

INVITACION No. 004

PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SUMINISTRE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES Y DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA ASISTENCIAL DEL HOSPITAL DEL RAFAEL URIBE URIBE I NIVEL E.S.E.

ACTIVIDADES Y CONDICIONES MINIMAS

1* PERFIL : TITULO UNIVERSITARIO MEDICO GENERAL * EXPERIENCIA : UN (1) AÑO CONSULTA EXTERNA – URGENCIAS (CON CAPACITACIÓN EN ATLS,TLS,RTP AVANZADO)* RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO, HONESTIDAD, COMPROMISO. 8 H.

1.Realizar consulta médica de Urgencias y la ambulatoria con rendimiento de 3 y productividad de 2,7.2, Realizar Consulta medica de Promoción de la salud y Prevención de la Enfermedad.3- Cumplir con el Manual de Bioseguridad de la Institución y manejo de desechos hospitalarios4- Cumplir con el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución.5- Cumplir con los protocolos, Normas Técnicas, Guías de Manejo, propias del area.6- Participar con los Comités y reuniones que la Subgerencia de Servicios de Salud y/o el Profesional Especializado le asigne. 7- Realizar la consulta según los estándares de calidad 8- Dar cumplimiento a la normatividad vigente, relacionada con diligenciamiento historias clínicas, registros de RIPS, referencia y contrareferencia de pacientes.9- Cumplir con los lineamientos para la prevención del riesgo biológico empleando de forma obligatoria los elementos de protección personal.10- Participar en la revisión de historias clínicas por la auditoria Medica tanto Interna como Externa.11.Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica de situaciones que sean factores de riesgo para la población.12- Cumplir con las actividades programadas y/o asignadas por la Institución 13- Presentar de acuerdo a los cortes definidos por la Institución informes mensual de gestión, y aquellos solicitados por el supervisor del contrato. 14- Cumplir con el programa de gestión ambiental y las directrices del Comité de Infecciones Intrahospitalarias15- Realizar cuenta de cobro anexando mensualmente el aporte de Salud y Pensión de acuerdo con la Ley.16- Conocimiento y manejo del Plan Obligatorio de Salud POS y POS-S.17- Mantenerse actualizado y capacitado en la reglamentación, normas, guías de atención necesarias para el desempeño de su labor.18- Participar en brigadas y desarrollos extramurales del servicio. 20- Brindar Trato humano, ético y cálido con el cliente Interno y Externo de la Institución.

4* PERFIL :TITULO UNIVERSITARIO MEDICO GENERAL * TITULO DE ESPECIALISTA GINECO OBSTETRA* EXPERIENCIA : UN (1) AÑO* RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO, HONESTIDAD, COMPROMISO.8H.

1.Realizar las consultas y/o valoraciones de obstetricia ambulatorias, hospitalarias o de urgencias, las monitorias, las ecografías pélvicas requeridas por las pacientes, según los estándares de calidad y los eventos establecidos por la Normatividad, Contrato con el FFDS,EPS y/o establecidos por la Institución (rendimiento de 2 por hora y productividad de 1.8)3- Cumplir con el Manual de Bioseguridad de la Institución y manejo de desechos hospitalarios4- Cumplir con el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución.5- Cumplir con los protocolos, Normas Técnicas, Guías de Manejo, propias del area.6- Participar con los Comités y reuniones que la Subgerencia de Servicios de Salud y/o el Profesional Especializado le asigne. 7- Realizar la consulta según los estándares de calidad establecidos por la Normatividad, Contrato con el FFDS,EPS y/o establecidos por la Institución8- Dar cumplimiento a la

INVITACION No. 004

PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SUMINISTRE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES Y DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA ASISTENCIAL DEL HOSPITAL DEL RAFAEL URIBE URIBE I NIVEL E.S.E.

normatividad vigente, relacionada con diligenciamiento historias clínicas, registros de RIPS, referencia y contrareferencia de pacientes.9- Cumplir con los lineamientos para la prevención del riesgo biológico empleando de forma obligatoria los elementos de protección personal.10- Participar en la revisión de historias clínicas por la auditoria Medica tanto Interna como Externa.11- Participar en las reuniones de mortalidad materna del Hospital, la subred o la Secretaria Distrital de Salud.12- Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica de situaciones que sean factores de riesgo para la población.13- Cumplir con las actividades programadas y/o asignadas por la Institucion14- Presentar de acuerdo a los cortes definidos por la Institución informes mensual de gestión, y aquellos solicitados por el supervisor del contrato. 15- Cumplir con el programa de getion ambiental y las directrices del Comité de Infecciones Intrahospitalarias16- Realizar cuenta de cobro anexando mensualmente el aporte de Salud y Pensión de acuerdo con la Ley.17-Conocimiento y manejo del Plan Obligatorio de Salud POS y POS-S.18-Mantenerse actualizado y capacitado en la reglamentación, normas, guías de atención necesarias para el desempeño de su labor.19- Participar en brigadas y desarrollos extramurales del servicio.20- Velar por el adecuado uso y custodia de los elementos y equipos asignados por la institución..21- Brindar Trato humano, ético y cálido con el cliente Interno y Externo de la Institución.

5* PERFIL :TITULO UNIVERSITARIO MEDICO GENERAL * TITULO DE ESPECIALISTA PSIQUIATRA* EXPERIENCIA : UN (1) AÑO* RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO, HONESTIDAD, COMPROMISO.

1.-Realizar las consultas de psiquiatría ambulatorias o de urgencias, individuales o colectivas , según los estándares de calidad y los eventos establecidos por la Normatividad, Contrato con el FFDS,EPS y/o establecidos por la Institución (productividad de 1.2, rendimiento 1.3).3- Cumplir con el Manual de Bioseguridad de la Institución y manejo de desechos hospitalarios4- Cumplir con el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución.5- Cumplir con los protocolos, Normas Técnicas, Guías de Manejo, propias del area.6- Participar con los Comités y reuniones que la Subgerencia de Servicios de Salud y/o el Profesional Especializado le asigne. 7- Realizar la consulta según los estándares de calidad establecidos por la Normatividad, Contrato con el FFDS,EPS y/o establecidos por la Institución8- Dar cumplimiento a la normatividad vigente, relacionada con diligenciamiento historias clínicas, registros de RIPS, referencia y contrareferencia de pacientes.9- Cumplir con los lineamientos para la prevención del riesgo biológico empleando de forma obligatoria los elementos de protección personal.10- Participar en la revisión de historias clínicas por la auditoria Medica tanto Interna como Externa.11.Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica de situaciones que sean factores de riesgo para la población.12- Cumplir con las actividades programadas y/o asignadas por la Institución 13- Presentar de acuerdo a los cortes definidos por la Institución informes mensual de gestión, y aquellos solicitados por el supervisor del contrato. 14- Cumplir con el programa de getion ambiental y las directrices del Comité de Infecciones Intrahospitalarias15- Realizar cuenta de cobro anexando mensualmente el aporte de Salud y Pensión de acuerdo con la Ley.16- Conocimiento y manejo del Plan Obligatorio de Salud POS y POS-S.17- Mantenerse actualizado y capacitado en la reglamentación, normas, guías de atención necesarias para el desempeño de su labor.18- Participar en brigadas y desarrollos extramurales del servicio.19- Velar por el adecuado uso y custodia de los

INVITACION No. 004

PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SUMINISTRE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES Y DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA ASISTENCIAL DEL HOSPITAL DEL RAFAEL URIBE URIBE I NIVEL E.S.E.

elementos y equipos asignados por la institución..20- Brindar Trato humano, ético y cálido con el cliente Interno y Externo de la Institución.

