farmacológico de tratamiento en patologías crónicas desde el punto de vista Químico Farmacéutico. 2. Participar en la evaluación y planteamiento de necesidades farmacéuticas relacionadas con las necesidades que tenga el servicio de medicina interna. 3. Realizar actividades de asesorías farmacológicas a pacientes que lo requieran enmarcado en los estándares de acreditación en salud. 4. Revisar las interacciones medicamentosas del tratamiento farmacoterapéutico que reciba el paciente. 5. Participar en las rondas médicas con el personal asistencial del servicio de medicina interna. 6. Realizar intervenciones farmacéuticas a los médicos en los casos en que se considere que pueda haber interacción medicamentosa. |
|--|--|--|


| | | |
|--|---|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 7. Participar en la Elaboración de protocolos y documentación relacionada con uso adecuado de medicamento en el servicio. 8. Realizar seguimientos y evolución clínica del paciente. 9. Supervisar las condiciones de almacenamiento y manejo de medicamentos. 10. Realizar rondas para verificar administración segura de medicamentos. 11. Participar activamente en las revisiones e implementación de guías de práctica clínica. 12. Participar en el programa de farmacovigilancia como captador y canalizador de sucesos de seguridad provenientes del uso de medicamentos en el servicio de medicina interna. 13. Apoyar técnicamente al personal de enfermería en la adecuación de medicamentos. 14. Verificar el cumplimiento del protocolo de Reconciliación de medicamentos al ingreso, traslado entre servicios y egresos. 15. Validar las prescripciones médicas previo a la entrega de los medicamentos. 16. Generar y hacer seguimientos de acciones de mejora que se planteen. 17. Participar activamente en el mejoramiento continuo del servicio farmacéutico en pro del cumplimiento de estándares de acreditación y buenas prácticas clínicas. 18. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| <p>SERVICIO DE TÉCNICO ÁREA DE LA SALUD (CITO HISTOTECNOLOGIA)</p> | <p>Técnico o tecnólogo en áreas del conocimiento en ciencias de la salud, en el núcleo básico de: cito histología y afines.</p> <p>Experiencia técnico-profesional o relacionada en actividades propias o afines.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Procesamiento de tejidos. 2. Inclusión de tejidos en parafina. 3. Corte de bloques en parafina. 4. Realizar coloración de rutina y coloraciones especiales. 5. Montaje y rotulado de láminas. 6. Archivo de las minas histológicas. 7. Elaboración de reactivos para coloraciones. 8. Archivo de reactivos. 9. Revisar stock de insumos fechas de vencimiento. 10. Realizar control de temperaturas a equipos. 11. Realizar control interno del proceso histológico y las demás que sean asignadas. 12. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| <p>SERVICIO DE TÉCNICO ÁREA DE LA SALUD (REGENTE EN FARMACIA)</p> | <p>Técnico o tecnólogo en áreas del conocimiento en ciencias de la salud, en el núcleo básico de: Regencia de Farmacia.</p> <p>Experiencia técnico-profesional o relacionada en actividades propias o afines.</p> | <p style="text-align: center;">CENTRAL DE MEZCLAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y actualizar diariamente el perfil farmacoterapéutico de los pacientes que apliquen según criterios de central de Mezclas Parenterales tales como: antibioticoterapia y estériles en general, pacientes de oncología y pacientes con Nutrición Parenteral. 2. Participar de las actividades propias para la ejecución del programa de farmacovigilancia y tecnovigilancia en la institución. 3. Agendar según orden de especialista, además de actualizar y vigilar la adherencia con respecto al cumplimiento de los ciclos paulados en la agenda de pacientes de Quimioterapia. 4. Verificar diariamente la existencia de dosis (mezclas) de medicamentos en las neveras de enfermería, para realizar los ajustes necesarios en las planillas de preparación. 5. Apoyar al Químico farmacéutico de producción en la elaboración de la orden de producción de medicamentos oncológicos, nutrición parenteral, antibióticos y otros estériles. 6. Apoyar al Químico Farmacéutico de Producción (si aplica), durante el desarrollo de las actividades de adecuación de medicamentos en la Central de Mezclas. (suplencia de Auxiliares de Producción) 7. Almacenar adecuadamente aquellos medicamentos que se han transformado (apertura de empaques, reconstitución, soluciones madre en pediatría, etc.) y/o remanentes correspondientes a nutrición parenteral y antibióticos. 8. Realizar última verificación después de liberación por Dirección Técnica antes de embalar las adecuaciones. 9. Entregar las adecuaciones en el caso de producto terminado de otros estériles y antibióticos con su respectiva orden de entrega al auxiliar de farmacia de farmacia principal para su distribución final a los servicios de enfermería mediante el SDMDU. 10. Entregar las adecuaciones en el caso de producto terminado de Nutrición Parenteral con su respectiva orden de entrega al auxiliar de farmacia de dicha área para su distribución final a los servicios asistenciales solicitantes. 11. Entregar las adecuaciones en el caso de producto terminado de Oncología con su respectiva orden de entrega al auxiliar de farmacia de dicha área para su distribución final al servicio solicitante. 12. Registrar diariamente las inconformidades detectadas en el sistema de distribución de medicamentos en dosis unitaria e informar a Químico farmacéutico de aseguramiento de la calidad. 13. Verificación diaria del stock de medicamentos ubicado en el carro de transporte del área de almacenamiento de Central de mezclas parenterales. 14. Informar al Químico Farmacéutico de producción del área respectiva cuando los medicamentos y dispositivos médicos se encuentren en su nivel mínimo de existencias según lo establecido en stock o que sean insuficientes para la producción que se tiene estimada para el día posterior, para su gestión de adquisición ante las instancias correspondientes y realizar la solicitud a bodega general del traslado de medicamentos necesarios por día según ciclo de paciente de oncología; reposición de stock de otros estériles, antibióticos y los medicamentos de nutrición parenteral que se requieran para el desarrollo de la producción en Central de Mezclas. 15. Verificar cantidades de insumos y medicamentos en almacén general correspondientes al ciclo total de los pacientes de oncología con la finalidad de garantizar el tratamiento total, seleccionándolo, segregándolo, rotulándolo por paciente y almacenándolo en bodega, aclarando que estos insumos y / o medicamentos no se trasladan de bodega a Central de Mezclas hasta programación del Químico farmacéutico de producción de Oncología. |

16. Verificar el registro de las cantidades de medicamentos necesarios para las adecuaciones programadas en la Central de Mezclas (medicamentos conciliados para producción), comparando las cantidades recibidas con las solicitadas a bodega.
17. Realizar inventario semanal y entrega de medicamentos y dispositivos médicos obtenidos por aprovechamiento a bodega principal. Solicitar soporte de ingreso al sistema y archivar.
18. Elaborar la devolución de los medicamentos no utilizados en la jornada de producción.
19. Organizar y archivar todos los registros que se generen en la aplicación del sistema de distribución de medicamentos en dosis unitaria.(ser apoyo en la realización del batch record al Químico Farmacéutico de aseguramiento de la calidad)
20. Coordinar el buen manejo y utilización de la dotación de trabajo (elementos de protección personal) por parte del personal Auxiliar de Farmacia de la central de mezclas Pararaterales.
21. Coordinar el Proceso de re empaque de sólidos, generar la orden de producción del proceso de reempaque evaluando las necesidades existentes de acuerdo a rotación de medicamentos sólidos y realizar el alistamiento de la orden generada desde el día anterior.
22. Realizar los controles de calidad en proceso y controles de calidad a producto terminado según criterios establecidos para reempaque de medicamentos sólidos.
23. Actualizar el formato de efectividad y eficacia del proceso de reempaque de medicamentos sólidos para evaluar desviaciones en el cumplimiento del indicador.
24. Realizar pedido de medicamentos sólidos para reempaque a bodega, según valoración de necesidades, los días lunes, miércoles y viernes.
25. Generar y entregar diariamente el registro de orden de entrega de medicamentos sólidos reempacados al Regente de Farmacia de Bodega Principal con la finalidad de que desde bodega se distribuya estos a farmacia principal.
26. Hacer semanalmente revisión de insumos, limpieza y desinfección de las neveras de las áreas de almacenamiento y oncología
27. Revisar el reporte diseñado por DGH para verificar la existencia de solicitudes para medicamentos NO PBS en los diferentes puntos de dispensación de medicamentos.
28. Revisar que las solicitudes de los medicamentos NO PBS cumplan con los criterios de autorización por MIPRES.
29. Archivar la documentación que se derive de la aplicación del procedimiento.
30. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.

