



ESTUDIOS PREVIOS - 2022

**SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL EN LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS, PARA LA ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA CELIA RISARALDA.**

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, en el artículo 6 de la Ley 100 de 1993, artículo 23 Ley 80 de 1993, artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, decreto 1510 de 2013, y la resolución 5185 de diciembre 04 de 2013. Se realiza el presente estudio previo.

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:** La Empresa Social del Estado ESE Hospital San José de La Celia Risaralda, con autonomía jurídica, administrativa y presupuestal, regulada por las normas que rigen los servicios de salud en todas sus áreas. Tiene como objetivo la prestación de los servicios en salud como derecho fundamental de la comunidad y sociedad en general; es con esto que cuenta con un plan de cargos el cual no presenta todo el personal idóneo para cumplir con el objeto misional de la entidad, debido al aumento de procesos administrativos y asistenciales solicitados por los usuarios, del mismo modo el aumento de actividades a desarrollar para dar cumplimiento a la prestación del servicio de salud requeridos por parte de las entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal; de este modo dándose la necesidad de tener un porcentaje de personal mayor para atender cada uno de los programas, proyectos y actividades que se deban desarrollar cada día en el sector salud. Es así como La ESE Hospital San José del Municipio de La Celia requiere ejecutar Procesos - subprocesos y procedimientos, administrativos y asistenciales, de forma total o parcial, mediante la modalidad de operador externo, y atendiendo las políticas del Gobierno Nacional en materia administrativa de externalizar procesos siempre y cuando con ellos se fortalezca y garantice la óptima prestación del servicio de salud, para que se refleje el verdadero cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en salud, que se requieren para obtener como resultado la venta de prestación de servicios de salud que constan en el Portafolio de servicios de la ESE.

La ESE Hospital San José de La Celia Risaralda, para dar cumplimiento a lo citado anteriormente y contar con el apoyo a la gestión tanto en el área administrativa como asistencial, requiere contratar los servicios de una persona jurídica consorcio o unión temporal cuyo objeto esté relacionado con la prestación de servicios de salud en la modalidad de procesos y subprocesos de salud el cual posea Certificado de Existencia o Representación Legal donde demuestra su experiencia. La contratación se hará sólo por el término de cinco (05) meses, no obstante que la necesidad del servicio se presenta por toda la actual vigencia fiscal, y de conformidad con el valor presupuestado permite la adición para completar la vigencia fiscal respectiva, toda vez que el monto total del mismo en el año no permite la contratación directa; tampoco la violación de principios la contratación estatal como el de planeación, que propende por la utilización de los recursos de la Administración de la manera más adecuada y a la satisfacción de sus necesidades generando mayor valor por dinero en cada una de sus adquisiciones, por cuanto la Empresa Social del Estado Hospital San José no cuenta con la totalidad de los recursos necesarios para celebrar un contrato por todo el año. Ello en atención a que su presupuesto es reducido y depende en gran medida de la venta de servicios.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SAN JOSÉ – LA CELIA, RISARALDA  
NIT 800.099.124-2**

**OBJETO A CONTRATAR: ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, DISEÑO, DOCUMENTOS TÉCNICOS.**

**OBJETO A CONTRATAR:** “SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO DE LA ESE HOSPITAL SAN JOSÉ MUNICIPIO DE LA CELIA RISARALDA, MEDIANTE LA PRESENTE CONVOCATORIA SE PRETENDE EL SERVICIO PARA UN PERIODO DE CINCO (05) MESES”.

El servicio objeto de este contrato será prestado por el contratista a través de sus trabajadores, que se denominarán trabajadores en misión (artículo 74, ley 50 de 1990) el cual podrá variar de acuerdo con el volumen de trabajo a desarrollar.

**ESPECIFICACIONES:** De acuerdo a la necesidad y servicios requeridos se debe llevar a cabo las siguientes actividades durante la ejecución del contrato:

