

		JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión 5	
				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		Fecha de solicitud			Tipo Requerimiento Asistencial
		Día	Mes	Año	Sede HOSPITAL PEDIATRICO TINTAL
		24	10	2025	Servicio SERVICIO DE AMBULANCIAS - TRASLADO PRIMARIO 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					
Justificación o Necesidad					
☐ Nuevo	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 cuyo objeto consiste en "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el FFDS y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, que dé respuesta y atención a las situaciones de emergencias y desastres en salud de Bogotá en el marco del Sistema de Emergencias Médicas", suscrito en la vigencia 225, con la Secretaria Distrital de Salud.				
☒ Antiguo	Numero de OPS: 1127611364		Nombre completo: ANA CELIA LIZCANO TARAZONA		
☐ Reemplazo de OPS	Documento de OPS	Nombre Completo	Contrato	Motivo Suspensión prolongada	Otro: ☐ Cuál: <input type="text"/> Fecha de Retiro:
☐ Cambio de vigencia	Numero de OPS:		Nombre completo:		
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR					
Perfil	APH SM MEDICO GENERAL 2025- 2026			Formación académica requerida	PROFESIONAL EN MEDICINA
Requiere Experiencia ☒ SI ☐ NO			Descripción de la experiencia requerida 1 AÑO		
Habilidades o conocimientos específicos		Cumplir los estándares del servicio asignado siendo oportuno en la entrega de turno cumpliendo con la asignación			
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 SALUD MENTAL APH 2025-2026					
ACTIVIDADES /OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA					
<p>1. Prestar los servicios profesionales como médico general dentro del programa de Atención Prehospitalaria (APH de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. durante el tiempo de disponibilidad establecido en el requerimiento cumpliendo con los estándares de calidad oportunidad y las normas de habilitación vigentes. 2. Participar en los procesos de entrega y recepción de disponibilidad conforme al perfil asignado y al cronograma de actividades establecido registrando las novedades correspondientes. 3. Realizar la valoración estabilización y/o traslado de pacientes según las indicaciones del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (CRUE efectuando las maniobras básicas y avanzadas necesarias para la estabilización de pacientes críticos dentro del ámbito de su competencia profesional. 4. Diligenciar de manera completa clara y oportuna todos los registros propios de la atención prehospitalaria (Historia Clínica de valoración y/o traslado formato fallido y/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 entre otros en el aplicativo y/o medio físico inmediatamente después de finalizada la atención del paciente. El incumplimiento genera responsabilidad frente al pago correspondiente al valor del servicio prestado. 5. Solicitar y adjuntar los soportes necesarios para la autorización y facturación de traslados y valoraciones cargándolos correctamente en el aplicativo o medio físico correspondiente evitando glosas o negaciones de pago por parte de las EPS 6. Acatar las directrices operativas y los llamados generados por el CRUE garantizando el cumplimiento de las metas y actividades asignadas conforme al cronograma establecido sin exceder jornadas superiores a doce (12) horas continuas. 7. Realizar el oportuno y adecuado diligenciamiento del libro de despachos atenciones y traslados 8. Gestionar la liberación oportuna de camillas y brindar acompañamiento permanente al paciente hasta su ubicación definitiva en la institución receptora efectuando los reportes correspondientes. 9. Cumplir con el manual de bioseguridad aplicar las disposiciones sobre seguridad del paciente y garantizar la confidencialidad de la información obtenida durante la atención. 10. Diligenciar el formato preoperatorial de los equipos biomédicos y de apoyo diagnóstico. 11. Efectuar un diligenciamiento adecuado y registro en el libro de medicamentos controlados y uso de los mismos según normatividad vigente 12. Responder por la custodia administración racionalización y manejo adecuado de los equipos biomédicos insumos medicamentos de uso común y controlados dispuestos para el desarrollo de las actividades. 13. Registrar adecuada y oportunamente el inventario y pedido de insumos en todo momento será responsabilidad del médico la verificación para mantener la suficiencia de insumos medicamentos y equipos así como las fechas de vencimiento y verificación de semaforización de los mismos 14. Participar en la atención de emergencias y en el cubrimiento de eventos especiales tales como visitas oficiales atención de altos dignatarios y demás actividades que sean solicitadas por la supervisión del convenio realizando el diligenciamiento correspondiente en el sistema de información habilitado para tal fin. 15. Brindar un trato digno humano cálido y eficaz a los pacientes familiares y demás usuarios del servicio utilizando terminología adecuada y garantizando una comunicación clara y empática. 16. Portar las prendas institucionales establecidas en el manual de imagen del CRUE el carné institucional y la tarjeta de identificación de misión médica en lugar visible conforme a la Resolución de . 17. Reportar los sucesos de seguridad y notificar los eventos de interés en salud pública conforme a los protocolos establecidos y dentro del ámbito de su competencia. 18. Adoptar y cumplir los procesos procedimientos guías instructivos y protocolos institucionales requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas. 19. Asistir y participar en las reuniones capacitaciones y actividades de actualización programadas por el referente o la institución. 20. Responder oportunamente a los requerimientos o citaciones derivadas de PQRS novedades administrativas y asistenciales generadas por el CRUE o por la Subred. 21. Diligenciar de manera clara y oportuna los certificados de defunción generados durante la atención prehospitalaria dentro de un término no mayor a veinticuatro (24) horas en el aplicativo RUAF. 22. Cumplir con los protocolos de autocuidado y uso adecuado de los elementos de protección personal durante la prestación del servicio informando de inmediato cualquier incidente o accidente ocurrido durante la ejecución del contrato. 23. Mantener vigente los cursos exigidos según anexo técnico de perfiles del talento humano del convenio de atención Pre Hospitalaria.</p>					
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	BUITRAGO COLORADO ANGIE PAOLA	
Documento	79863903		Documento	1013667933	
Perfil	DIRECTOR TÉCNICO 009		Perfil	PROFESIONAL - LIDER APH	

Firma de Director o Jefe de Oficina	Firma Subgerente Correspondiente
	
JUAN MANUEL MENDIETA NOVOA DIRECTOR TÉCNICO 009	BERTHA LUCIA MORA QUÍÑONES SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS ASDINCGO SU37U01 SUBGERENTE 090

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 1) Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes. 2) Demora en el inicio de la ejecución del contrato; 2) 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

Copia Certificada
Subred Suroccidente

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

HACE CONSTAR:

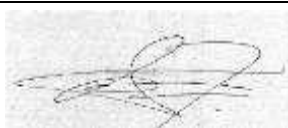
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad MEDICO por cuanto:

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

Dada en Bogotá D.C., el día 27 de Octubre 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		10-2025