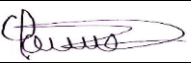


	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión: 5			
		Fecha de aprobación: 25/11/2024				
		Código: 04-02-FO-0011				
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE						
DATOS DE SOLICITUD						
Dependencia solicitante		Fecha de la Solicitud		Tipo de requerimiento		ASISTENCIAL
DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD		Día	Mes	Año	Sede:	USS ASUNCION BOCHICA
		2	12	2024	Servicio específico: Convenio Equipos Básicos Extramurales - Hogar	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN						
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO						
☐ Nuevo	Justificación:	La Dirección de Gestión del Riesgo en la dependencia individual, familiar y comunitaria requiere garantizar el Apoyo en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE. En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas				
☒ Antiguo	Nombre OPS a contratar	0		CEDULA	0	
☐ Reemplazo OPS	Numero de OPS a reemplazar:	Motivo	Otro ☐		Cual:	Fecha de retiro:
☐ Cambio de vigencia.	Nombre completo			Numero de documento		
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR						
Perfil	PROFESIONAL EN ENFERMERIA		Formación académica requerida		PROFESIONAL EN ENFERMERIA	
Requiere experiencia	☐ SI ☒ NO	Descripción de la experiencia requerida		0		
Habilidades o conocimientos específicos	MANEJO OFIMATICO EXCEL, WORD, BASES DE DATOS EN DRIVE, TRABAJO EN EQUIPO					
Numero de personas requeridas	1		Requiere cursos de habilitación		☐ SI ☒ NO	
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:	Convenio Equipos Básicos Extramurales	Suscrito con:	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	
Proyección		MES	HORA	Número de horas mensuales:	184	HONORARIOS MENSUAL \$ 3.998.070 VALOR HORA \$ 21.729
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL						
OBJETO DEL CONTRATO						
Prestar servicios a la gestión administrativa y/o asistencial en el área del Convenio de Equipos Extramurales dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo con el requerimiento institucional.						
PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN						
BOGOTÁ, D.C., QUINCE (15) DÍAS						
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA						
1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil gestor étnico, bachiller, técnico y/o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud MAS Bienestar en el marco de los equipos extramurales, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes. 2. Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Sub Red Sur Occidente o las contempladas en el convenio asignado. 3. Desarrollar acciones de control social, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, atención, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada. 4. Prestar servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo a las guías y protocolos institucionales vigentes. 5. Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la Secretaría Distrital de Salud, por Dirección de Gestión del Riesgo, supervisora de contrato o subred. 6. Fortalecer grupos de veeduría ciudadana, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. 7. Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, cargue de historia clínica (si aplica), aplicativos de la Subred o de la SDS entre otros o realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato, apoyo a la supervisión y/o líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 8. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE, SDS o por entes de control. 9. Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de los mismos. 10. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas asignadas. 11. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, según programación y necesidad del servicio. 12. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 13. Portar elementos de identificación de manera adecuada y constante en la ejecución de las acciones. 14. Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio. 15. Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio. 16.-) Que lo anterior en concordancia a lo establecido en el actual Convenio suscrito con la Secretaría Distrital de Salud para el desarrollo del objetivo mencionado, específicamente para el caso de aquellos contratistas que conforman los equipos técnicos diferenciales y realizan actividades para incluir materiales e insumos (todos relacionados con la interacción integral e integrada del abordaje étnico diferencial, partiendo de la necesidad de los referentes productos para el abordaje a las familias y actividades colectivas (olla comunitaria, círculo de palabra y de medicina ancestral), se hace indispensable contar con insumos diferenciales que permitan la práctica propia de las comunidades étnicas de acuerdo al anexo 8 y plan programático presupuestal requeridos para la operación.						
PRODUCTOS						
1. Entregar el Plan de Cuidado Familiar - Cuidado y Bienestar de los usuarios asignados. 2. Entregar el Plan de Cuidado Individual - Enfermería de los usuarios asignados. 3. Entregar el Plan de Cuidado Individual - Enfermería - Pruebas Rápidas y Administración de tratamiento de los usuarios asignados						
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						
NO APLICA						
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO						
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN			NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)			
1. Nombre:	BIBIANA YULIETH AVILA BOHORQUEZ		1. Nombre:	YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA		
2. Identificación:	20888128		2. Identificación:	52779671		
3. Cargo:	DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD		3. Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - COORDINADOR		
						
Firma de Director o Jefe de Oficina			Firma Subgerente Correspondiente			
Nombre de Director o Jefe de Oficina			BIBIANA YULIETH AVILA BOHORQUEZ DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD		DIANA MILENA MENDIVIELSO DIAZ SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD	
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 1) Inhabilidades e incompatibilidades sobrevenientes. 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:			



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS
DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

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 PROFESIONAL ENFERMERIA 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 02 de Diciembre del 2024

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		12/2024



	INFORME FINAL DE SELECCIÓN				Versión: 2		
				Fecha de aprobación: 20/05/2021			
				Código: 04-02-FO-0012			
				Año: 2024			
DATOS GENERALES							
Fecha Informe: _____ Día: 27 Mes: 12 Año: 2024							
Genero: F X M Otra: _____ Edad: 30 Proceso de Promoción: SI NO X Reintegro SI NO X							
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SALUD PUBLICA							
PERFIL A CONTRATAR () PROFESIONAL EN ENFERMERIA							
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCION							
MARIA FERNANDA RICO SARMIENTO	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%		
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad				SI X	NO
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	ENFERMERA, UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, 2020					
	Experiencia laboral (años)	0					
	Experiencia Relacionada (años)	0					
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL EN SALUD PUBLICA					
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Analisis numerico	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			
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			
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL							
Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive FONTIBON Barrio LA CABAÑA Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____							
 FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO WILBOR ANDRES MOSQUERA PINTO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II - TP 159006  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 lider concepto y observaciones en caso de ser pertinente.							
10. criterios de inclusion social							