	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	

6616

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 DE BOSA
DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS	3	2	2025	Servicio específico: URGENCIAS	

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

O Nuevo	Justificación:	La dirección de servicio de urgencias, requiere garantizar el cumplimiento de los objetivos propios institucionales, en la prestación de los servicios de urgencias de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente E.S.E., En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.					
O Antiguo	Nombre OPS a contratar			CEDULA			
● Reemplazo OPS	Numero de OPS a reemplazar: 4331-2024	Motivo		Otro ☑	Cual: RETIRO	Fecha de retiro:	09/01/2025
O Cambio de vigencia	Nombre completo		Numero de documento				

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil	Auxiliar de Enfermería		Formación académica requerida	AUXILIAR DE ENFERMERIA
Requiere experiencia	☑ SI ☐ NO	Descripción de la experiencia requerida	6 MESES	
Habilidades o conocimientos específicos	Cumplir los estandares del servicio asignado, siendo oportuno en la entrega de turno compliendo con la asignacion de los mismos, tramitando la historia clinica comumpliendo con la Resolucion 1995 de 1999, Informando a los usuarios y su familia sobre su estado de salud y todas las demas actividades que le sean asignadas por el supervisor del contratO y sean afines al desarrollo del objeto del contrato, Profesional integral, proactivo, creativo , dinámico , disciplinado , responsable, y comprometido con la Institucion y principalmente con los pacientes, con habilidades de trabajo en equipo, comunicación efectiva, buenas relaciones interpersonales y adapatabilidad al cambio y al aprendizaje continuo, persistente y orientado a obtener significativos resultados y con la disposition de dearrollar nuevas habilidades			☐ NO
Número de personas requeridas	1		Requiere cursos de habilitación	☑ SI

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:	186	

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios Profesionales a la gestión 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

UN MES - BOGOTA, D.C.

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1) 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.
2) Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio.
3) Informar al profesional de enfermeríalos cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente.
5) Retroalimentar alsupervisor dificultades del proceso de atención
6) Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizarla comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio. 7) Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad
8) Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relaciona sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes.
9) Registrar los diferentesreportes y libros propios del servicio.
10) Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible
11) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred.
12) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato parala certificación de cumplimiento.
13) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadasy entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.
14) Participar en las jornadas de capacitación,inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.
15) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio eimplementar las acciones de mejora definidas para el servicio.
16) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.
17) Apoyar a la Subred en las actividades que demande segúnrequerimientos interinstitucionales y extra institucionales.
18) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestacióndel servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred
19) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistemade seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente
20) Realizar las demás actividades que le seanasignadas acordes con el objeto del contrato

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)

NO APLICA

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)	
1. Nombre:	MARITZA MILENA MEJIA LOZANO	1. Nombre:	LUZ DARY CASTRO HERRAN
2. Identificación:	52467645	2. Identificación:	52456529
3. Cargo:	LIDER	3. Perfil:	REFERENTE ENFERMERIA

Firma de Director o Jefe de Oficina		Firma Subgerente Correspondiente (E)	
Nombre de Director o Jefe de Oficina	JUAN MANUEL MENDIETA NOVOA	Nombre Subgerente Correspondiente	LUCIA MORA QUIÑONES

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

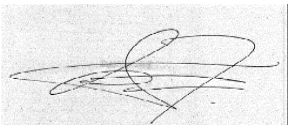
HACE CONSTAR:

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 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 03 de Febrero 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: _17__	Mes: 02	Año: 2025	
	Genero: F ___ M _X__ Otra: _____ Edad: _26		Proceso de Promoción: SI___ NO _X__	Reintegro SI_____NO__X_	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	***HOSPITALARIOS***				
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	***AUXILIAR DE ENFERMERÍA***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LEONARDO ANTONIO HENAO BOLAÑOS	**ITEM**	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	15%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	23%
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	18%
	E: Entrevista	*40%*	30%	25%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	81%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		
	Formacion académica	AUXILIAR DE ENFERMERÍA - 2017
	Expériencia laboral (años)	3 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años	3 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 (70)**
	Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (80)**	**Orientacion a resultados (50)**	planeacion	**Trabajo en equipo (60)**
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**comunicación abierta (80)**			

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: El candidato demostró interés y compromiso en el proceso de selección. Actualmente reside con los papás y el hermano en la localidad de Bosa. Cuenta con la formación académica solicitada por el requerimiento ofertado por la Subred Suroccidente, ya que se graduó como auxiliar de enfermería en el 2017; además, cuenta con Rethus, Resolución de la Secretaría Distrital de Salud y cursos de habilitación vigentes. Certifica experiencia laboral como auxiliar de enfermería en la Subred Norte y en la Clínica San Diego donde rotó por los servicios de hospitalización, salas de cirugía, UCI y medicina interna; igualmente, obtuvo buenos resultados en la entrevista realizada por la referente Luz Dary Castro. Al realizar el análisis de la prueba psicotécnica 360°, se evidencia que todas las competencias laborarles están por encima de la media, lo cual permitirá que ejecute las funciones laborales de manera óptima. No es necesario realizar proceso de reintegro ya que el 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_ BOSA __ Barrio _RECREO_ Grupos ëtnicos _No__ Condición de discapacidad __No__ Otro _____ cual _____

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

V°B° 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

