

## PROCEDIMIENTO DE ADSCRIPCIÓN DE PRESTADORES COMO OPERADORES ASISTENCIALES DEL SEM

## Contenido

Ger	eralidades	. 1
Líne	eas de preferencia:	.2
1.	Requisitos para adscripción a una de las tres primeras líneas de preferencia:	.3
2. com	Procedimiento de adscripción a una de las tres primeras líneas de preferencia no operadores asistenciales del SEM	.4
ANE	EXO Nº 1 Requisitos según servicio a ofertar	.6
¿Cć	mo diligenciar el formulario de adscripción?	. 7
1.	Por primera vez	. 7
2.	¿Cómo regresar a un formulario previamente diligenciado?	13

## Generalidades

Todos los prestadores habilitados en el Departamento de Risaralda para prestar los servicios de traslado asistencial de pacientes y/o Atención Prehospitalaria harán parte del SEM, no obstante, el SEM Regional contará con prestadores previamente adscritos que serán preferentes para ser despachados por el CRUE.

Todo prestador que pretenda realizar traslados primarios (emergencias médicas y traumáticas, accidentes de tránsito) en los municipios de Pereira y Dosquebradas deberá adscribirse al SEM, indicando formalmente, su intención de ser preferente y pertenecer a una de las dos primeras líneas de respuesta del SEM.

Ningún prestador podrá realizar traslados primarios a menos que haya sido despachado-autorizado por el CRUE o esté autorizado por la Superintendencia Nacional de Salud para ofertar servicios de medicina prepagada. La realización de traslados primarios por parte de prestadores no autorizados será

sancionada por el Equipo de IVC del SEM acorde con las sanciones establecidas en el Reglamento Técnico Operativo del SEM.

El prestador que se encuentre habilitado en el Departamento de Risaralda para ofertar los servicios de Atención Prehospitalaria y/o Traslado Asistencial de pacientes, que no manifieste de manera formal, a través del diligenciamiento del formulario de adscripción y presentación de la documentación requerida, quedará automáticamente adscrito al SEM en la 3ª línea de respuesta con base en los servicios y capacidad instalada reportada en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud, REPS.

Un prestador podrá quedar adscrito en más de una línea de respuesta. Podrá adscribir parte de su flota de ambulancias en 1ª o 2ª línea y dejar el resto en la 3ª línea. En este caso, deberá adjuntar los documentos de todos los vehículos y tripulaciones (tanto de la 1ª, 2ª como 3ª línea).

Las móviles adscritas a 1<sup>ª</sup> y 2<sup>ª</sup> Línea deberán permanecer en la Posta asignada acorde al turno definido por la Central de Despacho del SEM y acatar las directrices impartidas por el CRUE. Cuando se requiera un servicio y no haya disponibilidad de móviles adscritas a la 1<sup>ª</sup> y 2<sup>ª</sup> Línea, el sistema procederá a ubicar la móvil de 3<sup>ª</sup> Línea más cercana al lugar de la emergencia que se encuentre disponible.

Los trámites de adscripción ante el SEM no generarán para el prestador costo alguno.

La Coordinación no asistencial del SEM contará con 10 días hábiles a partir del diligenciamiento y envío del formulario (con todos los anexos), para la revisión e misión del concepto favorable o solicitud de ajustes. De requerirse podrá solicitar al prestador ajustes en la documentación presentada.

El prestador deberá mantener las mismas condiciones bajo las cuales se adscribe, cualquier novedad en el servicio que impida el cumplimiento de los estándares de habilitación, fallas técnicas en los dispositivos GPS, dispositivos móviles y aplicativo SEM y/o cambio de personal, deberá ser notificado inmediatamente al CRUE.

El Equipo de IVC del SEM realizará operativos aleatorios o programará jornadas de verificación para garantizar el cumplimiento de los requisitos de adscripción de los prestadores.