FARMACIA – BODEGA

1. Aplicar el procedimiento institucional para la recepción técnica de medicamentos dispositivos médicos y gases medicinales.
2. Aplicar el procedimiento institucional para el Almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos.
3. Confirmar solicitudes de medicamentos y dispositivos médicos a través del software institucional y dispensarlos a los diferentes servicios.
4. Confirmar y dispensar solicitudes de dispositivos médicos de consumo para las áreas administrativas y asistenciales a través del software institucional.
5. Supervisar la dispensación de medicamentos de control especial cumpliendo con las normas vigentes.
6. Aplicar el procedimiento institucional para el Transporte adecuado de medicamentos y dispositivos médicos.
7. Realizar auditoría aleatoria de los pedidos que salen para los servicios, verificando cantidades dispensadas.
8. Recepcionar, almacenar y confirmar las devoluciones de los servicios en el software institucional.
9. Aplicar el procedimiento institucional para el Control de fechas de vencimiento.
10. Semaforizar de acuerdo con el protocolo los medicamentos y dispositivos médicos.
11. Elaborar pedido a bodega para reponer el inventario de la farmacia.
12. Verificar que se realice el Control de factores ambientales mediante la gráfica en formato institucional.
13. Verificar y responder por los inventarios de bienes y activos fijos según directriz de la Dirección Técnica del servicio e informar inconsistencias.
14. Registro de los movimientos pertinentes del inventario (entradas, salidas, cierre de mes, etc.) en el aplicativo DGH correspondientes al módulo de inventarios hospitalarios requeridos para llevar al día la relación de existencias en físico con existencias en kardex sistematizado y permitir que la facturación de los insumos se efectúe en tiempo real.
15. Relacionar los medicamentos despachados que no se encuentren incluidos en el plan de beneficios, entregar relacionados los MIPRES a la auxiliar administrativa del servicio farmacéutico diariamente.
16. Ingresar a la plataforma del ministerio de salud y confirmar las cantidades de los medicamentos solicitados en el MIPRES despachados diariamente.
17. Aplicar los procedimientos institucionales y desarrollar las actividades relacionados a las asignadas en la central de mezclas.
18. Comunicar a los auxiliares de farmacia cualquier procedimiento o política propia de servicio y/o la institución.
19. Subsanan con Facturación las inconsistencias en el cobro de productos del Servicio Farmacéutico.
20. Realizar entrega de turno a su compañera para informar los pendientes.
21. Velar por cumplimiento de los requisitos habilitadores del servicio farmacéutico
22. Cumplir con la presentación, rendición, seguimiento y control de informes internos.
23. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.

| | | |
|---|---|--|
| <p>SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (PSICÓLOGA CLÍNICA)</p> | <p>Profesional en áreas del conocimiento en ciencias: De la salud, en el núcleo básico de: Psicología. Experiencia profesional o relacionada en actividades propias o afines.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Atención de pacientes hospitalizados. 2. Atención de pacientes en la consulta externa. 3. Atención de paciente del programas del programa de enfermedades infecciosas. 4. Informe mensual de actividades. 5. Acompañamiento a las actividades académicas y de docencia. 6. Atención a pacientes terminales. 7. Capacitación a pacientes en promoción y prevención del programa de epidemiología. 8. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| <p>SERVICIO DE AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD (FARMACIA)</p> | <p>Bachiller y/o con certificado de aptitud profesional en áreas del conocimiento en ciencias de la salud en el núcleo básico de: Auxiliar de farmacia y/o droguería.</p> <p>Experiencia relacionada en actividades propias o afines.</p> | <p style="text-align: center;">CENTRAL DE MEZCLAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar Registro de condiciones ambientales del área correspondiente donde apoya producción. 2. Realizar alistamiento de medicamentos e insumos guiándose por la Conciliación de producción realizada por el Químico farmacéutico de Producción del área respectiva, sirviendo como filtro de detección de desviaciones al proceso como tabletas desmoronadas, viales con fisura, soluciones de gran volumen con fugas y etiquetas con información incorrecta. 3. Realizar desinfección de la superficie de trabajo con etanol al 70 % al iniciar y finalizar la jornada. 4. Limpiar con detergente neutro y desinfectar con etanol al 70 % termo selladora, termómetro y ducto del chemosphere o microsphere, según área de trabajo, diariamente. 5. Ingresar por el passthrough de entrada de los insumos necesarios para la producción de cada Área y verificar su integridad. 6. Apoyar el Químico farmacéutico de Control de Calidad en sus actividades. 7. Realizar Correcta segregación de los residuos según indica el PGRS. 8. Apoyar en la realización de Perfilación Farmacoterapéutica del área correspondiente a Regente de Farmacia con pacientes que cumpla criterios según programa de Atención Farmacéutica. 9. Reponer cantidad de hojas de papel absorbente a central de esterilización. 10. Abastecer de plástico suficiente al área a la cual apoya en producción, ya sea a las áreas de producción de línea de estériles o de medicamentos sólidos para realizar empaque secundario. 11. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. <p style="text-align: center;">FARMACIA – BODEGA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar el procedimiento institucional para el Almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos 2. Confirmar solicitudes de medicamentos y dispositivos médicos a través del software institucional y distribuirlos a los diferentes servicios. 3. Distribuir medicamentos de control especial cumpliendo con las normas vigentes. 4. Aplicar el procedimiento institucional para el Transporte adecuado de medicamentos y dispositivos médicos. 5. Recepcionar, almacenar y confirmar las devoluciones de los servicios en el software institucional. 6. Aplicar el procedimiento institucional para el Control de fechas de vencimiento. 7. Semaforizar de acuerdo con el protocolo los medicamentos y dispositivos médicos. 8. Realizar el Control de factores ambientales mediante la gráfica en formato institucional. 9. Verificar y responder por los inventarios según directriz de la dirección técnica del servicio. 10. Aplicar los procedimientos institucionales y desarrollar las actividades relacionados a las asignadas en la central de mezclas. 11. Velar por cumplimiento de los requisitos habilitadores del servicio farmacéutico. 12. Cumplir con la presentación, rendición, seguimiento y control de informes internos. 13. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| <p>SERVICIO DE AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD (PATOLOGÍA)</p> | <p>Título de Bachiller y/o con certificado de aptitud profesional en áreas del conocimiento en ciencias de la salud en el núcleo básico de: patología y afines. Experiencia relacionada en actividades propias o afines.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecución las labores de limpieza y ordenamiento del grupo de patología. 2. Recepción de los cadáveres y verificación de las anotaciones pertinentes en el libro respectivo. 3. Ubicación de las muestras de biopsias cuando el servicio lo solicite. 4. Mantenimiento del orden y aseo de la morgue y todos los elementos de dotación e instrumental y recipientes de patología. 5. Transporte del material quirúrgico y biopsias de los quirófanos. 6. Mantener al día en el sistema los datos de los cadáveres que ingresan a la morgue. 7. Entrega de cadáveres a los interesados junto con el certificado de defunción, cuando éste sea expedido por el personal de patología. El retiro del cadáver se hará por la puerta de la morgue que será abierta solo para este efecto y al presentar los familiares la boleta de salida. 8. Buscar los certificados de defunción cuando los cadáveres son autorizados por el Coordinador de Urgencias para entregarlos a la Universidad de Pamplona. 9. Buscar los elementos que se requieran para realizar una toma biopsia cuando Epidemiología lo requiera. 10. Descartar las muestras cuando el patólogo haya entregado los resultados. 11. Entregar las muestras indicadas por los patólogos a la Universidad de Pamplona. 12. La información que se adquiera por virtud de este servicio es confidencial. 13. Hacer entrega de turno informando cualquier eventualidad al compañero que recibe. 14. Deberá estar en continua comunicación (<i>solicitud permiso, informar incapacidades, rendimiento de explicaciones, informar situaciones diarias que afecten la prestación del servicio y demás</i>) con el Coordinador asignado. 15. Cumplir con las políticas de salud ocupacional. 16) Asistir a los programas de capacitación, recreación y bienestar social que se realicen. 16. Utilizar los elementos de protección y seguridad suministrados, manteniéndolos en buen estado y dando un uso correcto a estos. |

