

 FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO		Versión: 4 Fecha de aprobación: 09/09/2024 Código: 04-02-FO-0011	
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE			
DATOS DE SOLICITUD			
Dependencia solicitante	Fecha de la Solicitud		Tipo de requerimiento
OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	Día	Mes	ASISTENCIAL
	18	9	Sede: CENTRO DE SALUD NUEVAS DELICIAS
			Servicio específico: ADMINISTRATIVO
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO			
☒ Nuevo	La Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano requiere la contratación de un AUXILIAR DE ENFERMERIA, para la realización de actividades en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, en el marco del Convenio Ruta de la Salud - 2024 suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E cuyo objeto es: "Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros para garantizar la continuidad del Programa Ruta de la Salud en las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E en el marco del modelo de salud, llevando a cabo las actividades contempladas en el Convenio".		
☐ Reemplazo OPS	Número de OPS a reemplazar:	Motivo	Otro ☐ Cui:
☐ Cambio de vigencia	Nombre completo:	Número de documentos:	Fecha de retiro:
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR			
Perfil	Auxiliar Enfermería	Formación académica requerida	BACHILLER - TECNICO LABORAL AUXILIAR DE ENFERMERIA
Requiere experiencia	☒ SI ☐ NO	Descripción de la experiencia requerida	
Habilidades e conocimientos específicos	Capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, orientación al usuario, manejo de herramientas informáticas.		
Número de personas requeridas	15	Requiere cursos de habilitación	☐ SI ☒ NO
FUENTE DE FINANCIACIÓN			
Honorarios ☐	Remuneración Servicios Técnicos ☐	Honorarios Asistencial General ☒	Asistencial PIC ☐
Recursos Propios: ☐ SI ☐ NO ☒		Vigencias futuras ☐ SI ☐ NO ☒	
Convenio: ☒ SI ☐ NO ☐		No. Convenio: DEL 2024	Suscrito con: Fondo Financiero Distrital de Salud
Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para proyección del valor a contratar:		Número de horas mensuales: 186	
PROYECCIÓN MES ☐ HORA ☒			
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL			
OBJETO DEL CONTRATO			
Prestar apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ENFERMERIA en el área de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano dentro de los procesos y procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. en el marco del Convenio Interadministrativo Ruta de la Salud - 2024 suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E cuyo objeto es: "Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros para garantizar la continuidad del Programa Ruta de la Salud en las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E en el marco del modelo de salud, llevando a cabo las actividades contempladas en el Convenio".			
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			
1. Verificar las condiciones de salud de los pacientes para determinar sus prioridades como población vulnerable y usuario de la Ruta de la Salud. 2. Supervisar los usuarios con patologías crónicas que se trasladan en los vehículos y en caso de emergencia prestar los primeros auxilios mientras se dirigen a la unidad médica más cercana. 3. Apoyar el ingreso de los usuarios al vehículo, especialmente a aquellos con movilidad reducida haciendo uso de rampa de ser requerido, verificando la seguridad al interior del vehículo de cada uno de ellos antes de iniciar con el recorrido. 4. Orientar, vigilar y acompañar al usuario durante el traslado en la Ruta de la Salud, prestando especial atención a usuarios oxígeno dependientes con bala portátil, usuarios con diálisis, usuarias posparto, niños y niñas plan cingulo. 5. Aplicar conocimientos básicos del Plan de Beneficios en Salud y sus exclusiones, guías de manejo institucional, protocolos, manual de bioseguridad y demás experiencia durante la operación de la ruta de la salud. 6. Dar manejo y notificar incidentes o eventos adversos y complicaciones derivados del traslado en la Ruta, de acuerdo con el seguimiento realizado en tecnovigilancia, farmacovigilancia y seguridad del paciente, adhiriéndose a los protocolos. 7. Gestionar la programación de la ruta asignada, cumpliendo con los recorridos para garantizar el acceso de los usuarios al Servicio en Salud. 8. Anunciar personalmente la llegada y salida de la Ruta de la Salud en todos los centros de atención donde acuda el vehículo, tanto a los funcionarios como los usuarios que se encuentran en cada unidad. 9. Realizar limpieza y desinfección por lo menos dos veces al día del interior de los vehículos de acuerdo a los protocolos institucionales establecidos. 10. Diligenciar de forma adecuada los formatos del programa, registrando de manera legible, los datos de los usuarios y acompañantes en las planillas respectivas y entregar oportunamente como soporte verificable del traslado realizado. 11. Realizar agendamiento de las personas que ya han accedido a la Ruta (Es decir que transportan y requieren citas de control o sesiones de terapias) 12. Realizar charlas de educación a los usuarios durante los traslados o en salas de espera de las Unidades de Servicios de Salud priorizadas (mayor demanda de usuarios) de la Subred en temas como derechos y deberes, lavado de manos, desinfección, horarios de programación del servicio, características del programa, entre otros. 13. Recepcionar, canalizar y dar respuesta oportuna a las solicitudes de los usuarios. (Informar y agendar) 14. Orientar a los usuarios fuera de la ruta frente a los servicios que requieren o van a usar en las unidades asistenciales de la Subred. 15. Establecer comunicación asertiva permanente dentro de la operación para coordinar la llegada, trasbordos y recogida de los usuarios. 16. Agendar de manera presencial pacientes en las unidades en las que se encuentran.			
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO			
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)	
1. Nombre:	Marcela Castellanos Cabrera	1. Nombre:	
2. Identificación:	39788222	2. Identificación:	
3. Cargo:	Jefe Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	3. Perfil:	
Firma de Director o Jefe de Oficina 		Firma Subgerente Correspondiente 	
Nombre de Director o Jefe de Oficina		Nombre Subgerente Correspondiente	
Dra. Marcela Castellanos Cabrera		Dr. Javier Alfonso Santos Pacheco	
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 1) Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes. 2) Demora en el inicio de la ejecución del contrato; 3) Errores en la supervisión; 4) Riesgo relacionado al cumplimiento de sus actividades; 5) Riesgo por no asistencia a las actividades programadas; 6) Riesgo en la planeación de las actividades por realizar; 7) Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión, planes de acción, objetivos, metas e indicadores; 8) Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas; 9) No entrega de soportes, registros de las actividades de acuerdo con los procedimientos y requerimientos de la Entidad			
Fecha en la que se recepciona el requerimiento por parte de la Subgerencia correspondiente:		Fecha en la que se recepciona el requerimiento por parte de la Dirección de Talento Humano:	
19-09-24			