## Líneas de preferencia:

El SEM regional contará con las siguientes líneas de preferencia que se activarán en orden consecutivo habiéndose agotado los recursos propios de cada línea.

LINEA DE preferencia	TIPO DE PRESTADOR
1ª Línea	Prestadores habilitados para transporte asistencial y Atención Prehospitalaria adscritas al SEM (incluye vehículos de respuesta rápida)
2ª Línea	Prestadores habilitados para transporte asistencial de pacientes adscritas al SEM para transporte prehospitalario.
3ª Línea	Demás prestadores habilitados para transporte asistencial de pacientes con disponibilidad para el traslado prehospitalario.
4ª Línea	Unidades de rescate de los organismos de socorro reconocidos por el Sistema de Gestión del Riesgo en cumplimiento de su objeto social y/o el principio de solidaridad.
5ª Línea *	Otros tipos de vehículos (radiopatrullas, vehículos de servicios público y particular, etc.) en cumplimiento del principio de solidaridad.

# 1. Requisitos para adscripción a una de las tres primeras líneas de preferencia:

- a) Tener habilitado en el Departamento de Risaralda el servicio de Atención prehospitalaria y/o transporte asistencial de pacientes.
- b) Cumplir con todos los estándares de habilitación establecidos para el o los servicios ofertados.
- c) Contar con toda la documentación del vehículo (ambulancia) y conductores acorde con la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte:
  - Licencia de conducción (debe especificar que la carrocería es tipo ambulancia)
  - Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito SOAT vigente
  - Revisión Técnico Mecánica vigente
  - Licencia de conducción (acorde a la clase de vehículo) vigente
- d) El vehículo y los conductores deberán estar a paz y salvo por cualquier concepto ante la autoridad de tránsito y transporte.
- e) El personal asistencial deberá cumplir con todos los requisitos para el ejercicio de las profesiones y ocupaciones en salud establecidos por la normatividad vigente. Por ende deberán estar registrados en el ReTHUS o contar con la autorización expedida por las Secretarías de Salud Departamentales o los Colegios.

- f) La IPS deberá cumplir con todos los requisitos establecidos por la normatividad vigente en materia de aseguramiento en salud y riesgos laborales de su personal (los conductores deberán estar asegurados a una ARL con un nivel de riesgo IV y el personal asistencial con un nivel de riesgo III).
- **g)** Contar con dispositivo de geoposicionamiento global acorde con las especificaciones técnicas establecidas por el SEM.
- h) Contar con dispositivo móvil (tipo Tablet donde se instalará el aplicativo SEM) que cumpla con las especificaciones técnicas establecidas por el SEM.
- i) Contar con sistema de comunicación redundante (radio y celular) de destinación exclusiva para el SEM. El radio deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por el SEM.
- j) Contar con autorización para el uso del logosímbolo de la Misión Médica por parte de la Secretaría de Salud Departamental y cumplir con lo establecido en la Resolución 4481 de 2012, aquella que la modifique o sustituya.
- k) Contar con concepto técnico favorable emitido por la Coordinación no asistencial del SEM posterior a la verificación in situ de:
  - Condiciones higiénico locativas de los vehículos.
  - La dotación e insumos de la ambulancia.

- Condiciones técnico mecánicas (verificación por parte de la autoridad de tránsito)

- Antecedentes penales y uso de dispositivos de radiocomunicación (verificación por parte de la autoridad policial)

- I) Contar con el acto administrativo expedido por la Coordinación no asistencial del SEM que lo certifique como Operador asistencial del SEM para la 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup> línea de respuesta.
- **m**) Colocación del símbolo y código SEM en los vehículos autorizados y relacionados en el acto administrativo.

