4558

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 (Nombre y cargo perfil del requiriente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede:** UNIDAD KENNEDY
	Día	**Mes**	**Año**	**Área o Servicio:** HOSPITALIZACION
DIANA CAROLINA MONTERO CORTES - REFERENTE TECNICO ENFERMERIA	5	12	2023	**Dirección a la que pertenece:** DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS

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

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

El area de HOSPITALIZACION requiere la contratación de un AUXILIAR DE ENFERMERIA para la realización de actividades en la Subred Sur Occidente

DESCRIPCION 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.

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

PERFIL: AUXILIAR DE ENFERMERIA

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1

HABILIDADES: Trabajo en equipo, toma de decisiones, trato humanizado, permanente participacion y adherencias a los procesos y procedimientos institucionales, cumplimiento a la Resolucion 1995 de 1991

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: SE REQUIERE POR REEMPLAZO OPS 4564-2023

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Recibir y 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.

PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN

1. Nombre: DIANA CAROLINA MONTERO CORTES
2. Identificación: 1024465143
3. Perfil o cargo: REFERENTE TECNICO ENFERMERIA
4. Justificación (Si aplica)

LINA MARIA OLIVEROS HERNANDEZ Directora de Servicios Hospitalarios	**SANDRA MILENA ROZO MATEUS** Vo.Bo. Subgerencia 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

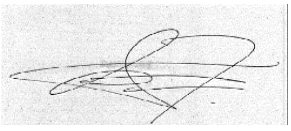
HACE CONSTAR:

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 ENFEMERIA. 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 dia 05 de Diciembre del 2023

YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ
Directora Operativa
Dirección de Gestión del Talento Humano

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.				
Funcionario / Contratista	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Revisado por:	Jayson Galindo Alviz	Profesional Especializado Gestión del Talento Humano		12/2023

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME FINAL DE SELECCIÓN**	Versión:	**2**
		Fecha de aprobación:	**20/05/2021**
		Código:	**04-02-FO-0012**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: _13__ Mes: 12		Año: 2023	
	Genero: F _X_ M ___ Otra: _____ Edad: 39__		Proceso de Promoción: SI___ NO _X__		Reintegro SI_____NO__X_
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA	***ASISTENCIAL- HOSPITALIZACION***				
PERFIL A CONTRATAR (	***AUXILIAR DE ENFERMERIA***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

NELLY MILENA CARDOZO RODRIGUEZ	**ITEM**	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	15%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	0%
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	25%
	E: Entrevista	*40%*	30%	30%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	90%
	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
	Expériencia laboral (años)	4 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años)	4 AÑOS
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL EN SALUD PUBLICA

PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS						
Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Analisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	**Compromiso laboral (70)**	
Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (80)**	**Orientacion a resultados (80)**	planeacion	**Trabajo en equipo (50)**	
Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**comunicación abierta (80)**	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS			

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA							
Factores Evaluados	Comunicación 7	Relaciones Interpersonales 6	Proyeccion 6	Humanizacion 9	Total obtenido de factores Evaluados	70
Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si o No	Favorable	X	No favorable		70	
Observaciones: SE OBSERVO DETALLADAMENTE LA HOJA DE VIDA, DETERMINANDO FAVORABLEMENTE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA VACANTE, RELACIONADO A LA EXPERIENCIA LABORAL INDICA TENER CONOCIMIENTO POR MAS DE 2 AÑOS EN ENTORNO ASISTENCIAL Y DEMÁS ENTIDADES PRESTADORAS DE SALUD EN HOSPITALIZACION , ES APTO RESPECTO AL PERFIL REQUERIDO Y SU NIVEL PROFESIONAL EDUCATIVO SE ACOMODA AL CARGO, ENTREGO A SATISFACCION LA DOCUMENTACION, REALIZO FAVORABLEMENTE LAS PRUEBAS PSICOTECNICAS CON BUENA HABILIDAD SOCIAL Y COMUNICACION ABIERTA , DENTRO DE LOS ASPECTOS A MEJORAR DISCIPLINA Y SENTIDO DE URGENCIA , CUENTA CON NIVEL DE COMPROMISO OPTIMO, INDICA QUE NO TIENE FAMILIARES TRABAJANDO CON NOSOTROS RESPECTO A CONFLICTO DE INTERESES						

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	
	Madre o Padre cabeza de familia _NO___ Localidad donde vive SAN CRISTOBAL_ Barrio SAN CARLOS Grupos ëtnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO

VºBº PROFESIONAL ESPECIALIDA III - COORDINADOR DE SELECCIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO

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