| | | |
|---|------------------------------------|------------------|
|  | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | CODIGO:BS-FO-043 |
| | | VERSION: 2 |
| | MINUTA CONTRATO COLECTIVO SINDICAL | FECHA: NOV 2018 |
| | | PAGINA 43 de 55 |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>17. Todas las demás funciones inherentes a la naturaleza de su cargo.</p> <p>18. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.</p> |
| <p>SERVICIO DE AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD (REHABILITACIÓN)</p> | <p>Título de Bachiller y/o con certificado de aptitud profesional en áreas del conocimiento en ciencias de la salud en el núcleo básico de: Rehabilitación y afines.</p> <p>Experiencia relacionada en actividades propias o afines.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecución las labores de limpieza y ordenamiento de los paquetes de Rehabilitación. 2. Transporte del material y equipos que se requieran para el servicios de rehabilitación. 3. Mantener al día en el sistema los datos de los pacientes. 4. Realizar la movilización del paciente según lo asignado por el personal responsable del servicio de rehabilitación. 5. Buscar los elementos que se requieran para realizar las secciones de terapias de rehabilitación. 6. La información que se adquiera por virtud de este servicio es confidencial. 7. Hacer entrega de turno informando al jefe de turno. 8. Deberá estar en continua comunicación (<i>solicitud permiso, informar incapacidades, rendimiento de explicaciones, informar situaciones diarias que afecten la prestación del servicio y demás</i>) con el Coordinador asignado. 9. Cumplir con las políticas de salud ocupacional. 10. Asistir a los programas de capacitación, recreación y bienestar social que se realicen. 11. Utilizar los elementos de protección y seguridad suministrados, manteniéndolos en buen estado y dando un uso correcto a estos. 12. Todas las demás funciones inherentes a la naturaleza de su cargo. 13. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| <p>SERVICIO DE AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD (LABORATORIO CLÍNICO Y BANCO DE SANGRE)</p> | <p>Título de Bachiller y certificado de aptitud profesional en áreas del conocimiento en ciencias de la salud en el núcleo básico de: Auxiliar de laboratorio clínico y/o Banco de Sangre.</p> <p>Experiencia relacionada en actividades propias o afines.</p> | <p>ACTIVIDADES DEL AUXILIAR DE BANCO DE SANGRE. 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar, registrar al donante en el sistema o en forma manual. 2. Tomar y recibir las muestras que se procesen en el Banco de Sangre. 3. Centrifugar muestras de sangre para la preparación de sueros. 4. Montar hematocrito. 5. Mantener en perfecto orden y aseo neveras congeladores, centrifugas y en general en área de trabajo asignada. 6. Cumplir con las normas de bioseguridad requeridas para su área de trabajo. 7. Organizar el material especial de cada área de trabajo. 8. Cumplir con los turnos asignados. 9. Efectuar el proceso de flebotomías en donantes y en procesos terapéuticos. 10. Realizar motivación al público para la donación periódica y voluntaria. 11. Hacer la estadística de atención al donante y gastos de material en el área de flebotomía. 12. Avisar a su Jefe inmediato sobre anomalías e irregularidades encontradas durante la ejecución de su trabajo. 13. Preparar las diferentes soluciones desinfectantes con Hipoclorito de Sodio a distintas concentraciones. 14. Responder por el inventario a su cargo. 15. Cumplir con las normas de organización y funcionamiento del Banco de Sangre y demás reglas de la Institución. 16. Asistir a los cursos de capacitación que se le asignen. 17. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. <p>AUXILIARES DE LABORATORIO CLÍNICO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar en el Laboratorio y clasificarlas. 2. Preparar las muestras y el material necesario para la realización de los análisis. 3. Entregar los resultados de los análisis al personal de los servicios que los solicitaron. 4. Llevar los registros y los archivos de los trabajos realizados e informes relativos a exámenes y resultados obtenidos para efectos estadísticos. 5. Realizar mantenimiento y aseo de los aparatos, elementos y demás equipos del Laboratorio Clínico. 6. Dar instrucciones específicas a los usuarios sobre la forma como se debe recolectar las muestras y las condiciones con que se debe presentar al examen. 7. Cumplir los estatutos, Reglamentos y Normas internas del Organismo. 8. Utilizar las medidas de Bioseguridad en el Laboratorio Clínico. 9. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| <p>SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (TERAPIA FÍSICA Y</p> | <p>Profesional en áreas del conocimiento en ciencias de la salud; en el núcleo básico de fisioterapia, terapia física y rehabilitación y afines.</p> <p>Experiencia profesional o</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. A realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de atención de terapia física y respiratoria, solicitadas por la coordinación única o el líder de programa de la ESE HUEM. 2. Realizar en forma presencial y con puntualidad las actividades programadas. 3. Evaluar al paciente mediante la observación, análisis y utilización de los métodos específicos de fisioterapia y registro de los datos obtenidos. 4. Realizar procedimientos y técnicas de terapia física y respiratoria adecuándolas a las reacciones o respuestas psico - físicas del paciente. 5. Tomar decisiones con respecto al tratamiento mediante el análisis de los resultados obtenidos y la evaluación del paciente 6. Realizar seguimiento al paciente para efectuar tratamientos terapéuticos de mantenimiento y/o corrección de la incapacidad residual teniendo en cuenta sus necesidades, medio familiar, laboral y social. 7. Seleccionar, diseñar, revisar, adecuar ayudas y adiestramiento que faciliten la independencia funcional del discapacitado. 8. Participar como miembro del equipo de salud en el estudio, evaluación y toma de decisiones acerca del paciente, sobre los aspectos relacionados con terapia física y respiratoria 9. Dar apoyo terapéutico prioritario a pacientes hospitalizados especialmente a aquellos que |


| | | |
|--|---|--|
| <p>REHABILITACIÓN)</p> | <p>relacionada en actividades propias o afines.</p> | <p>requieren asistencia respiratoria en el número de sesiones que sea necesario.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Informar al jefe inmediato y al servicio de mantenimiento sobre daños o desperfectos de los equipos. 11. Llevar el registro y control estadístico de los casos atendidos. 12. Dar el uso técnico correcto y los cuidados mínimos a los equipos del área. 13. Participar en las actividades docentes y de investigación, relacionadas con terapia física y respiratoria, que se programen tanto en el servicio como en la institución. 14. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades. 15. Participar en la elaboración y revisión periódica de las normas y guías técnicas de terapia física y respiratoria, manteniéndolas actualizadas de acuerdo a los avances y al desarrollo del plan de salud y aplicarlas. 16. Cumplir los reglamentos, estatutos y normas internas del hospital. 17. Ejercer las demás funciones inherentes a su cargo. 18. Registrar en la historia clínica las notas de valoración del paciente, anotando los datos sobre su evolución, toda atención de terapia respiratoria deberá ajustarse a lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) autorizadas por la institución. 19. Responder por los inventarios a su cargo en asocio con el personal asignado al área donde esté laborando. 20. Responder por la elaboración y entrega oportuna de los informes requeridos por la institución y el sistema de salud. 21. Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su jornada, estableciendo prioridades de acuerdo a la criticidad de cada caso sin limitarse a un número determinado. 22. Realizar procedimientos relativos a su actividad según las normas establecidas y diligenciar el correspondiente registro. 23. Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes. 24. cumplir con la normatividad de la resolución 2003 de 2014, curso de ACLS-BLS. 25. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| <p>SERVICIO DE TÉCNICO ÁREA DE LA SALUD (TECNÓLOGO RADIOTERAPIA)</p> | <p>Técnico o tecnólogo en áreas del conocimiento en ciencias de la salud, en el núcleo básico de: imágenes diagnósticas o rayos X, Radiodiagnóstico o Radioterapia y afines. Curso de Protección Radiológica.</p> <p>Experiencia técnico-profesional o relacionada en actividades propias o afines.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajar en el cuarto de moldes para la elaboración de protecciones plomadas 2. Hacer Control diario del Clinac IX. 3. Verificar parámetros físicos del equipo (presión, temperatura). 4. Elaborar máscaras termoplásticas en el momento de la simulación. 5. Efectuar Simulación de los pacientes en tomografía. 6. Realizar Marcación del paciente para el posicionamiento de los laser. 7. Hacer Preparación y administración del tratamiento. 8. Efectuar Vigilancia del paciente durante el tratamiento. 9. Realizar Detección y comunicación al médico de cualquier reacción inusual Observada en el paciente. 10. Realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de atención de técnicos en imágenes diagnósticas solicitadas por la coordinación o el líder de programa de la ESE HJEM. 11. Realizar Recepción del paciente con la orden de solicitud de estudio radiológico. 12. Revisar que el paciente llene los requisitos administrativos y médicos en la orden de Solicitud de estudio como son la facturación y los datos completos sobre el paciente. 13. Instruir al personal del hospital y a los pacientes sobre las diferentes preparaciones para realizar estudios especiales. 14. Elaborar los informes estadísticos mensuales de producción y de control de placa. 15. Informar permanentemente sobre el estado de los equipos y el consumo de los insumos. 16. Controlar las medidas de protección radiológica para pacientes y personal que labora en el servicio. 17. Cuidar el material de trabajo que le sea asignado. 18. Realizar la facturación en horario no administrativo. 19. Realizar la limpieza de las pantallas y los chasises. 20. Mantener en adecuado grado de limpieza los equipos y el material de protección radiológica. 21. Cumplir con los reglamentos, estudios y normas internas del organismo. 22. Mantener durante el desarrollo de las actividades el uso del dosímetro. 23. Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes. 24. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| <p>SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (INSTRUMENTADO QUIRÚRGICO)</p> | <p>Profesional en áreas del conocimiento en ciencias de la salud; en el núcleo básico de instrumentación quirúrgica.</p> <p>Experiencia profesional o relacionada en actividades propias o afines.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar elementos necesarios: ropa, instrumental, motores, sierras, suturas, implantes para cada procedimiento, 2. Cumplir el horario y la programación asignada al igual las rotaciones que se establezcan de acuerdo a las necesidades. 3. Asistir a los cirujanos durante todas las fases del procedimiento quirúrgico proporcionándole, y recibiendo los instrumentos y suturas adecuadas, para optimizar la calidad del procedimiento. 4. Llevar el recuento de instrumentos, bisturí, suturas, gasas, compresas, agujas y otros elementos, utilizados 5. Mantener la asepsia del procedimiento y hacer cumplir las reglas de asepsia por todo el equipo quirúrgico. 6. Prestar asesoría técnica en la elección de suturas e implantes necesarios 7. Conservar técnicamente ordenado todos los instrumentos durante el procedimiento. 8. Devolver conludo el inventario de instrumental y equipos utilizados en cada cirugía 9. Hacer las fórmulas de gastos: suturas e implantes, y registros ordenados por la institución 10. Notificar anomalías o novedades presentadas durante el acto quirúrgico 11. Cumplir y velar por la realización de las normas de organización y funcionamiento de la institución |

