 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión: _____ Fecha de aprobación: 25/11/2024 Código: 04-02-FO-0011		5 25/11/2024 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: 28 Mes: 1 Año: 2025		Sede: SUBRED SUR OCCIDENTE		Área Específica: Convenio Equipos Básicos Extramurales - Hogar	
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							
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					
Nombre OPS a contratar		0		CEDULA		0	
Número de OPS a reemplazar: 9921-2024		Motivo		Terminación Anticipada		Otro ☐	
Nombre completo				Número de documento		10/01/2025	
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR							
Perfil		AUXILIAR DE ENFERMERIA		Formación académica requerida		AUXILIAR DE ENFERMERIA	
Requiere experiencia		☒		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 capacitación		☒	
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: 7124556-2024		Suscrito con:		FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	
Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para provisión del valor a contratar		MES		HORA		Número de horas mensuales: 184 HONORARIOS MENSUAL \$ 2.460.374 VALOR HORA \$ 13.372	
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL							
OBJETO DEL CONTRATO							
Prestar servicios a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de PSPIC 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, D.C. 2 DOS MESES							
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA							
1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil gestor ético, 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 reintroducción, 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 ético diferencial, partiendo de la necesidad de los diferentes 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. Realizar reconocimiento y apropiación territorial 2. Realizar y subir al aplicativo la caracterización de los usuarios visitados. 3. Realizar seguimiento a familias. 4. Realizar agendamiento a familias							
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				YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA			
2. Identificación: 52960209				52779671			
3. Cargo: DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD				PROFESIONAL ESPECIALIZADO - COORDINADOR			
Firma de Director o Jefe de Oficina				Firma Subgerente Correspondiente			
MÓNICA MARÍA PEÑA OSORIO DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD				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; 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:			

531

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:

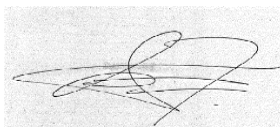
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad AUXILIAR DE ENFERMERIA por cuanto:

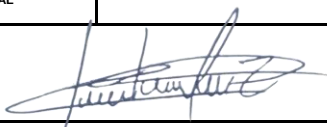
1. ☐ No existencia del perfil requerido
2. ☒ Insuficiencia del mismo
3. ☐ La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dada en Bogotá D.C., el día 24 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

 Gobierno de la Republica del Ecuador Ministerio de Salud Subsecretaría de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	INFORME FINAL DE SELECCIÓN				Versión: 2	 ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTAÑA E.S.E.	
	Fecha Informe: _____ Día: 05 Mes: 02 Año: 2025				Fecha de aprobación: 20/05/2021	Código: 04-02-FO-0012	
DATOS GENERALES		Genero: F x M Otra: _____ Edad: 21		Proceso de Promoción: SI NO X		Reintegró SI NO X	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA		SALUD PUBLICA					
PERFIL A CONTRATAR ()		AUXILIAR DE ENFERMERIA					
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN							
Brenda Julieth González Fonseca	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	TECNICO					
	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 ()	Orientación a resultados ()	planeacion	Trabajo en equipo ()	
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	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	Favorable		No favorable			
	Observaciones: AUXILIAR DE ENFERMERIA GRADUADO DE PREDESALUD EN EL 2023. CUMPLE CON CON LAS NECESIDADES REQUERIDAS POR EL DEL PERFIL, CON RELACION AL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDO Y FORMACION ACADÉMICA SOLICITADA. EN EL REQUERIMIENTO, DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN OBTUVO RESULTADOS SATISFACTORIOS, SE EVIDENCIA BUEN DESEMPEÑO EN LA PRUEBA PSICOTÉCNICA YA QUE SUS COMPETENCIAS ESTÁN POR ENCIMA DE LA MEDIA, ASPIRANTE REFIERE QUE NO CUENTA CON FAMILIARES VINCULADOS A LA SUBRED SUR OCCIDENTE, NI HABER TRABAJADO CON LA SUBRED SUR OCCIDENTE ANTERIORMENTE, CONFORME AL RESULTADO DENTRO DEL PROCESO, NO SE ENCUENTRA ASPECTOS NEGATIVOS, POR LO QUE SE CONSIDERA AL EVALUADO APTO PARA OCUPAR EL PERFIL SOLICITADO						
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	Madre o Padre cabeza de familia _____ Localidad donde vive KENNEDY Barrio EL AMPARO Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____						
 FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO ANYELA CATERINE MATEUS GOMEZ PERFIL: PROFESIONAL UNIVERSITARIO I TP:220264				 V°B° PROFESIONAL ESPECIALISTA III 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							