2625

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión:	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	25/10/2021	
		Código:	04-02-FO-0011	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

Quien solicita VIVIANA TEJERA PALACIO **Lider Subproceso de Nutrición**	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede: Subproceso de Nutrición UMHES Kennedy**
	Dia	**Mes**	**Año**	**Área o Servicio: Servicio de alimentación Subproceso de Nutrición**
	12	8	2022	**Dirección a la que pertenece: Complemetarios**

Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Documentación por prestación de servicios

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

El Subproceso de Nutrición requiere la contratación de un Auxiliar de Enfermeria para la realización de actividades en la Subred integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE.

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

Auxiliar de enfermería encargada de consejería en lactancia materna, acompañamiento en los procesos de extracción de leche y apoyo en los procesos de pasteurización y entrega de biberones y leche materna.

Rubro:	**HONORARIOS**		**REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS**		**ASISTENCIAL GENERAL**	X	**ASISTENCIAL PIC**	
Recursos Propios:	X	**NO**		**Vigencias futuras**	**SI**		**NO**	X
Convenio		**NO**	X	**No. Convenio:**	**Suscrito con:**			

PERFIL: AUXILIAR DE ENFERMERIA

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1

HABILIDADES: Trabajo en equipo, proactividad, responsabilidad, organización

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevinientes. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Errores en la supervisión. 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

PROYECCIÓN Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para proyección del valor a contratar		CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)
MES		
HORA	X	186
ACTIVIDAD		

OBSERVACIONES: Reemplazo del Contrato No. 5371 -2022

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1)Actualización de listas de pacientes por servicios teniendo en cuenta ingresos y egresos para el suministro de las diestas de los pacientes. 2) Realizar encuestas de satisfacción para verificar gustos y preferencias de los pacientes hospitalizados. 3) Elaboración de listas de refrigerios para pacientes de acuerdo al direccionamiento de la profesional en nutrición. 4) Conteo de dietas por servicio. 5) Toma de medidas antropometricas a los pacientes hospitalizados que sean interconsultados. 6) Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional , de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio. 7) Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención 8) 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. 9) Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad 10) 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. 11) Registraros diferentes reportes y libros propios del servicio. 12) Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible 13) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 14) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor. del contrato para la certificación de cumplimiento. 15) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 16) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 17) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 18) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 19) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 20) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred 21) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y "A profesionales mensualmente 22) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN

1. Nombre: VIVIANA TEJERA PALACIO
2. Identificación: 22.583.125
3. Perfil o cargo: Profesional Universitario área de la Salud
4. Justificación (Si aplica)

LUZ DARY CAMPOS MORENO
Director de Servicios Complementarios

SANDRA MILENA ROZO MATEUS
Subgerencia de Prestacion de servicios de salud

153-ASAD

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

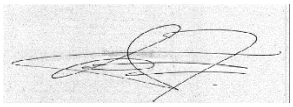
HACE CONSTAR:

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.**_X_**Insuficiencia del mismo
3.___La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dada en Bogotá D.C., el día Jueves, 12 de Agosto del 2022

MONICA ADRIANA FLOREZ BONILLA
Directora Operativa
Dirección de Gestión del Talento Humano

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.				
Funcionario / Contratista	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Revisado por:	Jayson Galindo Alviz	Profesional Especializado Gestión del Talento Humano		8/2022

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME FINAL DE SELECCIÓN**	Versión:	**1**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	**2/07/2020**	
		Código:	**04-02-FO-0012**	

DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: 27	Mes: 09	Año: 2022	
	Genero: F_X_ M __ Otra: _____ Edad: _58__		Proceso de Promoción: SI __ NO _X_		Reintegro SI__X___NO
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	***COMPLEMENTARIOS***				
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	***AUXILIAR DE ENFERMERIA***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

JAQUELINE CAMPO CHARRY	**ITEM**	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	12%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	23%
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	16%
	E: Entrevista	*40%*	30%	25%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	76%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		
	Formacion académica	*Técnico:* Auxiliar de enfermeria (2022)
	Expériencia laboral (años)	2 años y 4 meses
	Experiencia Relacionada (años	0
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGÚN RESOLUCIÓN ACTUAL VIGENTE

PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS						
	Actitud hacia las normas X	Adaptabilidad X	Analisis numérico X	Atención al detalle X	Autocontrol X	**Compromiso laboral (70%)**
	Comunicación escrita X	Disciplina X	**Habilidad social (70%)**	**Orientacion a resultados (50%)**	Planeacion X	**Trabajo en equipo (60%)**
	Retrolimentacion X	Sentido de urgencia X	**Comunicación abierta (70%)**		64	

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA							
	Factores Evaluados	Comunicación 8	Relaciones Interpersonales 8	Proyeccion 8	Humanizacion 9	Total obtenido de factores Evaluados	82
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si_ o No_X_	Favorable	X	No favorable	Observaciones:	Ninguna	
	Observaciones: En su proceso de selección se muestra como una persona comprometida. Certifica 2 años y 4 meses de experiencia como camillera en la Subred Suroccidente , desea poder aprender y crecer profesionalmente como auxiliar de enfermeria . Cuenta con la formación académica solicitada por el requerimiento ofertado por la Subred Suroccidente. Manifiesta que su hija se encuentra trabajando con nosotros actualmente como camillera, despues de validar el proceso y corroborar que no estaran trabajando en la misma área, se da el visto bueno por parte de la direccion de Talento Humano, previniendo de esta forma un posible conflicto de intereses. La señora Jaqueline Campo presenta su hoja de vida como auxiliar de enfermeria, despues de realizar entrevista, aplicacion de prueba psicotecnica y de conocimientos, ademas de la validación documental, se establece que cumple con el perfil, considerandose apta para el cargo y teniendo el visto bueno de la direccion de Complementarios.						

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	Madre o Padre cabeza de familia _No_ Localidad donde vive__Bosa____ Barrio __Bosa Recreo__ Grupos ètnicos _No_ Condición de discapacidad __No__ Otro _____ cual _____

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO

VºBº PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Instructivo de Diligenciamiento

1, Dependencia que solicita: Diligenciar la depencia que requiere el talento humano
2. perfil a contratar: Diligenciar el perfil de la persona según el perfil requerido.
3. Criterio y Ponderación: Se debe registrar el porcentaje obtenido por el aspirante durante el proceso según el análisis del profesional
4. análisis de la hoja de vida: Laborales: se registran las ultimas entidades en las cuales laboro la persona (opcional tiempo de vinculación y motivos retiro);
5. Análisis Hoja de Vida: Académicos: Se registra la formación académica del aspirante
6. Aplicación: se registra con una X si se aplico, si el perfil no lo requiere o no se aplica se diligencia N/A
7. Prueba de conocimientos: Se diligencia el puntaje o porcentaje obtenido por el aspirante en la prueba de conocimientos
8. Prueba Psicotécnica 360°: deben identificarse con una (x) las competencias con resultados como fortalezas y los porcentajes arrojados en las competencias trasversales de la entidad
9. Resultados de la entrevista: El profesional registra lo evidenciado y el análisis de la entrevista según el criterio profesional

Se debe registrar si se realiza entrevista con lider concepto y observaciones en caso de ser pertinente.

10. criterios de inclusion social