 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	ASISTENCIAL
	20	1	Sede: HOSPITAL DE FONTIBON
		2025	Servicio específico: HOSPITALIZACION
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 HOSPITALIZACION requiere los Servicios de un CAMILLERO para poder prestar servicios con calidad y eficiencia a los pacientes de Hospitalización	
☒ Antiguo	Nombre OPS a contratar	CEDULA	
☒ Emplazo OPS	Numero de OPS a reemplazar: 5506-2024	Motivo	Otro ☐ Cual: 9/01/2025
☒ Cambio de vigencia.	Nombre completo	Numero de documento	
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR			
Perfil	Camillero	Formación académica requerida	CAMILLERO
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 ☐	Número de horas mensuales:	186
Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo	HORA ☒		
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL			
OBJETO DEL CONTRATO			
Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área Asistencial 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 DC			
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			
1) Apoyar al profesional del servicio en las actividades del área. 2) Apoyar a los pacientes en sus necesidades básicas. 3) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integridad. 4) Realizar a cada paciente los procedimientos ordenados por el profesional tratante según competencia. 5) Retroalimentar a la supervisión dificultades del proceso de atención. 6) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 7) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 8) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 9) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 10) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 11) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes 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 CAROLINA MONTERO CORTES	1. Nombre:	
2. Identificación:	1024465143	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 MENDIVELSO DIAZ
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 1) Inhabilidades e incompatibilidades sobreenvenientes. 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:	

6568

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:

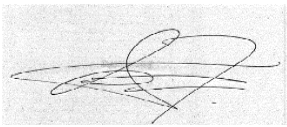
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad CAMILLERO por cuanto:

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 20 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

	INFORME FINAL DE SELECCIÓN			Versión: 2		
				Fecha de aprobación: 20/05/2021		
				Código: 04-02-FO-0012		
DATOS GENERALES	Fecha Informe: _____	Día: <u>05</u>	Mes: <u>03</u>	Año: <u>2025</u>		
	Genero: F ☐ M ☒ Otra: _____ Edad: <u>19</u>			Proceso de Promoción: Si ☐ NO ☒	Reintegro Si ☐ NO ☒	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	HOSPITALARIOS					
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	CAMILLERO					
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN						
EDUARDO YESID CASTRO ROJAS	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%		18%	
	E: Entrevista	40%	30%		35%	
	Ajuste al perfil (70%)		100%		78%	
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad		Si X	NO	
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	BACHILLER ACADÉMICO - 2022				
	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 (80)
	Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (90)	Orientacion a resultados (70)	planeacion	Trabajo en equipo (20)
	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 85
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si o No	Favorable	X	No favorable		
	Observaciones: El candidato demostró interés y compromiso en el proceso de selección. Actualmente reside con los papás y el hermano en la localidad de Ciudad Bolívar. Cuenta con la formación académica solicitada por el requerimiento ofertado por la Subred Suroccidente, ya que se graduó como bachiller académico en el 2022; además, cuenta con cursos de habilitación vigentes. No cuenta con experiencia laboral como camillero; sin embargo, el aspirante obtuvo buenos resultados en la entrevista con la líder Diana Montero. 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 trabajo en equipo; por lo que, se sugiere fortalecerla para desarrollar de una manera más óptima las funciones del perfil. No es necesario realizar proceso de reintegro ya que el 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>CIUDAD BOLIVAR</u> Barrio <u>CANDELARIA LA NUEVA</u> Grupos étnicos <u>No</u> Condición de discapacidad <u>No</u> Otro _____					
<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> V'B° 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 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						