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:

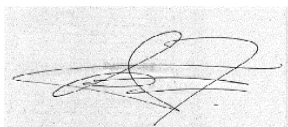
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad AUXILIAR DE ENFERMERIA por cuanto:

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

Dada en Bogotá D.C., el día 18 de Septiembre 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		08-2024

	INFORME FINAL DE SELECCIÓN		Versión:	2		
			Fecha de aprobación:	20/05/2021		
		Código:	04-02-FO-0012			
DATOS GENERALES						
Fecha Informe: _____ Día: 20 Mes: 09 Año: 2024						
Género: F ☒ M ☐ Otro: _____ Edad: 29 Proceso de Promoción: SI ☐ NO ☒ Reintegración SI ☐ NO ☒						
DIRECCIÓN/ÁREA Y/O OFICINA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO						
PERFIL A CONTRATAR () AUXILIAR DE ENFERMERÍA						
CRITERIO Y PONDERACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN						
ANGIE MILENA TORRES PINZÓN	ITEM	SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL		PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO	
	Análisis de Hoja de Vida	25%	15%		23%	
	Prueba de conocimientos	NA	30%		15%	
	Pruebas Psicológicas	35%	25%		15%	
	E: Entrevista	40%	30%		30%	
	Ajuste al perfil (70%)		100%		70%	
Concepto Final Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad ☒ SI ☐ NO						
ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formación académica	BACHILLER Y TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA				
	Experiencia laboral (años)	1 AÑO				
	Experiencia Relacionada (años)	1 AÑO				
	Honorario Asignado (Resolución Vigente)	SEGÚN RESOLUCIÓN ACTUAL VIGENTE				
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Análisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	Compromiso laboral (60)
	Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (50)	Orientación a resultados (30)	planeación	Trabajo en equipo (60)
	Retroalimentación	Sentido de urgencia	comunicación abierta (50)	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS		
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación 9	Relaciones Interpersonales 8	Proyección 8	Humanización 9	Total obtenido de factores Evaluados 85
	Concepto entrevista con líder (si aplica) marque SI o NO	Favorable		No favorable		
	Observaciones: La candidata envía su hoja de vida es contactado por el equipo de selección. En la entrevista se evidencia que es una persona comprometido, con altos estándares de compromiso laboral, trabajo en equipo, humanización. Entre sus proyecciones esta en establecerse laboralmente en una entidad que le genere estabilidad y crecimiento personal y profesional. En la información de su hoja de vida se evidencia su formación académica cuenta con bachiller académico graduado en el 2010 egresado colegio liceo nacional José Joaquín Casas, técnico Auxiliar de enfermería graduado 2013 egresado institución nacional de formación en salud san Luis. Certifica 1 año de experiencia cumpliendo funciones en acompañamiento a pacientes, se evidencia que cuenta con los conocimientos solicitados para el perfil solicitado por la sub red sur occidente. No es necesario realizar proceso de reintegro ya que la candidata manifiesta no haber trabajado con nosotros anteriormente. Se realiza verificación de Reithus en el cual se encuentra activa para prestar sus servicios. Así mismo se realiza la verificación de los cursos cumpliendo con los 4 cursos vigentes que se solicitan en el perfil. Al momento de preguntar sobre su núcleo familiar, expresa que ningún integrante de su familia trabaja en la Subred Suroccidente, descartando la posibilidad de un conflicto de intereses. Se considera apta para el cargo.					
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL		Madre o Padre cabeza de familia _____ Localidad donde vive TUNJUELITO Barrio ABRAHAM LINCOLN Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____, cual _____				
						
FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO GINNA XIOMARA PULIDO MOLINA PROFESIONAL UNIVERSITARIO I - TP 236508		V/B* PROFESIONAL ESPECIALISTA III - COORDINADOR DE SELECCIÓN - GESTIÓN DE TALENTO HUMANO JAYSON GALINDO ALVIZ- TP 231451				
Instructivo de Diligenciamiento						
1. Dependencia que solicita: Diligenciar la dependencia 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 últimas entidades en las cuales laboró 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 aplica, 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 líder concepto y observaciones en caso de ser pertinente. 10. criterios de inclusión social						