1. Obtener información, seleccionar y vincular personas que reúnan las condiciones y cualidades para la prestación del servicio requerido por EL HOSPITAL, lo que incluye antecedentes, preparación básica, experiencia en el área de la salud, presentación personal y una excelente actitud.
2. Acordar con EL HOSPITAL el suministro de trabajo en misión para cada caso, incluyendo remuneración, condiciones de trabajo, régimen disciplinario, jornada, dotaciones, lugar de trabajo, vigencia contractual, pago de prestaciones sociales, de auxilios y subsidios, de recargos legales laborales cuando se requiera y demás que dé cumplimiento a normas legales aplicables.
3. Suscribir contrato laboral con el trabajador en misión y mantenerlo afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral durante la prestación de sus servicios. Dentro de los diez (10) primeros días de cada mes EL OFERENTE deberá informar a la ESE Hospital, como empresa usuaria del servicio, sobre la afiliación y el pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, del personal en misión que le ha prestado sus servicios durante el mes inmediatamente anterior (Art. 13 del Decreto 4369 de 2006, compilado en el artículo 2.2.6.5.12 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015).
4. Retirar del servicio a los trabajadores suministrados en misión o aplicarles las sanciones disciplinarias de Ley, informando de manera escrita al HOSPITAL.
5. Cumplir con las citaciones y convocatorias que le realicen las autoridades administrativas o judiciales laborales en relación con los casos relacionados con los trabajadores suministrados en misión.
6. Suministrarle al HOSPITAL los documentos y datos que le solicite en relación con dichos trabajadores.
7. Mantener contacto con EL HOSPITAL para evaluar la calidad del servicio prestado.
8. Nombrar un coordinador de gestión entre los trabajadores y la empresa contratista.
9. De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Decreto número 4369 de 2006 (Compilado en el artículo 2.2.5.5.11 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015; artículo 3.1.1. de la misma norma), que reglamenta el ejercicio de la actividad de las empresas de Servicios Temporales, EL OFERENTE, deberá indicar el nombre de la compañía aseguradora, número de la póliza, vigencia y monto de la misma, con la cual se garantizan las obligaciones laborales de los trabajadores en misión. En virtud de la naturaleza civil de este contrato EL OFERENTE para el debido cumplimiento del mismo hará uso de sus propios medios de organización empresarial y dispondrá de absoluta autonomía técnica y directiva para el suministro de los servicios aquí acordados, comprometiéndose a ejercer estricta supervisión durante todo el término de vigencia del presente contrato y a estar atento al cambio de trabajadores que le solicite EL HOSPITAL.



10. Pagar cumplidamente a los trabajadores en misión los salarios mensuales a que tienen derecho, los recargos legales laborales, prestaciones sociales, auxilios, subsidios, incapacidades, indemnizaciones y demás acreencias laborales, independientemente del pago oportuno que haga el Hospital. Los trabajadores en misión no podrán ser destinados bajo ninguna circunstancia por EL OFERENTE para el desempeño de labores distintas de aquellas para la que fue enviado en misión.

11. El personal vinculado y a cargo del OFERENTE para la prestación de este servicio, será de su única y exclusiva responsabilidad, en caso de omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones. EL OFERENTE, independientemente es el empleador exclusivo y el directo responsable del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de los trabajadores que ocupe en la ejecución del contrato que se asigne y autoriza expresamente al HOSPITAL, para que retenga los pagos que deba hacerle en cumplimiento del convenio, en el caso de que por parte de los trabajadores a su cargo se presenten reclamaciones laborales por el no pago de salarios o prestaciones sociales o indemnizaciones establecidas en la Ley.

**CONDUCTA DEL PERSONAL.** La conducta personal para la ejecución de este contrato se regirá por normas y reglamentos establecidos por EL CONTRATANTE, y para lograr una mejor prestación del servicio estará dispuesto a escuchar sugerencias razonables tendientes a coordinar la forma de realizar su labor cuando el contratante lo considere conveniente. Atendiendo para ello las observaciones que deba hacerle el HOSPITAL.

#### **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**

**MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Para el presente proceso de contratación se realizará a través la modalidad de CONVOCATORIA PUBLICA.

**JUSTIFICACIÓN:** Se requiere de la ejecución del presente contrato bajo la modalidad de contratación directa, tomando como base los lineamientos establecidos en el manual de contratación de la entidad (Acuerdo 02 del 10/jun/2014, modificado por el acuerdo 017 del 31 de dic/2016 y 008 del 25 de mar/2021), y el art. 9 la Resolución 5185 del 04 de diciembre de 2013. La ESE. podrá adelantar los siguientes procedimientos contractuales y celebrar los correspondientes contratos, para lo cual adelantará el proceso de vinculación directa del contratista verificando el cumplimiento de condiciones calidades del mismo, fijadas en los estudios previos y sin necesidad de comparación de ofertas: La celebración de contratos de apoyo a la gestión. Estos contratos celebrados con personas naturales o jurídicas corresponden a aquellos relacionados con actividades artísticas, servicios técnicos, tecnólogos, asistenciales, operativos, o logísticos que no puedan cumplirse con personal de la empresa social del estado, incluyendo los contratos de vigilancia, alimentación, lavandería, aseo y suministros, en este caso especial el SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS para la ESE Hospital San José”.

Los servicios de Salud que presta el Hospital San José La Celia Risaralda, y dado que contribuye a cumplir los fines del Estado, tienen una doble connotación, es decir, al ser un derecho fundamental directo, por una parte, y por la otra al ser un servicio público, y por lo tanto no puede ser interrumpido, por causas puramente formales. Por lo anterior, con el único fin de que la entidad continúe cumpliendo eficientemente con su deber misional, y observando los principios orientadores de la función administrativa y de la contratación estatal señalados en el artículo 209 de la Constitución Nacional, se adelantará el presente proceso contractual, una vez revisados los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la entidad.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SAN JOSÉ – LA CELIA, RISARALDA  
NIT 800.099.124-2

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN.**

**VALOR ESTIMADO:** De acuerdo a la necesidad y actividades a realizar en la ejecución del contrato, se determina el valor por: **(\$ 496,531,906) CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS SEIS PESOS M/CTE.**

