HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E.	Código FR-JUR-15	Versión 8	Página 1 de 6
SOLICITUD DE NECESIDAD	Fecha vigencia 18/08/2026		

1. FECHA DE ENTREGA A LA UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO: 17 DE SEPTIEMBRE 2026

2. UNIDAD FUNCIONAL / AREA/ DEPENDENCIA, QUE PRESENTA LA SOLICITUD: URGENCIAS

3. OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA

4. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD A CONTRATAR.

1. Que el Hospital Departamental de Villavicencio en cumplimiento de sus objetivos y políticas; requiere garantizar el normal funcionamiento de las acciones que realice.
2. Que para el buen desempeño administrativo y con el fin de garantizar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios de salud se requiere el apoyo para el desarrollo de sus actividades propias.
3. Que dentro de la Planta de Personal del Hospital Departamental de Villavicencio, no se cuenta con personal suficiente ni con los conocimientos y/o experticia requerida en el presente objeto contractual, razón por la cual se requiere la suscripción del presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, con el fin de continuar con la prestación de los servicios tanto asistenciales como administrativos, soporte y complemento de la debida gestión en la prestación de los servicios de salud a los usuarios que asisten de manera hospitalaria o ambulatoria al Hospital. Esto de conformidad con el Estatuto Contractual del Hospital.
4. Que el Hospital Departamental de Villavicencio E.S.E, cuenta con el servicio habilitado de Urgencias de Mediana Complejidad el cual se encuentra definido como el servicio responsable de dar atención a las alteraciones de la integridad física, funcional y/o psíquica por cualquier causa con diversos grados de severidad, que comprometen la vida o funcionalidad de la persona y que requiere de la prestación inmediata de servicios de salud, a fin de conservar la vida y prevenir consecuencias críticas presentes o futuras. El servicio debe ser prestado las 24 horas del día. Debiéndose cumplir con el estándar de Talento Humano de la Resolución 3100 de 2019 para este tipo de servicios donde se establece que se debe contar con auxiliar de enfermería.

5. CARACTERISTICAS DEL PERFIL A CONTRATAR:

A continuación, se procede a diligenciar marcando con una (X) la siguiente información;

- **FORMACION ACADEMICO:**

  PROFESIONAL ____ PROFESIONAL CON POSGRADO _____ PROFESIONAL CON EXPERIENCIA DIRECTAMENTE RELACIONADA _____

  TECNOLOGO ____ TÉCNICO __X__ BACHILLER _____

- **TITULO DE FORMACION ACADEMICA REQUERIDO: AUXILIAR DE ENFERMERIA**
- **REQUIERE EXPERIENCIA:** SI ___ NO__X__
- **EXPERCIENCIA REQUERIDA: APLICA LEY JOVEN**

(PARA EL PERSONAL ASISTENCIAL LOS CURSOS REQUERIDOS PARA CADA UNIDAD FUNCIONAL SERAN LOS DESCRITOS EN LA CIRCULAR INTERNA EXPEDIDA POR LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO)

Nota; De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, se aplicará la equivalencia respecto de los años de experiencia, solo en los casos en que sea necesario, para efectos de dar cumplimiento a la necesidad de la entidad, para lo anterior, se diligenciará por parte de la oficina de talento humano el respectivo formato.

