 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 SUR OCCIDENTE ESE			
DATOS DE SOLICITUD			
Dependencia solicitante	Fecha de la Solicitud		Tipo de requerimiento
DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	Día	Mes	Año
	14	1	2025
Sede: HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY		Servicio específico: HOSPITALIZACIÓN	
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: La dependencia de HOSPITALIZACIÓN requiere los Servicios de un AUXILIAR DE ENFERMERIA para poder prestar servicios con calidad y eficiencia a los pacientes de Hospitalización.		
Continuo	Nombre OPS a contratar		
Reemplazo OPS	Numero de OPS a reemplazar: 3197-2024	Motivo	Terminación de contrato
Cambio de vigencia	Nombre completo	Numero de documento	Fecha de retiro: 1/12/2024
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR			
Perfil	Auxiliar Enfermería	Formación académica requerida	AUXILIAR DE ENFERMERIA
Requiere experiencia	☒ ☐	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	☒ ☐
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 ☐	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			
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 entregarlos 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			
S/A			
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO			
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)	
1. Nombre:	DIANA MARITZA BELTRAN BEJARANO	1. Nombre:	
2. Identificación:	52099480	2. Identificación:	
3. Cargo:	REFERENTE TÉCNICO	3. Perfil:	
Firma de Director o Jefe de Oficina		Firma Subgerente Correspondiente	
Nombre de Director o Jefe de Oficina	LINA MARIA OLIVEROS HERNANDEZ	Nombre Subgerente Correspondiente	DIANA MILENA MENDIVIELSO DIAZ
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 1) Inhabilitades e incompatibilidades sobreesfuerzos. 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:	

GAJ7

153-ASAD

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

HACE CONSTAR:

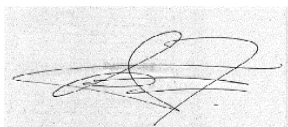
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad AUXILIAR ENFERMERIA por cuanto:

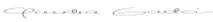
1. ☐ No existencia del perfil requerido
2. ☒ Insuficiencia del mismo
3. ☐ La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dada en Bogotá D.C., el día 14 de Enero 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		03/2025

 Gobierno de la República Sistema Integrado 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			
				Año: 2025			
DATOS GENERALES							
Fecha Informe: _____ Día: 03 Mes: 03 Año: 2025							
Genero: F ☒ X ☐ M ☐ Otra: _____ Edad: 35 Proceso de Promoción: SI ☐ NO ☒ X Reintegro SI ☐ NO ☒ X							
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA HOSPITALARIOS							
PERFIL A CONTRATAR () AUXILIAR DE ENFERMERIA							
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN							
CAMILA FERNANDA CHAVEZ TAVERA	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%		30%	
	Ajuste al perfil (70%)			100%		76%	
	Concepto Final		Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad		SI X NO		
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica		BACHILLER, 2024. TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA, 2024				
	Experiencia laboral (años)		CUENTA SOLO CON LA EXPERIENCIA DE LAS PRACTICAS				
	Experiencia Relacionada (años)		CUENTA SOLO CON LA EXPERIENCIA DE LAS PRACTICAS				
	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 (70)	Orientacion a resultados (50)	planeacion	Trabajo en equipo (40)	
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	comunicación abierta (70)	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS			
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		No favorable			
	Observaciones: La candidata no habia trabajado ni tampoco tiene familiares trabajando con la subred suroccidente. Vive con sus hijos en el barrio San Andres de la localidad de Kennedy. Su formacion academica es Bachiller graduada en el año 2024 del ICFES y Tecnico Auxiliar de Enfermeria graduada en el año 2024 de Fundación Universitaria del Areandina. Cuenta con experiencia de sus practicas formativas en el area asistencial. Se considera apta para la vacante.						
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL							
Madre o Padre cabeza de familia ___no___ Localidad donde vive KENNEDY Barrio SAN ANDRES Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____							
 FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO CLAUDIA LILIANA GAITAN CARDENAS PROFESIONAL UNIVERSITARIO I - TP 128031				 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 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 aplica, 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							