# 2. Procedimiento de adscripción a una de las tres primeras líneas de preferencia como operadores asistenciales del SEM

Los prestadores que pretendan ser despachados de manera preferente en el SEM Regional, deberán surtir los siguientes pasos:

- a) El prestador deberá manifestar su intención de pertenecer a una de las dos primeras líneas de respuesta del SEM por medio del diligenciamiento del *Formulario de adscripción de operadores asistenciales del SEM*.
- b) El prestador deberá realizar el cargue de todos los documentos adjuntos según los requerimientos del Anexo 1 para el servicio que desee ofertar.
- c) Consulta y verificación por parte de la Coordinación no asistencial del SEM en bases de datos de los documentos presentados:
  - REPS

- RUNT
- SIMIT
- RETHUS
- BDUA
- Secretaría de Salud Departamental (Misión Médica)
- d) Devolución de documentación por parte de la Coordinación no asistencial del SEM para subsanar inconsistencias.
- e) Notificación de cumplimiento de los requisitos por parte de la Coordinación no asistencial del SEM.
- **f)** Citación para inspección vehicular in situ por parte de Autoridad Sanitaria, Autoridad de Tránsito y Autoridad de Policía.
- **g)** Proyección y trámite del acto administrativo de conformidad y aceptación de adscripción del prestador.
- h) Autorización por parte de la Coordinación no asistencial del SEM para colocación del símbolo y código SEM.
- i) Archivo del expediente local.

	Tipo de documento	Gral.	TA B	TA M	AP H
	Formulario de adscripción diligenciado y firmado	X			
Prestador	Cédula de ciudadanía representante legal	X			
	Resolución autorización uso logosímbolo Misión Médica	X			
Representante	Cédula de ciudadanía	X			
legal	Fotografía tipo cédula	X			
Documentos de	Licencia de tránsito (Tarjeta de propiedad)	X			
cada veniculo a	SOAT	X			
adscribir	Revisión Técnico-Mecánica	Х			
	Licencia de conducción acorde al tipo de vehículo		х	Х	
Conductores	Certificado curso de Primeros Auxilios		Х	Х	
	Carné de vacunación (Tétanos, Hepatitis B e influenza)		Х	Х	
Auxiliares de Enfermería, Técnicos en	Resolución de inscripción Departamental cuando no aparezca registrado en ReTHUS		x	х	x
APH, Tecnólogos en	Certificado curso de Soporte Vital		x		
APH,	Cortificado ouros do Conorto Vital				
Enfermeros y Médicos	Avanzado			X	X
	Carné de vacunación (Tétanos, Hepatitis B e influenza)		X	Х	Х

## ANEXO Nº 1 Requisitos según servicio a ofertar

## ¿Cómo diligenciar el formulario de adscripción?

### 1. Por primera vez



Sólo es necesario adscribirse si se desea pertenecer a las **dos primeras líneas de respuesta del SEM** y ser preferente para el despacho y atención de emergencias médicas o traumáticas.

Los demás prestadores que no se adscriban harán parte del SEM pero sin ser preferentes y sólo serán despachados cuando no haya disponibilidad en las

- 1. Ingrese a la página http://semregional.pereira.gov.co/
- 2. De clic en "Diligenciar formulario de adscripción"



3. Si es primera vez, o desea diligenciar un nuevo formulario, de clic aquí:



- 4. Digite el Código de habilitación del prestador, tal y como aparece en el REPS. Recuerde que el Código de habilitación del prestador es diferente al Distintivo de habilitación de cada servicio.
- **5.** Diligencie los datos de: Clase de prestador, Dirección de la sede, Teléfonos y Correo electrónico con los datos consignados en el REPS.

Tenga en cuenta que al correo electrónico que escriba le llegará el usuario y la clave para acceder al Formulario de Adscripción posteriormente.

- 6. <u>emergencias 24/7</u>, digite los datos donde su empresa pueda ser contactada en caso de emergencia.
- Ingrese el código del distintivo de habilitación (DHS) de cada uno de los servicios que tenga habilitados y elija la (s) línea (s) de respuesta a la cual (es) quiere pertenecer.

Recuerde que usted puede pertenecer a una o varias Líneas de respuesta:



8. Introduzca la placa de la ambulancia que desea asignar según la Línea

de Respuesta elegida y presione <sup>+</sup>. El vehículo quedará agregado cuando la placa aparezca en la parte inferior. Si necesita agregar otra móvil digite la placa y repita el proceso. Si necesita borrar la placa puede

dar clic en 📕.



- 9. Si tiene habilitado el servicio de Atención Prehospitalaria ingrese el Número Distintivo de Habilitación del Servicio (DHS\_\_\_\_). Indique si presta este servicio con un vehículo de repuesta rápida y el tipo de vehículo.
- **10.** Indique el horario en el que presta el servicio actualmente.
- **11.** Indique si tiene contratos y/o convenios de transporte de pacientes con ARL, EPS, IPS, Concesiones viales u otras entidades.
- **12.** Diligencie los campos faltantes en el compromiso: Número de cédula y lugar de expedición. Revise que toda la información registrada en el formulario sea correcta y esté completa.
- **13.** Si toda la información es correcta presione

ENVIAR

- **14.** Se activará una ventana emergente que le indicará que ha diligenciado el formulario correctamente. Debe dar clic en "OK". Aparecerá un documento con el resumen del Formulario de Adscripción, el cual contiene toda la información que usted acaba de diligenciar. Si la información está completa y es correcta, usted debe:
- Descargar el formulario

- Imprimirlo
- El representante legal debe firmar el formulario
- Escanear el formulario (debe quedar legible la firma del representante legal) y guardarlo en formato PDF.
- **15.** Se habilitará un módulo para el cargue de todos los soportes, el sistema sólo admite formato PDF, JPEG y PNG.

Tenga todos los soportes en los formatos indicados en una sola carpeta para facilitar el cargue de la información

¡Recuerde!

Es posible modificar un archivo cargado, sin embargo, después de oprimir "finalizar" el formulario no podrá ser modificado ya que es enviado a la Coordinación no Asistencial del SEM para su revisión.

#### **Documentos soporte**

En este espacio deberá realizar el cargue de los documentos del representante legal, de la empresa, de cada vehículo y cada tripulante de ambulancia (conductor y personal asistencial).

	_	PRESTADOR	
Documentos del representante legal y de la empresa	$\Rightarrow$	<ol> <li>Formulario de adscripción diligenciado. </li> <li>Cédula de ciudadanía representante legal. </li> </ol>	Elegir Elegir
	L	3. Resolución autorización símbolo Misión Médica uso logo. 🤡	Elegir
			CARGAR 🚡
Documentos de cada		DOCUMENTOS DE CADA VEHÍCULO A ADSCRIBIR	
vehículo adscrito	/	Vehículo OVE361	<b>.</b>
		Vehículo OVE201	•
Documentos de <b>cada</b>		APLICA PARA CONDUCTORES Y PERSONAL ASISTENCIAL	
tripulante: conductores de ambulancia y personal		Persona 1	
asistencial	]		Agregar persona 🕂

- 16. Para seleccionar cada archivo presione y busque el archivo en su computador. El botón quedará azul cuando el archivo quede cargado correctamente:
   1. Formulario de adscripción diligenciado.
- **17.** Al dar clic en la placa del vehículo se desplegarán los documentos que debe cargar. Si desea agregar otro vehículo deberá volver a diligenciar el formulario y repetir todos los pasos.
- **18.** Al final de cada bloque encontrará un botón para cargar y guardar todos los archivos que ha subido. Al presionar todos los archivos de ese bloque quedará guardados en su módulo y podrán ser consultados posteriormente al ingresar a su formulario con el código (ADC001) y su número de cédula.
- **19.** En el bloque "DOCUMENTOS DE CADA VEHÍCULO A ADSCRIBIR" encontrará la placa de cada vehículo registrado al inicio del formulario, al dar clic sobre la placa se desplegarán los soportes requeridos para cada vehículo los cuales debe cargar uno a uno siguiendo las recomendaciones de los pasos 16 y 17.

DOCUMENTOS DE CADA VEHÍCULO A ADSCRIBIR	
Vehículo OVE425	
1. Licencia de tránsito. 🔗	Elegir
2. SOAT. 📀	Elegir
3. Revisión Técnico-Mecánica. 🧭	Elegir
	CARGAR 属
Vehículo ove421	

**20.** En el bloque "DOCUMENTOS DE CONDUCTORES Y PERSONAL ASISTENCIAL" deberá ingresar los soportes de cada tripulante. Debe dar clic en "Persona 1" para desplegar el listado de documentos requeridos.

Persona 1	
Tipo de documento	Número de documento
Cédula de ciudadania	
Cargo	Nombre completo
Seleccione un cargo	
Correo electrónico	
El correo electrónico es obligatorio	
* Cédula de ciudadanía. 🥑	Elegir
* Fotografía tipo cédula. 📀	Elegir
* Carné de vacunación (Tétanos, Hepatitis B e influenza)	Elegir
	CARGAR 💽
	Agregar persona 🕂

El correo electrónico que ingrese estará asociado a cada persona, allí recibirá el código de usuario y contraseña para

Elija el perfil si la persona se encuentra graduado y cumple con lo requisitos para ejercer una profesión u ocupación del área de la salud. Si además de los requisitos para ejercer una profesión/ocupación en salud cuenta con licencia de conducción y ejerce funciones de conductor y personal asistencial, escoja una de las tres últimas opciones según sea el caso.

Seleccione un cargo	2
Seleccione un cargo	b
Auxiliar de Enferme	ría
Técnicos en APH	
Tecnólogos en APH	4
Enfermeros	
Médicos	
Conductor	
Conductor/Auxiliar	
Conductor/Técnico	
Conductor/Tecnólo	go

Agregar persona 🕂 21. Para incluir otra persona debe dar clic en , aparecerá la opción "Persona 2", al dar clic sobre "Persona 2" se desplegarán nuevamente los documentos soporte que deben ser cargados.

	Dar cl	ic e	en	CARGAR 🛃	cua	ndo	haya
	cargad	o lo	วร	docume	ntos	de	cada
	bloque	, de	lo	contrario	o NO	que	darán
Recuerde!	quarda	dos					
-							

22. Cuando haya terminado de cargar todos los soportes debe dar clic en FINALIZAR. Aparecerá uno de los siguientes mensajes:



dicho documento.



Indica que ha terminado el cargue de todos los documentos exitosamente. soporte Este formulario ya NO podrá ser modificado porque entra en proceso de revisión.



Deberá estar atento a los requerimientos de la Coordinación no Asistencial del SEM, quienes le notificarán a través del correo electrónico suministrado por usted, la necesidad de cambio o ajuste de algún soporte.

De requerirse cambio en un documento, el sistema se habilitará nuevamente para que usted pueda cargar dicho soporte.

## 2. ¿Cómo regresar a un formulario previamente diligenciado?

Si usted diligenció un formulario previamente y desea continuar con el cargue de la información usted debe:

- 1. Ingresar a la página http://semregional.pereira.gov.co/
- Escriba el "Número de formulario" y el "Número de documento del representante legal" y de clic en Consultar. Recuerde que el número del formulario fue enviado al correo electrónico ingresado por usted.



Tener a mano, preferiblemente en una misma carpeta, todos los documentos escaneados en formato PDF, JPEG y PNG para facilitar el cargue de la información.

- Para seleccionar cada archivo presione su computador. El botón quedará azul cuando el archivo quede cargado correctamente: <sup>1. Formulario</sup> de adscripción diligenciado.
- **4.** Al final de cada bloque encontrará un botón para cargar y guardar todos los archivos que ha subido. Al presionar todos los archivos de ese bloque quedará guardados en su módulo.