

Montería, octubre 18 de 2017.

TÉRMINOS DE CONDICIONES

La Empresa Social del Estado VIDASINÚ, mediante la modalidad de selección directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Manual de Contratación de la Empresa, invita a las personas naturales y jurídicas que cumplan con los requisitos de participación y demás especificaciones contenidas y exigidas en los presentes Términos de condiciones, a fin de que presenten propuestas técnico económicas para la ejecución del objeto contractual.

Los interesados podrán acceder a la información referente a los procesos de contratación que adelanta la E.S.E. VIDASINÚ, a través de la página web de la empresa www.esevidasinu.gov.co y en las carteleras ubicadas en la sede administrativa de la Entidad de conformidad con los siguientes detalles:

1.- Objeto del Contrato.

El objeto del contrato es la prestación de servicios para desarrollar los procesos para el manejo integral de servicios asistenciales y de apoyo asistencial en las consultas externas de las unidades prestadoras de servicios de salud adscritas a la E.S.E. VIDASINÚ, en los subprocesos de las áreas de medicina general, odontología, citología enfermería, auxiliares de salud y auxiliares de archivo.

El presente objeto contractual se desarrollará según la prestación de los servicios de la entidad, en coordinación con el interventor y/o supervisor del contrato que se designe, y de acuerdo a la normatividad legal vigente para la prestación de cada servicio.

2.- Modalidad de selección del contratista y fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección

De conformidad a lo establecido en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia de contratación por el derecho privado con observancia de los principios de la contratación estatal establecidos en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, a fin de no vulnerar los fines de la contratación pública.

En el caso de la ESE, el procedimiento a seguir es el señalado en la Resolución No. 277 de fecha septiembre 5 de 2014, por medio del cual se adoptó el Manual de Contratación de la E.S.E.

Finalmente, la Empresa debe definir y adoptar normas, procedimientos y trámites que garanticen racionalidad en el uso de los recursos, eficiencia en la atención de sus responsabilidades y transparencia de sus actuaciones, por lo tanto, los contratos que celebre la ESE se rigen por las normas del Derecho Privado sin embargo el Gerente podrá pactar o imponer las

cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto contractual de la administración pública.

3.- Características de los servicios o bienes que requiere la empresa.

La prestación de servicios por proceso y subprocesos para el manejo integral de servicios asistenciales y de apoyo asistencial en las consultas externas de acuerdo a la capacidad instalada y la población afiliada a las IPS-S con contratos vigentes y conforme a la necesidad logística y operativa requerida por la E.S.E. VIDASINÚ, requiere del siguiente recurso humano adicional al ya existente en la planta de personal para cubrir la siguiente demanda:

ITEM	PROCESOS CONSULTA EXTERNA	HORAS REQUERIDAS
1	Médicos	9.944
2	Odontólogos	3.608
3	Enfermero(a)	4.752
4	Fisioterapeuta	176
5	Auxiliar de enfermería	17.072
6	Auxiliar de odontología	5.280
7	Citotecnólogas	352
8	Coordinador de archivo	352
9	Auxiliar de archivo	9.856

3.3. Identificación del Contrato

Así mismo el Proponente escogido se deberá comprometer a:

1.- Prestar procesos y subprocesos a EL CONTRATANTE únicamente con personal vinculado a su empresa 2.- Permitirle al Contratante ejercer los controles que estime pertinentes en lo referente a la auditoria, inspección y control en la calidad de la prestación de los servicios por procesos y subprocesos. 3.- Prestarles a los usuarios de los servicios una atención oportuna, personalizada, integral, continua y de acuerdo con los estándares aceptados en procedimientos y prácticas, todo de conformidad con las guías de atención adoptadas por la Entidad Contratante 4.- No realizar prácticas discriminatorias con los usuarios de la Entidad Contratante. 5.- Cumplir la programación concedida a los usuarios para el desarrollo de los procesos y subprocesos. 6.- Utilizar en la prestación de los servicios personal de reconocida honorabilidad, idoneidad y ética. 7.- Asignar un profesional con experiencia que sirva de interlocutor entre la entidad y la E.S.E. VIDASINÚ para la dirección, ejecución, seguimiento y evaluación del contrato. 8.- Brindar un trato amable y respetuoso a los servidores públicos que laboran en la Entidad Contratante. 9.- Designar un trabajador para atender las solicitudes de información que realice la E.S.E. VIDASINÚ. 10.- Disponer de los medios que garanticen la oportuna y fácil comunicación de los requerimientos de servicios solicitados por la entidad Contratante durante cualquier hora y día, incluyendo los no hábiles. 11.- Abstenerse de cobrar a los usuarios de los servicios algún tipo de tarifas u honorarios derivados de la prestación del servicio ya sea para lucro personal o de la institución proveedora. 12.- Vigilar porque el personal a su