**JUSTIFICACIÓN:** El valor estimado para el presente contrato se determina tomando como base las actividades y obligaciones en el cumplimiento del objeto contractual y su plazo de ejecución; y teniendo en cuenta los recargos que se cancelan por ley un valor adicional variable que resulta de las novedades que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, de describe de la siguiente manera:

| PERFIL                          | CANTIDAD  | ASIGNACIÓN MENSUAL   | VALOR ESTIMADO MENSUAL UNITARIO | VALOR ESTIMADO MENSUAL | VALOR ESTIMADO CINCO (05) MESES |
|---------------------------------|-----------|----------------------|---------------------------------|------------------------|---------------------------------|
| <b>VIGILANCIA</b>               |           |                      |                                 |                        |                                 |
| ORIENTADOR FACTURADOR           | 4         | \$ 1.000.000,00      | \$ 2.020,206                    | \$ 8.080,825           | \$ 40.404,124                   |
| <b>TOTAL VIGILANCIA</b>         |           |                      |                                 |                        | <b>\$ 40.404,124</b>            |
| <b>ASEO</b>                     |           |                      |                                 |                        |                                 |
| SERVICIOS GENERALES             | 3         | \$ 1.000.000,00      | \$ 1.658,089                    | \$ 4.974,268           | \$ 24.871,340                   |
| <b>TOTAL ASEO</b>               |           |                      |                                 |                        | <b>\$ 24.871,340</b>            |
| <b>ADMINISTRATIVOS</b>          |           |                      |                                 |                        |                                 |
| AUX. FACTURACIÓN - CITAS Y SIAU | 3         | \$ 1.000.000,00      | \$ 1.635,795                    | \$ 4.907,384           | \$ 24.536,918                   |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO         | 1         | \$ 1.113.000,00      | \$ 2.176,873                    | \$ 2.176,873           | \$ 10.884,364                   |
| CONDUCTOR                       | 3         | \$ 1.000.000,00      | \$ 1.658,089                    | \$ 4.974,268           | \$ 24.871,340                   |
| <b>TOTAL ADMINISTRATIVOS</b>    |           |                      |                                 |                        | <b>\$ 60.292,621</b>            |
| <b>ASISTENCIALES</b>            |           |                      |                                 |                        |                                 |
| MEDICO GENERAL                  | 6         | \$ 4.100.000,00      | \$ 7.667,137                    | \$ 46.002,825          | \$ 230.014,125                  |
| ENFERMERA                       | 3         | \$ 2.650.000,00      | \$ 4.334,855                    | \$ 13.004,566          | \$ 65.022,832                   |
| AUXILIAR DE ENFERMERÍA          | 4         | \$ 1.113.000,00      | \$ 2.205,051                    | \$ 8.820,204           | \$ 44.101,020                   |
| ODONTÓLOGO                      | 1         | \$ 2.650.000,00      | \$ 4.334,855                    | \$ 4.334,855           | \$ 21.674,277                   |
| HIGIENISTA ORAL                 | 1         | \$ 1.113.000,00      | \$ 2.030,313                    | \$ 2.030,313           | \$ 10.151,567                   |
| <b>TOTAL ASISTENCIAL</b>        |           |                      |                                 |                        | <b>\$ 370.963,821</b>           |
| <b>TOTAL GENERAL</b>            | <b>29</b> | <b>\$ 16,739,000</b> | <b>\$ 29,721,265</b>            | <b>\$ 99,306,381</b>   | <b>\$ 496,531,906</b>           |

**PROCESO DE ATENCIÓN MEDICA AMBULATORIA E INTRAHOSPITALARIA**

**HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS – CONSULTA EXTERNA MEDICINA GENERAL:**

Se presupuesta un valor de CINCO (05) meses por: **\$ 230,014,125**

NUMERO DE PROCESOS, SEIS (06), DISTRIBUIDOS ASÍ:

- 5 médicos generales, tiempo (48 horas semanales).
- 1 médico coordinador, tiempo (48 horas semanales)

Carrera 2 N° 5-62 La Celia – Risaralda.  
CeL 3127770183 – 3183906188



## ATENCIÓN AMBULATORIA – MEDICINA GENERAL

### NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES

Ejecución de labores médicas profesionales en actividades de asistencia médica en consulta externa, actividades de promoción, prevención, protección y de rehabilitación del paciente y medio ambiente, así como por necesidades del servicio realizar rotación por los servicios de urgencias, observación y hospitalización.

### HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD EN EL PROCESO DE CONSULTA EXTERNA:

Martes a viernes: Mañana 7:00 a.m. a 12:00 m. y Tarde: 1:00 p.m. a 6:00 p.m.

El Horario de los sábados es de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. en jornada continua.

Cuando el lunes es festivo, martes a viernes: Mañana 7:00 a.m. a 12:00 m. y Tarde: 1:00 p.m. a 4:00 p.m. el sábado con normalidad en jornada continua de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

El horario podrá ser modificado de acuerdo con los requerimientos del servicio, previa coordinación entre el jefe del proceso y el Coordinador de la EMPRESA CONTRATADA. Las partes acuerdan que, sin modificar los horarios ni los costos, algunos procesos se podrán ejecutar por fuera de la entidad dentro del perímetro urbano o rural del Municipio.