| | | |
|--|---|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 12. Elaborar, mantener, y rendir informe del estado del instrumental a su cargo. 13. Llevar registro de actividades diarias 14. Asistir a reuniones programadas por el jefe y/o la entidad. 15. Contribuir con la oportuna consecución de los recursos necesarios y la racional utilización de los disponibles, así como de los demás bienes a su cargo. 16. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| <p>SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD (Fonoaudiología)</p> | <p>Profesional en áreas del conocimiento en ciencias de la salud; en el núcleo básico de: Fonoaudiología.</p> <p>Experiencia profesional o relacionada en actividades propias o afines.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. A realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de atención de fonoaudiología, solicitadas por la Coordinación Única y el Líder de proceso de la ESE HUEM a fin de garantizar la realización oportuna de las actividades del proceso. 2. Presentar antes del 25 de cada mes la disponibilidad para la realización de las actividades contratadas durante el mes siguiente, con base en las necesidades presentadas por la coordinación única o el líder del proceso. 3. Realizar seguimiento y control a pacientes hospitalizados en la E.S.E HUEM con alteraciones en la fonación y deglución en servicios como hospitalización general y en zonas de expansión para apacientes sintomáticos respiratorios sospechosos o con patología por el Covid-19 que estén en ventilación mecánica o retirándose o liberándose de ella ayudando en su proceso de adaptación y facilitando su alimentación y rehabilitación integral. 4. Cubrir la atención de pacientes con patología neurológica y las interconsultas derivadas de las demás especialidades cuando se requiera abordaje de fonoaudiología. 5. Notificar las complicaciones y eventos adversos. 6. Elaboración de RIPS sistematizados. 7. Cumplir con las exigencias y requisitos de tecno vigilancia establecidos por la coordinación de ingeniería biomédica en caso de ingresar equipos biomédicos a la institución, de lo contrario no se permitirá el ingreso a la E.S.E. HUEM. 8. Elaborar y solicitar los formatos de referencia de los usuarios que ingresen al servicio y que lo ameriten y elaborar los formatos de contra referencia de los mismos a los centros de atención médica de origen en la periferia o a la consulta externa de la ESE HUEM, según sea necesario. 9. Atender a todos los pacientes bajo su responsabilidad, que alcance durante su programación, estableciendo prioridades de acuerdo a la condición de salud de cada caso sin limitarse a un número determinado. 10. Prestar la atención de la especialidad con base en lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) de la especialidad autorizadas por la institución, y/o desarrollarlas si no existen en la institución en compañía de los profesionales a cargo de este. 11. Elaborar la historia clínica sistematizada en el software institucional DGH de los pacientes atendidos bajo su responsabilidad, lo mismo que todos los reportes e informes de los resultados diagnósticos, el contratista presentará como soporte de la cuenta y que el proceso se ha realizado, los RIPS bajados del software por el departamento de sistemas de la E.S.E HUEM. 12. Realizar en forma completa y legible los registros de atención del paciente en la hoja correspondiente, anotando con fecha y hora los datos sobre su evolución clínica, interpretación de exámenes solicitados, plan de tratamiento órdenes médicas, firmar transferencias, altas y certificados de defunción incapacidades, etc. 13. Cumplir de forma asistencial y puntual las actividades programadas y atender oportunamente las necesidades de atención que se presenten durante el turno. 14. Atender al paciente a nivel ambulatorio para diagnóstico y tratamiento. 15. Diligenciar en forma oportuna, completa los formatos para prescribir un servicio o la tecnología en salud no cubierta en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC. (MIPRES) - preestablecidos de ley por el Ministerio de Salud y demás normas que modifiquen adiciónen y/o sustituyan. 16. Acatar las normas y reglamentos establecidas por la ESE HUEM. 17. Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomoclínicas y administrativas relacionadas con la especialidad, cuando su presencia sea solicitada. 18. Participar en los diferentes comités institucionales y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de la especialidad, cuando su asistencia sea solicitada. 19. Realizar el registro diario y record de actividades realizadas como soporte de sus cuentas de cobro mensuales para evitar glosas. 20. Mantener informado al familiar o representante del menor de su estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, y obtener su autorización (consentimiento informado) para la realización de sus procedimientos quirúrgicos y/o demás actos médicos cuando se requiera. 21. Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes. 22. Apoyar y cumplir los estándares relacionados a su especialidad y los que se determine en el curso del proceso de acreditación. 23. Ejecutar el curso on line sobre estadísticas vitales relacsis y obtener el paz y salvo de estadísticas vitales a la liquidación del contrato. 24. Cumplir con las exigencias del talento humano en habilitación como cursos de hemovigilancia, tecno vigilancia, agresión sexual y seguridad del paciente. 25. Aseguramiento del ciclo de atención al usuario cumpliendo con los estándares de acreditación definidos en el manual de estándares de acreditación para las instituciones que ofrecen servicios de salud de habilitación rehabilitación (Anexo técnico 1. Resolución 1445 de 2006) y en el manual de acreditación en salud ambulatorio y hospitalario (Resolución 0123 de 26 de Enero de 2012), los que contemplan: Grupo de estándares del proceso de atención al cliente asistencial; Grupo de estándares de Apoyo administrativo – gerencial; Y demás normas que adiciónen modifiquen y/o sustituyan. 26. Apoyar y cumplir los estándares de habilitación relacionados a su especialidad y los que se determine en el curso del proceso de acreditación. |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>27. La atención es integral y completa, desde la valoración previa, la ejecución del procedimiento, la evolución hospitalaria diaria y el control ambulatorio, como requisito para la cancelación del mismo.</p> <p>28. Establecer el plan de estudio y/o tratamiento que requiera el usuario atendido, de acuerdo con su patología y ordenar la realización de exámenes necesarios.</p> <p>29. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.</p> |
| Servicio de Enfermero (PROGRAMA BLH) | <p>Profesional en áreas del conocimiento en ciencias de la salud; en el núcleo básico de Enfermería. Experiencia de trabajo en salud materna e infantil y/o especialización relacionada. Certificado de BLH.</p> | <p>1. Realizar procesamiento y control de calidad de la leche humana manejada en el BLH.</p> <p>2. Desarrollar acciones de promoción, protección y apoyo a la lactancia materna y a la donación tanto en el BLH como extramural.</p> <p>3. Realizar las funciones asistenciales de enfermería, para la promoción, protección y apoyo a la lactancia materna y a las relacionadas con el acompañamiento y seguimiento a los beneficiarios del BLH (posibles y activos) que se encuentran tanto en el BLH como en los diferentes servicios de la institución de salud donde este funciona.</p> <p>4. Hacer consulta en lactancia materna para los beneficiarios del BLH, utilizando las técnicas de consejería.</p> <p>5. Supervisar las actividades de las auxiliares de enfermería del BLH.</p> <p>6. Hacer visitas domiciliarias relacionadas con el proceso de donación de leche humana para el BLH.</p> <p>7. Garantizar que los registros de las actividades que desarrolla sean confiables, estén correctamente diligenciados, completos, actualizados y disponibles para la toma de decisiones oportuna en el BLH.</p> <p>8. Participar de los protocolos de investigación de acuerdo con las necesidades definidas en el BLH y/o requerimientos de generación de nuevo conocimiento para Colombia.</p> <p>9. Participar de la implementación del plan de capacitación específico del equipo de BLH, incluyendo sus actualizaciones.</p> <p>10. Participar del análisis de los indicadores de salud pública de su área de influencia relacionándolos con los resultados obtenidos por el BLH.</p> <p>11. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.</p> |
| SERVICIO DE AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD (ENFERMERÍA BLH) | <p>Técnico Profesional en áreas del conocimiento en ciencias de la salud; en el núcleo básico de Auxiliar de Enfermería. Experiencia de trabajo en salud materna e infantil. Certificado de BLH.</p> | <p>1. Apoyar el procesamiento y control de calidad de la leche humana manejada en el BLH.</p> <p>2. Garantizar la asepsia durante los procesos y procedimientos realizados en el BLH.</p> <p>3. Realizar los procesos de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo del BLH.</p> <p>4. Desarrollar acciones de promoción, protección y apoyo a la lactancia materna y a la donación tanto en el BLH, como en los servicios de la institución de salud como extramuralmente.</p> <p>5. Acompañar las visitas domiciliarias relacionadas con el proceso de donación de leche humana para el BLH.</p> <p>6. Hacer la recepción de los beneficiarios del BLH (posibles y activos) y de las donantes en el BLH.</p> <p>7. Dar apoyo efectivo a las madres para el proceso de extracción, recolección y transporte de la leche humana.</p> <p>8. Circular los procedimientos en el BLH.</p> <p>9. Distribuir desde el BLH a los diferentes servicios la leche liberada.</p> <p>10. Garantizar que los registros de las actividades que desarrolla sean confiables, estén correctamente diligenciados, completos, actualizados y disponibles para la toma de decisiones oportuna en el BLH.</p> <p>11. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.</p> |
| SERVICIO DE TECNICO ADMINISTRATIVO (REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA) | <p>Técnico o tecnólogo, o equivalencia con tres años aprobados de una carrera profesional en áreas del conocimiento en ciencias: administrativas, económicas e industriales, en el núcleo básico de: administración de empresas, contaduría pública, ingeniería industrial y demás ciencias económicas, administrativas, ingenierías, de la salud o afines, o Experiencia de Tres (3) años relacionada en actividades propias o afines.</p> | <p>1. Generar Censo de no contrato y enviarlo a las diferentes Líderes HUEM.</p> <p>2. Reenviar solicitudes con trámites pendientes por autorización a cada EPS.</p> <p>3. Solicitar citas de las valoraciones, procedimientos, laboratorios autorizados ante las IPS vía correo electrónico y vía telefónica.</p> <p>4. Programar Bitácora de traslados.</p> <p>5. Recepcionar respuesta de autorización de entidad Responsable del pago y hacer entrega de esta información a la Enfermera Jefe del servicio.</p> <p>6. Realizar verificación de la solicitud con la trazabilidad de la autorización, con la apertura y cierre de solicitud y archivar.</p> <p>7. Ingresar datos de solicitudes y autorizaciones de referencia y contrarreferencia en la bitácora durante el turno asignado.</p> <p>8. Reportar a la Supersalud a las 24 horas de no respuesta por la EPS RESPONSABLE.</p> <p>9. Diligenciar boleta de traslado de ambulancia cuando sea autorizado el servicio durante el turno asignado.</p> <p>10. Realizar ronda por los diferentes servicios del HUEM, para confirmación de solicitudes pendientes, y notificar aceptación o negación a EPS o IPS emisoras mediante correo electrónico y confirmación por vía telefónica de acuerdo al número de solicitudes hechas.</p> <p>11. Colaborar en el cuidado y protección de los equipos, materiales, instrumentos y demás elementos que se encuentren en las áreas donde desarrolla las actividades.</p> <p>12. Participar en el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado según lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión.</p> <p>13. Colaborar en las labores de apoyo administrativo que sean requeridas</p> <p>14. Las demás actividades asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.</p> <p>15. Apoyo Administrativo a la COORDINACIÓN DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA.</p> <p>16. Realizar informe estadístico de referencia – ambulancia.</p> <p>17. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.</p> |
| SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (REFERENCIA Y | Título de bachiller y conocimiento de sistemas. | <p>LÍNEA DE FRENTE: ACTIVIDADES A REALIZAR</p> <p>1. Recepcionar y enviar solicitudes realizadas por los servicios asistenciales HUEM a las diferentes EPS Y entidades a nivel nacional durante las 24 horas del día.</p> |