cargo no incurra en faltas contra la Ética y observe cabalmente las prescripciones legales que regulan el respectivo servicio o actividad. 13.- El contratista y sus trabajadores deben estar afiliados al régimen de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) en la forma establecida en la Ley 100 de 1993, que establece que todos los trabajadores dependientes o independientes del sector público o privado deben estar afiliados al sistema de seguridad social. Así mismo deberá garantizar el pago oportuno salarios, seguridad social y prestaciones de ley del personal a su cargo encargado de los procesos contratados. 14.- Dar estricto cumplimiento a las normas de higiene y bioseguridad. 15.- Presentar mes a mes el cumplimiento de las obligaciones de que trata el artículo 50 de la Ley 789/2002. 16.- Responder por los elementos y materiales entregados por la ESE para la ejecución del contrato. En caso de pérdida o daños ocasionados por el contratista, se descontará el valor de los elementos o materiales del valor del contrato. 17.- Aplicar los protocolos de manejo establecidos para las patologías que lo requieran. 18.- Reportar a a EL CONTRATANTE, las hojas de vida del personal que utilice para la ejecución del contrato, con los soportes de título profesional o técnico, tarjeta profesional según el caso o las constancias que autoricen el ejercicio de la profesión. 19.- En caso de incumplimiento de algunos de los turnos programados por parte del contratista, la E.S.E. VIDASINÚ realizará los descuentos respectivos al momento de realizar los pagos pactados por el valor del contrato. 20.- El contratista debe garantizar que los tratamientos y procedimientos realizados en la consulta externa deben ajustarse estrictamente a los protocolos y guías de atención adoptados y adaptados por la E.S.E. VIDASINÚ, los cuales serán entregados a EL CONTRATISTA en medio magnético y físico, los cuales deben ser socializados por el personal vinculado a su Asociación. 21.- El personal asistencial empleado para desarrollar los procesos y subprocesos asistenciales y de apoyo asistencial, deberá portar en todo momento carné y uniforme que los identifique como empleados de EL CONTRATANTE contratista, y emplear sus propios equipos biomédicos cuyos protocolos en bioseguridad los constituyen en herramientas de uso personal tales como fonendoscopios y tensiómetros. 22.- Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, a los cuales anexará certificaciones de pago y constancias de pago de prestaciones sociales. 23.- Responder por los elementos y materiales entregados por la E.S.E. para la ejecución del contrato. En caso de pérdida o daños ocasionados por el contratista, se descontará el valor de los elementos o materiales del valor del contrato. 24.- Garantizar de manera inmediata el reemplazo del personal que deba ser cambiado o reemplazado por fallas o faltas en la ejecución de los procesos contratados. PARAGRAFO.- EL CONTRATISTA y los profesionales, técnicos o auxiliares que emplee para el desarrollo de las actividades del objeto contractual, deberán estar afiliados al régimen de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) en la forma establecida en la Ley 100 de 1993 así como el pago de parafiscales cuando a ello haya lugar.



El contratista escogido se compromete a mantener indemne a la E.S.E. de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

El contratista escogido avalará el cumplimiento de las obligaciones contraídas en este documento con pólizas constituidas en una compañía de seguros legalmente reconocida que ampare:

a). Cumplimiento:

Por el 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y cuatro meses más.

b). Calidad del servicio:

Por el 10% del valor del contrato con una vigencia igual a la del contrato y cuatro meses más.

c). Pago de prestaciones y salario:

Por el 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al termino de duración del contrato y 3 años más.

d). Responsabilidad Civil Extracontractual:

Que ampare los daños y perjuicios causados a terceros que se generen en la prestación del servicio en cuantía mínima en 400 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En el evento que el Contratista escogido, no constituya las garantías exigidas en el contrato en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de suscripción del contrato, se entenderá que el contrato no se ha iniciado y no puede ejecutarse.

4.- Requisitos que deben acreditar los oferentes.