### RESPONSABILIDADES GENERALES QUE SE ASUMEN POR PARTE DE QUIEN REALIZA EL PROCESO:

1. Considerar al paciente de una forma integral, tanto desde el punto de vista físico como psíquico, tratando de paliar o corregir la situación de conflicto físico y emocional que tanto el paciente como los familiares presentan.
2. Confidencialidad de la información.
3. Guardar los principios de Bioseguridad en cada una de sus acciones resguardándose así mismo de los riesgos en salud y propendiendo por su disminución en la población general y hospitalaria.
4. Hacer buen uso de los equipos médicos que le fueren delegados por parte del Hospital.
5. Prevención de enfermedades, accidentes y situaciones catastróficas, debiendo estar capacitado para organizar, planificar y desarrollar la atención de las situaciones catastróficas que puedan surgir intrahospitalaria y extra – hospitalariamente.
6. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
7. Reportar todos los eventos de accidentes e incidentes de trabajo al que fuera objeto o al que incurriere
8. Operar el Software que el Hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
9. Cumplir con los planes de mejoramiento que sobre la actividad ejecutada se desarrollen en conjunto con el Coordinador y el grupo de calidad del Hospital.
10. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los pacientes, sus colegas, coordinadores y demás en general, a fin de preservar la mejor imagen del Hospital.
11. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de turno en los casos que le aplique.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SAN JOSÉ – LA CELIA, RISARALDA  
NIT 800.099.124-2**

12. Portar siempre en lugar visible el documento que lo identifique como funcionario de la empresa que presta el servicio y que presta sus servicios para el Hospital.

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

1. Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento indicado, observando los derechos del enfermo, siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia, con los estándares de medicina basada en la evidencia.
2. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar en el diagnóstico y/o en el manejo de pacientes hospitalizados o ambulatorios según el caso siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
3. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria dentro del programa de SIVIGILA y demás normas que se adicionen, aclaren, o modifiquen.
4. Realizar interconsultas y remitir pacientes a médicos especialistas cuando se requiera y de acuerdo con las normas del sistema de referencia de pacientes.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población.
6. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención de la enfermedad de la comunidad.
7. Identificar, orientar y atender en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
8. Informar a su coordinador sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
9. Colaborar en la elaboración e implementación del Plan de emergencia para ser aplicado en los organismos de salud del área de influencia.
10. Participar en la evaluación de las actividades impacto de la prestación de los servicios de salud.
11. Participar en investigaciones de tipo aplicado, tendientes a establecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.
12. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
13. Coordinar los programas médicos especiales asignados por su coordinador inmediato y realizar la entrega oportuna de los informes.
14. Participar en las reuniones de carácter científico y administrativo a las que se convoque.
15. Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.
16. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
17. Elaborar programas, métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia de su trabajo.
18. Informar a su coordinador y al interventor de operación del Hospital sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.

**ATENCIÓN INTRAHOSPITALARIA – MEDICINA GENERAL**

**NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES PROCESO DE HOSPITALIZACIÓN:**

Ejecución de labores profesionales en actividades médicas de asistencia hospitalaria velando por la



adecuada evolución de los usuarios hospitalizados en la institución mediante trabajo en equipo con el resto del personal de salud.

### **HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD EN EL PROCESO DE HOSPITALIZACIÓN:**

Por las características de este servicio, es prestado durante las 24 horas del día, los siete días de la semana bajo la modalidad de turnos.

### **FRECUENCIA DE LA RONDA HOSPITALARIA:**

Mínimo una vez al día en los pacientes estables y de allí según las condiciones del paciente; no obstante, deberá estar presto a las rondas con asistencia de auditoría médica en cualquier momento en que se encuentre prestando el servicio.

### **RESPONSABILIDADES GENERALES:**

1. Considerar al paciente como un ser integral, tanto desde el punto de vista físico como psíquico, procurando por paliar o corregir la situación de conflicto físico y emocional que tanto el paciente como los familiares presentan.
2. Mantener la confidencialidad de la información.
3. Guardar los principios de Bioseguridad en cada una de sus acciones resguardándose así mismo de los riesgos en salud y propendiendo por su disminución en la población general y hospitalaria.
4. Buen uso de los equipos médicos que le fueren delegados por parte del Hospital.
5. Prevención de enfermedades, accidentes y situaciones catastróficas, debiendo estar capacitado para organizar, planificar y desarrollar la atención de las situaciones catastróficas que puedan surgir intrahospitalaria y extra – hospitalarias.
6. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
7. Reportar todos los eventos de accidente e incidente de trabajo al que fuera objeto o al que incurriere.
8. Operar el Software que el Hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
9. Cumplir con los planes de mejoramiento que sobre la actividad ejecutada se desarrollen en conjunto con el Coordinador y el grupo de calidad del Hospital.
10. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los pacientes, sus colegas, coordinadores y demás en general, a fin de preservar la mejor imagen del Hospital y de su Empresa Contratada.
11. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de Turno en los casos que le aplique.
12. Portar siempre en lugar visible el documento que lo identifique como funcionario de la Empresa Contratada y que presta sus servicios para el Hospital.