6* PERFIL :TITULO UNIVERSITARIO ENFERMERA PROFESIONAL* EXPERIENCIA : UN (1) AÑO CONSULTA EXTERNA - URGENCIAS* RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO, HONESTIDAD, COMPROMISO, LEALTAD.

1.Realizar consultas y procedimientos de Enfermería de Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad según los estándares de calidad, (rendimiento de 3 por hora, productividad de 2.7) Aplicando las Normas Técnicas y las guías de manejo de la resolución 0412 Y 3384/2000 del Ministerio de Salud.2- Cumplir con los protocolos, Normas Técnicas, Guías de Manejo, propias del area a la que se asigne (Urgencias ,Hospitalización ,Partos , cirugía o Consulta Externa) ordenar el desarrollo y supervisar las actividades de fomento y prevención en la UPA o centro asignado.4- Dar cumplimiento a la normatividad vigente, relacionada con el diligenciamiento de historias clínicas, registros de RIPS, etc.5- Capacitar cuando se requiera a funcionarios, pacientes, familia y comunidad. 6- Cumplir con el Manual de Bioseguridad de la Institución y manejo de desechos hospitalarios. - Cumplir con los lineamientos para la prevención del riesgo biológico empleando de forma obligatoria los elementos de protección personal.8- Cumplir con el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución 9- Participar en los Comités y reuniones que la Subgerencia de Servicios y/o el Profesional Especializado le asigne. 10-Participar en la revisión de historias clínicas programadas por la auditoria tanto Interna como Externa.11-Presentar de acuerdo a los cortes definidos por la Institución informes mensual de gestión, y aquellos solicitados por el supervisor del contrato. 12-Cumplir con el programa de gestión ambiental y las directrices del Comité de Infecciones Intrahospitalarias13- Velar por el adecuado uso y custodia de los elementos y equipos asignados por la institución..14- Cumplir con las actividades programadas y/o asignadas por la Institución 15-Participar en brigadas y desarrollos extramurales del servicio16.Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica de situaciones que sean factores de riesgo para la población.17- Conocimiento y manejo del Plan Obligatorio de Salud POS y POS-S.18-Mantenerse actualizado y capacitado en la reglamentación, normas, guías de atención necesarias para el desempeño de su labor. 19.Brindar Trato humano, ético y cálido con el cliente Interno y Externo de la Institución.20-Realizar cuenta de cobro anexando mensualmente el aporte de Salud y Pensión de acuerdo con la Ley. 21- Realizar la referencia interna de los pacientes a los servicios de la UPA. y /o hospital.22-Realizar seguimiento a los pacientes que lo requieran de acuerdo al riesgo que genere su enfermedad o su ciclo vital.

7* PERFIL :TITULO UNIVERSITARIO BACTERIOLOGIA * EXPERIENCIA : UN (1) AÑO LABORATORIO CLINICO* RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO, HONESTIDAD, COMPROMISO.6H

1.Orientar e informar a los usuarios sobre los requisitos para la recolección y toma de muestra adecuada.2-. Supervisar procedimientos de toma de muestra, coloración montaje y lavado de material.3- Realizar diariamente calibración y chequeo de los equipos y elementos antes de iniciar los procedimientos de rutina.4- Preparar y controlar los reactivos, soluciones y medios de cultivo necesarios en el laboratorio.5-

INVITACION No. 004

PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SUMINISTRE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA ASISTENCIAL DEL HOSPITAL DEL RAFAEL URIBE URIBE I NIVEL E.S.E.

Realizar pruebas de control de calidad a los análisis con el fin de garantizar la veracidad de los resultados.6- Realizar los análisis en las diferentes áreas que integra el Laboratorio clínico e informar los resultados oportunamente, verificando su correspondencia con el paciente.7- Exigir el suministro de reactivos con calidad certificada que garantice la confiabilidad de los resultados.8-Interactuar con las diferentes áreas de la institución para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.9-Ejecutar el trabajo con responsabilidad y ética profesional.10-Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica de situaciones que sean factores de riesgo para la población.11-Brindar Trato humano, ético y cálido con el cliente Interno y Externo de la Institución.12-. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna los formatos necesarios para datos estadísticos y atención del usuario.13- Realizar todas las acciones de laboratorio que estén contempladas dentro del plan de beneficio que ofrece el hospital.14-Cumplir con el Manual de Bioseguridad de la Institución y manejo de desechos hospitalarios15-Cumplir con el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución.16-Cumplir con los protocolos, Normas Técnicas, Guías de Manejo, propias del área.17-Participar con los Comités y reuniones que la Subgerencia de Servicios de Salud y/o el Profesional Especializado le asigne. 18-Cumplir con los lineamientos para la prevención del riesgo biológico empleando de forma obligatoria los elementos de protección personal.19-Cumplir con las actividades programadas y/o asignadas por la Institución 20- Presentar de acuerdo a los cortes definidos por la Institución informes mensual de gestión, y aquellos solicitados por el supervisor del contrato. 21-Cumplir con el programa de gestión ambiental y las directrices del Comité de Infecciones Intrahospitalarias22- Realizar cuenta de cobro anexando mensualmente el aporte de Salud y Pensión de acuerdo con la Ley.23- Conocimiento y manejo del Plan Obligatorio de Salud POS y POS-S.24- Mantenerse actualizado y capacitado en la reglamentación, normas, guías de atención necesarias para el desempeño de su labor.25- Participar en brigadas y desarrollos extramurales del servicio.26- Velar por el adecuado uso y custodia de los elementos y equipos asignados por la institución.

9* PERFIL : TÍTULO UNIVERSITARIO ODONTOLOGÍA* EXPERIENCIA : UN (1) AÑO CONSULTA EXTERNA - URGENCIAS* RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO, HONESTIDAD, COMPROMISO.