Daniela Bello

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. El servicio de actividades contratadas debe ser mínimo de 180 horas al mes, las cuáles serán concertadas en el cronograma de actividades.
2. Las actividades concertadas no deberán superar las 12 horas continuas.
3. Los cambios en las agendas concertadas de actividades deben ser previamente notificadas y aprobadas por el supervisor designado o enfermera líder del servicio siempre formalizando los cambios en los formatos establecidos para tal fin.
4. Apoyar los convenios docencia-asistencial suscritos por el Hospital con los establecimientos educativos, acatando los acuerdos pactados y realizando las actividades pedagógicas programadas. Estas actividades forman parte de las obligaciones adquiridas por el contratista, y su reconocimiento económico está incluido en el valor de los servicios prestados.
5. Utilizar los elementos, equipos, materiales, vestido y calzado apropiados y necesarios para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato.
6. Mantener un ambiente de trabajo sano y seguro.
7. Mantener un trato digno y respetuoso para con los pacientes, familiares, usuarios y toda la comunidad hospitalaria, cumpliendo los lineamientos de la Política de Humanización y de Buen Trato definidas y adoptadas en el Hospital Departamental de Villavicencio E.S.E.
8. Contribuir a la solución de las inquietudes de los usuarios en relación con su atención, derechos y obligaciones.
9. Ejecutar labores de apoyo de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de la Institución.
10. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en el paciente.
11. Suministrar instrucciones sobre aspectos básicos de salud al paciente y a la comunidad, de acuerdo a las normas legales vigentes.
12. Ejecución de labores auxiliares y de apoyo en enfermería en los diferentes servicios que el hospital presta.
13. Cumplir las actividades de la programación en las agendas concertadas acorde con las necesidades del Hospital Departamental de Villavicencio, obligaciones de aceptación tácita que no implica subordinación con la institución.
14. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del contrato.
15. Colaborar en equipo para lograr que la atención de los pacientes sea Humanizada y Segura.
16. Realizar acompañamiento de los pacientes que requieran traslado asistencial en los vehículos de Transporte Asistencial básico o medicalizado de la institución, previo requerimiento del supervisor del contrato.
17. Efectuar vigilancia y reportar eventos adversos y/o complicaciones producto de la prestación del servicio.
18. Garantizar la custodia y conservación de los elementos que sean puestos a su disposición para el cumplimiento de sus obligaciones
19. Tramitar oportunamente los pedidos de insumos, equipos, instrumental, papelería y demás requerimientos administrativos para garantizar que los insumos y suministros se encuentren disponibles en el servicio.
20. Realizar, en el software establecido por la Institución, los respectivos registros en la historia Clínica según la actividad o procedimiento realizado y no podrá ser delegado a los estudiantes y personal en vía de formación académica. En caso omiso asumirá la glosa que ello genere.
21. Realizar de forma oportuna, adecuada y completa todos los registros necesarios y pertinentes en la historia clínica, teniendo en cuenta los principios de integralidad, secuencialidad, racionalidad científica, así como la normatividad colombiana vigente relacionada.
22. Recibir y entregar turno de acuerdo con las normas y Guía de manejo establecidas (Estrategia BRIEFING y SAVER). Brindar y recibir información Clara, completa, concisa y oportuna en todos los casos en que debe darse informe del paciente (traslados intrainstitucionales o extrainstitucional) de o hacia los camilleros y/o tripulación de la ambulancia; al igual que a la entrega y recibo de turno.
23. Realizar la toma de signos vitales, glucometrías y controles cada 6 horas y/o con mayor frecuencia si lo requiere el paciente a su cargo e informar a la enfermera o al médico cualquier cambio.
24. Atender y orientar al paciente y familia en las fases de intervención, tratamiento, control y recuperación de la salud.
25. Brindar cuidado básico y asistir al paciente en: higiene y aseo personal: Baño general y en cama, ofrecer y/o asistir la alimentación vía oral, sonda nasogástrica, gastrostomía. Control de peso diario en los pacientes que se planee esta actividad.
26. Efectuar canalización de vena PERISFERICA según delegación por la Enfermera y llevar el control horario y estricto de los líquidos endovenosos administrados, transfusiones de hemoderivados, al igual que los administrados por vía oral. De acuerdo con las Guías institucionales vigentes.
27. Llevar control estricto de los líquidos eliminados por: sondas, diarrea, catéteres, drenes, tubo en T, toracotomía, vómitos, drenajes. Llevar control estricto de los líquidos administrados por las diferentes vías y registro de estos, estableciendo los balances e informando al enfermero y medico de turno las novedades detectadas.
28. Efectuar curaciones y procedimientos de baja complejidad, de acuerdo con la orden médica y Guía institucional vigente.
29. Efectuar cambio del agua de los humidificadores para paso de oxígeno cada seis horas, rotulando cada cambio, según norma institucional.
30. Efectuar cambio a las 96 horas o según se requiera antes, de equipos endovenosos y sitios de venopunción, efectuando la correspondiente rotulación, de acuerdo con la orden médica y Guía institucional vigente.
31. Efectuar oportunamente baños según necesidad del paciente, cambios de ropa y tendidos a fin de mantener limpia y ordenada la unidad del paciente. Fomentando la higiene y el autocuidado.