Las personas naturales interesadas en presentar propuestas, deberán presentar propuesta técnico-económica deberá contener como anexos los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Fotocopia del Rut
- Formato único de hoja de vida
- Formato único declaración juramentada de bienes
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría
- Certificado vigente de antecedentes fiscales expedido por la contraloría

Las personas jurídicas interesadas en presentar propuestas deberán estar debidamente inscritas ante la Cámara de Comercio con una actividad comercial afín al objeto contractual, así mismo deberá contar con una vigencia cuya duración sea por lo menos igual al término del contrato y un



año más. La propuesta técnico-económica deberá contener como anexos los siguientes documentos:

- Fotocopia del Rut de la persona jurídica
- Certificado de existencia y representación no mayor a 30 días.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal
- Formato único de hoja de vida de la persona jurídica
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría de la persona jurídica y el representante legal
- Certificado vigente de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría de la persona jurídica y el representante legal

5.-Presupuesto estimado.

El valor se estima aproximadamente en la suma de NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. (\$934.458.960,00).

PERIODO CONTRATACIÓN NOVIEMBRE	64	39	27	2	1	97	30	2	56	
DETALLE	MÉDICO	ODONTOLOGO	ENFERMERA	CITOLOGA	FISIOTERAPEUTA	AUX. ENFERMERIA	AUX. ODONTOLOGÍA	COORDINADOR ARCHIVO	AUX. DE ARCHIVO	TOTAL MES
SALARIO	196.558.800	69.175.200	62.100.000	3.680.000	1.300.000	106.700.000	33.000.000	3.150.000	61.600.000	537.264.000
AUX TRANSPORTE	0	0	0	166.280	83.140	8.064.580	2.494.200	0	4.655.840	15.464.040
RECARGO NOCTURNO Y HORAS EXTRAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUB TOTAL	196.558.800	69.175.200	62.100.000	3.846.280	1.383.140	114.764.580	35.494.200	3.150.000	66.255.840	552.728.040
PENSION	23.587.056	8.301.024	7.452.000	441.600	156.000	12.804.000	3.960.000	378.000	7.392.000	64.471.680
ARP	4.796.035	1.687.875	1.515.240	89.792	31.720	2.603.480	805.200	76.860	1.503.040	13.109.242
PARAFISCALES	7.862.352	2.767.008	2.484.000	147.200	52.000	4.268.000	1.320.000	126.000	2.464.000	21.490.560
TOTAL APORTES PATRONALES	36.245.443	12.755.907	11.451.240	678.592	239.720	19.675.480	6.085.200	580.860	11.359.040	99.071.482
CESANTÍAS	16.393.004	5.769.212	5.179.140	320.780	115.354	9.571.366	2.960.216	262.710	5.525.737	46.097.519
INTERESES CESANTÍAS	1.965.588	691.752	621.000	38.463	13.831	1.147.646	354.942	31.500	662.558	5.527.280
PRIMAS	16.353.692	5.755.377	5.166.720	320.010	115.077	9.548.413	2.953.117	262.080	5.512.486	45.986.973
VACACIONES	8.196.502	2.884.606	2.589.570	160.390	57.677	4.785.683	1.480.108	131.355	2.762.869	23.048.759
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES	42.908.786	15.100.946	13.556.430	839.643	301.939	25.053.108	7.748.384	687.645	14.463.650	120.660.531
DOTACION	0	0	0	0	50.000	4.850.000	1.500.000	0	2.800.000	9.200.000
TOTAL SERVICIOS PERSONALES	275.713.029	97.032.053	87.107.670	5.364.515	1.974.799	164.343.168	50.827.784	4.418.505	94.878.530	781.660.053
ADMINISTRACION	35.842.694	12.614.167	11.323.997	697.387	256.724	21.364.612	6.607.612	574.406	12.334.209	101.615.807
SUB TOTAL	311.555.722	109.646.220	98.431.667	6.061.902	2.231.523	185.707.780	57.435.396	4.992.911	107.212.739	883.275.860
IVA	6.810.112	2.396.692	2.151.559	132.504	48.778	4.059.276	1.255.446	109.137	2.343.500	19.307.003
RETENCIÓN	11.028.521	3.881.282	3.484.307	214.581	78.992	6.573.727	2.033.111	176.740	3.795.141	31.266.402
CREE	215.056	75.685	67.944	4.184	1.540	128.188	39.646	3.446	7.905	609.695
TOTAL	329.609.412	115.999.879	104.135.477	6.413.170	2.360.833	196.468.970	60.763.599	5.282.234	113.425.385	934.458.960

Observación: Los valores relacionados deben incluir el IVA, en caso de ser necesario.

