

6317

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
DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS	Día	Mes	Año	ASISTENCIAL
	10	12	2024	Sede: CENTRO DE SALUD TRINIDAD GALÁN
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				Servicio específico: CONSULTA EXTERNA - CDC JOSE ANTONIO GALÁN
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO				
☒ Justificación:	Por necesidad del servicio			
☐ Nombre OPS a contratar	CEDULA			
☐ Numero de OPS a reemplazar:	Motivo	Otro ☐	Cual:	Fecha de retiro:
☐ Nombre completo	Numero de documento			
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR				
Perfil	Auxiliar Enfermería	Formación académica requerida	Auxiliar de enfermería	
Requiere experiencia	☒	Descripción de la experiencia requerida		
Habilidades o conocimientos específicos	Trabajo en equipo, Respeto, Compromiso, Vocación de Servicio, Disciplina			
Número de personas requeridas	1	Requiere cursos de habilitación	☒	☐
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:			
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 área 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				
BOGOTÁ D.C.				
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA				
1. Realizar las actividades de auxiliar de enfermería correspondientes al consultorio dispuesto en la manzana del cuidado del CDC Jose Antonio Galán o sede designada, conforme a los lineamientos que adopte la Subred Sur Occidente relacionados para el Sistema Distrital del Cuidado. 2. Asesorar y orientar de manera asertiva al paciente y a la familia sobre el acceso a los servicios, plan de cuidados en casa, en especial las relacionadas con las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio de acuerdo a las diferentes rutas de atención. 3. Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas relacionadas con la misionalidad de la Subred, de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes. 4. Realizar demanda inducida de los servicios del consultorio, a los usuarios de la Manzana del Cuidado "Bosa Campo Verde" o sede designada, para la completitud de agendas de los profesionales (Medico General y Enfermería) que prestan servicio en el consultorio. 5. Realizar agendamiento de las citas que le sean requeridas por los usuarios, en la agenda de los profesionales del consultorio y gestionar la facturación de los mismos con el área encargada. 6. Apoyar la derivación y/o direccionamiento de los usuarios a las RIAs, canalizando con criterios de veracidad, oportunidad y pertinencia, los registros que le sean requeridos por la Subred para el cumplimiento del Sistema Distrital de Cuidado. 7. Mantener articulación y/o comunicación respetuosa y constante con el personal de la entidad ancla (CDC Jose Antonio Galán) o sede designada, con el fin de propiciar accesibilidad a los usuarios a los servicios de salud del consultorio y así contribuir a la producción del mismo. 8. Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad. 9. Realizar seguimiento a la completitud de las agendas de enfermería y medicina general del consultorio de la manzana del cuidado ubicado en el Centro de Salud Trinidad Galán. 10. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 11. Elaborar Informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. 12. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlas a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 13. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 14. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 15. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 16. Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 17. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 18. Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención. 19. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.				
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:	MOSQUERA RODRIGUEZ YORBY CONSTANZA		1. Nombre:	
2. Identificación:	52705166		2. Identificación:	
3. Cargo:	LIDER ASISTENCIAL		3. Perfil:	
Firma de Director o Jefe de Oficina (E)			Firma Subgerente Correspondiente	
Nombre de Director o Jefe de Oficina			Nombre Subgerente Correspondiente	
LILIANA CASTIBLANCO MOSOS			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:

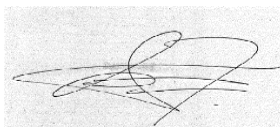
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad AUXILIAR DE ENFERMERIA por cuanto:

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 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		04-2025

 GOBIERNO DEL ESTADO GOBIERNO DEL ESTADO GOBIERNO DEL ESTADO	INFORME FINAL DE SELECCIÓN				Versión: 2 Fecha de aprobación: 20/05/2021 Código: 04-02-FO-0012	 MINISTERIO DEL PODER JUDICIAL
					Fecha Informe: 23 Día: 23 Mes: 04 Año: 2025	
DATOS GENERALES Género: F ☒ X ☐ M ☐ Otra: ☐ Edad: 37 Proceso de Promoción: SI ☐ NO ☒ Reintegro SI ☐ NO ☒						
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA AMBULATORIOS						
PERFIL A CONTRATAR () AUXILIAR DE ENFERMERIA						
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN						
LADY YOHANA MAHECHA CAVIEDES	ITEM		SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL	PORCENTAJE	TOTAL ALCANZADO
	Análisis de Hoja de Vida		25%	15%		25%
	Prueba de conocimientos		NA	30%		0%
	Pruebas Psicológicas		35%	25%		18%
	E: Entrevista		40%	30%		30%
	Ajuste al perfil (70%)			100%		73%
Concepto Final		Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad		SI X	NO	
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formación académica BACHILLER, 2008. TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA, 2009					
	Experiencia laboral (años) 11 AÑOS 9 MESES					
	Experiencia Relacionada (años) 11 AÑOS 9 MESES					
	Honorario Asignado (Resolución Vigente) SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL					
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas Comunicación escrita Retroalimentación	Adaptabilidad Disciplina Sentido de urgencia	Analisis numérico Habilidad social (70) comunicación abierta (40)	Atención al detalle Orientación a resultados (50) PROMEDIO 15 COMPETENCIAS	Autocontrol planeación	Compromiso laboral (70) Trabajo en equipo (30)
	Factores Evaluados Concepto entrevista con líder (si aplica) marque SI o NO	Comunicación 9 Favorable	Relaciones Interpersonales 8	Proyección 8 No favorable	Humanización 9	Total obtenido de factores Evaluados 85
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Observaciones: La candidata no había trabajado ni tampoco tiene familiares trabajando con la subred suroccidente. Vive con esposo, su hijo y su mamá en el barrio Roma en la localidad de Kennedy. Su formación académica es Bachiller Académico graduada del Colegio Distrital la Amistad en el 2008 y Técnico Auxiliar de Enfermería graduada de FUSDESA en el 2021. Su experiencia laboral es de 11 años 9 mes en el área asistencial, en consulta externa y laboratorio clínico. Se considera apta para la vacante.					
	Observaciones: La candidata no había trabajado ni tampoco tiene familiares trabajando con la subred suroccidente. Vive con esposo, su hijo y su mamá en el barrio Roma en la localidad de Kennedy. Su formación académica es Bachiller Académico graduada del Colegio Distrital la Amistad en el 2008 y Técnico Auxiliar de Enfermería graduada de FUSDESA en el 2021. Su experiencia laboral es de 11 años 9 mes en el área asistencial, en consulta externa y laboratorio clínico. Se considera apta para la vacante.					
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	Madre o Padre cabeza de familia ☐ no ☐ Localidad donde vive KENNEDY Barrio ROMA Grupos étnicos 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 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 transversales 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						