88

G333

	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:	5	
		Fecha de aprobación:	25/11/2024	
		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	ASISTENCIAL
	Día	Mes	Año	Sede:	HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY
DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	10	12	2024	Servicio especifico:	PROGRAMA HOSPITALIZACION DOMICILIARIA

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

Nuevo	Justificación:	La dependencia de PHD requiere los Servicios de un Profesional en Enfermeria para poder prestar servicios con calidad y eficiencia a los pacientes de Hospitalizacion.					
Adicional	Nombre OPS a contratar			CEDULA			
Reemplazo OPS	Numero de OPS a reemplazar: 6636-2024	Motivo	Terminacion de contrato	Otro ☐	Cual:	Fecha de retiro:	1/12/2024
Cambio de vigencia	Nombre completo			Numero de documento			

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil	Enfermera	Formación académica requerida	PROFESIONAL EN ENFERMERIA
Requiere experiencia	☑ ☐	Descripción de la experiencia requerida	
Habilidades o conocimientos específicos	CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ASISTENCIALES SEGÚN MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA CUBRIR LA DEMANDA GENERADA PARA LA REALIZACION DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES, SOLICITADOS POR LOS SERVICIOS CONSULTA EXTERNA, HOSPITALIZACIÓN Y DE URGENCIAS.		
Número de personas requeridas	1	Requiere cursos de habilitación	☐ ☑

FUENTE DE FINANCIACIÓN

Honorarios ☐	Remuneración Servicios Técnicos ☐	Honorarios Asistencial General ☑	Asistencial ☐

Recursos Propios:	SI ☑	NO ☐	Vigencias futuras	SI ☐	NO ☑
Convenio:	SI ☐	NO ☑	No. Convenio:	Suscrito con:	
PROYECCIÓN Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo	MES ☐				
	HORA ☑		Número de horas mensuales:	186	

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios Profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de Enfermería, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

BOGOTA

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1)Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil bachiller, conforme a lo establecido en el Programa de Hospitalizcion Domiciliaria, 2)Atencion de los pacientes asignados según la Ruta establecida en el Programa de Atencion Hospitalaria en Casa incluyendo el desplazamiento al sitio en el cual se encuentra cada uno de los pacientes. 3)Apoyar la realización de las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos ordenados por el profesional tratante para el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral;4) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes; 5)Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación;6) Participar en la entrega de turno según el procedimiento establecido;7) Participar en la programación de las actividades del área; 8)Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente; 9)Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio; 10)Impartir instrucciones al personal a cargo ; 11)Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad; 12)Realizar los procedimientos al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio;13)Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación;14)Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención; 15)Promover acciones de humanización en la atención y de seguridad del paciente en el servicio;16)Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred; 17)Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento;18)Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato; 19)Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado;20)Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos;21)Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales;22)Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred;23) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado;24)Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente ;25)Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

PRODUCTOS

LOS PRODUCTOS DEBERÁN SER DE CONFORMIDAD CON LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA.

VALOR ESTIMADO

VALOR DE CONFORMIDAD CON LA TABLA DE HONORARIOS VIGENTE. EL ORDENADOR DEL GASTO GARANTIZA QUE ESTE PROCESO CUENTA CON RECURSOS DISPONIBLES PARA SU CONTRATACIÓN

GARANTÍAS

S/A

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)	
1. Nombre:	PENAGOS NOVOA CLAUDIA ADRIANA	1. Nombre:	
2. Identificación:	52055407	2. Identificación:	
3. Cargo:	REFERENTE TECNICO	3. Perfil:	

Firma de Director o Jefe de Oficina		Firma Subgerente Correspondiente	
Nombre de Director o Jefe de Oficina	LINA MARIA OLIVEROS HERNANDEZ	Nombre Subgerente Correspondiente	DIANA MILENA MENDIVELSO DIAZ

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 1) Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes; 2) Demora en el inicio de la ejecución del contrato; 2) Errores en la supervisión; 3) Riesgo relacionado al cumplimiento de sus actividades; 4) Riesgo por no asistencia a las actividades programadas; 5) Riesgo en la planeación de las actividades por realizar; 6) Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión, planes de acción, objetivos, metas e indicadores; 7) Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas; 8) 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:

153-ASAD

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

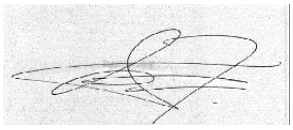
HACE CONSTAR:

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 ENFERMERA 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 10 de Diciembre 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		01/2025

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**

DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: _16__	Mes: 01	Año: 2025			
	Genero: F _X_ M ___ Otra: _____ Edad: _23		Proceso de Promoción: SI___ NO _X__		Reintegro SI_____NO__X_		
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	***HOSPITALARIOS***						
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	***ENFERMERA***						

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	ITEM	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**		**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
JENIFER GISETH FERRER BUITRAGO	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%		15%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%		23%
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%		13%
	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	ENFERMERA - 2024
	Expériencia laboral (años)	0 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años	0 AÑOS
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL

PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Analisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	**Compromiso laboral (50)**
	Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (70)**	**Orientacion a resultados (20)**	planeacion	**Trabajo en equipo (40)**
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**comunicación abierta (60)**			

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación 9	Relaciones Interpersonales 8	Proyeccion 8	Humanizacion 9	Total obtenido de factores Evaluados	85
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si o No	Favorable	X	No favorable			

Observaciones: La candidata demostró interés y compromiso en el proceso de selección. Actualmente reside en la localidad de Suba. Cuenta con la formación académica solicitada por el requerimiento ofertado por la Subred Suroccidente, ya que se graduó como enfermera en el 2024; además, cuenta con Rethus, tarjeta profesional y cursos de habilitación vigentes (ACLS, víctimas de violencia sexual y víctimas por agentes químicos).
Certifica experiencia laboral en Redes Médicas por 5 meses en el servicio de hospitalario; por otra parte, la aspirante obtuvo buenos resultados en la entrevista realizada por la líder del proceso Cindy Vargas.
Al realizar el análisis de la prueba psicotécnica 360°, se evidencia como fortaleza: la capacidad de recibir retroalimentación; no obstante, por debajo de la media puntuó las competencias de adaptabilidad, atención al detalle, orientación al detalle y trabajo en equipo; por lo que, se sugiere fortalecerla para desarrollar de una manera más óptima las funciones del perfil.
No es necesario realizar proceso de reintegro ya que la aspirante manifiesta no haber trabajado con la Entidad previamente; así mismo, refiere que no tiene familiares que trabajen en la Subred Suroccidente; por tanto, se descarta la posibilidad de un conflicto de intereses.
Se considera apto para el cargo.

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia No Localidad donde vive Suba Barrio Riobamba Grupos ëtnicos No Condición de discapacidad No Otro _____ cual _____

FIRMA
ANGIE YULITZA GUZMÁN TORRES
PROFESIONAL UNIVERSITARIO I - TP N° 201825

VºBº JAYSON GALINDO ALVIZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO III - COORDINADOR DE SELECCIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO
TP N° 231451

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