

	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión		5		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación		25/11/2024		
		Código:	04-02-FO-0011			
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE ESE						
DATOS DE SOLICITUD						
Dependencia solicitante JUAN MANUEL MENDIETA NOVOA DIRECTOR TÉCNICO 009 Requerimiento Aprobado por Supervisor-2025-07-08 16:45:05		Fecha de solicitud			Tipo Requerimiento Asistencial	
		Día	Mes	Año	Sede HOSPITAL PEDIATRICO TINTAL	
		04	07	2025	Servicio U C S CONVENIO APH - TRASLADO PRIMARIO MOVIL N° 5135 HOSPITAL PEDIATRICO TINTAL	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN						
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO						
☐ Nuevo	Justificación o Necesidad La dirección de Servicios de Urgencias requiere garantizar el cumplimiento de los objetivos propios e institucionales, en la prestación de los servicios de salud en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas en el convenio Interadministrativo No. CO1.PCCNTR.7119188					
☐ Antiguo	Numero de OPS: _____			Nombre completo: _____		
☒ Reemplazo de OPS	Documento de OPS 1013662953	Nombre Completo Bayron Ernesto Beltran Vega	Contrato 8544-2024	Motivo Terminación de contrato	Otro: ☐	Cuál: Fecha de Retiro: _____
☐ Cambio de vigencia	Numero de OPS: _____			Nombre completo: _____		
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR						
Perfil	AUXILIAR DE ENFERMERIA O TECNOLOGO EN ATENCION PREHOSPITALARIA			Formación académica requerida	TECNICO O TECNOLOGO	
Requiere Experiencia ☒ SI ☐ NO			Descripción de la experiencia requerida 6 MESES			
Habilidades o conocimientos específicos		"Cumplir los estándares del servicio asignado siendo oportuno en la entrega de turno cumpliendo con la asignación de los mismos tramitando la historia clínica cumpliendo con la Resolución 1995 de 1999 informando a los usuarios y su familia sobre su estado de salud y toda las demás actividades que le sean				
Numero de personas requeridas	1	Requiere cursos de habilitación			☒ SI ☐ NO	
FUENTE DE FINANCIACIÓN						
Rubro	☐ Honorarios	☐ Remuneración Servicios Técnicos		☒ Honorarios Asistencial General		☐ Asistencial PIC
Recursos Propios	☐ SI	☒ NO		Vigencias futuras	☐ SI	☒ NO
Convenio	☒ SI	☐ NO		Convenios	_____	
PROYECCION Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para proyección del valor a contratar			☐ MES ☒ HORA		Número de horas mensuales:	186
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL						
OBJETO DEL CONTRATO						
Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional en el marco del Convenio Interadministrativo No. CO1.PCCNTR.7119188						

