

6.

7069

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión: 6	13/01/2025	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 HOSPITALARIOS	Día	Mes	Año	ASISTENCIAL
	21	4	2025	Sede: HOSPITAL DE BOSA
Servicio específico: HOSPITALIZACIÓN				
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				
Justificación:	La dependencia de HOSPITALIZACIÓN requiere los Servicios de un AUXILIAR DE ENFERMERÍA para poder prestar servicios con calidad y eficiencia a los pacientes de Hospitalización.			
Nombre OPS a contratar	CEDULA			
Numero de OPS a reemplazar: 3300-2025	Motivo	TERMINACION CONTRATO	Otro ☐	Cual: Fecha de retiro: 20/02/2025
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		
Habilidades o conocimientos específicos	CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ASISTENCIALES SEGÚN MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA CUBRIR LA DEMANDA GENERADA PARA LA REALIZACIÓN 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	MES ☐	Número de horas mensuales: 186		
Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en	HORA ☒			
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				
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA				
<p>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 enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente. 4) Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención. 5) Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio. 6) Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad. 7) Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes. 8) Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio. 9) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlos al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. 10) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 11) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 12) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 13) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 14) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 15) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 16) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 17) Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato.</p>				
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				
GARANÍAS (SI APLICA)				
S/A				
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		SUPERVISIÓN DEL CONTRATO		
1. Nombre:	MEJIA LOZANO MARITZA MILENA	1. Nombre:		
2. Identificación:	52467645	2. Identificación:		
3. Cargo:	APOYO 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	BERTHA LUCIA MORA QUIÑONES	
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 1) Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes. 2) Demora en el inicio de la ejecución del contrato; 3) Errores en la supervisión; 4) Riesgo relacionado al cumplimiento de sus actividades; 5) Riesgo por no asistencia a las actividades programadas; 6) Riesgo en la planeación de las actividades por realizar; 7) Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión, planes de acción, objetivos, metas e indicadores; 8) Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas; 9) 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:		

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

HACE CONSTAR:

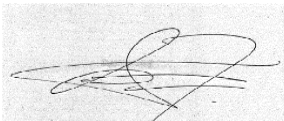
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad AUXILIAR DE ENFERMERIA por cuanto:

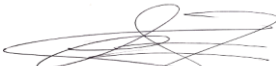
1. ☐ No existencia del perfil requerido
2. ☒ Insuficiencia del mismo
3. ☐ La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dada en Bogotá D.C., el día 21 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		05/2025

	INFORME FINAL DE SELECCIÓN			Versión: 2		
				Fecha de aprobación: 20/05/2021		
				Código: 04-02-FO-0012		
DATOS GENERALES	Fecha Informe: _____	Día: 13	Mes: 05	Año: 2025		
	Genero: F ☐ X ☒ M ☐ Otra: _____ Edad: 35			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 ENFERMERIA					
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN						
ESMERALDA GONZALEZ HERNANDEZ	ITEM	SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL		PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO	
	Análisis de Hoja de Vida	25%	15%		15%	
	Prueba de conocimientos	NA	30%		25%	
	Pruebas Psicológicas	35%	25%		17%	
	E: Entrevista	40%	30%		25%	
	Ajuste al perfil (70%)		100%		82%	
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad		Si X	NO	
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	AUXILIAR DE ENFERMERIA - 2018				
	Experiencia laboral (años)	1 AÑO Y 6 MESES				
	Experiencia Relacionada (años)	1 AÑO Y 6 MESES				
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL				
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Análisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	Compromiso laboral (60)
	Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (60)	Orientación a resultados (70)	planeación	Trabajo en equipo (60)
	Retrolimentación	Sentido de urgencia	comunicación abierta (80)			
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación 9	Relaciones Interpersonales 8	Proyección 8	Humanización 9	Total obtenido de factores Evaluados 85
	Concepto entrevista con líder (si aplica) marque Si o No	Favorable	X	No favorable		
	Observaciones: La candidata demostró interés y compromiso en el proceso de selección. Actualmente reside con los tres hijos en el municipio de Soacha (Cundinamarca). Cuenta con la formación académica solicitada por el requerimiento ofertado por la Subred Suroccidente, ya que se graduó como auxiliar de enfermería en el 2018; además, cuenta con Rethus, Resolución de la secretaría distrital de Salud y cursos de habilitación vigentes.					
	Certifica experiencia laboral relacionada con el perfil en COOPSIN en misión al Hospital Cardiovascular de Cundinamarca y en Medical donde realizó funciones en los servicios asistenciales; igualmente, obtuvo buenos resultados en la entrevista la referente Luz Dary Castro. Al realizar el análisis de la prueba psicotécnica 360°, se evidencian fortalezas como comunicación escrita; sin embargo, puntuaron por debajo de la media las competencias atención al detalle; 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 <u>SOACHA</u> Barrio <u>CIEN FAMILIAS</u> Grupos étnicos ☒ No ☐ Condición de discapacidad ☒ No ☐ Otro _____ cual _____					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  <p> FIRMA ANGIE YULITZA GUZMÁN TORRES PROFESIONAL UNIVERSITARIO I - TP N° 201825 </p> </div> <div style="width: 45%;">  <p> V°B° JAYSON GALINDO ALVIZ PROFESIONAL ESPECIALIZADO III - COORDINADOR DE SELECCIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO TP N° 231451 </p> </div> </div>						
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 inclusion social						