El contrato a suscribir será financiado con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00847 de fecha 10 de octubre de 2017, expedido por el Analista de Presupuesto de la Empresa.

6.- Forma de pago:

Se cancelará teniendo en cuenta los procesos facturados, previo concepto del interventor del contrato, para lo cual deberá presentar cuenta de cobro/factura y demás requisitos que se requieran para legalizar el pago.

7.- Duración del contrato.

La duración del contrato tendrá un plazo aproximado de 1 mes.

8.- Plazo para presentación de propuestas.

Las propuestas técnico económicas y sus anexos, deben ser presentadas en la sede Administrativa de la E.S.E. ante la secretaria de la Gerencia, del 25 al 27 de octubre de 2017, horario comprendido de 8:00 a 12:00 a.m. y de 2:00 a 5:00 p.m.

Las propuestas deben presentarse en sobre cerrado y se recibirán solamente en el día, hora y lugar señalado anteriormente. No se recibirán propuestas por correo o por medios electrónicos ni extemporáneas.

9.- Evaluación y adjudicación.

Las ofertas serán evaluadas por el Comité de Contratación el día 30 de octubre del año 2017, para tal efecto, el comité analizará las propuestas presentadas de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los Términos de condiciones.

El comité evaluador, mediante acta recomendará al gerente de la Empresa la propuesta seleccionada, señalando los motivos por los cuales se hizo la selección de conformidad con la evaluación efectuada. En la misma acta se adjudicará el contrato.

En el evento en que Gerente de la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

10.- Fecha de suscripción del contrato.

El contratista seleccionado deberá firmar el contrato el día 1º de noviembre del año 2017.

La presente convocatoria será publicada en la página web www.esevidasinu.gov.co y en las carteleras ubicadas en la sede administrativa de la Entidad.

Atentamente,

NAYIBE LUCIA JULIO SIMANCA
Gerente



ANEXO No. 1

CARACTERISTICAS INIFORMES DEL SERVICIO A CONTRATAR

FUNCIONES POR CARGOS DEL RECURSO HUMANO QUE REQUIERE LA E.S.E VIDA SINU PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

DENOMINACION DEL CARGO: **MEDICO GENERAL**

NIVEL JERARQUICO: Profesional

Nº DE CARGOS: 64

FUNCIONES ESCENCIALES

- Ejecutar labores profesionales en actividades de promoción, protección y de rehabilitación del paciente.
- Practicar exámenes de medicina general, formular diagnóstico y prescribir el tratamiento que debe seguirse, aplicando los derechos del enfermo.
- Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayuda en el diagnóstico y/o en el manejo de los pacientes, según el caso.
- Realizar inter consulta y remitir pacientes a médicos especialistas cuando se requiera y de acuerdo a las normas del sistema de remisión de pacientes.
- Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención de salud a la comunidad.
- Diligenciar en forma clara y oportuna las historias clínicas, epicrisis y los RIPS, que permitan agilizar los procesos de facturación y de toma de decisiones.
- Realizar actividades de promoción y prevención en el área de trabajo, de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio de la Protección Social.

DENOMINACION DEL CARGO: **ODONTOLOGO**

NIVEL JERARQUICO: Profesional

Nº DE CARGOS: 39

FUNCIONES ESCENCIALES

- Ejecutar labores profesionales de odontología en actividades de promoción, prevención,
- Diagnóstico, tratamiento y recuperación del paciente, en la E.S.E. VIDA SINU
- Practicar exámenes, formular diagnóstico y prescribir el tratamiento que debe seguirse, elaborar la historia clínica del paciente incluyendo la epicrisis y aplicando los derechos del enfermo.
- Realizar los procedimientos especiales para ayuda del diagnóstico.
- Realizar interconsultas y remitir pacientes a odontólogos especialistas cuando



sea necesario.

- Participar en las brigadas de salud asignadas.
- Participar en actividades educativas de salud oral a nivel intra y extramural.
- Participar en la evaluación de actividades e impacto de la prestación de los servicios en salud oral.
- Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población del área de influencia.
- Diligenciar en forma clara y oportuna las historias clínicas, epicrisis, y los RIPS, que permita agilizar los procesos de facturación y de toma de decisiones.
- Realizar actividades de Promoción y Prevención en el área de trabajo, de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio de la Protección Social.