ACTIVIDADES/OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar servicios como auxiliar de enfermería o tecnólogo en APH del programa de Atención Prehospitalaria de la subred integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. durante el tiempo de disponibilidad indicado en el requerimiento, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud. Estar presente en el momento de entregar y recibir disponibilidad con el perfil asignado según cronograma de actividades, registrando las novedades correspondientes. 2. Diligenciar oportunamente de manera completo y adecuada de los registros propios de la Atención Pre hospitalaria Historia Clínica de valoración o traslado, formato fallido o cancelado, formato de elementos de protección personal, formatos limpieza y desinfección, formato de control de temperatura y humedad, consentimiento y desistimiento de traslado, Formulación médica, cadena de custodia, etc Los cuales deberán ser diligenciados en el aplicativo o en físico, inmediatamente se finalice la atención del paciente. En ningún caso los registros clínicos podrán ser diligenciados después del periodo de atención del paciente. 3. Realizar valoración, estabilización o traslado de pacientes cuando así sea indicado por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. 4. Realizar los procedimientos ordenados por el médico de la tripulación o el médico regulador para la estabilización de pacientes, dentro de su núcleo de saber. Incluyendo la aplicación supervisada de medicamentos. 5. Estar atento al cumplimiento de las órdenes operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias, realizando los reportes radiales de información pertinente al paciente con propósitos de regulación médica y orientación de traslado e información relevante de situaciones de emergencia y coordinación con el médico regulador, directivos del centro regulador, otras unidades medicalizadas y básicas, agencias del estado que participen en situaciones de desastre o emergencias cuando se requiera. 6. Dar cumplimiento a las actividades y metas designadas, según cronograma previamente establecido, para el buen desempeño de los indicadores asociados a los traslados y valoraciones, asignados por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE, sin que estas actividades superen las 12 horas continuas. 7. Realizar gestión oportuna en cuanto a la liberación de las camillas en cada una de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, en la cual recepcionen los pacientes asignados por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE, en concordancia con los indicadores de productividad. 8. Realizar el acompañamiento permanente del paciente, dentro de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, hasta que sea ubicado en espacios propios de la institución y se realice la liberación de la camilla, realizando reportes periódicos de la gestión realizada. 9. Realizar el oportuno y adecuado diligenciamiento del libro de despachos, atenciones y traslados. 10. Portar las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carné que lo acredita como colaborador de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente. 11. Portar la tarjeta de identificación de la misión médica en un lugar visible, en cumplimiento con la resolución 4481-2012. 12. Cumplir con el manual de bioseguridad. 13. Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutiveidad en la atención Pre Hospitalaria. 14. Realizar informe y registro oportuno de datos críticos de los pacientes. 15. Efectuar reporte y registro de sucesos de seguridad. 16. Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades. 17. Brindar trato digno, atención humana, eficaz, cálida tanto al cliente interno como externo que requiera el servicio, acorde con las obligaciones contractuales, debe brindar información clara y amplia, en terminología adecuada para el paciente y sus familiares. 18. Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades. 19. Responder oportunamente a los despachos o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. 20. Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional. 21. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 22. Solicitar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados o valoraciones realizadas, adjuntándolos de manera adecuada en el aplicativo o en medio físico, una vez se realice la atención del paciente, , so pena de incurrir en incumplimiento o glosa del servicio. 23. Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del sistema de PQRS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y emergencias en Salud CRUE. Realizar diligenciamiento claro y oportuno de formato de primer respondiente en los casos a que hubiere lugar. 24. Registrar adecuada y oportunamente el inventario y pedido de insumos, en todo momento será responsabilidad del auxiliar el mantenimiento de la suficiencia de insumos, medicamentos y equipos, así como las fechas de vencimiento y verificación de semaforización de los mismos. 25. Efectuar el diligenciamiento adecuado del pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico. 26. Coordinar con el auxiliar de farmacia del equipo de atención pre hospitalaria la solicitud, gestión y mantenimiento de inventario de medicamentos, materiales e insumos de la ambulancia, para mantener las cantidades indicadas en el listado definido por la subred. 27. Realizar el cierre oportuno de las Historias Clínicas en el aplicativo, una vez se finalice cada uno de los procesos de atención que corresponde: Traslados, Valoraciones, y Fallidos, lo que evita glosas onegación de la autorización por parte de las ERP, el incumplimiento genera responsabilidad frente al pago correspondiente al valor del servicio prestado. 28. Cumplir con las actividades inherentes al objeto contractual, para el mejoramiento de la calidad y aquellas incluidas dentro de los Planes de Mejoramiento de los estándares de habilitación y acreditación de los servicios de salud (Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud SOGCS), así como con los planes que se formulan en el Plan Operativo Anual y el Plan de Gestión, Guías, Protocolos, Procedimientos, de la Subred. 29. Apoyar la atención de auditorías de los entes de control, presentando la información o soportes requerida, que correspondan al objeto del contrato. 30. Mantener la confidencialidad, reserva de la información, preservar integralmente los sistemas, las tecnologías de la información y comunicaciones que la Subred le proporcione para la ejecución del contrato. 31. Responder por las glosas cuando se causen por razones imputables al CONTRATISTA, en los eventos que corresponda. 32. Propender por el cuidado personal durante la prestación del servicio, utilizando en debida forma los protocolos y elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada e informar la ocurrencia de algún siniestro (accidente) durante la ejecución de las actividades del objeto contractual, así como propender por el autocuidado de su salud, cumpliendo con las normas y recomendaciones para evitar la propagación del COVID-19. 33. Hacer uso racional, eficiente de los recursos hídricos, energéticos y demás puestos a su disposición, así como contribuir con la gestión de residuos, gestión ambiental, promover hábitos que coadyuven a proteger el medio ambiente. 34. Responder por la custodia, administración y manejo adecuado de los insumos y equipos biomédicos dispuestos para el desarrollo de las actividades. 35. Cargar los documentos del contrato, informe de actividades contractuales, planilla del pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (SGSSI) a la Plataforma Transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. La falsedad en dichos documentos dará lugar a terminación automática de contrato. 36. Realizar notificación de eventos de interés en salud pública implementando los protocolos que correspondan de acuerdo a competencia, cuando el objeto del contrato corresponda a actividades asistenciales. 37. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional o Profesional. 38. Desarrollar una cultura de autocontrol frente al cumplimiento de actividades de promoción, cuidado y uso racional de los recursos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la Subred Suroccidente relacionados con la gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, gestión documental y archivo, Sistema Único de Acreditación, Responsabilidad Social, Seguridad de la Información y Control interno, acorde con el desarrollo de las obligaciones asignadas. 39. Mantener vigente los cursos exigidos según anexo técnico perfiles del talento humano del convenio de atención Pre Hospitalaria. 40. Otras actividades asignadas de acuerdo al objeto del contrato y a las necesidades del servicio, las cuales pueden ser desempeñadas en cualquiera de las ambulancias Medicalizadas de la Subred de Servicios de Salud Suroccidente ESE. Forma de pago: El valor mensual a pagar se liquidará de acuerdo al registro de tiempo operativo reportado por en Centro Regulador de Urgencias y Emergencias.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)	
Nombre	JUAN MANUEL MENDIETA NOVOA	Nombre	ANGELY BOILES CABALLYS
Documento	79863903	Documento	1045709952
Perfil	DIRECTOR TÉCNICO 009	Perfil	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II
Firma de Director o Jefe de Oficina		Firma Subgerente Correspondiente	
			