| | | |
|--|---|--|
| <p>CONTRAREFEREN CIA)</p> | <p>Experiencia o conocimiento en apoyo administrativo y/o manejo básico de sistemas.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 2. Recibir diariamente paquetes de solicitud de traslados y/o de servicios no ofertados por el HUEM durante el turno asignado. 3. Notificar por correo electrónico a las EPS Y IPS solicitudes de UCI Neonatal-Pediátrica-Adultos 4. Enviar evoluciones diarias de solicitudes pendientes por autorización 5. Atender líneas telefónicas extensiones -fijo – celulares 6. Atención al público-personal asistencial-audidores internos y externos 7. Seguimiento de las solicitudes de las UCI. 8. Reporte de casos a la línea 018000 y a la Supersalud. 9. Notificar a la Entidad Responsable del Pago vía correo electrónico la solicitud para generar su autorización en Anexo No. 9, en número de tres (3) veces con copia al IDS y al CRUE durante el turno asignado 10. Verificar derechos de afiliación en FOSYGA y/o SISPRO durante el turno asignado. 11. Generar Censo Hospitalario y enviarlo a las diferentes dependencias administrativas del HUEM: Subgerencia, de salud, Financiera. Sistemas, Ambulatorios, prensa, Facturación, estadísticas, CRUE, y EPS. 12. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. <p>AUXILIAR DE REFERENCIA ADMISIONES: ACTIVIDADES A REALIZAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar y dar Trámite de aceptación o negación a las a las Solicitudes de Referencia de las EPS Y CRUE 2. Coordinar con TRIAGE urgencias Adultos- Urgencias Pediatría- Sala de partos para la asignación código de Aceptación o Negación de pacientes, estableciendo las condiciones de oferta real que tiene el HUEM en todo momento, provenientes de un nivel inferior de atención. 3. Asignación de camas para los pacientes externos de acuerdo a las solicitudes de las EPS, UCI según la disponibilidad de ellas en los diferentes servicios, durante las 24 horas del día. 4. Atender líneas telefónicas extensiones -fijo – celulares y Avantel para aclarar las solicitudes de camas de pacientes internas y externas. 5. Mantener actualizada la bitácora de la aceptación y negación de pacientes. 6. Consulta de validación de derechos de pacientes en la base de datos ADRES, DNP, SISPRO. 7. Colaborar en el cuidado y protección de los equipos, materiales, instrumentos y demás elementos que se encuentren en las áreas donde desarrolla las actividades. 8. Participar en el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado según lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión. 9. Colaborar en las labores de apoyo administrativo que sean requeridas 10. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. <p>AUXILIAR DE REFERENCIA ADMINISTRATIVOS: ACTIVIDADES A REALIZAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generar Censo de no contrato y enviarlo a las diferentes Líderes HUEM. 2. Reenviar solicitudes con trámites pendientes por autorización a cada EPS. 3. Solicitar citas de las valoraciones, procedimientos, laboratorios autorizados ante las IPS via correo electrónico y vía telefónica. 4. Programar Bitácora de traslados. 5. Recepcionar respuesta de autorización de entidad Responsable del pago y hacer entrega de esta información a la Enfermera Jefe del servicio. 6. Realizar verificación de la solicitud con la trazabilidad de la autorización, con la apertura y cierre de solicitud y archivar. 7. Ingresar datos de solicitudes y autorizaciones de referencia y contrarreferencia en la bitácora durante el turno asignado. 8. Reportar a la Supersalud a las 24 horas de no respuesta por la EPS RESPONSABLE. 9. Diligenciar boleta de traslado de ambulancia cuando sea autorizado el servicio durante el turno asignado. 10. Realizar ronda por los diferentes servicios del HUEM, para confirmación de solicitudes pendientes, y notificar aceptación o negación a EPS o IPS emisoras mediante correo electrónico y confirmación por vía telefónica de acuerdo al número de solicitudes hechas. 11. Colaborar en el cuidado y protección de los equipos, materiales, instrumentos y demás elementos que se encuentren en las áreas donde desarrolla las actividades. 12. Participar en el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado según lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión. 13. Colaborar en las labores de apoyo administrativo que sean requeridas . 14. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| <p>SERVICIO DE AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD (REFERENCIA ENFERMERIA)</p> | <p>Auxiliar de Enfermería, Otorgado por institución Educativa debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional. Experiencia y/o conocimiento Técnico en la realización de traslados y manejo de pacientes. Certificado curso BLS-ACLS RETHUS.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar durante el inicio del turno la revisión de equipamiento de la ambulancia y hacer las anotaciones en la minuta correspondiente. 2. Cumplir y hacer cumplir todas las normas de Bioseguridad durante el traslado de pacientes. Realizar la entrega de turno y anotar novedades en minuta correspondiente. 3. Realizar aseo, limpieza y desinfección de las ambulancias en el área de traslado del paciente y de los equipos biomédicos. 4. Realizar la verificación del inventario semanal de equipos, medicamentos e insumos asignados a la ambulancia básica y medicalizada, con la reposición de medicamento e insumo teniendo en cuenta fechas de vencimiento y lote, con su respectiva semaforización manteniendo las unidades del inventario. 5. Diligenciar el formato de pedido F-RC-PIM-001 de insumos, medicamentos y elementos |

| | | |
|---|------------------------------------|------------------|
|  | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | CODIGO:BS-FO-043 |
| | | VERSION: 2 |
| | MINUTA CONTRATO COLECTIVO SINDICAL | FECHA: NOV 2018 |
| | | PAGINA 48 de 55 |

