

19

7189

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión: 6		15/01/2025		04-02-FO-0011	
Fecha de aprobación:		Código:					
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE							
DATOS DE SOLICITUD							
Dependencia solicitante		Fecha de la Solicitud			Tipo de requerimiento		ASISTENCIAL
DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS		Día Mes Año			Sede:		HOSPITAL DE BOSA
		5 5 2025			Servicio específico:		PEDIATRIA
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: SE REQUIERE POR AMPLIACIÓN CAPACIDAD INSTALADA SERVICIO DE PEDIATRIA		La dependencia de PEDIATRIA requiere los Servicios de un AUXILIAR DE ENFERMERIA para poder prestar servicios con calidad y eficiencia a los pacientes de Hospitalización.				
☐ 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			
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 ☐					
Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en		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							
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 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 garantizando 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) Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible. 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 entregarlos 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) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 18) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 19) Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo 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)							
S/A							
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN				SUPERVISIÓN DEL CONTRATO			
1. Nombre: ORJUELA AYALA JEFFERSON ANDRES				1. Nombre:			
2. Identificación: 1022360481				2. Identificación:			
3. Cargo: LIDER				3. Perfil:			
Nombre de Director o Jefe de Oficina: LINA MARIA OLIVEROS HERNANDEZ				Nombre Subgerente Correspondiente: BERTHA LUCIA MORA QUIRÓNES			
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:			

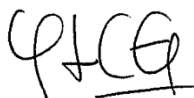
LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

HACE CONSTAR:

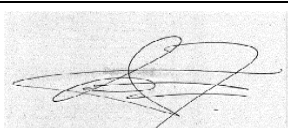
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad AUXILIAR DE ENFERMERIA por cuanto:

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

Dada en Bogotá D.C., el día 05 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

	INFORME FINAL DE SELECCIÓN				Versión: 2	
					Fecha de aprobación: 20/05/2021	
					Código: 04-02-FO-0012	
					Año: 2025	
DATOS GENERALES	Fecha Informe: _____	Día: 20	Mes: 06	Año: 2025		
	Genero: F ☒ M ☐ Otra: _____		Edad: 48	Proceso de Promoción: SI ☐ NO ☒	Reintegro SI ☐ NO ☒	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE HOSPITALARIOS						
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento) AUXILIAR DE ENFERMERÍA						
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN						
MARIA ISMENIA BARON OCHOA	ITEM	SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL		PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO	
	Análisis de Hoja de Vida	25%	15%		25%	
	Prueba de conocimientos	NA	30%		12%	
	Pruebas Psicológicas	35%	25%		17%	
	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 - 2021				
	Experiencia 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 (100)
	Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (70)	Orientacion a resultados (60)	planeacion	Trabajo en equipo (50)
	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
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si o No	Favorable	X	No favorable		85
	Observaciones: La candidata demostró interés y compromiso en el proceso de selección. Actualmente reside con la pareja y la hija en la localidad de Usme. Cuenta con la formación académica solicitada por el requerimiento ofertado por la Subred Suroccidente, ya que se graduó como auxiliar de enfermería en el 2021; además, cuenta con Rethus, Resolución de la secretaría distrital de Salud y cursos de habilitación vigentes.					
	Certifica experiencia laboral relacionada como auxiliar de enfermería en Esencial IPS, Subred Centro Oriente y Medical en los servicios hospitalarios: de igual forma, se obtuvo resultados satisfactorios en la entrevista con la referente Luz Dary Castro. Al realizar el análisis de la prueba psicotécnica 360°, se evidencian fortalezas como disciplina y planeación; sin embargo, puntuaron por debajo de la media las competencias de análisis numérico, 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 <u>No</u> Localidad donde vive <u>BOSA</u> Barrio <u>ANTONIA SANTOS</u> Grupos étnicos <u>No</u> Condición de discapacidad <u>No</u> 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>VºBº 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 aplicó, 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 líder concepto y observaciones en caso de ser pertinente. 10. criterios de inclusion social						