6675

	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:	6	
		Fecha de aprobación:	15/01/2025	
		Código:	04-02-FO-0011	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

OTRO SI - ADICIONAL

Dependencia solicitante	Fecha de la Solicitud			Tipo de requerimiento	ADMINISTRATIVO
	Día	Mes	Año	Sede:	SEDE ADMINISTRATIVA ASDINCGO
SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	25	2	2025	Servicio especifico:	SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA INSTALACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nuevo	Justificación:	La Subgerencia de servicios de salud requiere garantizar el cumplimiento de los objetivos propios e institucionales, en la prestacion de los servicios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas					
Contiguo	Nombre OPS a contratar			CEDULA			
Reemplazo OPS	Numero de OPS a reemplazar:		Motivo		Otro ☐	Cual:	Fecha de retiro:
Cambio de vigencia	Nombre completo	Alexandra Porras Ramirez		Numero de documento	52584641		

PERFIL DEL CONTRATISTA

Perfil	Profesional Especializado IV	Formación académica requerida	PROFESIONAL
Requiere experiencia	☑ Si ☐ No	Descripción de la experiencia requerida	6 meses
Habilidades o conocimientos específicos	Cumplir los estandares del area asignada, cumpliendo con la asignacion de los mismos, tramitando las actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean afines al desarrollo del objeto del contrato, Profesional integral, proactivo, creativo , dinamico , disciplinado , responsable, y comprometido con la institucion , con habilidades de trabajo en equipo, comunicación efectiva, buenas relaciones interpersonales y adapatabilidad al cambio y al aprendizaje continuo, persistente y orientado a obtener significativos resultados y con la disposicion de dearrollar nuevas habilidades		
Número de personas requeridas	1	Requiere cursos de habilitación	☐

HONORARIOS

Honorarios ☐	Remuneración Servicios Técnicos ☐	Honorarios Asistencial General ☑	Asistenc☐ PIC

Recursos Propios:	SI ☑	NO ☐	Vigencias futuras	SI ☐	NO ☐
Convenio:	SI ☐	NO ☑	No. Convenio:		Suscrito con:
PROYECCION Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en	MES ☐				
	HORA ☑		Número de horas mensuales:	186	

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicio de apoyo a la gestion administrativa y/o asistencial en la Subgerencia de Servicios, 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

(1)un mes

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Realizar actividades como profesional de salud especializado, con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred. 2) Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor. 3) Proponer acciones de mejoramiento orientados a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios 4) Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, entes de control y entidades responsables de pago, entre otras. 5) Asesorar y participar en los diferentes comités institucionales. 6) Apoyar a su subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales. 7) realizar auditoria concurrente en los servicios de la subred según cronograma previamente establecido y aprobado por el supervisor. 8) auditar el registro de los procedimientos, actividades e intervenciones y todos aquellos necesarios para el cumplimiento de los parámetros de calidad según la documentación establecida por la entidad 9) Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoría de calidad que sean relacionados con el desarrollo de las actividades propias del contrato. 10) Generar acciones de autocontrol y mejoramiento que garanticen la operación eficiente del área. 11) Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad. 12) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 13) Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la institución. 14) Promover el uso racional de los recursos asignados al área. 15) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 16) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 17) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. Actividades de la Oficina de Inteligencia de Negocios 1. Gestión de Datos y Análisis Estadístico: o Recolectar, integrar y depurar datos provenientes de diferentes fuentes internas y externas (SIVIGILA, RIPS, RUAF, entre otros). o Desarrollar modelos estadísticos y analíticos para el monitoreo de indicadores de salud, desempeño operativo y gestión financiera. o Aplicar técnicas de análisis predictivo y minería de datos para anticipar tendencias en salud y riesgos epidemiológicos. 2. Desarrollo de Tableros de Control e Informes: o Diseñar y mantener tableros de control interactivos para el seguimiento de indicadores clave de rendimiento (KPI) en salud pública, atención hospitalaria y gestión administrativa. o Elaborar informes periódicos de análisis de datos para la alta dirección y los equipos operativos, facilitando la toma de decisiones basadas en evidencia. o Generar reportes ad hoc según necesidades específicas de las diferentes áreas de la Subred. 3. Apoyo en la Toma de Decisiones Estratégicas: o Proveer análisis de escenarios para la planificación estratégica y la gestión del riesgo en salud. o Identificar oportunidades de mejora en la prestación de servicios de salud mediante análisis de brechas y optimización de recursos. o Acompañar la formulación de políticas internas basadas en el análisis de datos e inteligencia de negocios. 4. Gestión de la Calidad de la Información: o Establecer lineamientos y buenas prácticas para garantizar la calidad, seguridad e integridad de los datos utilizados en los análisis. o Capacitar al personal en el uso adecuado de herramientas de análisis de datos y en la interpretación de resultados. 5. Innovación y Desarrollo Tecnológico: o Implementar herramientas de Inteligencia Empresarial (BI) y tecnologías emergentes para mejorar la gestión de la información (Power BI, Tableau, Qlik, R, Python, entre otros). o Desarrollar algoritmos y modelos de machine learning aplicados a la vigilancia en salud pública y la gestión hospitalaria. 5. Monitoreo y Evaluación de Programas de Salud: o Evaluar el impacto de programas y proyectos de salud implementados en la Subred mediante el análisis de indicadores de resultados e impacto. o Apoyar la gestión de emergencias en salud con análisis en tiempo real de datos epidemiológicos y de capacidad instalada. 7. Articulación Interinstitucional: o Coordinar con otras oficinas de inteligencia de negocios, entidades del sector salud y organizaciones externas para el intercambio de información estratégica. o Participar en mesas de trabajo y comités técnicos para el análisis de datos relevantes en la toma de decisiones sectoriales

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 (SI APLICA)

N/A

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)	
1. Nombre:	LUCIA MORA QUIÑONES	1. Nombre:	
2. Identificación:	52228484	2. Identificación:	
3. Cargo:	Subgerente de Servicios de Salud (e)	3. Perfil:	

Firma de Director o Jefe de Oficina		Firma Subgerente (E) Correspondiente	
Nombre de Director o Jefe de Oficina		Nombre Subgerente Correspondiente	LUCIA MORA QUIÑONES

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	Fecha en la que se recepciona el requerimiento por parte de la Dirección de Talento

153-ASAD

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

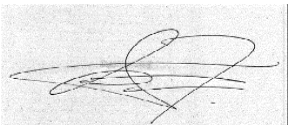
HACE CONSTAR:

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 IV 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 25 de FEBRERO 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: 28	Mes: 02	Año: 2025		
	Genero: F X M ___ Otra: _____	Edad: 52	Proceso de Promoción: SI___ NO _X__		Reintegro SI_____ NO__X_	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA	***ADMINISTRATIVA***					
PERFIL A CONTRATAR (	***PROFEISONAL ESPECIALIZADO IV***					

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ALEXANDRA PORRAS RAMIREZ	**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	Pregrado: Bacteriologa (1994) - Posgrado: Epidemiologa (1998) - Magister: Epidemiologia (2007) - Doctorado: Salud Publica (2017)
	Expériencia laboral (años)	8
	Experiencia Relacionada (años)	8
	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			

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			

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

Observaciones: LA PROFESIONAL ALEXANDRA PORRAS RAMIREZ, VIENE REALIZANDO ACTIVIDADES CON LA SUBRED SUR OCCIDENTE DESDE EL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2023, COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV, EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONOCIMIENTO COMO REFERENTE DE INVESTIGACIÓN, CUMPLIENDO CON EL PERFIL REQUERIDO CON RELACIÓN A EXPERIENCIA Y FORMACIÓN, SUPERANDO LA EVALUACIÓN Y REQUISITOS REALIZADA EN EL MOMENTO DE LA VINCULACIÓN, CONSIDERANDO QUE EL CAMBIO SE REALIZARA BAJO EL MISMO PERFIL HACIA OTRA DEPENDENCIA, LA PROFESIONAL CUMPLE CON LAS CONDICIONES MÍNIMAS REQUERÍAS POR EL PERFIL DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DONDE SE SOLICITA UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV.

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive SUBA Barrio CAMINO DE ARRAYANES 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