Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**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	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE ESE

DATOS DE SOLICITUD

Dependencia solicitante	Fecha de solicitud			Tipo Requerimiento Asistencial
	Dia	Mes	Año	Sede HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY
ADRIANA MARCELA TOQUICA ESPITIA DIRECTOR TÉCNICO 009	26	11	2025	Servicio A D LABORATORIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA 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

☐ Nuevo	Justificación o Necesidad La Dirección de Servicios Complementarios requiere la contratación de un AUXILIAR DE ENFERMERIA para PATOLOGIA para la realización de actividades en la Subred Suroccidente.	
☐ Antiguo	Numero de OPS: _____	Nombre completo: _____

☑ Reemplazo de OPS	Documento de OPS 79393459	Nombre Completo FRANCISCO LUIS ORTIZ VIVAS	Contrato 1524-2025	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 Patología	Formación académica requerida	Auxiliar de Enfermería
Requiere Experiencia ☑ SI ☐ NO		Descripción de la experiencia requerida	EXPERIENCIA COMO DISECTOR Y TANATOPRAXIA
Habilidades o conocimientos específicos	Buenas relaciones interpersonales, resolución de problemas, capacidad de análisis, toma de decisiones, empa		
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 laboratorio de patología, 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. Realizar el diligenciamiento completo del Libro de Registro de cadáveres durante el tiempo del desarrollo de las actividades. 2. Revisar diariamente el Libro de Registro de cadáveres para subsanar inconsistencias detectadas durante el tiempo en que el diligenciamiento de éste es realizado por el servicio de urgencia u hospitalización (noches). 3. Llevar el control de los cadáveres que se encuentran en custodia en la morgue o depósito de cadáveres. 4. Registrar diariamente la estadística de cadáveres con entrega de la consolidación mensual dentro de los primeros 5 días calendario del mes siguiente. 5. Realizar el manejo, transporte y radicación en Dinámica Gerencial de muestras de patología cumpliendo con los controles establecidos y con el diligenciamiento de los registros correspondientes. 6. Realizar atención al usuario. 7. Realizar la recepción de muestras de patología 8. Realizar la recepción y entrega de fallecidos 9. Apoyar la disección y arreglo del cadáver en las autopsias clínicas. 10. Realizar la preparación de formol para su entrega con diligenciamiento de los registros y etiquetas requeridas. 11. Realizar el descarte de desecho de muestras anatomopatológicos. 12. Apoyar trámites administrativos para la judicialización de casos médico legales. 13. Realizar la limpieza diaria y organización de mesones e instrumental de sala de macroscopía. 14. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Decreto 780 de 2016, relacionado con la necropsia médico legal, habilitación y sistema integrado. 15. Participar en la totalidad de las capacitaciones convocadas relacionadas con acreditación, de gestión de la Subred y cumplir con las tareas o actividades derivadas. 16. Realizar los pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral mensual dentro del tiempo establecido. 17. Conocer y cumplir las tareas y/o actividades establecidas en los procedimientos e instructivos del Laboratorio de Patología, los cuales se encuentran publicados en el aplicativo Almera para su consulta. 18. Cuidar los recursos y equipos asignados para el desarrollo de sus actividades. 19. Diligenciar diariamente la consolidación mensual de las estadísticas de fallecidos en la USS Kennedy. 20. Asistir y aprobar los procesos de actualización determinados por la institución. 21. Utilizar elementos de protección personal requeridos en el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, participar en los simulacros de emergencias programados. 22. Realizar la segregación adecuada de los desechos anatomopatológicos para su descarte final; segregación adecuada en los recipientes correspondientes de los residuos ordinarios y los de reciclaje. 23. Realizar atención al público con trato humanizado. 24. Cumplir con las programaciones determinadas en el desarrollo de las actividades. 25. Asistir a las reuniones y-o capacitaciones programadas por el Laboratorio. 26. Cubrir actividades relacionadas con el objeto del contrato en caso de situaciones de fuerza mayor. 27. Cumplir con las actividades desarrolladas en la obligación 1, con calidad, e idoneidad humana, moral y técnica. 28. Aplicar las políticas establecidas por la Institución en el desarrollo de las actividades. 29. Autorizar el descuento de los valores que se generen por glosas definitivas no subsanables aplicadas en contra de la E.S.E. y con ocasión del desarrollo de sus actividades si hubiese lugar. 30. Realizar actividades objeto de este contrato de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y-o Profesional. 31. Ejecutar las acciones preventivas y-o correctivas, y-o plan de mejoramiento generadas en el servicio de acuerdo a su competencia. 32. Informar oportunamente al Supervisor de las dificultades que se presenten en la ejecución de las responsabilidades asignadas. 33. Salvaguardar el buen nombre de la institución, evitando actuaciones o pronunciamientos que comprometan el buen nombre de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. 34. Realizar apoyo a la supervisión de un contrato en caso de ser requerido. 35. Prestar apoyo requerido cuando exista una necesidad fundamental en el marco de situaciones de emergencia de la misión médica. 36. Realizar todos los trámites relacionados con la obtención de los Paz y Salvos establecidos por la Institución. 37. Realizar capacitaciones en caso de ser requeridas sobre temas relacionados con su competencia. 38. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el abuso y acoso sexual.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)	
Nombre	LORENA REGINA SANTODOMINGO MENDOZA	Nombre	N/A
Documento	57293408	Documento	--
Perfil	MEDICO ESPECIALISTA 213	Perfil	--

Firma de Director o Jefe de Oficina	Firma Subgerente Correspondiente

Copia Controlada Subred Suroccidente

ADRIANA MARCELA TOQUICA ESPITIA DIRECTOR TÉCNICO 009	BERTHA LUCIA MORA QUIÑONES SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS ASDINCGO 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

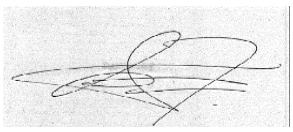
HACE CONSTAR:

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 PATOLOGIA 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 dia 26 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

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: 05	Mes: 12	Año: 2025	
	Genero: F ___ M _X__ Otra: _____	Edad: 37	Proceso de Promoción: SI___ NO _X__		Reintegro SI_____ NO_X__
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA	***HOSPITALARIOS***				
PERFIL A CONTRATAR (	***AUXILIAR ENFERMERIA***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

JUAN CARLOS RODRIGUEZ URIBE	**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%	20%
	E: Entrevista	*40%*	30%	30%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	75%

Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad		Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	
Formacion académica	BACHILLER, 2010. TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA, 2012
Expériencia laboral (años)	10 AÑOS 4 MESES
Experiencia Relacionada (años)	10 AÑOS 4 MESES
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 ()**	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	PRACTICAS					

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

Observaciones: El candidato no ha trabajado con la subred sur occidente. Vive con su esposa y su hija en el barrio El Trebol de Soacha. Su formacion academica es Bachiller graduado del Colegio Inscap en el 2010 y Tecnico Auxiliar de Enfermeria graduado de Campoalto en el año 2012. Su experiencia laboral es de 10 años 9 meses como auxiliar de enfermeria trabajando en el area asistencial especificamente en el proceso de patologia, cuenta con un diplomado en Tanatopraxia y deseccion. Se considera apto para la vacante.

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia __no__ Localidad donde vive SOACHA Barrio EL TREBOL Grupos ëtnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO
CLAUDIA LILIANA GAITAN CARDENAS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO I - TP 128031

VºBº PROFESIONAL ESPECIALIDO IV
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