| | | |
|-------------------------|---|---|
| | | <p>necesarios para la dotación de las ambulancias.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Realizar valoración del paciente, previo traslado de la ambulancia, garantizando seguridad y calidad en el mismo. 7. Informar fecha, hora del traslado. 8. Solicitar a la Enfermera Profesional Asistencial los soportes requeridos para el traslado. 9. Verificar Solicitud de traslado con autorización, Enfermera Profesional Asistencial. 10. Realizar la notificación de la solicitud del traslado a la EPS para su autorización. 11. Realizar la facturación del servicio de traslado de ambulancia básico y medicalizada según sea el caso en aplicativo DGH durante el turno asignado. 12. Trasladar el paciente. Garantizando el confort, bioseguridad del mismo. 13. Colaborar en el cuidado y protección de los equipos, materiales, instrumentos y demás elementos que se encuentren en las áreas donde desarrolla las actividades. 14. Participar en el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado según lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión. 15. Colaborar en las labores de apoyo administrativo que sean requeridas 16. Las demás actividades asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 17. Diligenciar Formatos de traslados, control de infecciones institucionales. 18. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |
| SERVICIO DE CONDUCTORES | <p>Licencia de Conducir categoría C1 O c2. Experiencia certificada en entidades del sector público o privados en traslado de pacientes.</p> | <p>CONDUCTOR /AMBULANCIA: ACTIVIDADES A REALIZAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar periódicamente fechas de vencimiento de SOAT y Revisión Técnico Mecánica, y hacer la respectiva notificación de la proximidad del vencimiento a Coordinación de Referencia y Contrareferencia. 2. Conducir la ambulancia teniendo en cuenta la seguridad del paciente. Y su tripulación según la Normatividad vigente. 3. Limpieza y Desinfección de la ambulancia. 4. Cumplir con el cronograma de mantenimiento preventivo de las ambulancias y equipos a cargo. 5. Reportar oportunamente de cualquier novedad de falla de la ambulancia al coordinador de Referencia y Contrareferencia. 6. Hacer la Respectiva entrega formal de la Ambulancia Según el protocolo establecido en cada finalización de turno. 7. Colaborar en el cuidado y protección de los equipos, materiales, instrumentos y demás elementos que se encuentren en las áreas donde desarrolla las actividades. 8. Participar en el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado según lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión. 9. Colaborar en las labores de apoyo administrativo que sean requeridas. 10. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. <p>CONDUCTOR /UNIDAD MOVIL: ACTIVIDADES A REALIZAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar periódicamente fechas de vencimiento de SOAT y Revisión Técnico Mecánica, y hacer la respectiva notificación de la proximidad del vencimiento a Coordinación de Referencia y Contrareferencia. 2. Conducir la unidad móvil teniendo en cuenta la seguridad del paciente. Y su tripulación según la Normatividad vigente. 3. Limpieza y Desinfección de la unidad móvil. 4. Cumplir con el cronograma de mantenimiento preventivo de las ambulancias y equipos a cargo. 5. Reportar oportunamente de cualquier novedad de falla de la unidad móvil al coordinador de Banco de Sangre. 6. Hacer la Respectiva entrega formal de la unidad móvil según el protocolo establecido en cada finalización de turno. 7. Colaborar en el cuidado y protección de los equipos, materiales, instrumentos y demás elementos que se encuentren en las áreas donde desarrolla las actividades. 8. Participar en el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado según lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión. 9. Colaborar en las labores de apoyo administrativo que sean requeridas. 10. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante. |

CLÁUSULA CUARTA.-OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: La ESE HUEM se compromete a: 1. Cancelar los valores que se facturen dentro de los plazos estipulados, los costos relacionados con trabajo suplementario, gastos de viaje y viáticos, serán reconocidos y pagados siempre y cuando hayan sido previamente autorizados por el supervisor y apropiados presupuestalmente. 2. Proporcionar la infraestructura física y condiciones acordes con las actividades a ejecutar. 3. Disponer del tiempo convenido previamente para las actividades de sensibilización, capacitación y adiestramiento del personal vinculado que desarrollará el proceso objeto del contrato. 4. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. 5. Guardar absoluto respeto a la dignidad y derechos de los afiliados vinculados para la ejecución del contrato sindical. 6. Cumplir el reglamento, mantener el orden y el respeto a las leyes. 7. Posibilitar el acceso a la ESE HUEM de los



ESE Hospital Universitario
ERASMO MEOZ

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO:BS-FO-043

VERSION: 2

MINUTA CONTRATO COLECTIVO SINDICAL

FECHA: NOV 2018

PAGINA 49 de 55

Cumplir el reglamento, mantener el orden y el respeto a las leyes. 7. Posibilitar el acceso a la ESE HUEM de los afiliados al área en jornadas normales de trabajo y, previo aviso, en jornadas especiales cuando las circunstancias así lo exijan. 8. Convocar a reuniones a los representantes y afiliados partícipes, conforme se considere necesario, con el subgerente de servicios de salud y el supervisor del contrato con el fin de plantear mejoras en el desarrollo del proceso y/o resolver situaciones que se susciten en la ejecución contractual. 9. Revisar la facturación y generar la glosa a través del supervisor, conforme al siguiente procedimiento: a) Notificar por conducto del supervisor la(s) glosa(s), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la factura. b) El SINDICATO dispondrá de diez (10) días hábiles para responder la(s) glosa(s). c) Resolver la(s) glosa(s) en primera instancia, a través del Líder financiero, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la respuesta de la glosa dada por el SINDICATO. d) El SINDICATO, dentro del término de diez (10) días hábiles, podrá interponer recurso de reposición y/o apelación ante el Subgerente de Servicio de Salud, los cuales deberán resolverse dentro del término de dos (2) meses, plazo dispuesto para cada uno de los recursos.

PARÁGRAFO: En el evento de que el sindicato no responda oportunamente las glosas, se entenderán aceptadas las mismas. **CLÁUSULA QUINTA. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La E.S.E HUEM ha establecido como plazo de ejecución del contrato a partir del Acta de Inicio, hasta el **último día del mes de junio de 2025** previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. La duración del contrato estará sujeta al agotamiento de los recursos imputados, condición que podrá variar de acuerdo a los factores externos no dependientes de la institución como la demanda de servicio, las situaciones catastróficas o de fuerza mayor que afectan la producción calculada y/o por necesidades de aumento de servicios para cumplimiento de actividades y resultados acorde al mapa de procesos, protocolos y guías de manejo institucional. **PARÁGRAFO: REQUISITOS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** Para la ejecución del contrato se requiere expedición del registro presupuestal y aprobación por parte de la E.S.E. HUEM de las garantías que debe constituir el contratista. **CLÁUSULA SEXTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se estima en la suma de **TREINTA MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.186.000.000)**, IVA incluido conforme a la normatividad vigente, cuyo pago se supedita al informe del supervisor del contrato, contentivo de la certificación de cumplimiento, los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos y financieros a que haya lugar.

Los pagos se efectuarán por servicios efectivamente prestados y evidenciados, dentro de los ciento veinte (120) días contados a partir del día siguiente de la presentación de la cuenta de cobro o factura y estarán sujetos al cumplimiento de los procedimientos de legalización de cuentas aprobados por la institución con sus correspondientes anexos y de acuerdo a la liquidez y flujo de efectivo; previa facturación mensual presentada por la agremiación respectiva.


Se cancelará únicamente lo ejecutado por procesos, con base en lo realmente causado en nómina. El costo calculado incluye todos los emolumentos legalmente establecidos; es decir el pago se efectuará con base a la nómina cancelada por la agremiación, más las previsiones contables para factores de salario y demás prestaciones sociales.

Las jornadas adicionales que sean requeridas por el hospital necesitaran previa aprobación de la Gerencia y/o Subgerencia de salud con la justificación técnica pertinente avalada por cada Líder o coordinador de servicio y el Supervisor del contrato.


La cuantía del contrato corresponde a las siguientes especificaciones y valores:

| TOTAL HORAS | PROCESO | COSTO TOTAL PROCESO | SERVICIOS A CONTRATAR | COSTO PROYECTADO MES |
|-------------|--|---------------------|-----------------------|----------------------|
| 8 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (PATÓLOGO) | 12.070.589 | 1 | 12.070.589 |
| 8 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (OFTALMOLOGIA) | 21.477.499 | 2 | 42.954.998 |
| 6 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (PEDIATRA) | 11.544.733 | 7 | 80.813.131 |
| 8 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (PEDIATRA) | 14.568.676 | 4 | 58.274.704 |
| 8 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (Cirujano) | 14.568.676 | 1 | 14.568.676 |
| 8 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (Cirujía Plástica) | 21.477.499 | 2 | 42.954.998 |
| 8 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (TOXICÓLOGO) | 14.512.616 | 2 | 29.025.232 |
| 4 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (PSIQUIATRA) | 9.949.767 | 1 | 9.949.767 |
| 2 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (INMUNOLOGIA) | 4.974.160 | 1 | 4.974.160 |
| 4 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (PEDIATRA INT) | 8.957.496 | 2 | 17.914.992 |
| 6 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (DERMATÓLOGO) | 13.408.227 | 1 | 13.408.227 |
| 6 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (REUMATOLOGO) | 13.408.227 | 1 | 13.408.227 |

| | | | | |
|---|--|------------|-----|---------------|
| 4 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (PEDIATRA) | 7.613.141 | 2 | 15.226.282 |
| 4 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (PEDIATRA NEONATÓLOGO) | 11.277.239 | 1 | 11.277.239 |
| 4 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (GASTROENTEROLOGÍA PEDIÁTRICA) | 9.949.767 | 1 | 9.949.767 |
| 4 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (ENDOCRINOLOGIA PEDIÁTRICA) | 8.937.853 | 1 | 8.937.853 |
| 6 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (NEFRÓLOGO) | 16.559.783 | 1 | 16.559.783 |
| 8 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (NEUMÓLOGO ADULTOS) | 16.559.783 | 1 | 16.559.783 |
| 8 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (NEUROCIRUGÍA) | 17.262.955 | 2 | 34.525.910 |
| 6 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (NEUROCIRUGÍA) | 15.391.745 | 3 | 46.175.235 |
| 4 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (NEUROCIRUGÍA) | 8.531.335 | 1 | 8.531.335 |
| 6 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (MAXILOFACIAL) | 11.544.733 | 3 | 34.634.199 |
| 6 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (INTERNISTA) CON TURNOS | 11.544.733 | 11 | 126.992.063 |
| 4 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (MEDICINA FISICA Y DEL DEPORTE) | 6.022.266 | 1 | 6.022.266 |
| 8 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (NEUROLOGIA) | 16.435.284 | 2 | 32.870.568 |
| 4 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (CIRUJANO PEDIATRA) | 8.763.037 | 1 | 8.763.037 |
| 2 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (INTENSIVISTA) | 4.381.517 | 1 | 4.381.517 |
| 6 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (CIRUJANO PEDIATRA) | 10.330.195 | 1 | 10.330.195 |
| 4 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (GINECÓLOGO) | 8.366.061 | 9 | 75.294.549 |
| 4 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (GINECÓLOGO) | 10.250.404 | 1 | 10.250.404 |
| 6 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (RADIOTERAPEUTA) | 25.499.760 | 1 | 25.499.760 |
| 4 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (NEUMÓLOGO PEDIATRA) | 9.949.767 | 1 | 9.949.767 |
| 6 | SERVICIO DE MÉDICO ESPECIALISTA (INFECTÓLOGO PEDIATRA) | 21.499.198 | 3 | 64.497.594 |
| 8 | SERVICIO DE MÉDICO GENERAL 8 HORAS | 10.780.379 | 94 | 1.013.355.626 |
| 8 | SERVICIO DE ENFERMERO | 6.502.763 | 118 | 767.326.034 |
| 8 | SERVICIO DE ENFERMERO (ADMINISTRATIVO-COORDINACION) | 5.227.500 | 5 | 26.137.500 |
| 8 | SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (Bacteriología - Banco de Sangre) | 5.775.077 | 7 | 40.425.539 |