### **ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

1. Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe aplicarse, actuando en concordancia con los derechos del enfermo, siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SAN JOSÉ – LA CELIA, RISARALDA  
NIT 800.099.124-2**

2. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar en el diagnóstico y/o en el manejo de pacientes hospitalizados o ambulatorios según el caso siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
3. Hacer el seguimiento y atención de las pacientes gestantes que se encuentren en trabajo de parto o durante el mismo, a fin de lograr los mejores resultados a la luz de la evidencia actual y los recursos disponibles, cumpliendo siempre con las guías y protocolos en salud y administrativos que diseñe o tenga el Hospital para tal fin.
4. Informar al paciente y a su familia o acompañante (en caso de autorizarlo el paciente) acerca de la patología. Informar al paciente y a su familia la conducta a seguir y los procedimientos, complicaciones y riesgos de los procedimientos a realizar.
5. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria dentro del programa de SIVIGILA y demás normas que se adicionen, aclaren, o modifiquen.
6. Realizar interconsultas y remitir pacientes a médicos especialistas cuando se requiera y de acuerdo a las normas del sistema de remisión de pacientes.
7. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población.
8. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad de la comunidad.
9. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
10. Orientar la prestación de los Primeros auxilios y la remisión de pacientes solicitados por cualquier medio de comunicación.
11. Informar al coordinador del área y de la empresa que presta el servicio sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
12. Colaborar y participar en la elaboración e implementación del Plan de emergencia para ser aplicado en los organismos de salud del área de influencia.
13. Participar en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud.
14. Participar en investigaciones de tipo aplicado, tendientes a establecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.
15. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
16. Coordinar los programas médicos especiales asignados por el coordinador del área y realizar la entrega oportuna de los informes.
17. Participar en las reuniones de carácter científico y administrativo.
18. Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.
19. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos relacionados con su trabajo.
20. Optimizar la utilización de los recursos puestos bajo su cuidado para el desempeño de las tareas afines a su subproceso y ayudar a la vigilancia de los demás recursos de la Institución.
21. Elaborar programas, métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia de su trabajo.
22. Informar al coordinador del área y a la empresa contratante y al interventor de operación del Hospital sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
23. Cumplir con los estándares de Calidad relacionados con los servicios donde se desempeñe.
24. Informar a los Coordinadores del área y de la empresa contratante sobre las novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.



**ATENCIÓN EN URGENCIAS - MEDICINA GENERAL (Urgencias, Observación, Partos, Triage)**

**NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES:**

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

**HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD EN EL PROCESO DE URGENCIAS:**

Por las características de este servicio, es prestado durante las 24 horas del día, los siete días de la semana bajo la modalidad de turnos.

**RESPONSABILIDADES GENERALES:**

1. Considerar al paciente como un ser integral, tanto desde el punto de vista físico como psíquico, tratando de paliar o corregir la situación de conflicto físico y emocional que tanto el paciente como los familiares presentan.
2. Confidencialidad de la información.
3. Guardar los principios de Bioseguridad en cada una de sus acciones resguardándose así mismo de los riesgos en salud y propendiendo por su disminución en la población general y hospitalaria.
4. Buen uso de los equipos médicos que le fueren delegados por parte del Hospital.
5. Prevención de enfermedades, accidentes y situaciones catastróficas, debiendo estar capacitado para organizar, planificar y desarrollar la atención de las situaciones catastróficas que puedan surgir intrahospitalaria y extra hospitalarias.
6. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
7. Reportar todos los eventos de accidente e incidente de trabajo al que fuera objeto o al que incurriere.
8. Operar el Software que el Hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
9. Cumplir con los planes de mejoramiento que sobre la actividad ejecutada se desarrollen en conjunto con el Coordinador y el grupo de calidad del Hospital.
10. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los pacientes, sus colegas, coordinadores y demás en general, a fin de preservar la mejor imagen del Hospital y de su Empresa Contratada.
11. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de Turno en los casos que le aplique.
12. Portar siempre en lugar visible el documento que lo identifique como funcionario de la Empresa Contratada y que presta sus servicios para el Hospital.
13. Iniciar de forma eficiente y oportuna la atención a todo paciente.

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**HOSPITAL SAN JOSÉ – LA CELIA, RISARALDA**  
**NIT 800.099.124-2**