DENOMINACION DEL CARGO: **ENFERMERIA PROFESIONAL**

NIVEL JERARQUICO: Profesional

Nº DE CARGOS: 27

FUNCIONES ESCENCIALES

- Ejecución de labores de dirección en el área de Enfermería y Ambulatoria, de la E.S.E. VIDA SINU, que permita el desarrollo coordinado de los programas y metas previamente establecidos.
- Planear, controlar y evaluar conjuntamente con los jefes de las dependencias del área de atención al usuario, la prestación de los servicios asistenciales de salud.
- Dirigir y controlar la aplicación de un sistema de Garantía de la calidad en la prestación de servicios de la E.S.E. VIDA SINU.
- Cumplir las normas técnicas y protocolos y guías de atención orientados a mejorar la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica de las técnicas y procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
- Dirigir la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud a la comunidad y definir las acciones correctivas pertinentes.
- Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones de la empresa, en materia de procesos y procedimientos, para el ejercicio de las funciones y competencias correspondientes al área de Enfermería.
- Promover investigaciones de tipo aplicado, orientadas a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud que afectan a la comunidad.
- Promover la realización de actividades educativas a la comunidad a nivel intra y extramural.
- Velar por el cumplimiento del sistema de referencia y contra referencia de Pacientes.
- Coordinar con el Profesional responsable, las acciones de vigilancia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico.
- Prever la consecución oportuna de los recursos necesarios y promover la utilización racional de los disponibles.

- Establecer y mantener las relaciones de coordinación intra y extra institucionales necesarias para la adecuada prestación de los servicios en materia de Salud Pública.
- Supervisar, vigilar y controlar los procesos y procedimientos efectuados por el personal a su cargo, tanto el área de urgencias como en el área ambulatoria.
- Coordinar con las entidades competentes, los procedimientos relacionados con la atención a la población de Régimen contributivo y subsidiado y población desplazada y otros grupos prioritarios.
- Realizar seguimiento y ajustes a las labores técnicas realizadas por el área científica de la empresa, y aportar las sugerencias que se requieran para el buen desarrollo de las mismas.
- Colaborar con los mecanismos para la evaluación de desempeño laboral, de los empleados que se encuentren bajo la supervisión del área de atención al usuario.

DENOMINACION DEL CARGO: **FISIOTERAPEUTAS**

NIVEL JERARQUICO: Profesional

Nº DE CARGOS: 1

FUNCIONES ESCENCIALES

- Realizar consultas de fisioterapia según diagnóstico predeterminado.
- Planear, coordinar, dirigir y evaluar actividades propias de su cargo, teniendo en cuenta los recursos existentes, las normas técnicas y/o legales y los procedimientos establecidos para el logro de los objetivos administrativos, técnicos y logísticos de la E.S.E. VIDA SINU
- Supervisar la implementación adecuada de los protocolos de bioseguridad dentro del consultorio de fisioterapia y demás espacios asignados para la atención.
- Velar por el uso y funcionamiento adecuado de los equipos de terapia física y reportar los daños oportunamente.
- Diligenciar de manera clara, completa, veraz y oportuna la historia clínica en cuanto a su responsabilidad y demás documentos e informes que se requieran en el desarrollo de sus actividades como fisioterapeuta de conformidad con los procedimientos establecidos por la E.S.E. VIDA SINU y la normatividad vigente.
- Impartir instrucciones al personal auxiliar sobre procedimientos propios en el manejo de los pacientes.

DENOMINACION DEL CARGO: **CITOTECNOLOGAS**

NIVEL JERARQUICO: Tecnólogas

Nº DE CARGOS: 2

FUNCIONES ESCENCIALES

- Recibe y registra el material de citología.
- Identifica las láminas cubre-objetos



- Prepara los reactivos y bacterias de coloración necesarios para la realización del estudio.
- Realiza el montaje de las láminas.
- Realiza el diagnóstico y selecciona casos sospechosos y los pasa al patólogo para su estudio.
- Registra los datos del paciente con su respectivo diagnóstico.