JUAN MANUEL MENDIETA NOVOA DIRECTOR TÉCNICO 009 Requerimiento Aprobado por Supervisor-2025-07-08 16:45:05		BERTHA LUCIA MORA QUIÑONES SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS ASDINCGO SU37U01 SUBGERENTE 090 Requerimiento Aprobado por Ordenador del Gasto-2025-07-08 16:56:41	

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 1) Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes. 2) Demora en el inicio de la ejecución del contrato; 3) Errores en la supervisión; 3) Riesgo relacionado al cumplimiento de sus actividades; 4) Riesgo por no asistencia a las actividades programadas; 5) Riesgo en la planeación de las actividades por realizar; 6) Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión, planes de acción, objetivos, metas e indicadores; 7) Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas; 8) No entrega de soportes , registros de las actividades de acuerdo con los procedimientos y requerimientos de la Entidad

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

HACE CONSTAR:

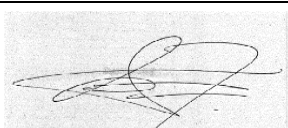
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad AUXILIAR APH por cuanto:

1. ___ No existencia del perfil requerido
2. **X** Insuficiencia del mismo
3. ___ La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dada en Bogotá D.C., el día 04 de Julio del 2025



YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ
Directora Operativa
Dirección de Gestión del Talento Humano

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.				
Funcionario / Contratista	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Revisado por:	Jayson Galindo Alviz	Profesional Especializado Gestión del Talento Humano		09-2025