1.Realizar consulta de odontología General y de Urgencias, intervención de cirugía oral de baja complejidad según los estándares de calidad establecidos por la Institución y orientar al usuario en cuanto a : Tratamiento establecido, las conductas a seguir, los servicios en general.2, Realizar Consulta odontológica de Promoción de la salud y Prevención de la Enfermedad. 3- Cumplir con los protocolos, Normas Técnicas, Guías de Manejo, propias del área. 4- Participar en la elaboración y actualización del diagnóstico de salud oral del área influencia de la institución.5- Dar cumplimiento a la normatividad vigente, relacionada con diligenciamiento historias clínicas, registros de RIPS, referencia y contrareferencia de pacientes.6- Cumplir con el Manual de Bioseguridad de la Institución y manejo de desechos hospitalarios.7- Cumplir con los lineamientos para la prevención del riesgo biológico empleando de forma obligatoria los elementos de protección personal.8- Cumplir con el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución 9- Participar en los Comités y reuniones que la Subgerencia de Servicios y/o el Profesional Especializado le asigne.10-Participar en la revisión de historias clínicas programadas por la auditoría tanto Interna como

INVITACION No. 004

PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SUMINISTRE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA ASISTENCIAL DEL HOSPITAL DEL RAFAEL URIBE URIBE I NIVEL E.S.E.

Externa.11-Presentar de acuerdo a los cortes definidos por la Institución informes mensual de gestión, y aquellos solicitados por el supervisor del contrato. 12-Cumplir con el programa de gestión ambiental y las directrices del Comité de Infecciones Intrahospitalarias13- Velar por el adecuado uso y custodia de los elementos y equipos asignados por la institución..14- Cumplir con las actividades programadas y/o asignadas por la Institucion15-.Participar en brigadas y desarrollos extramurales del servicio16-Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica de situaciones que sean factores de riesgo para la población.17- Conocimiento y manejo del Plan Obligatorio de Salud POS y POS-S.18-Mantenerse actualizado y capacitado en la reglamentación, normas, guías de atención necesarias para el desempeño de su labor. 19.Brindar Trato humano, ético y cálido con el cliente Interno y Externo de la Institución.20-Realizar cuenta de cobro anexando mensualmente el aporte de Salud y Pensión de acuerdo con la Ley. 21- Realizar la referencia interna de los pacientes a los servicios de la UPA. y/o hospital.

13* PERFIL : TITULO UNIVERSITARIO NUTRICION Y DIETETICA* EXPERIENCIA : UN (1) AÑO* RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO, HONESTIDAD, COMPROMISO.6H.

1- Realizar las consultas o valoraciones de nutrición del POS preventivo y resolutivo, según los estándares de calidad y los eventos establecidos por la Normatividad, Contrato con el FFDS, EPS y/o establecidos por la Institución, (rendimiento de 3 por hora y productividad de 2.7).2- Apoyar el programa de lactancia materna para garantizar la continuidad del Hospital en la estrategia IAMI, 3- Cumplir con el Manual de Bioseguridad de la Institución y manejo de desechos hospitalarios4- Cumplir con el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución.5- Cumplir con los protocolos, Normas Técnicas, Guías de Manejo, propias del área.6- Participar con los Comités y reuniones que la Subgerencia de Servicios de Salud y/o el Profesional Especializado le asigne. 7- Realizar la consulta según los estándares de calidad establecidos por la Normatividad, Contrato con el FFDS, EPS y/o establecidos por la Institución8- Dar cumplimiento a la normatividad vigente, relacionada con diligenciamiento historias clínicas, registros de RIPS, referencia y contrareferencia de pacientes.9- Cumplir con los lineamientos para la prevención del riesgo biológico empleando de forma obligatoria los elementos de protección personal.10- Participar en la revisión de historias clínicas por la auditoría Médica tanto Interna como Externa.11- Cumplir con las actividades programadas y/o asignadas por la Institución 12- Presentar de acuerdo a los cortes definidos por la Institución informes mensual de gestión y aquellos solicitados por el supervisor del contrato.13- Cumplir con el programa de gestión ambiental y las directrices del Comité de Infecciones Intrahospitalarias14- Realizar cuenta de cobro anexando mensualmente el aporte de Salud y Pensión de acuerdo con la Ley.15- Conocimiento y manejo del Plan Obligatorio de Salud POS y POS-S.16- Mantenerse actualizado y capacitado en la reglamentación, normas, guías de atención necesarias para el desempeño de su labor.17- Participar en brigadas y desarrollos extramurales del servicio.18- Velar por el adecuado uso y custodia de los elementos y equipos asignados por la institución..19- Brindar Trato humano, ético y cálido con el cliente Interno y Externo de la Institución.

14* PERFIL : TITULO UNIVERSITARIO PSICOLOGO* EXPERIENCIA : UN (1) AÑO *

INVITACION No. 004

PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SUMINISTRE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES Y DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA ASISTENCIAL DEL HOSPITAL DEL RAFAEL URIBE URIBE I NIVEL E.S.E.

RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO, HONESTIDAD, COMPROMISO.8H.

1-Realizar las consultas o valoraciones de psicología, según los estándares de calidad y los eventos establecidos por la Normatividad, contrato con el FFDS, EPS y/o establecidos por la Institución, (productividad de 1.2, rendimiento 1.3).3- Cumplir con el Manual de Bioseguridad de la Institución y manejo de desechos hospitalarios4- Cumplir con el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución.5- Cumplir con los protocolos, Normas Técnicas, Guías de Manejo, propias del area.6- Participar con los Comités y reuniones que la Subgerencia de Servicios de Salud y/o el Profesional Especializado le asigne. 7- Realizar la consulta según los estándares de calidad establecidos por la Normatividad, Contrato con el FFDS, EPS y/o establecidos por la Institución8- Dar cumplimiento a la normatividad vigente, relacionada con diligenciamiento historias clínicas, registros de RIPS, referencia y contrareferencia de pacientes.9- Cumplir con los lineamientos para la prevención del riesgo biológico empleando de forma obligatoria los elementos de protección personal.10- Participar en la revisión de historias clínicas por la auditoria Medica tanto Interna como Externa.11.Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica de situaciones que sean factores de riesgo para la población.12- Cumplir con las actividades programadas y/o asignadas por la Institución 13- Presentar de acuerdo a los cortes definidos por la Institución informes mensual de gestión, y aquellos solicitados por el supervisor del contrato. 14- Cumplir con el programa de gestión ambiental y las directrices del Comité de Infecciones Intrahospitalarias15- Realizar cuenta de cobro anexando mensualmente el aporte de Salud y Pensión de acuerdo con la Ley.16- Conocimiento y manejo del Plan Obligatorio de Salud POS y POS-S.17- Mantenerse actualizado y capacitado en la reglamentación, normas, guías de atención necesarias para el desempeño de su labor.18- Participar en brigadas y desarrollos extramurales del servicio. 19- Velar por el adecuado uso y custodia de los elementos y equipos asignados por la institución..20- Brindar Trato humano, ético y cálido con el cliente Interno y Externo de la Institución.