DENOMINACION DEL CARGO: **AUXILIAR DE ENFERMERIA**

NIVEL JERARQUICO: Técnico

Nº DE CARGOS: 97

FUNCIONES ESCENCIALES

- Ejecutar labores auxiliares de enfermería en la atención de individuos, familia y comunidad, en la Empresa Social del Estado VIDA SINU y sus organismos adscritos.
- Organizar la unidad y ambiente físico del paciente para la admisión y la estadía en la Empresa y los organismos de salud adscritos a ella.
- Realizar acciones de enfermería de baja y mediana complejidad asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería de la Empresa y los organismos de Salud adscrita a la misma.
- Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
- Preparar al paciente y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamientos especiales.
- Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud y promoción del medio ambiente.
- Dar atención de enfermería al paciente durante el tratamiento médico y administrar los medicamentos y cuidados al paciente de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería.
- Informar oportunamente al profesional responsable sobre las situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad.
- Desarrollar actividades recreativas y ocupacionales con los pacientes.
- Esterilizar, preparar y responder por el material, equipo y elementos a su cargo.
- Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial.
- Identificar las dietas especiales para los pacientes.
- Prestar primeros auxilios en caso de accidentes.
- Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermedad.
- Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.
- Preparar los servicios de consulta y colaborar con el médico u odontólogo en la prestación del servicio.



- Realizar la vacunación de su área de trabajo y el control de la temperatura a la nevera que contiene biológicos.
- Diligenciar los registros estadísticos pertenecientes a su trabajo.
- Participar en el adiestramiento y supervisión de la promotora de salud de acuerdo con la programación establecida.
- Realizar procedimientos de salud oral, en los pacientes atendidos.
- Preparar el ambiente del consultorio para la atención de pacientes en el área de trabajo.
- Llevar el registro sobre control y pedido de medicamentos y elementos de consumo.
- Realizar actividades de Promoción y Prevención en el área de trabajo, de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio de la Protección Social.
- Las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza de las funciones del cargo.

DENOMINACION DEL CARGO: **AUXILIAR DE ODONTOLOGIA**

NIVEL JERARQUICO: Técnico

Nº DE CARGOS: 30

FUNCIONES ESCENCIALES

- Ejecutar labores existenciales en procedimientos de salud oral, así como las de promoción, prevención y cuidado de la salud del paciente, familia y comunidad en el área de influencia, de la E.S.E. VIDA SINU.
- Preparar el ambiente del consultorio odontológico.
- Preparar los materiales y medicamentos que se requieran en la atención diaria de los pacientes.
- Preparar y esterilizar el instrumental, equipo y materiales respectivos y alcanzar el instrumental al odontólogo.
- Revelar radiografías.
- Motivar, informar y educar a la comunidad sobre la prevención y tratamiento oportuno de los principales problemas de salud del área de influencia.
- Promover la coordinación entre las instituciones, que operan en la unidad de cobertura.
- Prestar servicios básicos de salud a la comunidad.
- Realizar visitas domiciliarias para detectar las necesidades de salud conforme a las normas establecidas.
- Coordinar el trabajo de campo con agentes comunitarios.
- Remitir casos especiales a los programas específicos de acuerdo con el nivel de atención.
- Realizar actividades de Promoción y Prevención en el área de trabajo, de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio de la Protección Social.
- Elaborar los diferentes registros según las normas establecidas.
- Velar por el cuidado de los equipos e instrumental.

- Las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza de las funciones del cargo.

DENOMINACION DEL CARGO: **COORDINADOR DE ARCHIVO**

NIVEL JERARQUICO: Técnico

Nº DE CARGOS: 2

FUNCIONES ESCENCIALES

- Recibir
- Supervisar el archivo para el cumplimiento de la labor.
- Recibir
- Revisar y aplicar validaciones
- Unificar las líneas de usuarios que reciben atenciones en diferentes sedes de la empresa con el fin de garantizar la obtención de todas las intervenciones realizadas al usuario en una sola línea de datos.
- Comunicar y retroalimentar a los archivadores las inconsistencias a fin de que sean intervenidos y corregidos.
- Constatar la veracidad y exactitud a través de la supervisión de la revisión física de las historias clínicas de la dependencia asignada.
- Verificar
- Coordinar la revisión
- Supervisar el reporte de actividades mensual del total de acciones
- Supervisar las actividades encomendadas al recurso humano bajo su supervisión.

DENOMINACION DEL CARGO: **AUXILIAR DE ARCHIVO**

NIVEL JERARQUICO: Asistente

Nº DE CARGOS: 56

FUNCIONES ESCENCIALES

- Organizar historias clínicas.
- Facilitar a los médicos y odontólogos la historia de cada paciente al momento de atender consultas.
- Archivar documentos de actualización de datos de los usuarios.
- Realizar traslados de historias.