	INFORME FINAL DE SELECCIÓN				Versión:	2	
					Fecha de aprobación:	20/05/2021	
					Código:	04-02-FO-0012	
					Año: 2025		
DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: 25	Mes: 09				
	Genero: F _X_ M _Otra: _____		Edad: 29	Proceso de Promoción: SI _ NO _X_		Reintegro SI _ NO _X_	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	URGENCIAS						
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	AUXILIAR DE ENFERMERÍA						
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN							
LEYDI YOLANDA JAMIOY CUARAN	ITEM	SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL			PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO	
	Análisis de Hoja de Vida	25%	15%			15%	
	Prueba de conocimientos	NA	30%			24%	
	Pruebas Psicológicas	35%	25%			17%	
	E: Entrevista	40%	30%			25%	
	Ajuste al perfil (70%)		100%			81%	
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad			SI X	NO	
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	AUXILIAR DE ENFERMERÍA - 2020					
	Experiencia laboral (años)	2 AÑOS					
	Experiencia Relacionada (años)	2 AÑOS					
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL					
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Analisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	Compromiso laboral (50)	
	Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (80)	Orientacion a resultados (80)	planeacion	Trabajo en equipo (30)	
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	comunicación abierta (60)				
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación 9	Relaciones Interpersonales 8	Proyeccion 8	Humanizacion 9	Total obtenido de factores Evaluados	85
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si o No	Favorable	X	No favorable			
	Observaciones: La candidata demostró interés y compromiso en el proceso de selección. Actualmente reside con el esposo, los hijos y el hermano en la localidad de Usme. Cuenta con la formación académica solicitada por el requerimiento ofertado por la Subred Suroccidente, ya que se graduó como auxiliar de enfermería en el 2020; además, cuenta con Rethus, Resolución de la secretaría distrital de Salud y cursos de habilitación vigentes.						
	Certifica experiencia laboral relacionada ya que trabajó como auxiliar de enfermería en ambulancia en Serbiomed por más de 2 años. Al realizar el análisis de la prueba psicotécnica 360°, se evidencian fortalezas como comunicación escrita y disciplina; sin embargo, puntuaron por debajo de la media las competencias de análisis numérico y trabajo en equipo; por lo que, se sugiere fortalecerla para desarrollar de una manera más óptima las funciones del perfil. No es necesario realizar proceso de reintegro ya que la aspirante manifiesta no haber trabajado con la Entidad previamente; así mismo, refiere que no tiene familiares que trabajen en la Subred Suroccidente; por tanto, se descarta la posibilidad de un conflicto de intereses. Se considera apto para el cargo.						
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	Madre o Padre cabeza de familia _No_ Localidad donde vive _USME_ Barrio _SERRANIAS_ Grupos étnicos _No_ Condición de discapacidad _No_ Otro _____ cual _____						
 FIRMA ANGIE YULITZA GUZMÁN TORRES PROFESIONAL UNIVERSITARIO I - TP N° 201825  V°B° JAYSON GALINDO ALVIZ PROFESIONAL ESPECIALIZADO III - COORDINADOR DE SELECCIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO TP N° 231451							
Instructivo de Diligenciamiento 1. Dependencia que solicita: Diligenciar la dependencia que requiere el talento humano 2. perfil a contratar: Diligenciar el perfil de la persona según el perfil requerido. 3. Criterio y Ponderación: Se debe registrar el porcentaje obtenido por el aspirante durante el proceso según el análisis del profesional 4. análisis de la hoja de vida: Laborales: se registran las últimas entidades en las cuales laboró la persona (opcional tiempo de vinculación y motivos retiro); 5. Análisis Hoja de Vida: Académicos: Se registra la formación académica del aspirante 6. Aplicación: se registra con una X si se aplicó, si el perfil no lo requiere o no se aplica se diligencia N/A 7. Prueba de conocimientos: Se diligencia el puntaje o porcentaje obtenido por el aspirante en la prueba de conocimientos 8. Prueba Psicotécnica 360°: deben identificarse con una (x) las competencias con resultados como fortalezas y los porcentajes arrojados en las competencias transversales de la entidad 9. Resultados de la entrevista: El profesional registra lo evidenciado y el análisis de la entrevista según el criterio profesional Se debe registrar si se realiza entrevista con líder concepto y observaciones en caso de ser pertinente. 10. criterios de inclusion social							