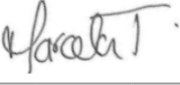
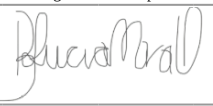


		JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión 5			
				Fecha de aprobación 25/11/2024			
				Código: 04-02-FO-0011			
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE ESE							
DATOS DE SOLICITUD							
Dependencia solicitante ADRIANA MARCELA TOQUICA ESPITIA DIRECTOR TÉCNICO 009		Fecha de solicitud			Tipo Requerimiento Asistencial		
		Día		Mes	Año	Sede HOSPITAL BOSA	
		04		07	2025	Servicio NUTRICION (SOPORTE NUTRICIONAL) USS HOSPITAL BOSA	
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 Debido al incremento de camas habilitadas en el Hospital de Bosa, se hace necesario contar con un nuevo recurso de profesional de Nutrición.							
☐ Antigo							
Numero de OPS: _____ Nombre completo: _____							
☐ Reemplazo de OPS		Documento de OPS _____		Nombre Completo _____		Contrato _____	
				Motivo Suspensión prolongada		Otro: ☐	Cuál: ☐
☐ Cambio de vigencia		Numero de OPS: _____		Nombre completo: _____			
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR							
Perfil		Nutricionista		Formación académica requerida		Profesional Nutricionista Dietista	
Requiere Experiencia ☐ SI ☒ NO				Descripción de la experiencia requerida			
				na			
Habilidades o conocimientos específicos		Trabajo en equipo, proactividad, responsabilidad, organización.					
Numero de personas requeridas		1		Requiere cursos de habilitación		☐ 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 area Nutricion como Nutricionista Dietista 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. Apoyar la realización de las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos ordenados por el profesional tratante para el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral de cada paciente. 2. Dar respuesta oportuna a interconsultas solicitadas por el médico tratante de los pacientes hospitalizados y de urgencias. 3. Realizar valoración e intervención nutricional de los pacientes hospitalizados y de urgencias. 4. Realizar seguimiento nutricional a los pacientes hospitalizados y de urgencias con prescripción de soporte oral, enteral o parenteral según se requiere. 5. Diligenciar formato de solicitud de dietas para los pacientes hospitalizados y de urgencias en cada tiempo de comida. 6. Participar en la Junta de profesionales para el análisis de las prescripciones de APME. 7. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes. 8. Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. 9. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 10. Informar al paciente y familiares sobre el estado Nutricional del paciente y plan de manejo. 11. Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 12. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 13. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 14. Apoyo en la supervisión de contratos. 15. 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		RUTH MARGARITA FERNANDEZ MORRIS		Nombre		N/A	
Documento		32670645		Documento		--	
Perfil		PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD 237		Perfil		--	
Firma de Director o Jefe de Oficina				Firma Subgerente Correspondiente			
							
ADRIANA MARCELA TOQUICA ESPITIA DIRECTOR TÉCNICO 009				BERTHA LUCIA MORA QUIÑONES SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS ASDINCO SU37U01 SUBGERENTE 090			
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 1) Inhabilidades e incompatibilidades sobrevenientes. 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							

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

HACE CONSTAR:

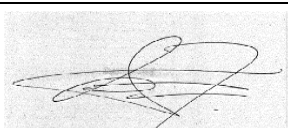
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad NUTRICIONISTA por cuanto:

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 04 de JULIO 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	
	Fecha Informe: _____ Día: <u>15</u> Mes: <u>12</u> Año: <u>2025</u>					
	DATOS GENERALES					
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE		GENERO: F ☐ X ☐ M ☐ Otra: _____ Edad: <u>25</u> Proceso de Promoción: SI ☐ NO ☐ X ☐ Reintegro SI ☐ NO ☐ X ☐				
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)		NUTRICIONISTA				
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN						
DIANA CAROLINA CORDOBA MARTINEZ	ITEM	SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL			PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO
	Análisis de Hoja de Vida	25%	15%			25%
	Prueba de conocimientos	NA	30%			28%
	Pruebas Psicológicas	35%	25%			0%
	E: Entrevista	40%	30%			30%
	Ajuste al perfil (70%)		100%			83%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad			SI X	NO
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	NUTRICIONISTA - DIETISTA - 2025				
	Experiencia laboral (años)	0 AÑOS				
	Experiencia Relacionada (años)	0 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 ()
	Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social ()	Orientacion a resultados ()	planeacion	Trabajo en equipo ()
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	comunicación abierta ()			
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	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	X	No favorable		
	Observaciones: La candidata demostró interés y compromiso en el proceso de selección. Actualmente reside con el tío en la localidad de Usme. Cuenta con la formación académica solicitada por el requerimiento ofertado por la Subred Suroccidente, ya que se graduó como nutricionista dietista en el 2025; además, cuenta con Rethus, tarjeta profesional y cursos de habilitación vigentes. Indica experiencia laboral en las prácticas de formación profesional. 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 <u>No</u> Localidad donde vive <u>USME</u> Barrio <u>USME CENTRO</u> Grupos étnicos <u>No</u> Condición de discapacidad <u>No</u> Otro <u>_____</u> cual <u>_____</u>					
<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 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						