	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

7228

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 OCCIDENTE DE KENNEDY
DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	22	5	2025	Servicio específico: LABORATORIO CLINICO	

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:	El área de Laboratorio Clinico requiere garantizar apoyo en los servicios de Auxiliar de laboratorio en el acompañamiento de diferentes actividades que se realizan en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.					
○ Antiguo	Nombre OPS a contratar			CEDULA			
◉ Remplazo OPS	Numero de OPS a reemplazar: 1512-2025	Motivo		Otro ☐	Cual: TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Fecha de retiro:	22/04/2025
○ Cambio de vigencia	Nombre completo _____			Numero de documento _____			

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil	Auxiliar de Laboratorio	Formación académica requerida	TECNICO AUXILIAR EN ENFERMERIA Y/O LABORATORIO
Requiere experiencia	☐ SI ☑ NO	Descripción de la experiencia requerida	N/A
Habilidades o conocimientos específicos	Auxiliar de laboratorio o auxiliar de enfermería con formación en laboratorio clínico con experiencia, experiencia en toma de muestras, coloración, montaje y lavado de material,habilidades para el manejo de sistemas de información, alistamiento de muestras y reactivos, excelente atención al público.		
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	☐	Número de horas mensuales:	186
	HORA	☑		

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Laboratorio, 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 DC

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar la toma de muestras, procesamiento oportuno de exámenes básicos y especializados. 2. Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio de laboratorio. 3. Diligenciar documentos para facturación, estadística,libros de registro, en forma legible. 4. Entregar el reporte de los resultados de laboratorios a los usuarios o en los diferentes servicios de la Subred. 5. Brindar en forma oportuna la atención que demande cada paciente, dando un trato cordial y humanizado. 6. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 7. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 8. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. 9. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 10. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 11. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 12. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 13. Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 14. Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 15. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 16. 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:	SANDRA LEONOR VELASQUEZ AREVALO	1. Nombre:	
2. Identificación:	51.955.048	2. Identificación:	
3. Cargo:	LIDER DE LABORATORIO CLINICO Y SGPT	3. Perfil:	

Firma de Director o Jefe de Oficina		Firma Subgerente Correspondiente	
Nombre del Director de Servicios Complementarios	ADRIANA MARCELA TOQUICA ESPITIA	Nombre Subgerente de Prestación de Servicios de Salud	BERTHA 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:_____

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

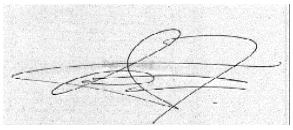
HACE CONSTAR:

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 LABORATORIO CLINICO 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 22 de Mayo 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		06/2025

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: 04	Mes: 06	Año: 2025	
	Genero: F X_ M ___ Otra: _____ Edad: _33_		Proceso de Promoción: SI___ NO X		Reintegro SI_____NO_X_
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA	***COMPLEMENTARIOS***				
PERFIL A CONTRATAR (	***AUXILIAR DE LABORATORIO***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

GENESY DEL VALLE HERNANDEZ GRAZZIANI	**ITEM**	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	25%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	NA
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	21%
	E: Entrevista	*40%*	30%	28%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	74%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		
	Formacion académica	La Escuela De Salud Bogota- Tenico Auxiliar de Enfermeria- 2023
	Expériencia laboral (años)	
	Experiencia Relacionada (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 (80)**	
Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (100)**	**Orientacion a resultados (70)**	planeacion	**Trabajo en equipo (80)**	
Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**comunicación abierta (70)**	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS			

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			

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

Observaciones: La candidata GENESY DEL VALLE HERNANDEZ GRAZZIANI tiene 33 años, vive en la localidad de Fontibon el barrio Alameda, con su esposo y sus dos hijos. Actualmente trabaja como auxiliar de laboratorio en la Subred Norte, sin embargo le queda muy retirado de su lugar de vivienda por lo tanto quiere cambiarse a la Subred Sur Occidente.
En entrevista con lider de proceso se valida disponibilidad, conocimientos tecnicos y formacion academica requerida para el cargo de auxiliar de laboratorio.
Refiere que no cuenta con familiares trabajando en la Subred Sur Occidente por lo tanto se descarta un conflicto de interes.
En la prueba de competencia 360° se identifican como fortalezas la habilidad social , el compromiso laboral y el trabajo en equipo.
Teniendo en cuenta su formacion academica, experiencia y entrevista cumple con el perfil requerido para laboratorio.

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia NO__ Localidad donde vive PUENTE ARANDA_ Barrio SANTA RITA _ Grupos ëtnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____

Alejandra Cortes C.

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO
ALEJANDRA CORTES CEPEDA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO I- TP 134879

VºBº PROFESIONAL ESPECIALIZADO 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