	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	ASISTENCIAL
	Día	Mes	Año	Sede:	HOSPITAL DE BOSA
DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS	10	3	2025	Servicio específico: CONSULTA EXTERNA	

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

6798

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

◉ Nuevo	Justificación:	POR NECESIDAD DEL SERVICIO					
○ Antiguo	Nombre OPS a contratar			CEDULA			
○ Reemplazo OPS	Numero de OPS a reemplazar:		Motivo		Otro ☐	Cual:	Fecha de retiro:
○ 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 en vacunación
Habilidades o conocimientos específicos	Trabajo en equipo, autocontrol, iniciativa para la mejora de la gestión contractual,comunicación acertiva.		
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:	186	

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el area Asistencial 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. Realizar seguimiento segun asignacion a las diferentes rutas establecidas por la subred Ruta de promoción y mantenimiento de la salud, ruta materno perinatal, ruta cardio cerebrovascular, ruta de cáncer, ruta de alteraciones nutricionales, ruta enfermedades respiratorias, ruta de sustancias psicoactivas. 2. Brindar información en las educaciones grupales o individuales al usuario segun curso de vida con respecto a los cuidados necesarios para mejorar sus condiciones de vida 3. Realizar la notificación inmediata y semana si es asignado , de eventos de interés en salud pública con la debida precritica 4. Asistir si es asignado a COVE local de SIVIGILA y sus subsistemas y socializarlo a su equipo de trabajo 5. Responder por los inventarios de los consultorios a su cargo al igual que el diligenciamiento de seguimiento diario de este. 6. Verificar el diligenciamiento completo de la agenda de cada uno de los profesionales asignados en la estrategia padrino,con la dherencia al manual de agendas institucionales (no manipulación de agendas). 7. Dotar los consultorios de elementos médico quirúrgicos, papelería e Historias Clínicas necesarios para la realización de la consulta 8. Realizar limpieza y desinfección de los consultorios y equipos biomédicos de los servicios asignados, realizando su oportuno registro de manera diaria. 9. Guardar absoluta reserva de la información que sea conocida en desarrollo del objeto de la orden, ya sea de los particulares o relacionada con la Subred. 10. Dar un trato humanizado a nuestros usuarios en términos de calidez, seguridad, vocación de servicios, equidad, respeto por la dignidad humana, transparencia integralidad, solidaridad, oportunidad y suministro adecuado y correcto de información en salud al usuario y la familia. 11. Participar en los procesos de habilitación y/o acreditación implementados en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. 12. Participar activamente en la programación de actividades a las que sea convocado reuniones de equipo 13.Realizar seguimiento a las bases de la poblacion asignada por curso de vida (asignacion de citas de pyd y atenciones de la resolucion 3280/ 2016 acorde a la ruta de promocion y mantenimiento de la salud con llamada telefonica como busqueda activa y registro del seguimiento. 14. Revisar y notificar al líder el estado de las agendas concertadas de servicios, adherencia al manual de agendas institucionales (no manipulación de agendas), deacuerdo a la dinamica de plan padrino segùn profesionales asignados llamadas telefonicas a las mismas para la recordacion de la cita al usuario 15) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además utilizar los mismos aplicativos de mesa de ayuda, almera y reporte de suceso de seguridad.16) CUANDO EL AUXILIAR ESTE ASIGNADO AL SERVICIO DE VACUNACION: Además de las anteriores, realizar las actividades propias del servicio de vacunacion: administracion de biologicos, Registro en aplicativo PAI distrital y PAI web en tiempo real , seguimiento a bases de las diferentes EAPB, correcto diligenciamiento de los consentimientos, ejecucion y entrega de informe mensual,ejecucion de plan de contingencia cuando se requiera y asistencia lal COVE PAI .17) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato. 18) Presentar al supervisor la planilla de pago al sistema de seguridad social integral de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 783 de 2002. 19. 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)

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:	MICHAEL DAVID GÓMEZ REYES	1. Nombre:	
2. Identificación:	1012392576	2. Identificación:	
3. Cargo:	LIDER ASISTENCIAL	3. Perfil:	

Firma de Director o Jefe de Oficina		Firma Subgerente Correspondiente	
Nombre de Director o Jefe de Oficina	LILIANA CASTIBLANCO MOSOS (E)	Nombre Subgerente Correspondiente	BERTHA LUCIA MORA QUIÑONES (E)

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

153-ASAD

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

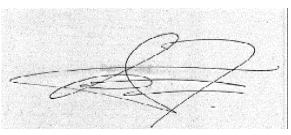
HACE CONSTAR:

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 10 de Marzo 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		03/2025

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: _20__	Mes: 03	Año: 2025		
	Genero: F _x_ M ___ Otra: _____ Edad: 29_		Proceso de Promoción: SI___ NO _X__		Reintegro SI_____NO__X_	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	***AMBULATORIOS***					
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	***AUXILIAR DE ENFERMERÍA***					

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

MARTHA LILIANA RODRIGUEZ RAMOS	**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%	16%
	E: Entrevista	*40%*	30%	25%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	79%
	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 - 2014
	Expériencia laboral (años)	4 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años	4 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 (60)**	planeacion	**Trabajo en equipo (40)**
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**comunicación abierta (50)**			

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 sola 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 2014; además, cuenta con Rethus, Resolución de la secretaría distrital de Salud y cursos de habilitación vigentes.
Certifica experiencia laboral relacionada con el perfil en la Subred Suroccidente, Compcasa y Red Vida, Hospital San Francisco Viotá realizando funciones en el área asistencial. Al realizar el análisis de la prueba psicotécnica 360°, se evidencian fortalezas como autocontrol; sin embargo, puntuaron por debajo de la media las competencias de atención al detalle y trabajo en equipo; por lo que, se sugiere fortalecerla para desarrollar de una manera más óptima las funciones del perfil.
Es necesario realizar proceso de reintegro ya que la aspirante manifiesta 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 _CLARELANDIA_ 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