| | | |
|---|------------------------------------|------------------|
|  | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | CODIGO:BS-FO-043 |
| | | VERSION: 2 |
| | MINUTA CONTRATO COLECTIVO SINDICAL | FECHA: NOV 2018 |
| | | PAGINA 51 de 55 |

| | | | | |
|---|---|-----------|-----|---------------|
| 8 | SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (Bacteriología - Laboratorio Clínico) | 5.775.077 | 10 | 57.750.770 |
| 8 | SERVICIO DE AUXILIAR AREA DE LA SALUD (ENFERMERÍA) | 3.551.880 | 351 | 1.246.709.880 |
| 8 | SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (COORDINADOR UNIDADES ESTRATÉGICAS DE NEGOCIO O UNIDADES DE PRODUCCIÓN) | 6.022.266 | 4 | 24.089.064 |
| 8 | SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO (COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ARCHIVO Y ESTADÍSTICA) | 6.022.266 | 1 | 6.022.266 |
| 8 | SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (COORDINACIÓN SIAU) | 6.022.266 | 1 | 6.022.266 |
| 8 | SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Coordinador de Calidad Laboratorio Clínico) | 6.022.266 | 1 | 6.022.266 |
| 8 | SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Coordinador Referencia y Contrareferencia) | 7.015.361 | 1 | 7.015.361 |
| 8 | SERVICIO DE ENFERMERO ESPECIALIZADO (Coordinador Oncología Clínica) | 4.516.699 | 1 | 4.516.699 |
| 8 | SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (Director Técnico Servicio Farmacéutico) | 6.775.049 | 1 | 6.775.049 |
| 8 | SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (QUÍMICO FARMACÉUTICO - CALIDAD) | 6.473.936 | 1 | 6.473.936 |
| 8 | SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (QUÍMICO FARMACÉUTICO) | 6.172.822 | 4 | 24.691.288 |
| 8 | SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (NUTRICIONISTA) | 5.840.175 | 5 | 29.200.875 |
| 4 | SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (NUTRICIONISTA) | 3.702.510 | 1 | 3.702.510 |
| 6 | SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (PSICOLOGA CLÍNICA) | 3.011.133 | 4 | 12.044.532 |
| 8 | SERVICIO DE TÉCNICO ÁREA DE LA SALUD (REGENTE EN FARMACIA) | 4.431.622 | 16 | 70.905.952 |
| 8 | SERVICIO DE AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD (FARMACIA) | 3.581.898 | 23 | 82.383.654 |
| 8 | SERVICIO DE TÉCNICO ÁREA DE LA SALUD (CITOISTOTECNÓLOGA) | 3.117.458 | 2 | 6.234.916 |
| 8 | SERVICIO DE AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD (PATOLOGÍA) | 2.541.289 | 1 | 2.541.289 |
| 8 | SERVICIO DE AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD (REHABILITACIÓN) | 2.410.276 | 1 | 2.410.276 |
| 8 | SERVICIO DE AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD (LABORATORIO CLÍNICO Y BANCO DE SANGRE) | 3.581.898 | 9 | 32.237.082 |
| 8 | SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN) | 6.308.876 | 20 | 126.177.520 |

| | | |
|---|------------------------------------|------------------|
|  | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | CODIGO:BS-FO-043 |
| | | VERSION: 2 |
| | MINUTA CONTRATO COLECTIVO SINDICAL | FECHA: NOV 2018 |
| | | PAGINA52 de 55 |

| | | | | |
|---------------------------|--|-----------|-----|----------------|
| 8 | SERVICIO DE TÉCNICO ÁREA DE LA SALUD (TECNÓLOGO RADIOTERAPIA) | 6.799.936 | 1 | 6.799.936 |
| 8 | SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (INSTRUMENTADOR QUIRÚRGICO) | 6.308.876 | 11 | 69.397.636 |
| 6 | SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (Fonoaudiología) | 3.011.133 | 1 | 3.011.133 |
| 8 | SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD (NUTRICIONISTA) BLH | 5.840.175 | 1 | 5.840.175 |
| 8 | SERVICIO DE AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD (ENFERMERÍA) BLH | 3.341.757 | 2 | 6.683.514 |
| 8 | SERVICIO DE ENFERMERO (BLH) | 6.302.652 | 1 | 6.302.652 |
| 8 | SERVICIO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA) | 4.532.711 | 1 | 4.532.711 |
| 8 | SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA) | 3.463.944 | 7 | 24.247.608 |
| 8 | SERVICIO DE AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD (REFERENCIA ENFERMERIA) | 3.661.945 | 3 | 10.985.835 |
| 8 | SERVICIO DE CONDUCTORES (REFERENCIA) | 3.463.944 | 5 | 17.319.720 |
| TOTAL PERSONAL MENSUAL | | | 788 | 4.683.839.877 |
| SUBTOTAL | | | | 4.683.839.877 |
| TOTAL COSTOS INDIRECTOS | | | | 347.160.123 |
| TOTAL MENSUAL | | | | 5.031.000.000 |
| TOTAL CONTRATO SEIS MESES | | | | 30.186.000.000 |


PARÁGRAFO PRIMERO. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Los pagos a cargo de la ESE HUEM originados en el presente contrato están subordinados a las respectivas apropiaciones presupuestales y se imputarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal del 2025, rubro: 2.4.5.02.08.01, denominación Contratos de Prestación de Servicios; para cuyos fines se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal- C.D.P. No. 02 del 01/01/2025. **PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Los pagos se efectuarán por servicios efectivamente prestados y evidenciados, dentro de los ciento veinte (120) días contados a partir del día siguiente de la presentación de la cuenta de cobro o factura y estarán sujetos al cumplimiento de los procedimientos de legalización de cuentas aprobados por la Institución con sus correspondientes anexos y de acuerdo a la liquidez y flujo de efectivo; previa facturación mensual presentada por la agremiación respectiva. Se cancelará únicamente lo ejecutado por procesos, con base en lo realmente causado en nómina. El costo calculado incluye todos los emolumentos legalmente establecidos; es decir, el pago se efectuará con base a la nómina cancelada por la agremiación, más las provisiones contables para factores de salario y demás prestaciones sociales. Las jornadas adicionales que sean requeridas por el hospital necesitaran previa aprobación de la Gerencia y/o Subgerencia de salud con la justificación técnica pertinente avalada por cada Líder o coordinador de servicio y el Supervisor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO.-** Los informes del supervisor se sustentarán en la factura o documento equivalente, comprobantes de pago y aquellos otros documentos soportes que se deriven de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO CUARTO:** El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos, costos fiscales y en general, todos aquellos que se deriven del contrato. El contratista debe cancelar y acreditar los respectivos impuestos y demás costos fiscales, dentro de ellos la estampilla Pro- Empresa Social del Estado Hospital Universitario Erasmo Meoz; en su defecto, autoriza a la ESE HUEM para efectuar las deducciones de ley. **CLÁUSULA SEPTIMA. - GARANTÍAS:** El contratista se obliga a constituir a favor de la EMPRESA SOCIAL DE ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ garantía única, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, conforme lo establecido en el artículo 86 del Manual de Contratación de la ESE HUEM, de la siguiente manera:

| | | |
|---|------------------------------------|------------------|
|  | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | CODIGO:BS-FO-043 |
| | | VERSION: 2 |
| | MINUTA CONTRATO COLECTIVO SINDICAL | FECHA: NOV 2018 |
| | | PAGINA 53 de 55 |


| No: | AMPAROS | VIGENCIA | % (valor del contrato) |
|-----|---|--|------------------------|
| 1 | GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO | POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS | 10 |
| 2 | CALIDAD DEL SERVICIO | POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS | 10 |
| 3 | PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES | POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS | 5 |
| 4 | RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL | POR EL TERMINO DEL CONTRATO | 400 SMLMV |