32. Organizar y suministrar oportunamente la información sobre el paciente: exámenes, o muestras de laboratorio en trámite, rayos X, Tac, resonancias magnéticas, vacunas, procedimientos, traslado a otra institución o al programa de Hospicasa, y/o UCI, a fin de realizar una atención y recuperación más eficaz y eficiente en beneficio del paciente. Informar cualquier cambio del paciente.
33. Elaborar los registros de la atención de enfermería en historia clínica, de acuerdo con el procedimiento institucional vigente y según la ley.
34. Ingresar y egresar en el formato de censo los pacientes; verificando en cada turno se encuentre acorde con los pacientes que egresan e ingresan en el servicio.
35. Foliar las historias clínicas según la normatividad y presentar a la Enfermera para su correspondiente revisión y paso a facturación al ser dado de alta el paciente registrándolo en los formatos correspondientes.
36. Hacer la limpieza y desinfección de los equipos utilizados para la atención del paciente, prepararlos, rotularlos y dejarlos listos para el envío a esterilizar. De acuerdo con la Guía institucional vigente.
37. Dar educación al paciente y familia sobre los cuidados en el hogar, medicamentos a tomar, realización de curaciones, control y citas en consulta externa, en caso de complicaciones que acudan al Hospital nuevamente. Hacer entrega de fotocopia de la Epicrisis, exámenes especializados, rayos x y tac, RSMN, fórmulas Elaborar junto con el enfermero de turno el KARDEX DE EGRESO, de acuerdo con el instructivo institucional para el alta del paciente.
38. Participar en las reuniones mensuales programadas en el servicio y las demás que programa la institución para el mejoramiento de la atención de los pacientes intra o extra hospitalariamente.
39. Responder por la custodia y buen trato de los equipos que utiliza para la atención de los pacientes. Asimismo, debe responder por pérdida o daño de estos que suceda durante la prestación del servicio.
40. Registrar todo medicamentos y/o dispositivo médico que se utilice para evitar glosas, verificando su registro y la calidad de estos en la historia clínica. Realizar, en el software establecido por la Institución, los respectivos registros en la historia Clínica según la actividad o procedimientos y no podrá ser delegado a los estudiantes y personal en vía de formación académica. En caso omiso asumirá la glosa que ello genere.
41. Aceptar los valores detectados por la auditoría concurrente de las actividades no realizadas o realizadas imperfecta o extemporáneamente generadoras de glosa. El valor será el que debería cobrar el Hospital por dicha actividad, adicionando el tiempo que el Hospital paga al contratante por la actividad no realizadas o realizada imperfecta o extemporáneamente.
42. Observar y vigilar el estado clínico de los pacientes a su cargo que se encuentren en periodo de observación y/o hospitalización en las diferentes áreas del servicio de urgencias e intervenir de forma oportuna ante variaciones en su estado clínico.
43. No mantener muestras gratis de medicamentos, insumos o dispositivos médicos en áreas de atención de pacientes o áreas de preparación y alistamiento de medicamentos
44. Realizar acompañamiento de los pacientes que requieran traslado que por su condición clínica lo ameriten, a cirugía, toma de imágenes diagnosticas, exámenes.
45. Realizar vigilancia y monitorización estricta de las condiciones clínicas de los pacientes que se encuentren en proceso de transfusión de Hemo componentes de forma articulada con el personal de médico.
46. Acoger las orientaciones técnicas y directrices brindadas por el grupo de especialistas en Medicina de Urgencias del Hospital Departamental de Villavicencio E.S.E durante el desarrollo del turno.
47. Entregar la historia clínica a facturación, recibirla y entregarla lista para el censo a estadística.
48. En TRIAGE, SALA DE PROCEDIMIENTOS Y CONSULTA REALIZARÁ LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:
    - Preparar los servicios de consulta y colaborar con el médico para la adecuada atención del paciente.
    - Solicitar, traer, recibir historias clínicas, materiales y administrar medicamentos, sangre y alimentos, bajo la supervisión de la enfermera jefe y de acuerdo con las indicaciones médicas del paciente.
    - Colaborar en los cuidados físicos y psicoemocionales del paciente y su familia.
    - Cumplir con las normas de Asepsia establecidas para la realización de todos los procedimientos.
    - Esterilizar, preparar, alistar y entregar equipos, elementos y materiales quirúrgicos que se requieran.
    - Mantener la custodia de la Historia Clínica.
49. En caso de requerirse, deberá prestar el servicio en una Unidad diferente a la inicialmente designada por la Gerencia.
50. En caso de ser necesario brindar apoyo en la administración de medicamentos, toma de laboratorios que su jefe inmediato delegue de acuerdo con sus competencias técnicas. Bajo la supervisión y vigilancia de un profesional de la salud.
51. Reportar oportunamente los casos de notificación obligatoria al sistema de vigilancia epidemiológica.
52. Presentar el Informe mensual de Actividades, al término de la ejecución del periodo correspondiente, el cual será evaluado y certificado por el supervisor del contrato, anexando la certificación de asistencia a las capacitaciones y reuniones programadas por el hospital.
53. Atender las solicitudes de los familiares de los pacientes, en forma respetuosa y adecuada, usando un tono de voz y lenguaje apropiado, salvaguardando siempre la privacidad del paciente y la familia.
54. Realizar otras actividades concertadas con la Coordinación de la Unidad. Funcional y la Coordinación General de enfermería.
55. Cumplir con las anteriores obligaciones específicas, además de las actividades asignadas de acuerdo con el área de rotación donde preste el servicio, las cuales serán estipuladas según agenda concertada con la Unidad Funcional, dadas a conocer a la firma del acta de inicio del presente contrato, las cuales forman parte integral del mismo.
56. El CONTRATISTA se compromete a manejar los residuos biológicos y el material cortopunzante según las normativas nacionales, incluyendo su clasificación, envasado, y desecho en las canecas rojas y en los respectivos guardianes.

