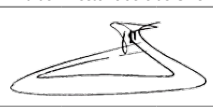
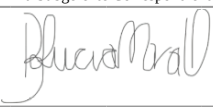


		JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión: 5 Fecha de aprobación: 25/11/2024 Código: 04-02-FO-0011			
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE ESE							
DATOS DE SOLICITUD							
Dependencia solicitante JUAN MANUEL MENDIETA NOVOA DIRECTOR TÉCNICO 009		Fecha de solicitud			Tipo Requerimiento Asistencial		
		Día	Mes	Año	Sede HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY		
		20	11	2025	Servicio URG PROCEDIMIENTOS DE URGENCIAS USS OCCIDENTE DE KENNEDY		
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN							
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO							
Justificación o Necesidad							
☐ Nuevo La Dirección de Servicios de Urgencias requiere garantizar el cumplimiento de los objetivos propios e institucionales en la prestación de los servicios de salud en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas							
☐ Antiguo							
Numero de OPS: _____		Nombre completo: _____					
☒ Reemplazo de OPS	Documento de OPS 1012418463	Nombre Completo jonathan fernando rodriguez barreto	Contrato 3379-2025	Motivo Terminación de contrato	☐ Otro:	Cuál:	Fecha de Retiro:
☐ Cambio de vigencia	Numero de OPS: _____		Nombre completo: _____				
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR							
Perfil	Auxiliar de Enfermería			Formación académica requerida		TECNICO	
Requiere Experiencia ☒ SI ☐ NO				Descripción de la experiencia requerida 6 MESES			
Habilidades o conocimientos específicos		"Cumplir los estándares del servicio asignado siendo oportuno en la entrega de turno cumpliendo con la asignación de los mismos tramitando la historia clínica cumpliendo con la Resolución 1995 de 1999 informando a los usuarios y su familia sobre su estado de salud y toda las demás actividades que le sean					
Numero de personas requeridas	1	Requiere cursos de capacitación				☒ SI ☐ NO	
FUENTE DE FINANCIACIÓN							
Rubro	☐ Honorarios	☐ Remuneración Servicios Técnicos	☒ Honorarios Asistencial General			☐ Asistencial PIC	
Recursos Propios	☒ SI	☐ NO	Vigencias futuras			☐ SI	☒ NO
Convenio	☐ SI	☒ NO	Convenios				
PROYECCION Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para proyección del valor a contratar		☐ 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.							
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 6) 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 5. Aplicar los procedimientos de bioseguridad salud ocupacional gestión ambiental y calidad 8) 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 6. Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio 7. Diligenciar documentos para facturación estadística libros de registro en forma legible 11) 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							
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO							
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN				NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)			
Nombre	DIANA MARITZA BELTRAN BEJARANO			Nombre	N/A		
Documento	52099480			Documento	--		
Perfil	ENFERMERO 243			Perfil	--		
Firma de Director o Jefe de Oficina				Firma Subgerente Correspondiente			
							
JUAN MANUEL MENDIETA NOVOA DIRECTOR TÉCNICO 009				BERTHA LUCIA MORA QUIÑONES SUBGERENCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASDINGO SU37U01 SUBGERENTE 090			

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

Copia Certificada
Subred Suroccidente

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

HACE CONSTAR:

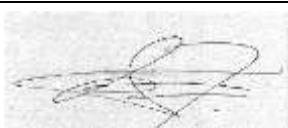
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad AUXILIAR DE ENFERMERIA por cuanto:

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 20 de Noviembre 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		12-2025

		INFORME FINAL DE SELECCIÓN		Versión: 2 Fecha de aprobación: 20/05/2021 Código: 04-02-FO-0012											
DATOS GENERALES		Fecha Informe: _____ Día: 04 Mes: 12 Año: 2025		Género: F ☒ M ☐ Otra: _____ Edad: 20		Proceso de Promoción: SI ☐ NO ☒ Reintegró SI ☐ NO ☒									
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA		HOSPITALARIO													
PERFIL A CONTRATAR ()		AUXILIAR DE ENFERMERIA													
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN															
LESLEY JERALDYNE CASTRO TEJEDOR		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%		21%							
		E. Entrevista		40%		30%		28%							
		Ajuste al perfil (70%)		100%		74%		74%							
Concepto Final		Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad						SI X NO							
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		Formación académica		TECNICO EN ENFERMERIA											
		Experiencia laboral (años)													
		Experiencia Relacionada (años)													
		Honorario Asignado (Resolución Vigente)		SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL EN SALUD PUBLICA											
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS		Actitud hacia las normas		Adaptabilidad		Análisis numérico		Atención al detalle		Autocontrol planeación		Compromiso laboral ()			
		Comunicación escrita		Disciplina		Habilidad social ()		Orientación a resultados ()		Trabajo en equipo ()					
		Retrolimentación		Sentido de urgencia		comunicación abierta ()		PROMEDIO 15 COMPETENCIAS							
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							
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL		Madre o Padre cabeza de familia __NO__ Localidad donde vive __USME__ Barrio PORTAL SEGUNDO SECTOR Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro ____ cual ____													
															
FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO VIVIANA ANDREA FULA MARTINEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO I - TP 211474		V"B" 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 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 líder concepto y observaciones en caso de ser pertinente. 10. criterios de inclusion social															