	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:	5	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		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
	Día	Mes	Año	Sede:	SUBRED SUR OCCIDENTE
DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD	29	1	2025	Área Especifica: Direccion de Gestion del Riesgo	

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 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	ANGELICA TOBAR ARIAS TOBAR		CEDULA	1022374124		
Reemplazo OPS	0	Motivo	Terminacion Anticipada	Otro ☐	Cual:	Fecha de retiro:	
Cambio de vigencia	Nombre completo			Numero de documento			

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	Formación académica requerida	PROFESIONAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS Y/O CON POSGRADO EN MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN EN LAS AREAS DEL PERFIL A CONTRATAR
Requiere experiencia	☐ ☒ No	Descripción de la experiencia requerida	
Habilidades o conocimientos específicos	MANEJO OFIMATICO EXCEL, WORD, BASES DE DATOS EN DRIVE, TRABAJO EN EQUIPO		
Número de personas requeridas	1	Requiere cursos de habilitación	☐ ☒ 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:	0	Suscrito con:	
PROYECCIÓN Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para proyección del valor a contratar	MES	☒	$				6.479.956
	HORA	☐					

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la Dirección de Gestion del Riesgo en Salud dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE. de acuerdo al requerimiento institucional

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

BOGOTÁ, D.C., CUATRO (4) MESES

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.Desarrollar las actividades que se generen directa e indirectamente del objeto contractual en las Unidades de prestación de servicios asignadas de acuerdo con la programación de actividades 2. Cumplir con el objeto del contrato, de manera personal y autónoma. 3. Tener en cuenta las observaciones y lineamientos del supervisor del contrato. 4. Cumplir con las Guías, protocolos y procedimientos implementados por la Subred y demás características del sistema obligatorio de Garantías de Calidad de la Atención en Salud en el Sistema General de Seguridad Social. 5. Realizarlas actividades encomendadas relacionadas con las políticas de LA SUBRED respecto al proceso de acreditación, habilitación y certificación en Sistema de Gestión de Calidad. 6. Ejecutar oportunamente sus obligaciones contractuales en concordancia con los planes que formule la Entidad en especial el Plan Operativo Anual y el Plan de Gestión de la Gerencia. 7. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por LA SUBRED y Comités cuando sea requerido. 8.Apoyar con la supervisión y seguimiento de contratos que celebre la Subred, cuando a ello hubiere lugar. 9. Coadyuvar con la supervisión de contratos que celebre la Subred, cuando a ello hubiere lugar. 10.Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones emitidas por los órganos externos, supervisor del contrato y/o directrices internas. 11. Preparar y presentar conforme a su competencia los informes, solicitudes, peticiones y/o respuestas, requeridas por las entidades públicas o privadas; dentro de los términos de ley, garantizando la veracidad, oportunidad y confidencialidad de los mismos. 12. Las demás necesarias para el buen cumplimiento del contrato, de acuerdo con la normatividad tanto interna como externa para la ejecución de contratos de esta naturaleza

PRODUCTOS

1. Realizar seguimiento financiero y administrativo a todos los convenios que estén suscritos en la dirección. 2. Realizar seguimiento a la consecución y contratación del talento humano con las áreas encargadas. 3. Manejar la base de talento humano de la dirección para asegurar el debido cargue de adiciones y prorrogas. 4. Realizar seguimiento administrativo y financiero a todos los contratos de bienes y servicios de la Dirección 5. Realizar un seguimiento detallado de los presupuestos asignados a cada programa, optimizar los recursos y garantizar la sostenibilidad financiera. 6. Revisar todos los requerimientos de talento humano que se deriven de los convenios o contratos de la Dirección asegurando que se cumpla con lo requerido en cada uno. 7. Revisar todos los requerimientos de bienes y servicios que se deriven de los convenios o contratos de la Dirección asegurando que se cumpla con lo requerido en cada uno. 8. consolidar y gestionar todas las novedades que se presenten frente a la contratacion de OPS de la Dirección.

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:	MONICA MARIA PEÑA OSORIO	1. Nombre:	0
2. Identificación:	52960209	2. Identificación:	0
3. Cargo:	DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD	3. Perfil:	0

Firma de Director o Jefe de Oficina	Firma Subgerente Correspondiente
Nombre de Director o Jefe de Oficina: **MÓNICA MARÍA PEÑA OSORIO, DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD, DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD**	**Nombre Subgerente Correspondiente**: **DIANA MILENA MENDIVELSO DIAZ, SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD**

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

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:

153-ASAD

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

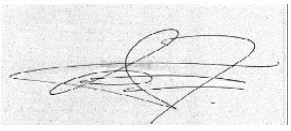
HACE CONSTAR:

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 ESPECIALIZADO III 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 29 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		02-2025

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: 3	Mes: 02	Año: 2025	
	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 ESPECIALIZADO***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	ITEM	SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL	PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO
ANGELICA ROCIO TOBAR ARIAS	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	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, POLITECNICO GRAN COLOMBIANO, 2015 - ESPECIALISTA EN FINANZAS, UNIMINUTO, 2023
	Expériencia laboral (años)	10
	Experiencia Relacionada (años)	10
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL EN SALUD PUBLICA

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		

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 PROFESIONAL ANGELICA ROCIO TOBAR ARIAS, ESTABA VINCULADA A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN EL PROGRAMA EQUIPOS DE ATENCIÓN EN CASA, COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO I, APOYANDO TODO LO RELACIONADO A LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PROGRAMA, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES PERTINENTES A SU PERFIL, PARA ESTO SE REALIZA EVALUACIÓN DE SU PERFIL SEGÚN LO REQUERIDO POR LA DIRECCIÓN.LA PROFESIONAL ENTREGA ACTA Y DIPLOMA COMO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, EGRESADA DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO EL 06 DE ABRIL DE 2016, CONFORME A SU FORMACIÓN PRESENTA TARJETA PROFESIONAL EMITIDA POR EL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, NUMERO 149151, ESPECIALISTA EN FINANZAS, DE LA UNIMINUTO, CULMINADOS EN EL AÑO 2023 CUMPLIENDO CON EL PERFIL REQUERIDO, CON RELACIÓN A SU EXPERIENCIA PRESENTA CERTIFICACIÓN DE LA SUBRED CENTRO ORIENTE VINCULADA DESDE EL 01 DE JULIO DE 2017 HASTA EL 08 DE SEPTIEMBRE DE 2022, CERTIFICADO LABORAL DE LA SUBRED SUR OCCIDENTE VINCULADA DESDE EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 HASTA LA FECHA SE ENCUENTRA VINCULADA, PARA EL CIERRE DEL CONVENIO, SOLICITAN UN PROFESIONAL EN SU ÁREA PARA LLEVAR A CABO TODO LO RELACIONADO CON EL CIERRE FINANCIERO DEL CONVENIO DE EQUIPOS DE ATENCIÓN EN CASA.CONFORME A LO ANTERIOR Y TENIENDO EN CUENTA LO REQUERIDO LA PROFESIONAL CUMPLE CON EL PERFIL A CONTRATAR EN EL CONVENIO EQUIPOS DE ATENCIÓN EN CASA, DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO.

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive KENNEDY Barrio CAMPO HERMOSO Grupos ètnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO

WILBOR ANDRES MOSQUERA PINTO

PROFESIONAL UNIVERSITARIO II - TP 159006

VºBº PROFESIONAL ESPECIALIDA III

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