Además de las anteriores obligaciones, en caso de requerirse por necesidad del servicio, deberá desempeñar cualquiera de las siguientes:

AUXILIAR DE ENFERMERÍA DE APOYO (CAMILLERO)

1. Mediante la aplicación de la estrategia SAVER brindar y recibir información Clara, completa, concisa y oportuna en todos los casos en que debe darse informe del paciente (traslados intrainstitucionales o extrainstitucional) de o hacia los camilleros y/o tripulación de la ambulancia.
2. TRASPORTAR PACIENTES: Recibir la documentación requerida para el traslado del paciente, verificando el tipo de traslado requerido. Básico Medicalizado. Neonatal o Primario para el alistamiento de Medicamentos, equipos e insumos para necesitarse para la atención del paciente.
3. Garantizar y velar por la seguridad del paciente en las diferentes etapas del traslado. Pre-Traslado, durante traslado actividades en Área Receptora o destino y Entrega o retorno al servicio de origen, evitando caídas, ulceras de presión y flebitis. Informar de forma inmediata en caso de presentarse complicaciones durante la atención del paciente. Brindar supervisión permanente y directa del paciente durante las diferentes etapas del traslado. verificando su estado de conciencia, signos vitales, permeabilidad del acceso venoso, estado y fijación de sondas, líquidos y mezclas instaladas llevando control de las mismas, continuar con la administración de medicamentos instaurados al paciente y los demás que prescriba el medico acompañante del traslado, mantener monitorizado los signos vitales del paciente y brindar los cuidados de enfermería que requiera el paciente según sus necesidades y estado hemodinámico del paciente
4. Gestionar toma de: Exámenes diagnósticos: laboratorio clínico e imágenes diagnosticas: RX-Ecografías, TAC Simple y Resonancia Magnética Nuclear, en cada turno.
5. Realizar otras actividades concertadas con la Coordinación de la Unidad. Funcional y la Coordinación General de enfermería.
6. Custodiar y realizar recambio de las diferentes balas de O2 oxigeno de acuerdo a las directrices dadas por el supervisor del contrato, como la custodia de los diferentes implementos puestos a su disposición.

Además de las anteriores obligaciones, en caso de requerirse por necesidad del servicio, deberá desempeñar cualquiera de las siguientes:

AUXILIAR DE ENFERMERÍA TRASLADO ASISTENCIAL – AMBULANCIA

1. Cuando le sea asignada la actividad de traslado asistencial; lo hará siempre y cuando la ambulancia se encuentre en servicio, de lo contrario sus funciones serán en el servicio de urgencias de la Unidad Funcional.
2. Mediante la aplicación de la estrategia SAVER entregar o recibir información del paciente, acerca de su estado hemodinámico, novedades presentadas o complicaciones surgidas. medicamentos administrados de acuerdo con la orden médica. Información Clara, completa, concisa y oportuna en todos los casos en que debe darse informe del paciente (traslados intrainstitucionales o extrainstitucional).
3. Realizar acompañamiento de los pacientes que requieran traslado asistencial en los vehículos de Transporte Asistencial básico o medicalizado de la institución, previo requerimiento del supervisor del contrato.
4. Verificar el estado interno de la Móvil de traslado, aspectos relacionados con: Limpieza y desinfección de área y equipos, esterilidad del material, estado de gabinetes, guardián de bioseguridad, canecas, camillas, disposición de medicamentos, insumos y revisar funcionamiento de equipos biomédicos de dotación.
5. Recibir la documentación requerida para el traslado del paciente, verificando el tipo de traslado requerido, Básico -Medicalizado, Neonatal o Primario para el alistamiento de Medicamentos, equipos e insumos para necesitarse para la atención del paciente.
6. Garantizar y velar por la seguridad del paciente en las diferentes etapas del traslado. Pre-Traslado, durante traslado actividades en Área Receptora o destino y Entrega o retorno al servicio de origen, evitando caídas, ulceras de presión y flebitis. Informar de forma inmediata en caso de presentarse complicaciones durante la atención del paciente.
7. Brindar supervisión permanente y directa del paciente durante las diferentes etapas del traslado, verificando su estado de conciencia, signos vitales, permeabilidad del acceso venoso, estado y fijación de sondas, líquidos y mezclas instaladas llevando control de estas, continuar con la administración de medicamentos instaurados al paciente y los demás que prescriba el medico acompañante del traslado, mantener monitorizado los signos vitales del paciente y brindar los cuidados de enfermería que requiera el paciente según sus necesidades y estado hemodinámico del paciente.
8. Efectuar los registros en los formatos establecidos: diligenciamiento de bitácoras en traslados básico y verificar el diligenciamiento ante traslado medicalizado en forma correcta, sin enmendaduras ni tachones y sin dejar espacios en blanco y demás formatos establecidos para el control de los traslados asistenciales.
9. Registrar y llevar control de medicamentos e insumos utilizados durante el traslado asistencial para evitar glosas y reponer los gastados para mantener la dotación de los elementos e insumos.
10. Diligenciamiento de formatos y registro de signos vitales, líquidos administrados, líquidos eliminados y todos los demás definidos o adoptados en la unidad.
11. Diligenciar formatos y entregar a la oficina de coordinación registro oportuno.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA – ORIENTACION A USUARIO SALA DE ESPERA URGENCIAS Y CONSULTORIOS

Además de las anteriores obligaciones, en caso de requerirse por necesidad del servicio, deberá desempeñar cualquiera de las siguientes:

1. Realizar Salida extra mural de la entidad para hacer entrega de muestras, evidencias medicolegales recolectadas en la institución a las diferentes entidades judiciales.

2. Garantizar la cadena de custodia y almacenamiento de muestras y evidencias medicolegales, según la normatividad vigente.
3. Mantener la confidencialidad de la información
4. Realizar orientación a los usuarios y familiares en las diferentes consultas realizadas en sala de espera y consultorios.
5. Identificar y gestionar priorización de los usuarios que se encuentran en estado de salud critico
6. Realizar educación al usuario y su familia de los diferentes temas en salud y autocuidado
7. Mantener comunicación con el cliente interno y externo con calidez, precisión y oportunidad según los protocolos de la institución.
8. Mantener su imagen y presentación personal de acuerdo a los protocolos del servicio
9. Las relaciones interpersonales con el equipo de trabajo se desarrollan con respeto y cortesía.
10. Mantener el conducto regular en el ejercicio de su función.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA – CONSULTORIO DENGUE

Además de las anteriores obligaciones, en caso de requerirse por necesidad del servicio, deberá desempeñar cualquiera de las siguientes:

1. Realizar educación al usuario y su familia de los diferentes temas en salud y autocuidado.
2. Realizar seguimiento telefónico según base de datos entregada por epidemiologia
3. Priorizar atención según normatividad vigente

7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Se cuenta con el respaldo presupuestal del Rubro

- 2.4.5.02.09 Servicios para la comunidad, sociales y personales (asistencial) __X___

8. VALOR DE LOS HONORARIOS POR MES.

9. **El valor mensual del presente contrato será por la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE. ($2.666.840).**

10. GARANTIAS A EXIGIR

El contrato a realizar requiere la expedición de las siguientes pólizas de garantía:

Cumplimiento ___X___ Calidad del servicio _____ (aplica para interventores administrativos)

Responsabilidad Civil Profesional _____ (aplica para médicos generales y especialistas.

11. A FIRMA QUIEN REALIZA

ALEX WARFF MERCADO

SUBGERENTE Y/O JEFE DE OFICIO

OSCAR JULIAN REYES CASTRO

COORDINADOR O LIDER DEL PROCESO (SUPERVISOR)

ESPACIO PARA DILIGENCIAMIENTO UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO.

La solicitud cumple con los requisitos y continua el procedimiento SI _____ NO _____

En el caso de NO cumplir los requisitos explicar el motivo, para su devolución. (Escribir motivo y fecha de la devolución)

FIRMA:

FUNCIONARIO QUE EVALUO SOLICITUD

JEFE UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO