

FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA  
NUEVO CONTRATO

Versión:

1

Fecha de aprobación:

27/06/2017

Código:

04-02-FO-0011



4362

| SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 |                                                                                      |                                                                      |                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Quien solicita (colocar cargo y/o perfil del supervisor)<br><b>ANA TULIA RINCON SALCEDO REFERENTE TECNICO DE ENFERMERIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Fecha de la Solicitud                                           |                                                                                      |                                                                      | Dependencia o sede:<br><br>Dirección a la que pertenece: Dirección de Servicios Hospitalarios |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Día                                                             | Mes                                                                                  | Año                                                                  |                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 31                                                              | 5                                                                                    | 2021                                                                 |                                                                                               |
| Contrato Nuevo (Marque con una X )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | X                                                               | Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural |                                                                      |                                                                                               |
| JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO<br>(Previa verificación presupuestal)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                 |                                                                                      |                                                                      |                                                                                               |
| El area de Enfermería requiere la contratación de un Auxiliar de Enfermería para la realización de actividades en la sede para en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred integrada de servicios de salud, en concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                 |                                                                                      |                                                                      |                                                                                               |
| Descripción del servicio solicitado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                 |                                                                                      |                                                                      |                                                                                               |
| Auxiliar de enfermería quien ejecuta labores asistenciales y de apoyo a los distintos servicios de salud prestados a los usuarios de acuerdo a las directrices impartidas por el supervisor del contrato. Su función es realizar actividades y procedimientos relacionados con la formación como auxiliares de enfermería.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                 |                                                                                      |                                                                      |                                                                                               |
| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/>                         |                                                                                      | ASISTENCIAL <input checked="" type="checkbox"/>                      |                                                                                               |
| PERFIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Auxiliar de Enfermería                                          |                                                                                      |                                                                      |                                                                                               |
| NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                 |                                                                                      |                                                                      |                                                                                               |
| HABILIDADES: Trabajo en equipo, toma de decisiones, trato humanizado, permanente participación y adherencias a los procesos y procedimientos institucionales, cumplimiento a la Resolución 1995 de 1991.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                 |                                                                                      |                                                                      |                                                                                               |
| RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevinientes. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Errores en la supervisión. No informar oportunamente al supervisor su designación. Riesgo relacionado al conocimiento, experiencia y destreza en el desempeño de sus actividades. Riesgo por no asistencia a las actividades programadas. Riesgo relacionado con las conductas que miran la intencionalidad del individuo y su actividad valorativa y ética ante las actividades y los usuarios. Riesgo en la planeación de las actividades por realizar. Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión, planes de acción, objetivos, metas e indicadores. Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas. No entrega de soportes, registros de las actividades de acuerdo con los procedimientos y requerimientos de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                 |                                                                                      |                                                                      |                                                                                               |
| TIEMPO DE EJECUCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato |                                                                                      | CANTIDAD (meses, horas, actividades a contratar)                     | OBSERVACIONES: SE REQUIERE POR REEMPLAZO DE LA OPS 1848-2021                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | MES                                                             |                                                                                      |                                                                      |                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | HORA                                                            | X                                                                                    | 186                                                                  |                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ACTIVIDAD                                                       |                                                                                      |                                                                      |                                                                                               |
| ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                 |                                                                                      |                                                                      |                                                                                               |
| Entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería. Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio. Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente. Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención. Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa. Garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio. Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad. Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes. Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio. Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato. |                                                                 |                                                                                      |                                                                      |                                                                                               |
| CLARA YOLANDA PRADA GIL<br>Directora de Servicios Hospitalarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 |                                                                                      | DANIEL BLANCO SANTAMARIA<br>Vo.Bo. Subgerencia de Servicios de Salud |                                                                                               |

Reemplazo Laura Gonzalez

03.06.2021

362-ADASP

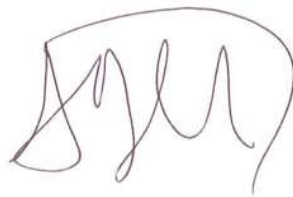
LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA  
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

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 DE ENFERMERIA por cuanto:

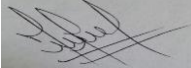
1. ☐ No existencia del perfil requerido
2. ☒ Insuficiencia del mismo
3. ☐ La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dada en Bogotá D.C., el día lunes, 31 de mayo de 2021