PARAGRAFO: En cuanto al amparo de Responsabilidad Civil Profesional es deber del Contratista mantener por cada especialista vigente este amparo, por un monto mínimo de 200 SMLMV durante el plazo de ejecución contractual, garantizando la continuidad y suficiencia del amparo, sin interrupción alguna. **CLÁUSULA OCTAVA.**

- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Se estipula una Cláusula penal equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, suma que cancelará EL CONTRATISTA en el evento de incumplir sus obligaciones y que podrá ser cobrada por la vía judicial. **CLÁUSULA NOVENA.- TERMINACIÓN:** La terminación del contrato procederá en los siguientes eventos: 1) Expiración del plazo pactado o agotamiento de los recursos disponibles. 2) Por mutuo acuerdo entre las partes. 3) Declaración de Terminación unilateral. 4) Declaratoria de caducidad. 5) En el evento que la ESE HUEM genere modificación en su planta de personal. 6) En el evento que el gobierno nacional expida normatividad aplicable a las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO para la contratación de personal misional y efectúe el aporte de los recursos para tal fin. 7) Por incumplimiento por parte del sindicato de las obligaciones legales y estatutarias que le corresponden respecto de los afiliados participes, derivadas de la ejecución del presente contrato sindical, dentro de ellas, el pago de compensaciones y aportes de seguridad social. 8) Incumplimiento de las obligaciones referidas al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT: El CONTRATISTA se compromete a implementar medidas tendientes a evitar que sus operaciones sean utilizadas como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero o bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a las mismas. De igual forma, el contratista se obliga a cumplir plenamente la política y normatividad vigente en materia del SARLAFT, para cuyos fines debe aportar la información financiera o cualquier otra correlacionada que le sea exigida e informar al contratante cualquier cambio significativo en la documentación entregada durante la vigencia del contrato. **CLÁUSULA DECIMA.- DISOLUCIÓN DEL SINDICATO O DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:** Conforme lo preceptuado en el Decreto 036 de 2016, "de presentarse la disolución del sindicato, las personas que hayan sido contratadas para la ejecución del contrato sindical, continuaran prestando sus servicios o ejecutando las obras en las condiciones estipuladas, mientras dure la vigencia del contrato sindical. Las obligaciones pendientes para con los afiliados al sindicato suscriptor del contrato sindical, serán consideradas créditos privilegiados de la primera clase a la que hace referencia el artículo 2495 del Código Civil. La caución que haya prestado el sindicato disuelto subsistirá por un periodo igual a la ejecución del contrato sindical y tres años más, para garantizar las obligaciones de los respectivos trabajadores. En caso de disolución y liquidación de la empresa que hace parte del contrato sindical, las obligaciones pendientes para con el sindicato firmante y la de los afiliados vinculados para la ejecución del contrato sindical, serán consideradas créditos privilegiados de la primera clase que hace referencia el artículo 2495 del Código Civil. La caución que haya presentado la empresa subsistirá hasta la terminación del contrato sindical y tres años más, para garantizar las obligaciones con los afiliados vinculados para la ejecución del contrato sindical". **CLÁUSULA DECIMO PRIMERA-LIQUIDACIÓN:** El contrato será objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro de los seis (6) meses contados a partir de la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de la garantía, si a ello hubiere lugar. En aquellos casos en que el contratista no acepte expresamente la liquidación, no obstante habersele enviado en tres (3) oportunidades, mediando un lapso mínimo de quince (15) días calendario, se entenderá para todos los efectos legales, aceptación tácita de la liquidación. **CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA.- SOLUCION DE CONFLICTOS CONTRACTUALES:** En el evento de surgir divergencias entre las partes, podrán ser resueltas mediante arbitramento voluntario si así lo acuerdan las partes, o en su defecto por jurisdicción laboral y de la seguridad social; u otros mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la ley colombiana, conforme lo preceptuado en el Manual de Contratación de la E.S.E. HUEM. **CLÁUSULA DECIMO TERCERA- EXCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL:** El contratista desarrollará el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad y plena autonomía técnica y administrativa, conforme las condiciones pactadas. En consecuencia, no existirá ninguna clase de

| | | |
|---|------------------------------------|------------------|
|  | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | CODIGO:BS-FO-043 |
| | | VERSION: 2 |
| | MINUTA CONTRATO COLECTIVO SINDICAL | FECHA: NOV 2018 |
| | | PAGINA54 de 55 |

vínculo laboral entre las partes ni las personas que el contratista emplee para la ejecución del presente contrato. En consecuencia, el SINDICATO se hace responsable del pago de compensaciones, de la seguridad social integral, compensaciones especiales, descanso anual y demás obligaciones causadas a favor de los afiliados partícipes, quedando liberada la ESE HUEM de dichas obligaciones. **PARAGRAFO PRIMERO:** Dado que no existe vínculo entre la ESE HUEM y los afiliados partícipes, cualquier queja del supervisor o de un tercero sobre la ejecución de los servicios o el comportamiento en la institución de éstos últimos, deberá tramitarse mediante queja interpuesta ante el coordinador del sindicato o representante legal, para que este surta el proceso interno definido para resolver la situación; sin perjuicio del cumplimiento pleno de las obligaciones contractuales, garantizando la prestación del servicio esencial de la salud, en términos de oportunidad, eficiencia y eficacia. En razón de ello, el sindicato deberá adoptar las medidas que garanticen la continuidad del servicio. **CLÁUSULA DECIMO CUARTA.- INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne a la E.S.E. HUEM contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. **CLÁUSULA DECIMO QUINTA. - SUPERVISIÓN:** Para el control y seguimiento del cabal cumplimiento del objeto contractual, la Gerencia designará al supervisor del presente contrato, quién se encargará de velar por la observancia plena de las cláusulas pactadas entre las partes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las órdenes, requerimientos y demás documentos relacionados con el ejercicio de la Supervisión, deberán constar por escrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista se compromete a acatar las observaciones y sugerencias que le imparta la ESE HUEM con miras al cumplimiento del objeto contractual. **CLÁUSULA DECIMO SEXTA.- CESIÓN:** El contrato solo podrá cederse total o parcialmente, previa autorización escrita de la E.S.E. HUEM. Para que la cesión sea procedente, el contratista cedente deberá acreditar que el cesionario reúne las mismas o mejores calidades que él. **PARÁGRAFO:** Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, este estará obligado a constituir las garantías previstas en el contrato. **CLÁUSULA DECIMO SEPTIMA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** El representante legal del SINDICATO manifiesta bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades legales y tampoco ninguno de los afiliados partícipes, para celebrar el presente contrato. **CLÁUSULA DECIMO OCTAVA.- RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato se rige por el Derecho Privado, conforme lo señalado en el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, y por el Estatuto de Contratación- Acuerdo No: 004 de 2024 - emanado de la Junta Directiva, reglamentado por la Resolución No: 002140 de 2024 - Manual de Contratación-, así como la normatividad en concordancia, o aquella que la modifique, complemente, aclare o sustituya. **CLÁUSULA DECIMO NOVENA.- INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la ESE HUEM, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia. **CLÁUSULA VIGESIMA.- MODIFICACIÓN UNILATERAL:** Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la ESE HUEM en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la ESE HUEM adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN UNILATERAL:** La ESE HUEM en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 2. Por las demás causales de terminación unilateral contempladas en el Manual de Contratación que sean aplicables al contrato sindical. **PARAGRAFO:** En el evento de disolución o liquidación del sindicato, los afiliados partícipes se obligan a ejecutar el contrato mientras dure su vigencia. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- CADUCIDAD:** En caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la ESE HUEM por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA.- MODIFICACION Y ADICION:** El presente contrato podrá ser modificado y/o adicionado, mediante acuerdo expreso de las partes, conforme los lineamientos fijados en el Manual

| | | |
|---|------------------------------------|-------------------|
|  | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | CODIGO: BS-FO-043 |
| | MINUTA CONTRATO COLECTIVO SINDICAL | VERSION: 2 |
| | | FECHA: NOV 2018 |
| | | PAGINA 55 de 55 |

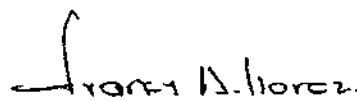
de contratación de la E.S.E. HUEM. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA.- CONFIDENCIALIDAD:** La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el contratista en desarrollo y ejecución del presente contrato, gozan de confidencialidad. Por tanto, toda información a la que tenga acceso el contratista se entenderá protegida y debe garantizarse la reserva legal de la documentación que se encuentre amparada por la misma; en razón de lo cual solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad y en desarrollo del objeto contractual. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** El domicilio contractual para el cumplimiento de las Obligaciones, así como para todos los efectos jurídicos corresponde a la ciudad de San José de Cúcuta. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. -PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. Se expide en dos (2) ejemplares del mismo tenor. Para constancia se firma en San José de Cúcuta, por el contratante y el contratista a los

01 ENE 2025

EL CONTRATANTE,

EL CONTRATISTA,


HERNANDO JOSE MORA GONZALEZ
GERENTE E.S.E. HUEM


FRANCY YINID ARCHILA FLÓREZ
R/L SINDICATO ACTISALUD

Revisó y Aprobó: Jorge Dávila Luna- Coordinador Actisalud GABYS
 Proyectó: Luis Carlos Portilla Luna. Abogado Actisalud GABYS