5618

| 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 | Fecha de la Solicitud | | | Dependencia o sede: UNIDAD KENNEDY UNIDAD |
|---|---|---|---|---|
| | Día | Mes | Año | Área o Servicio: Unidad Renal |
| Ludy Andrea Cubillos Mora - Enfermera | 5 | 7 | 2024 | Dirección a la que pertenece: DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS |

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

**JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO**

La Direccion de Servicios complementarios requiere la contratación de un Auxiliar de Enfermeria para la realización de actividades en la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente

**DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO**

Prestar servicios profesionales especializados y de apoyo a la gestion administrativa y /o asistencial como AUXILIAR DE ENFERMERIA dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la institucion.

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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: Buenas Relaciones interpersonales, resolucion de problemas, capacidad de analisis, toma de desiciones, empatia, trabajo en equipo, vocacion de servcio.**

**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.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.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.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.

| 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 | 216 |
| ACTIVIDAD | | |

**OBSERVACIONES: Por terminacion contrato OPS No. 4292-2024**

**ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Porta uniforme y elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades dentro de la sala de hemodiálisis. 2. Realiza toma de signos vitales en cada sesión de hemodiálisis. 3. Dispensa ácido y bicarbonato.4. Programa máquina de hemodiálisis según prescripción médica. 5. Asiste conexión y desconexión de acceso vascular según protocolo. 6. Mantienen trato cordial y humanizado con los pacientes en programa de hemodiálisis. 7. Mantiene relaciones interpersonales y trabajo en equipo. 8. Diligencia formato de huellas al paciente renal. 9. Vigila sesión de hemodiálisis durante las cuatro horas 10. Lleva el stop diario de medicamentos dentro de la sala de hemodiálisis. Asiste toma muestras para laboratorio mensuales, según protocolo. 11. Asiste a la enfermera en atención de complicaciones propias de la terapia. 12. Monta máquinas de hemodiálisis por consolidado de la sala de hemodiálisis según revista médica especializada. 13. Dializa paciente en unidad de cuidados intensivos según prescripción médica. 14. Reporta eventos adversos al jefe de sala en el mismo día que se presente. 15. Organiza pedido de insumos para cada terapia de hemodiálisis, según parámetros establecidos por el especialista. 16. Realiza kit de hemodiálisis 17. Diligencia hoja de sesión de hemodiálisis. 18. Realiza lavado de manos 5. Realiza inventarios en cada turno 19. Vela por los insumos e inmuebles de la unidad renal. 20. Realiza limpieza y desinfección de la sala de hemodiálisis. 21. Realiza limpieza y desinfección de la máquina de hemodiálisis.22. Utiliza elementos de bioseguridad para cada procedimiento. 23. Realiza desinfección terminal de la sala de hemodiálisis y diálisis peritoneal según cronograma.24. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución en el servicio.

**PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN**

| | |
|---|---|
| 1. Nombre: | Ludy Andrea Cubillos Mora |
| 2. Identificación: | 52465298 |
| 3. Perfil o cargo: | Enfermera |
| 4. Justificación (Si aplica) | N/A |

Juan Manuel Mendieta Novoa
Director (E) de servicios complemetarios

Sandra Milena Rozo Mateus
Vo.Bo. Subgerente Prestacion de Servicios

153-ASAD

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

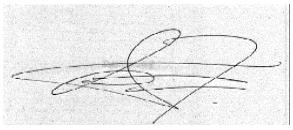
HACE CONSTAR:

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 dia 05 de Julio del 2024

**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 |  | 07/2024 |

| | INFORME FINAL DE SELECCIÓN | Versión: | 2 |
|---|---|---|---|
| | | Fecha de aprobación: | 20/05/2021 |
| | | Código: | 04-02-FO-0012 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **DATOS GENERALES** | Fecha Informe | Día: 26 | Mes: 07 | Año: 2024 | |
| | Genero: F _X_ M ___ Otra: _____ Edad: _50_ | | Proceso de Promoción: SI__X_ NO ___ | Reintegro SI_____NO__X_ | |
| **DIRECCION/AREA Y/O OFICINA** | ***COMPLEMENTARIOS*** | | | | |
| **PERFIL A CONTRATAR** | ***AUXILIAR DE ENFERMERIA*** | | | | |

**CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

| **SANDRA MALAVER MURCIA** | **ITEM** | **SIN PRUEBA** | **PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL** | **PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO** |
|---|---|---|---|---|
| | Análisis de Hoja de Vida | *25%* | 15% | 18% |
| | Prueba de conocimientos | *NA* | 30% | 32% |
| | Pruebas Psicológicas | *35%* | 25% | 0% |
| | E: Entrevista | *40%* | 30% | 34% |
| | Ajuste al perfil ( 70%) | | 100% | 84% |
| | **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 (1998) |
| | Expériencia laboral (años) | 10 años |
| | Experiencia Relacionada (años) | 10 años |
| | Honorario Asignado (Resolucion Vigente ) | SEGÚN RESOLUCIÓN ACTUAL VIGENTE |

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

| **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 | Favorable | X | No favorable | | | |

Observaciones:

El proceso de selección para el cargo de auxiliar de enfermería en el servicio de unidad renal ha sido realizado con éxito. Se realiza inicialmente entrevista psicológica donde se observa un discurso fluido, logra estructurar y explicar su experiencia y conocimientos adquiridos en el área de Unidad Renal.

Menciona tener más de 10 años de experiencia como auxiliar de enfermería en el servicio de unidad renal en entidades como Subred Suroccidente, Clínica Medical y Clínica San Francisco. Dicha experiencia se ve sustentada con el resultado de la prueba de conocimientos aplicada, ya que obtuvo un resultado por encima de la media en las competencias evaluadas por la Subred Suroccidente. Frente a su formación académica, presenta acta y diploma de bachiller y técnico, cursos de habilitación, resolución de la secretaria de salud y registro en Rethus, cumpliendo así con los requisitos educativos y legales exigidos por la Subred Suroccidente.

Al indagar sobre su núcleo familiar informa que está compuesto por su esposo de 52 años con quien vive actualmente, además tienen un hijo de 33 años. Manifiesta que ningún miembro de su familia trabaja en la Subred Suroccidente, descartando cualquier posible conflicto de intereses.

Cuenta con la autorización de la dirección de Complementarios para hacer proceso de reintegro. Con base a su formación académica y las competencias observadas durante el proceso de selección, se determinó que el aspirante es apto para desempeñar el cargo de auxiliar de enfermería.

**CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL**

Madre o Padre cabeza de familia __No__ Localidad donde vive _Kennedy_ Barrio __Olarte__ Grupos étnicos 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