15* PERFIL :AUXILIAR DE ENFERMERIA URGENCIAS- APH (CON CAPACITACIÓN EN APH, PRIMER RESPONDIENTE, RCP BASICO, MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS) * EXPERIENCIA : UN (1) AÑO CONSULTA EXTERNA - URGENCIAS* RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO, HONESTIDAD, COMPROMISO. LEALTAD* CURSO DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA CERTIFICADO (Si es designado a traslado de paciente en ambulancia básica)

1-Realizar las actividades de enfermería asignadas de acuerdo a los programas y planes de acción de la Institución2- Educar al individuo, familia y comunidad en los aspectos de prevención, promoción, tratamiento de los principales problemas de salud que afectan la población del área de influencia.3- Realizar la referencia interna de los pacientes a los servicios de la UPA. y /o hospital, 4- Realizar seguimiento a los usuarios de los programas de crecimiento y desarrollo, control prenatal, salud sexual y reproductiva, prevención de cáncer cervicouterino, vida sana corazón saludable patologías crónicas.5-Aplicar las normas, guías y protocolos en el los servicios de Urgencias, Hospitalización ,Partos, Cirugía y consulta externa que garanticen la adecuada prestación del servicio, de acuerdo a su ubicación. 6-Administrar medicamentos de acuerdo con la prescripción médica y la asignación de la enfermera

INVITACION No. 004

PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SUMINISTRE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA ASISTENCIAL DEL HOSPITAL DEL RAFAEL URIBE URIBE I NIVEL E.S.E.

jefe (si se encuentra ubicada(o) en uno de los CAMIS).7-Mantener sus respectivos servicios en orden y estricta limpieza.8Esterilizar, preparar y responder por el material, equipos y elementos a su cargo.9-Verificar y administrar la dieta al paciente, según prescripción médica y de acuerdo con las normas técnico científicas.10- Realizar el traslado básico de pacientes, asistiéndolo de acuerdo a los lineamientos, protocolos, guías y manuales propios de la Atención prehospitalaria (APH), cuando se encuentre asignada al traslado de pacientes en ambulancia.10-Desarrollar las actividades del programa ampliado de inmunización (PAI) de acuerdo a las normas técnico-administrativas vigentes.11-Realizar el registro diario y consolidado mensual de las actividades realizadas en el sitio de trabajo, diligenciando de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.12- Dar un uso racional a los insumos y equipos a su cargo.13-Realizar las acciones de salud pública de su responsabilidad en la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, tratamiento, rehabilitación y vigilancia en salud pública a nivel intra y extramural, necesarios en los diferentes grupos del ciclo evolutivo de acuerdo con la normatividad vigente (si se encuentra ubicada en salud pública).14-Apoyar el desarrollo de estrategias de participación social, con los diferentes actores locales con el fin garantizar la pertinencia y efectividad de las intervenciones.15-Apoyar las actividades intra y extrahospitalarias para el desarrollo de los programas de salud de la Institución16-Participar en las acciones en vigilancia epidemiológica para situaciones que sean factor de riesgo para la población.17-Participar en estudios tendientes a solucionar los problemas de salud de la comunidad.18-Propiciar las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.19-Cumplir con el Manual de Bioseguridad de la Institución y manejo de desechos hospitalarios. 20-Cumplir con el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución 21-Cumplir con los lineamientos para la prevención del riesgo biológico empleando de forma obligatoria los elementos de protección personal.22-Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio al médico de turno y/o profesional especializado según sea el caso.23-Proponer para su actualización mejoras en los procesos y procedimientos inherentes a su contrato24- Brindar Trato humano, ético y cálido con el cliente Interno y Externo de la Institución.25-Realizar cuenta de cobro anexando mensualmente el aporte de Salud y Pensión de acuerdo con la Ley. 26-Las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del contrato.

16* PERFIL : AUXILIAR DE ENFERMERIA CONSULTA EXTERNA , PROGRAMAS Y VACUNACIÓN* EXPERIENCIA : UN (1) AÑO EXPERIENCIA. RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO, HONESTIDAD, COMPROMISO. LEALTAD

1-Realizar las actividades de enfermería asignadas de acuerdo a los programas y planes de acción de la Institución2- Educar al individuo, familia y comunidad en los aspectos de prevención, promoción, tratamiento de los principales problemas de salud que afectan la población del área de influencia.3- Realizar la referencia interna de los pacientes a los servicios de la UPA. y /o hospital, 4- Realizar seguimiento a los usuarios de los programas de crecimiento y desarrollo, control prenatal, salud sexual y reproductiva, prevención de cáncer cervicouterino, vida sana corazón saludable patologías crónicas.5-Aplicar las normas, guías y protocolos en el los servicios de Urgencias, Hospitalización ,Partos, Cirugía y consulta externa que garanticen la

INVITACION No. 004

PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SUMINISTRE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES Y DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA ASISTENCIAL DEL HOSPITAL DEL RAFAEL URIBE URIBE I NIVEL E.S.E.

adecuada prestación del servicio, de acuerdo a su ubicación. 6-Administrar medicamentos de acuerdo con la prescripción médica y la asignación de la enfermera jefe (si se encuentra ubicada(o) en uno de los CAMIS).7-Mantener sus respectivos servicios en orden y estricta limpieza.8Esterilizar, preparar y responder por el material, equipos y elementos a su cargo.9-Verificar y administrar la dieta al paciente, según prescripción médica y de acuerdo con las normas técnico científicas.10- Realizar el traslado básico de pacientes, asistiéndolo de acuerdo a los lineamientos, protocolos, guías y manuales propios de la Atención prehospitalaria (APH), cuando se encuentre asignada al traslado de pacientes en ambulancia.10-Desarrollar las actividades del programa ampliado de inmunización (PAI) de acuerdo a las normas técnico-administrativas vigentes.11-Realizar el registro diario y consolidado mensual de las actividades realizadas en el sitio de trabajo, diligenciando de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.12- Dar un uso racional a los insumos y equipos a su cargo.13-Realizar las acciones de salud pública de su responsabilidad en la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, tratamiento, rehabilitación y vigilancia en salud pública a nivel intra y extramural, necesarios en los diferentes grupos del ciclo evolutivo de acuerdo con la normatividad vigente (si se encuentra ubicada en salud pública).14- Apoyar el desarrollo de estrategias de participación social, con los diferentes actores locales con el fin garantizar la pertinencia y efectividad de las intervenciones.15-Apoyar las actividades intra y extrahospitalarias para el desarrollo de los programas de salud de la Institución16-Participar en las acciones en vigilancia epidemiológica para situaciones que sean factor de riesgo para la población.17-Participar en estudios tendientes a solucionar los problemas de salud de la comunidad.18-Propiciar las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.19-Cumplir con el Manual de Bioseguridad de la Institución y manejo de desechos hospitalarios. 20-Cumplir con el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución 21-Cumplir con los lineamientos para la prevención del riesgo biológico empleando de forma obligatoria los elementos de protección personal.22-Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio al médico de turno y/o profesional especializado según sea el caso.23-Proponer para su actualización mejoras en los procesos y procedimientos inherentes a su contrato24- Brindar Trato humano, ético y cálido con el cliente Interno y Externo de la Institución.25-Realizar cuenta de cobro anexando mensualmente el aporte de Salud y Pensión de acuerdo con la Ley.

17* PERFIL : AUXILIARES DE ODONTOLOGÍA UN (1) AÑO, CUMPLIMIENTO, HONESTIDAD, COMPROMISO, LEALTAD.

1- Actividades diarias relacionadas con el mantenimiento del consultorio odontológico, aplicación de los procedimientos definidos para el área2- Asistir al profesional en odontología en la realización de los procedimientos.3- Disponer oportunamente de los materiales, elementos, equipos, instrumental necesarios para el desarrollo de las actividades propias del odontólogo.4- Esterilizar, preparar y responder por el material medico quirúrgico, instrumental, equipos y elementos a su empleo.5- Participar en las actividades de organización, limpieza, desinfección mantenimiento de las unidades y consultorio odontológico6- Reclamar y entregar historias clínicas a Estadística como parte del soporte de auxiliar de consultorio en los puntos de atención, cumpliendo los

INVITACION No. 004

PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SUMINISTRE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA ASISTENCIAL DEL HOSPITAL DEL RAFAEL URIBE URIBE I NIVEL E.S.E.

procedimientos de custodia de la historia clínica7- Realizar el registro diario y consolidado mensual de las actividades realizadas en su empleo. 8- Preparar al usuario para la valoración y toma de radiografías orales de acuerdo con los principios técnicos y de bioseguridad.9- Revelar radiografías haciendo uso de la normatividad vigente. 10- Elaborar los pedidos de materiales de consumo y devolutivos, con el visto bueno del jefe inmediato de salud oral.11- Dar un uso racional a los insumos y equipos a su cargo.11- Mantener actualizado los formatos de control de fechas de vencimiento del material odontológico.12- Solicitar el mantenimiento correctivo de los equipos oportunamente al jefe inmediato.13- Participar en actividades intra y extramurales programadas por el Hospital para el cumplimiento de metas y atención a la comunidad.14- Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.15- Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio.16- Verificar la existencia y conservación de insumos.17- Participar en la actualización de los procesos y procedimientos inherentes a su empleo18- Aplicar los elementos del sistema de control interno, del sistema de gestión pública y gestión de calidad definidos por el Hospital.20- Aplicar las competencias que para el ejercicio como auxiliar de consultorio odontológico defina el Ministerio de Protección Social en el marco del desarrollo legal vigente. 21- Cumplir con el Manual de Bioseguridad de la Institución y manejo de desechos patógenos, 22- Cumplir con el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución.23- Cumplir con los protocolos, Normas Técnicas, Guías de Manejo, propias del área.24- Participar con los Comités y reuniones que la Subgerencia de Servicios y/o el Profesional Especializado le asigne. 26- Cumplir con las actividades programadas y/o asignadas por la Institucion27- Dar cumplimiento a la normatividad vigente, relacionada con diligenciamiento historias clínicas, registros de RIPS, referencia y contrareferencia de pacientes.28- Cumplir con los lineamientos para la prevención del riesgo biológico empleando de forma obligatoria los elementos de protección personal.30- Presentar de acuerdo a los cortes definidos por la Institución informes mensual de gestión, y aquellos solicitados por el supervisor del contrato. 31- Cumplir con el programa de gestión ambiental y las directrices del Comité de Infecciones Intrahospitalarias32- Realizar cuenta de cobro anexando mensualmente el aporte de Salud y Pensión de acuerdo con la Ley.33- Conocimiento y manejo del Plan Obligatorio de Salud POS y POS-S.34- Mantenerse actualizado y capacitado en la reglamentación, normas, guías de atención necesarias para el desempeño de su labor.35- Velar por el adecuado uso y custodia de los elementos y equipos asignados por la institución..36- Brindar Trato humano, ético y cálido con el cliente Interno y Externo de la Institución.

18* PERFIL : AUXILIAR DE LABORATORIO* EXPERIENCIA : UN (1) AÑO LABORATORIO CLINICO* RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO, HONESTIDAD, COMPROMISO, LEALTAD

1- Actividades diarias relacionadas con el mantenimiento del consultorio odontológico, aplicación de los procedimientos definidos para el área2- Asistir al profesional en odontología en la realización de los procedimientos.3- Disponer oportunamente de los materiales, elementos, equipos, instrumental necesarios para el desarrollo de las actividades propias del odontólogo.4- Esterilizar, preparar y responder por el material medico quirúrgico, instrumental, equipos y elementos a su empleo.5- Participar en las actividades de organización, limpieza, desinfección mantenimiento de las unidades y

INVITACION No. 004

PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SUMINISTRE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA ASISTENCIAL DEL HOSPITAL DEL RAFAEL URIBE URIBE I NIVEL E.S.E.

consultorio odontológico6- Reclamar y entregar historias clínicas a Estadística como parte del soporte de auxiliar de consultorio en los puntos de atención, cumpliendo los procedimientos de custodia de la historia clínica7- Realizar el registro diario y consolidado mensual de las actividades realizadas en su empleo. 8- Preparar al usuario para la valoración y toma de radiografías orales de acuerdo con los principios técnicos y de bioseguridad.9- Revelar radiografías haciendo uso de la normatividad vigente. 10- Elaborar los pedidos de materiales de consumo y devolutivos, con el visto bueno del jefe inmediato de salud oral.11- Dar un uso racional a los insumos y equipos a su cargo.11- Mantener actualizado los formatos de control de fechas de vencimiento del material odontológico.12- Solicitar el mantenimiento correctivo de los equipos oportunamente al jefe inmediato.13- Participar en actividades intra y extramurales programadas por el Hospital para el cumplimiento de metas y atención a la comunidad.14- Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.15- Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio.16- Verificar la existencia y conservación de insumos.17- Participar en la actualización de los procesos y procedimientos inherentes a su empleo18- Aplicar los elementos del sistema de control interno, del sistema de gestión pública y gestión de calidad definidos por el Hospital.20- Aplicar las competencias que para el ejercicio como auxiliar de consultorio odontológico defina el Ministerio de Protección Social en el marco del desarrollo legal vigente. 21- Cumplir con el Manual de Bioseguridad de la Institución y manejo de desechos patógenos, 22- Cumplir con el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución.23- Cumplir con los protocolos, Normas Técnicas, Guías de Manejo, propias del área.24- Participar con los Comités y reuniones que la Subgerencia de Servicios y/o el Profesional Especializado le asigne. 26- Cumplir con las actividades programadas y/o asignadas por la Institución27- Dar cumplimiento a la normatividad vigente, relacionada con diligenciamiento historias clínicas, registros de RIPS, referencia y contrareferencia de pacientes.28- Cumplir con los lineamientos para la prevención del riesgo biológico empleando de forma obligatoria los elementos de protección personal.30- Presentar de acuerdo a los cortes definidos por la Institución informes mensual de gestión, y aquellos solicitados por el supervisor del contrato. 31- Cumplir con el programa de gestión ambiental y las directrices del Comité de Infecciones Intrahospitalarias32- Realizar cuenta de cobro anexando mensualmente el aporte de Salud y Pensión de acuerdo con la Ley.33- Conocimiento y manejo del Plan Obligatorio de Salud POS y POS-S.34- Mantenerse actualizado y capacitado en la reglamentación, normas, guías de atención necesarias para el desempeño de su labor.35- Velar por el adecuado uso y custodia de los elementos y equipos asignados por la institución..36- Brindar Trato humano, ético y cálido con el cliente Interno y Externo de la Institución.