1. Realizar la consulta médica a aquellas personas a las cuales la clasificación de Triage los ubique dentro del escenario de acción del Hospital.
2. Informar al paciente y a su familia o acompañante acerca de la patología.
3. Informar al paciente y a su familia la conducta a seguir y los procedimientos, complicaciones y riesgos de los procedimientos a realizar (diligenciar el consentimiento informado).
4. Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe aplicarse, actuando en concordancia con los derechos del paciente, siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
5. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar en el diagnóstico y/o en el manejo de pacientes hospitalizados o ambulatorios según el caso siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
6. Realizar apoyo en las áreas de Hospitalización, Consulta Externa y Sala de partos, observación en caso de ser requerido.
7. Hacer el seguimiento y atención de las pacientes gestantes que se encuentren en trabajo de parto o durante el mismo a fin de lograr los mejores resultados a la luz de la evidencia actual y los recursos disponibles, cumpliendo siempre con las guías y protocolos en salud y administrativos que diseñe o tenga el Hospital para tal fin. Lo anterior cuando por necesidad del servicio sea requerido.
8. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria dentro del programa de SIVIGILA y demás normas que se adicionen, aclaren, o modifiquen.
9. Realizar interconsultas y remitir pacientes a médicos especialistas cuando se requiera y de acuerdo a las normas del sistema de remisión de pacientes.
10. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población.
11. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
12. Informar a los Coordinadores del área y de la Empresa Contratada sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
13. Colaborar y participar en la elaboración e implementación del Plan de emergencia para ser aplicado en los organismos de salud del área de influencia.
14. Realizar valoraciones medico legales, embriaguez o atención a víctimas de acuerdo a la solicitud de autoridad competente.
15. Participar en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud.
16. Participar en investigaciones de tipo aplicado, tendientes a establecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.
17. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
18. Prever la consecución de los recursos necesarios, velando por la utilización racional de los disponibles y demás bienes a su subproceso.
19. Coordinar los programas médicos especiales asignados por el coordinador de operación en concordancia con el coordinador de la Empresa Contratada y realizar la entrega oportuna de los informes.
20. Participar en las reuniones de carácter científico y administrativo.
21. Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.



22. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
23. Elaborar programas, métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia de su trabajo, y del hospital.
24. Cumplir con los estándares de Calidad relacionados con los servicios donde se desempeñe.
25. Informar al coordinador del área y de la empresa que presta el servicio sobre las novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.

#### **ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE EL PROCESO DE TRIAGE:**

1. Clasificar la totalidad de los pacientes que ingresan al servicio de urgencias durante su horario de atención, definiendo el tipo de prioridad de acuerdo a los parámetros establecidos en el manual de clasificación de pacientes de la institución.
2. Velar porque la atención integral de los usuarios del servicio de urgencias se dé, de acuerdo a la prioridad establecida y a las normas institucionales de atención.
3. Informar al coordinador del área y de la Empresa Contratada y al interventor operativo sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.
4. Colaborar y participar en la elaboración e implementación del Plan de emergencia para ser aplicado en los organismos de salud del área de influencia.
5. Participar en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud.
6. Participar en investigaciones de tipo aplicado, tendientes a establecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.
7. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
8. Prever la consecución de los recursos necesarios, velando por la utilización racional de los disponibles y demás bienes a su subproceso.
9. Coordinar los programas médicos especiales asignados por su coordinador.
10. Participar en las reuniones de carácter científico y administrativo.
11. Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.
12. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
13. Optimizar la utilización de los recursos puestos bajo su cuidado para el desempeño de las tareas afines a su subproceso y ayudar a la vigilancia de los demás recursos de la institución
14. Elaborar programas, métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia de su trabajo y del hospital
15. Cumplir con los estándares de Calidad relacionados con los servicios donde se desempeñe.
16. Informar al coordinador del área y de la Empresa Contratada sobre las novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones.

#### **FUNCIONES DEL MEDICO COORDINADOR.**

1. Orientar las actuaciones médicas de los servicios de hospitalización y urgencias de la ESE (actuar como par ante el personal médico, con el fin de garantizar la concertación y toma de decisiones relacionadas con la atención médica de los pacientes).



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SAN JOSÉ – LA CELIA, RISARALDA  
NIT 800.099.124-2**

2. Apoyo en la atención médica de pacientes de urgencias, cuando la capacidad instalada sobrepase la demanda disponible (definición de conducta médica, actuar en códigos azules y rojos, formulación médica, definir manejo médico a pacientes).
3. Haciendo uso de su perfil médico, realizar las unidades de análisis relacionadas con el actuar médico.
4. Elaborar y mantener actualizado las Guías y protocolos Médicos del servicio, así como establecer protocolos de atención y reglamentaciones internas.
5. Elaborar y operar el Programa de trabajo para la prestación del Servicio de Hospitalización y Urgencias, con base a normas y reglamentos en operación.
6. Organizar y coordinar los servicios de Hospitalización y Urgencias, procurando que estas se presten con eficiencia, calidad y puntualidad.
7. Establecer y vigilar el desarrollo de procedimientos para asegurar la oportuna y eficiente prestación de los servicios.
8. Atender en forma directa las reclamaciones que se formulen por irregularidades en la prestación de servicios, ya sea las originadas por el personal del servicio o profesionales técnicos o auxiliares independientes que prestan sus servicios, sin perjuicio de la responsabilidad profesional en que se incurra.
9. Participar en actividades docentes destinadas a la formación y desarrollo de recursos humanos, así como a la realización de proyectos de investigación.
10. Participar en las reuniones y diferentes Comités de la ESE. Elaborar reportes e informes que se requieran, sobre las actividades del servicio.
11. Asistir a las reuniones del cuerpo directivo con actitud propositiva para plantear las problemáticas de su área y las posibles soluciones.
12. Revisar, supervisar y dar seguimiento a las incapacidades prolongadas en coordinación con el departamento de salud ocupacional y con la subdirección Científica.
13. Revisar la asistencia diaria del personal médico asignado a Hospitalización y Urgencias en coordinación con Recursos Humanos y la subdirección Científica.
14. Dar seguimiento a los casos de incapacidades y/o cuidados maternos que generen problemas en sus áreas de trabajo para verificar la autenticidad de las mismas.
15. Facilitar el apoyo logístico para medicamentos y laboratorios, radiología e imagen para la correcta atención de los pacientes dentro del área de Hospitalización y urgencias.
16. Atender observaciones e inconformidades de los pacientes y familiares, dando respuesta oportuna de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes.
17. Vigilar el manejo adecuado del equipo instrumental que utilice el personal de Hospitalización y Urgencias.
18. En conjunto con otros coordinadores y Subdirección Científica del Hospital en la observancia del desarrollo de procedimientos para asegurar la presentación de los servicios y el cumplimiento de la ley y de las responsabilidades aplicables.
19. Analizar y autorizar las recetas y los pedidos de medicamentos fuera del cuadro básico y material de curación solicitados por cada servicio para ser surtidos en centros de costos y almacén de medicamentos.
20. Verificar el correcto desarrollo de la atención del paciente por los médicos  
De los servicios de Hospitalización y Urgencias, con énfasis en la calidad de la atención prestada



21. Velar por el funcionamiento y seguimiento de la referencia y contrarreferencia de los pacientes desde las áreas de Hospitalización y Urgencias con el fin de brindar oportunidad y calidad en la atención.
22. Realizar Auditoria Medica de concurrencia a los médicos de las áreas de Hospitalización y Urgencias, con el fin de valorar pertinencia, oportunidad y calidad.
23. Realizar el cuadro de turnos del personal médicos de Hospitalización y Urgencias.
24. Rendir informes de funcionamiento y seguimiento, con indicadores a la Dirección y subdirección Científica de la ESE.

## **PROCESO DE SALUD ORAL**

### **ODONTOLOGÍA:**

Se presupuesta un valor de CINCO (05) meses por: \$ 21,674,277.

NUMERO DE PROCESOS, UNO (1), DISTRIBUIDOS ASÍ:

- 1 odontólogo, tiempo (48 horas semanales).

### **NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES:**

Responder por la evaluación y atención de los pacientes que demanden atención ambulatoria, urgente y/o emergente, incluyendo todo el proceso diagnóstico encaminado a confirmar o excluir el proceso urgente, el inicio del tratamiento y la decisión del destino del paciente: la alta domiciliaria, la remisión a otro nivel asistencial o el ingreso hospitalario.

### **HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD ORAL:**

Martes a viernes: Mañana: 7:00 a.m. a 12 m. Y tarde: 1:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábado: 7:00 a.m. a 3:00 p.m. en jornada continua.

Cuando el lunes es festivo, martes a viernes: Mañana 7:00 a.m. a 12:00 m. y Tarde: 1:00 p.m. a 4:00 p.m. el sábado con normalidad en jornada continua de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

Urgencias odontológicas: Todos los días en el horario de atención del proceso de salud oral.

### **RESPONSABILIDADES GENERALES:**

1. Considerar al paciente en toda su integralidad, tanto desde el punto de vista físico como psíquico, tratando de atenuar o corregir la situación de conflicto físico y emocional que tanto el paciente como los familiares presentan.
2. Confidencialidad de la información.
3. Guardar los principios de Bioseguridad en cada una de sus acciones resguardándose así mismo de los riesgos en salud y propendiendo por su disminución en la población general y hospitalaria.
4. Dar buen uso de los equipos médicos que le fueren delegados o asignados por parte del Hospital.
5. Realizar actividades de prevención de enfermedades, accidentes y situaciones catastróficas, debiendo estar capacitado para organizar, planificar y desarrollar la atención de las situaciones catastróficas que puedan surgir intrahospitalaria y extra - hospitalarias.



6. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
7. Reportar todos los eventos de accidente e incidente de trabajo al que fuera objeto o al que incurriere
8. Operar el Software que el Hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
9. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los pacientes, sus colegas, coordinadores y demás en general, a fin de preservar la mejor imagen del Hospital y de su Empresa Contratada.
10. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de Turno en los casos que le aplique.
11. Portar siempre en lugar visible el documento que lo identifique como funcionario de la Empresa Contratada y que presta sus servicios para el Hospital.

## ACTIVIDADES GENERALES A DESARROLLAR EN EL SERVICIO DE ODONTOLOGÍA

### ACTIVIDADES DIAGNOSTICAS Y DE URGENCIAS:

- Consulta para valoración diagnóstica por odontólogo general
- Consulta de urgencia por Odontólogo para solución de problemas agudos, dolorosos, hemorrágicos o infecciosos.
- Radiografías intra orales (periapicales y/o coronales)

### OPERATORIA DENTAL.

- Obturación de una superficie de amalgama
- Obturación de una superficie adicional de amalgama
- Obturación de una superficie de resina
- Obturación de una superficie adicional de resina
- Obturación definitiva de una superficie en ionómero de vidrio.
- Obturación de una superficie adicional en ionómero de vidrio

### PERIODONCIA.

- Detartraje por Odontólogo.

