=) Olga Mejia

6027

	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:	6	
		Fecha de aprobación:	15/01/2025	
		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	ADMINISTRATIVO
	Día	Mes	Año	Sede:	HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY
DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	31	1	2025	Servicio específico: HOSPITALIZACION	

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: Por reorganizacion referencia enfermeria- cambio de perfil	La dependencia de HOSPITALIZACION requiere los Servicios de un PROFESIONAL UNIVERSITARIO II para poder prestar servicios con calidad y eficiencia a los pacientes de Hospitalizacion.					
○ Antiguo	Nombre OPS a contratar			CEDULA			
○ Remplazo OPS	Numero de OPS a reemplazar:		Terminacion contrato	Otro ☐	Cual:	Fecha de retiro:	
○ Cambio de vigencia	Nombre completo _____		Numero de documento _____				

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil	Profesional Universitario II		Formación académica requerida	Profesional Universitario II
Requiere experiencia	☑	☐ No	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	☑ 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:		Suscrito con:
PROYECCIÓN Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo	MES	☑			
	HORA	☐	Número de horas mensuales:		

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo a la gestion administrativa y/o asistencial en el area de Enfermeria, 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.Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor.2.Ejercer apoyo técnico a la supervisión del personal enfermería de la sede (enfermeros, auxiliares de enfermería y camilleros). 3.Gestionar los recursos materiales y humanos del área de enfermería, garantizando que haya suficiente personal y equipo para proporcionar atención de calidad.4)Participar en las en rondas de seguridad y auditorios programas en la sede.5)Aplicar listas de cheque definidas para medición de adherencia a los procesos de autocontrol en los servicios asistenciales.6) Brindar apoyo y orientación a los miembros del equipo, promoviendo su desarrollo profesional. 7) Realizar evaluación de competencias de orden de prestación de servicios de acuerdo con la periodicidad establecida.8)Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 9)Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, entes de control y entidades responsables de pago, entre otras, relacionadas con el actuar de enfermería en su sede. 10)Liderar la implementación de acciones de mejora que correspondan al personal de enfermería de la sede. 11)Proponer acciones de mejoramiento orientados a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios.
12)Generar e implementar estrategias con docencia a fin de incrementar progresiva el grado de la adherencia al plan de cuidados de enfermería en sus sedes. 13)Promover que los cuidados sean proporcionados de manera efectiva, eficiente y personalizada.14)Participar en la elaboración, actualización e implementación de protocolos y procedimientos, con el fin de brindar calidad en la atención del usuario.15)Participar en proyectos de investigación definidos desde el liderazgo de enfermería, con las mejores prácticas clínicas para mejorar la calidad en la prestación de servicios. 16)Participar en los equipos primarios de acreditación.17)Participar en análisis de seguridad del paciente y sivigila, en los casos relacionados con enfermería.18)Participar en el proceso de inducción del personal nuevo.19)Promover canales de comunicación entre enfermería y las diferentes áreas. 20)Resolver problemas o conflictos dentro del equipo de enfermería o con otros profesionales de salud. 21)Realizar actividades como profesional de salud, con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred.22) Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor.23) Apoyar a la Dirección y Subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales. 24)Velar por el registro de los procedimientos, actividades e intervenciones y todos aquellos necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. 25)Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.26) Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad. 27)Realizar seguimiento a los indicadores relacionados con el actuar de enfermería.
28)Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la Institución.
29)Promover el uso racional de los recursos asignados al área. 30)Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 31)Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 32)Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 33)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 (SI APLICA)

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:	VARGAS PINILLA CINDY MAYERLY	1. Nombre:	
2. Identificación:	1022336009	2. Identificación:	
3. Cargo:	LIDER	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; 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

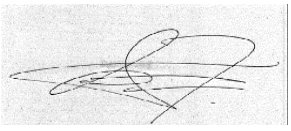
HACE CONSTAR:

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 PROFESIONAL UNIVERSITARIO II 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 31 de Enero del 2025

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		02/2025

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: 18	Mes: 02	Año: 2025	
	Genero: F X M Otra:	Edad: 35	Proceso de Promoción: SI X NO	Reintegro SI NO X	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA	***HOSPITALARIOS***				
PERFIL A CONTRATAR (	***PROFESIONAL UNIVERSITARIO II***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	ITEM	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
OLGA LUCIA MEJIA FIERRO	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	25%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	0%
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	25%
	E: Entrevista	*40%*	30%	30%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	80%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	ENFERMERA, 2010
	Expériencia laboral (años)	13 AÑOS 7 MESES
	Experiencia Relacionada (años)	13 AÑOS 7 MESES
	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 (70)**
	Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (80)**	**Orientacion a resultados (50)**	planeacion	**Trabajo en equipo (70)**
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**comunicación abierta (70)**	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS		

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		No favorable			

Observaciones: Es un cambio de perfil autorizado por el supervisor. Su formacion academica es Enfermera graduada de la FUCS en el año 2010. Para el perfil especializado se convalida experiencia de 2 años por titulo de posgrado que se encuentra en la Resolucio 007 de 3 de enero de 2025. Cuenta con experiencia de 13 años 7 meses en el area de asistencial en la subred suroccidente. Se considera apta para la vacante.

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia __no__ Localidad donde vive TUNJUELITO Barrio LAGUNETA Grupos ètnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO
CLAUDIA LILIANA GAITAN CARDENAS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO I - TP 128031

VºBº PROFESIONAL ESPECIALIDA III
JAYSON GALINDO ALVIZ
REFERENTE DE SELECCIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO - TP 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