19* PERFIL: TÍTULO DE AUXILIAR DE HIGIENE ORAL* EXPERIENCIA : UN (1) AÑO CONSULTA EXTERNA Y TRABAJO COMUNITARIO* RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO, HONESTIDAD, COMPROMISO.

1-Realizar Consulta de Higiene oral acorde a la normatividad vigente.2-Participar en jornadas o actividades de promoción y prevención de la salud bucal 3- Realizar educación en salud oral con énfasis en promoción y prevención, acorde con la norma técnica de la resolución 0412/2000.4- Preparación del material didáctico 5- Desarrollo de talleres lúdicos educativos 6- Cumplir con el Manual de Bioseguridad de la

INVITACION No. 004

PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SUMINISTRE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES Y DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA ASISTENCIAL DEL HOSPITAL DEL RAFAEL URIBE URIBE I NIVEL E.S.E.

Institución y manejo de desechos patógenos, 7- Cumplir con el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución.8- Cumplir con los protocolos, Normas Técnicas, Guías de Manejo, propias del area.9- Participar con los Comités y reuniones que la Subgerencia de Servicios y/o el Profesional Especializado le asigne. 10- Realizar la consulta segun los estándares de calidad 11- Cumplir con las actividades programadas y/o asignadas por la Institución 12- Dar cumplimiento a la normatividad vigente, relacionada con diligenciamiento historias clínicas, registros de RIPS, referencia y contrareferencia de pacientes.13- Cumplir con los lineamientos para la prevención del riesgo biológico empleando de forma obligatoria los elementos de protección personal.14- Participar en la revisión de historias clínicas por la auditoria Medica tanto Interna como Externa.15- Presentar de acuerdo a los cortes definidos por la Institución informe mensual de gestión y aquellos solicitados por el supervisor del contrato. 16- Cumplir con el programa de gestión ambiental y las directrices del Comité de Infecciones Intrahospitalarias17- Realizar cuenta de cobro anexando mensualmente el aporte de Salud y Pensión de acuerdo con la Ley.18- Conocimiento y manejo del Plan Obligatorio de Salud POS y POS-S.19- Mantenerse actualizado y capacitado en la reglamentación, normas, guías de atención necesarias para el desempeño de su labor.20- Velar por el adecuado uso y custodia de los elementos y equipos asignados por la institución.21- Dar un uso racional a los insumos y equipos a su cargo.22- Brindar Trato humano, ético y cálido con el cliente Interno y Externo de la Institución.

21* PERFIL: TITULO DE BACHILLER* EXPERIENCIA : UN (1) AÑO EN MANEJO DE RADIO - URGENCIAS* RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO, HONESTIDAD, COMPROMISO.8H.

1.Recibir las remisiones de urgencias y tramitarlas2- Revisar los posibles lugares de remisión y tramitar completamente el anexo 3- Contestar, resolver y orientar las inquietudes de los usuarios en relación con la remisión 4- Dar apoyo a las respuestas que requiera la SDS en relación con la remisión 5- realizar el informe mensual de las remisiones RUR - URG 6- Cumplir con el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución.7. Cumplir con los protocolos, Normas Técnicas, Guías de Manejo, propias del area.8- Participar con los Comités y reuniones que la Subgerencia de Servicios y/o el Profesional Especializado le asigne. 9- Cumplir con las actividades programadas y/o asignadas por la Institucion10- Presentar de acuerdo a los cortes definidos por la Institución informes mensual de gestión, y aquellos solicitados por el supervisor del contrato. 11- Mantenerse actualizado y capacitado en la reglamentación, normas, guías de atención necesarias para el desempeño de su labor.12- Velar por el adecuado uso y custodia de los elementos y equipos asignados por la institución..13- Brindar Trato humano, ético y cálido con el cliente Interno y Externo de la Institución.

22* PERFIL: PROMOTOR EN SALUD- RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO, HONESTIDAD, COMPROMISO, LEALTAD - CONOCIMIENTOS DE PROGRAMAS BASICOS DE INFORMACIÓN: OFFICE.8H.

1. Atender y orientar a las personas en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales y normas de salud. 2. Apoyar en la identificación de la situación de salud individual y colectiva en relación con los factores determinantes de salud. 3. Diligenciar los registros a que haya lugar y que sean afines

INVITACION No. 004

PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SUMINISTRE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES Y DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA ASISTENCIAL DEL HOSPITAL DEL RAFAEL URIBE URIBE I NIVEL E.S.E.

a la naturaleza del objeto de la orden, solicitados por sus superiores, aplicando los instrumentos determinados para tal fin. 4. Verificar el registro obligatorio, por parte de los profesionales emisores, de todos y cada uno de los ítems correspondientes de la hoja de remisión y su radicación obligatoria en la oficina del promotor en el formato correspondiente dejando aval de lo anterior con su firma en el radicado. Asistir y participar en las jornadas de capacitación y actualización programadas por la institución. 5. Propiciar la implementación de la cultura de la calidad y el autocontrol y participar activamente en su desarrollo. 6. Mantener ordenado su sitio de trabajo, seleccionar y disponer en forma adecuada los residuos, cumpliendo con los protocolos y demás normas de bioseguridad, mantener los equipos en óptimas condiciones velando por su mantenimiento correctivo y preventivo y un adecuado control de inventarios. 7. Conocer, aplicar, implementar, velar por el cumplimiento de los procedimientos y del manual de referencia y contrarreferencia y las normas afines a la ejecución de la orden. Proponer los ajustes a que haya lugar para mejorar los procedimientos ante el supervisor de la orden. 8. Realizar las actividades intra y extramurales de información, atención al usuario, verificación de derechos, identificación de afiliación, tipo de aseguramiento acorde con los procedimientos y directrices de la Secretaría Distrital de Salud adoptados por el Hospital. 9. Apoyar la alimentación de las bases de datos creadas para sistematizar la información generada en el desarrollo de las actividades. 10. Remitir y canalizar casos especiales a los programas específicos de acuerdo al nivel de atención, en los eventos que se requiera. 11. Aplicar los elementos del sistema de control interno, del sistema de gestión pública y gestión de calidad definidos por el Hospital. 12. Aplicar las competencias que para el ejercicio ocupacional defina el Ministerio de Protección Social en el marco del desarrollo legal vigente. 13. Propender por el logro de la Misión, Visión, Principios, Valores y objetivos corporativos. Participar en el diseño, ejecución y supervisión del cumplimiento de los planes operativos de mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos inherentes al objeto de la orden y ejercer las demás actividades contractuales que sean afines con la naturaleza de la orden 14- Brindar diariamente información al ciudadano acerca del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 15- Brindar información individual al ciudadano acerca de su tipo de aseguramiento y orientarlo acerca de los trámites a seguir para su atención. 16- Aplicar los Instrumentos de identificación provisional a los vinculados 17- Notificar a las ARS los diferentes tipos de novedades surgidos en la comprobación de derechos a los ciudadanos. 18- Seguimiento a Población Especial 19- Reportar a Trabajo Social los casos que ameriten una atención especial. 20- Rectoría de la Atención Preferencial en Ventanilla. 21- Apoyo a acciones de Movilización Social 21-Promoción de la Participación Social. 22- Coordinación Transectorial 23-Diligenciar los Formatos de Atención al Usuario 24- Presentar Informes de Gestión Mensual 25- Atender y orientar a las personas en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales y normas de salud. 26- Reconocer e identificar los barrios, puntos de referencia (tienda, plaza de mercado, escuelas, iglesia, entre otros) y actores que conforman el microterritorio a trabajar. 27- Sensibilizar, en coordinación con el referente de participación social y el equipo de salud familiar y comunitaria, a la comunidad del área de influencia acerca de la estrategia y la necesidad de contar con la participación de ellos en todo el proceso de implantación de la misma. 28 Programar y llevar a cabo el proceso de caracterización mediante visitas domiciliarias a las familias del territorio a fin de diligenciar y registrar la información de la "Ficha técnica para identificación y

INVITACION No. 004

PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SUMINISTRE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES Y DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA ASISTENCIAL DEL HOSPITAL DEL RAFAEL URIBE URIBE I NIVEL E.S.E.

caracterización de núcleos familiares objeto de intervención del modelo de atención con enfoque familiar y comunitario”, según instructivo. 29- Participar con el equipo, en el análisis de la información generada de la caracterización de los microterritorios de Salud a su Hogar y en la formulación del plan de intervención. 30- Concertar con las familias el desarrollo de las acciones propuestas por el equipo de ámbito familiar-Salud a su Hogar-. 31- Identificar familias en las que ocurran eventos prioritarios sujeto de acciones colectivas o particulares domiciliarias e informar al médico 32- Informar a los individuos y las familias sobre los derechos y deberes respecto a la seguridad social en salud, los servicios que se les brinda por el equipo, por la ESE y los de las Instituciones del sector social. 33- Brindar educación e información a las familias sobre promoción de la salud y prevención de la enfermedad. 34- Hacer seguimiento a las familias y los individuos que presentan situaciones específicas a priorizar según la periodicidad establecida. 35- Hacer seguimiento al cumplimiento de las canalizaciones realizadas en microterritorios dentro de la institución y en los domicilios. 36-Identificar e informar al médico sobre los requerimientos de las familias a quien se dirige el objeto de la orden en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud y que deben ser conocidos por gestión local para el abordaje. 37- Informar a la enfermera, sobre los eventos de notificación obligatoria e interés en salud pública que se identifiquen en los miembros de las familias a quien se dirige el objeto de la orden. 38- Fortalecer la gestión y participación social comunitaria. 39- Retroalimentar a la población intervenida y acompañarla en las iniciativas de organización para afectar sus condiciones de salud. 40- Diligenciar los instrumentos establecidos para el cumplimiento de las actividades contractuales 41- Participar activamente en las actividades de los NUCLEOS DE GESTION DE LA SALUD EN TERRITORIOS SASH, en los términos previstos en el Anexo No. 5 42-Realizar informes periódicos de gestión por equipo extramural.T110

23* PERFIL: TITULO UNIVERSITARIO PSICOLOGO- TRABAJADOR SOCIAL EXPERIENCIA : UN (1) AÑO * RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO, HONESTIDAD, COMPROMISO.

1. Apoyar el Servicio de Atención al Usuario. 2. Brindar a los ciudadanos Orientación e Información sobre aspectos generales de la organización y funcionamiento de la ESE, en relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y normas de salud. 3. Dar a conocer los Derechos y Deberes de los usuarios y apoyar la identificación de la situación de salud individual y colectiva en relación con los factores determinantes de salud. 4. Informar sobre el SGSSS en el Distrito Capital 5. Desarrollar estrategias que permitan disminuir quejas y reclamos. 6. Coordinación intra-institucional, para disminuir barreras y acceso a los servicios 7. Fortalecer Atención Preferencial. 8. Canalizar a los Usuarios hacia los diferentes servicios 9. Fortalecimiento de los mecanismos de participación social. 10. Promover una mejor utilización de los servicios 11. Realizar estrategias que permitan intervenir la problemática detectada en la prestación de los servicios e incrementar los niveles de satisfacción de los usuarios 12. Diligenciar los registros a que haya lugar y que sean afines a la naturaleza de la orden requeridos por el supervisor de la orden aplicando los instrumentos determinados para tal fin. 13. Realizar las actividades intra y extramurales de información, atención al usuario, verificación de derechos, identificación de afiliación, tipo de aseguramiento acorde con los procedimientos y

INVITACION No. 004

PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SUMINISTRE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES Y DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA ASISTENCIAL DEL HOSPITAL DEL RAFAEL URIBE URIBE I NIVEL E.S.E.

directrices de la Secretaria Distrital de Salud adoptados por el Hospital. 14. Aplicar los elementos del sistema de control interno, del sistema de gestión pública y gestión de calidad definidos por el Hospital. 15. Aplicar las competencias que para el ejercicio ocupacional defina el Ministerio de Protección Social en el marco del desarrollo legal vigente. 16. Propender por el logro de la Misión, Visión, Principios, Valores y objetivos corporativos. 17- Participar en el diseño, ejecución y supervisión del cumplimiento de los planes operativos de mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos inherentes a logro de los fines de la institución que sean afines con la naturaleza de la orden. 17. Pagar mensualmente los aportes a Salud y Pensión, en los porcentajes correspondientes que estipule la ley. 18- Obrar con lealtad y buena fe, evitando todo tipo de dilaciones o entramamientos que pudieran entorpecer la gestión del Hospital. 19-En general apoyar todas y cada una de las actividades tendientes a asegurar el cabal cumplimiento de la orden.

24* PERFIL: BACHILLER , TECNICO EN ATENCIÓN AL USUARIO.

1. Brindar información a los usuarios que llegan a la oficina. 2. Manejo de Agenda. 3. Recepción de correspondencia recibida y despachada. 4. Manejo directorio institucional y local. 5. Realización de solicitudes. 6. Manejo del pedido de la oficina. 7. Recepción de Quejas. 8. Brindar charlas a la comunidad en los temas del Sistema de Seguridad Social en Salud. 9. Pagar mensualmente los aportes Salud y Pensión, en los porcentajes correspondientes que estipula la ley. 10. Pagar mensualmente los aportes a Salud y Pensión, en los porcentajes correspondientes que estipule la ley. 11- En general apoyar todas y cada una de las actividades tendientes a asegurar el cabal cumplimiento de la orden, 12- Presentar al área de financiera-Cuentas por pagar y al supervisor de la orden copia del recibo de pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social (Salud, pensión y ARP) en los porcentajes que indique la ley para tal fin.

25* PERFIL: AUXILIAR DE ESTADISTICA - RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO, HONESTIDAD, COMPROMISO, LEALTAD - CONOCIMIENTOS DE PROGRAMAS BASICOS DE INFORMACIÓN: OFFICE.

1. Informar y adelantar los trámites administrativos relativos a la admisión de pacientes acorde con los procedimientos adoptados por el Hospital. 2. Suministrar historias clínicas y registrar las citas de los usuarios para los servicios ambulatorios en los diferentes puntos de atención del Hospital. 3. Responder por la custodia de las historias clínicas de usuarios, siguiendo procedimientos establecidos de recepción, verificación, archivo y notificación de inconsistencias. 4. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 5. Verificar los registros individuales de prestación de servicios diligenciados por los profesionales antes de su entrega para digitación y consolidación. 6. Participar en la recolección y procesamiento de la información estadística del punto de atención asignado. 7. Participar en la administración de los recursos informáticos, según las normas y procedimientos establecidos. 8. Participar en el registro, información de la referencia y contrarreferencia cuando se requiera, dentro de la estrategia de redes de servicios de salud de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Solicitar al superior inmediato los recursos necesarios y hacer uso racional de los bienes a su empleo. 10. Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio. 11. Participar y

INVITACION No. 004

PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SUMINISTRE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA ASISTENCIAL DEL HOSPITAL DEL RAFAEL URIBE URIBE I NIVEL E.S.E.

liderar en el Hospital la organización de modelos de prestación de servicios multidisciplinares y que contribuyan a la atención integral del individuo, la familia y la comunidad.12. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades a su cargo.13. Actualizar los procesos y procedimientos inherentes a su empleo.14. Aplicar los elementos del sistema de control interno, del sistema de gestión pública y gestión de calidad definidos por el Hospital.15. Aplicar las competencias que para el ejercicio ocupacional defina el Ministerio de Protección Social en el marco del desarrollo legal vigente.16. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del empleo.

**27* PERFIL : TÍTULO UNIVERSITARIO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO *
EXPERIENCIA : UN (1) AÑO CONSULTA EXTERNA - URGENCIAS*
RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO, HONESTIDAD, COMPROMISO, LEALTAD..**

1- Apoyar y asesorar técnicamente a la subgerencia de servicios de salud con el fin de fortalecer el desarrollo institucional en el marco de la estrategia de APS2- Realización de análisis integral de la capacidad instalada frente a la demanda con enfoque de APS y el enfoque promocional de vida3- Participar en el diseño, reorganización y/o ampliación de servicios como respuesta al análisis realizado 4- Promover la articulación de los procesos misionales particularmente relacionando la salud pública, las necesidades de la población y la gestión integral de servicios ambulatorios de hospitalización y de urgencias.5- Participar activamente en la implementación del modelo de Atención Primaria en Salud, en su socialización y estandarización6- Participar en la elaboración del proceso de generación de la información, desde el modelo de Atención Primaria en Salud que se implemente con enfoque territorial,7- Posicionamiento institucional a partir del modelo de Atención Primaria en Salud y el enfoque promocional de calidad de vida,8- Participar en los procesos de contratación Institucional con el fin de orientarlos en la Atención Primaria en Salud 9-Cumplir con los lineamientos para la prevención del Riesgo Biológico empleando de forma obligatoria los elementos de protección personal.10- Promover la captación de nuevos usuarios y la contratación de nuevas fuentes de financiación, acordes a la Población Habitante del Territorio.11-Realizar cuenta de cobro anexando mensualmente el aporte de Salud y Pensión de acuerdo con la Ley. 12-Apoyar el desarrollo documental y operativo del Sistema de Gestión de la Calidad y sistema de Control Interno del Hospital adaptado al Sistema de Control Interno MECI.

**28* PERFIL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO O DE ESTADÍSTICA-
RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO, HONESTIDAD, COMPROMISO, LEALTAD-
CONOCIMIENTOS DE PROGRAMAS BÁSICOS DE INFORMACIÓN: OFFICE.8H.**

1. Consolidar la información asistencial de acuerdo con los procedimientos institucionales.2. Realizar validación de la información a fin de garantizar la calidad, oportunidad y consistencias de las mismas.3. Cumplir con los tiempos estipulados para la elaboración de informes estadísticos.4. Apoyar la elaboración de informes con oportunidad y periodicidad, sobre actividades desarrolladas y programadas en los diferentes convenios, y actividades misionales que se encuentran bajo la coordinación de la Subgerencia Servicios de Salud.5. Apoyo y seguimiento a los contratos bajo la interventoría de la Subgerencia Servicios de Salud.6. Desarrollar, y apoyar en la

INVITACION No. 004

PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SUMINISTRE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES Y DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA ASISTENCIAL DEL HOSPITAL DEL RAFAEL URIBE URIBE I NIVEL E.S.E.

programación de comités, eventos y reuniones que realiza la Subgerencia.7. Apoyar a la revisión de la correspondencia que se reciba en el área y en el seguimiento para asegurar una respuesta efectiva y oportuna a los diferentes entes.8. Tener contacto directo con los diferentes profesionales especializados a cargo de los puntos de atención, para gestionar las actividades necesarias en la prestación de los servicios que ofrece la institución.9. Las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del contrato.10. Pagar mensualmente los aportes a Salud y Pensión, en los porcentajes correspondientes que estipule la ley.11. Mantenerse actualizado y capacitado en la reglamentación, normas, guías de atención necesarias para el desempeño de su labor.12. Velar por el adecuado uso y custodia de los elementos y equipos asignados por la institución..13. Trato humano y calido con el cliente Interno y Externo de la Institución.