### ENDODONCIA.

- Tratamientos de conductos en dientes unirradiculares
- Tratamientos de conductos en dientes birradiculares

### CIRUGÍA ORAL.

- Exodoncia simple de unirradiculares
- Exodoncia simple de multirradiculares
- Exodoncia unirradicular (vía abierta) con Rx previa y de control
- Exodoncia multirradiculares (vía abierta) con Rx previa y control

### ODONTOPEDIATRÍA.

- Exodoncia de temporales
- Resina preventiva sellantes (por diente)
- Pulpotomía



### ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Practicar exámenes de odontología general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe aplicarse, observando los derechos del paciente, siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
2. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar en el diagnóstico y/o en el manejo de pacientes hospitalizados o ambulatorios según el caso siguiendo los principios de racionalidad técnica y científica en concordancia con las guías y protocolos de la institución o en su ausencia con los estándares de medicina basada en la evidencia.
3. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria dentro del programa de SIVIGILA y demás normas que se adicionen, aclaren, o modifiquen que le apliquen al servicio de odontología.
4. Realizar interconsultas y remitir pacientes a odontólogos especialistas cuando se requiera y de acuerdo a las normas del sistema de remisión de pacientes.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población.
6. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención de la salud oral de la comunidad.
7. Identificar, orientar y seguir en su consulta a los pacientes susceptibles de los programas de promoción y prevención para que asistan a ellos.
8. Colaborar en la elaboración e implementación del Plan de emergencia para ser aplicado en los organismos de salud del área de influencia.
9. Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud oral de la población del área de influencia.
10. Participar en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud.
11. Promover en su área de trabajo, la participación de la comunidad en actividades de salud impulsar la conformación de los comités de salud y formación de líderes comunitarios en salud.
12. Participar en investigaciones de tipo aplicado, tendientes a establecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.
13. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
14. Participar en las reuniones de carácter científico y administrativo.
15. Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.
16. Diligenciar los registros estadísticos y/o administrativos pertinentes a su trabajo.
17. Elaborar programas, métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia de su trabajo y de su área.
18. Coordinar la operación administrativa en concordancia con el Interventor operativo, del área de odontología (un designado por parte de la Empresa Contratada que puede incluso ejercer su función igualmente como asistencial).

### HIGIENE ORAL:

Se presupuesta un valor de CINCO (05) meses por: **\$ 10,151,567.**  
NUMERO DE PROCESOS, UNO (1), DISTRIBUIDOS ASÍ:



- 1 higienista Oral, tiempo (48 horas semanales).

### **NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO:**

Desarrollar las actividades correspondientes en el campo de la salud oral a fin de controlar, educar y minimizar los riesgos en salud de la población que asiste al Hospital en concordancia con el Plan de Promoción y Prevención.

### **HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE HIGIENE ORAL:**

Martes a viernes: Mañana: 7:00 a.m. a 12 m. y Tarde: 1:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábado: 7:00 a.m. a 3:00 p.m. en jornada continua.

Cuando el lunes es festivo, martes a viernes: Mañana 7:00 a.m. a 12:00 m. y Tarde: 1:00 p.m. a 4:00 p.m. el sábado con normalidad en jornada continua de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

### **RESPONSABILIDADES GENERALES:**

1. Considerar al paciente en toda su integralidad, tanto desde el punto de vista físico como psíquico, tratando de paliar o corregir la situación de conflicto físico y emocional que tanto el paciente como los familiares presentan.
2. Confidencialidad de la información
3. Guardar los principios de Bioseguridad en cada una de sus acciones resguardándose así mismo de los riesgos en salud y propendiendo por su disminución en la población general y hospitalaria.
4. Buen uso de los equipos médicos que le fueren delegados por parte del Hospital.
5. Prevención de enfermedades, accidentes y situaciones catastróficas, debiendo estar capacitado para organizar, planificar y desarrollar la atención de las situaciones catastróficas que puedan surgir intrahospitalaria y extra – hospitalarias.
6. Reportar los eventos adversos en que incurriere o que presenciare en los términos de oportunidad previstos por la Ley.
7. Reportar todos los eventos de accidente e incidente de trabajo al que fuera objeto o al que incurriere
8. Operar el Software que el Hospital tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
9. Cumplir con los planes de mejoramiento que sobre la actividad ejecutada se desarrollen en conjunto con el Coordinador y el grupo de calidad del Hospital.
10. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los pacientes, sus colegas, coordinadores y demás en general, a fin de preservar la mejor imagen del Hospital y de su Empresa Contratada.
11. Participar activamente en cumplimiento de los principios éticos de la profesión de las entregas de Turno en los casos que le aplique.
12. Portar siempre en lugar visible el documento que lo identifique como funcionario de la Empresa Contratada y que presta sus servicios para el Hospital.

### **ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

1. Participar en el cabal desarrollo de los programas de salud oral para demanda inducida.
2. Realizar las actividades educativas y operativas en salud dentro del programa de atención intramural y extramural del plan de promoción y prevención que desarrolle el Hospital.