**SANDRA LILIANA BAUTISTA LOPEZ**  
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:                                                                                                                                                  | Ivonne Moreno Fonseca | Profesional Universitario<br>219-19 |  | 24/05/2021 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                                |                 |                                                   |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                              | INFORME FINAL DE SELECCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            | Versión:                       | 2               |                                                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            | Fecha de aprobación:           | 20/05/2021      |                                                   |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            | Código:                        | 04-02-FO-0012   |                                                   |                                                                                     |
| DATOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                              | Fecha Informe:                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                             | Día: 15 Mes: 07                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            | Año: 2021                      |                 |                                                   |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Genero: F _x_ M _ _ Otra: _ _ Edad: _ 39 _                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                             | Proceso de Promoción: SI _ NO _x_                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            | Reintegro SI _ NO _x_          |                 |                                                   |                                                                                     |
| DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE<br>DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                                |                 |                                                   |                                                                                     |
| PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)<br>AUXILIAR DE ENFERMERIA                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                                |                 |                                                   |                                                                                     |
| CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                                |                 |                                                   |                                                                                     |
| ROSA ALEJANDRA PEREZ                                                                                                                                                                                                                                                                         | ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                             | SIN PRUEBA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            | PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL      |                 | PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO                        |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Análisis de Hoja de Vida                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                             | 25%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            | 15%                            |                 | 14,00%                                            |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Prueba de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                             | NA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            | 30%                            |                 | 20,00%                                            |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Pruebas Psicológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                             | 35%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            | 25%                            |                 | 22,00%                                            |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | E: Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                             | 40%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            | 30%                            |                 | 23,00%                                            |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ajuste al perfil ( 70%)                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            | 100%                           |                 | 79,00%                                            |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Concepto Final                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                             | Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |                                | SI X            | NO                                                |                                                                                     |
| ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL                                                                                                                                                                                                                                  | Formacion académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                             | AUXILIAR DE ENFERMERIA, FUNCA, 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                |                 |                                                   |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Experiencia laboral (años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                             | Una vez validadas las características del perfil solicitado y revisados los soportes adjuntos de experiencia laboral relacionada por la candidata, la asignación de honorarios que se suscribirá en el contrato será de acuerdo a la tabla de honorarios establecida para el perfil de AUXILIAR DE ENFERMERIA on experiencia MAYOR a dos años |                            |                                |                 |                                                   |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Experiencia Relacionada (años)                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                             | 2 AÑOS 8 MESES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                                |                 |                                                   |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Honorario Asignado (Resolucion Vigente )                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                             | EL ASIGNADO SEGÚN RESOLUCION DE HONORARIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |                                |                 |                                                   |                                                                                     |
| PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS                                                                                                                                                                                                                                                       | Actitud hacia las normas                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                             | Adaptabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Analisis numérico          | Atención al detalle            | Autocontrol     | Compromiso laboral (61%)                          |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Comunicación escrita                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                             | Disciplina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Habilidad social (28)      | Orientacion a resultados (39%) | planeacion      | Trabajo en equipo (100%)                          |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Retrolimentacion                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                             | sentido de urgencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | comunicación abierta (72%) |                                |                 |                                                   |                                                                                     |
| RESULTADOS DE LA ENTREVISTA                                                                                                                                                                                                                                                                  | Factores Evaluados                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                             | Comunicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Relaciones Interpersonales | Proyeccion                     | Humanizacion    | Total obtenido de factores Evaluados              |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Concepto entrevista con lider (si aplica ) marque SI o No x                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                             | Favorable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            | No favorable                   | Observaciones : | PORCENTAJE TOTAL PRUEBA 360 : 60 PUNTOS SOBRE 100 |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | La candidata presenta adecuado desempeño durante la entrevista, claridad conceptual y manifiesta interes por la propuesta laboral. Cuenta con los requerimientos académicos y de experiencia laboral minimos requeridos para la prestacion de servicios ofertados en el cargo de la subred de servicios integrados de salud. |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                                |                 |                                                   |                                                                                     |
| CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Madre o Padre cabeza de familia _NO_ Localidad donde vive _SOACHA_ Barrio _TERREROS_ Grupos étnicos _NO_ Condición de discapacidad _NO_ Otro _ _ _cual_ _ _ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                                |                 |                                                   |                                                                                     |
| <div></div> <div></div> <div>FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO</div> <div>V/B° DIRECTOR GESTION DE TALENTO HUMANO</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                                |                 |                                                   |                                                                                     |