

295

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN 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					
DATOS DE SOLICITUD					
Dependencia solicitante		Fecha de la Solicitud		Tipo de requerimiento	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD		Día: 28 Mes: 2 Año: 2025		ASISTENCIAL Sede: SUBRED SUR OCCIDENTE Servicio Específico: Vigilancia institucional	
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 9248-2024		Motivo		Terminación Anticipada Otro ☒ Cual: Fecha de retiro: 17/03/2025	
Nombre completo		Número de documento			
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR					
Perfil		PROFESIONAL ESPECIALIZADO 4		Formación académica requerida ENFERMERO O BACTERIOLOGO EPIDEMIOLOGO	
Requiere experiencia		☒ ☐		Descripción de la experiencia requerida	
Habilidades o conocimientos específicos		MANEJO OFIMÁTICO 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 \$ 5.396.973 VALOR HORA \$ 29.331	
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., 1 UN 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 ordinaria 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 ético 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. Consolidación de las bases de Covid 19 de las unidades, verificar ajustes y calidad de la base, 2. Recibir la asistencia técnica de SDS (alistamiento de soportes, acompañamiento a las USS mínimo 3 mensuales, capacitación al talento humano de las USS, informar al líder los hallazgos y seguimiento al envío del plan de mejoramiento, articulación con los líderes de la USS y equipo de cada sede asignada) 3. Realizar BAI diaria, semanal y mensual (envió correo a líderes para gestionar las fichas pendientes), 4. Verificación RUAF (verificar eventos de notificación y calidad y oportunidad) 5. Ajustes SIVIGILA (Monitorear el envío de notificación antes de las 12 con calidad y oportunidad incluyendo los fines de semana, diligenciamiento aplicativo ángeles guardianes, realizar ajustes con oportunidad menor a 4 semanas, gestión de hallazgos por retroalimentación de notificación enviadas por VSP, revisión de críticos enviados por laboratorio) 6. Unidades de análisis de EISP (líder y realizar acta y envío a los asistentes máximo en 3 días, participación de unidades distritales, revisión de tablero de problemas en Almera, seguimiento al envío de planes de mejoramiento por el líder, subir actas a Almera) 7. Indicadores trazadores diligenciar antes del 10 de cada mes y participar en reunión mensual, 8. Ángeles guardianes (cumplir con el diligenciando los 2 link de ingreso y egreso) 9. Crónicos (Revisión con patología para identificar casos relacionados con cáncer y gestionar la realización de fichas) 10. Realizar unidades de casos sin muestra, 11. Presentar realimentación mensual al líder de la unidad y coordinadores sobre: hallazgos de asistencias técnicas, resultados de BAI, calidad de fichas, pendientes, comportamiento de notificación (segundo martes de cada mes), socialización Cove y alertas epidemiológicas, 12. Diligenciar los DRIVE (Viruela símica, casos centinela 345, resultados de asistencias técnicas, Indicadores institucionales, hallazgos de unidades de análisis, tiempos y movimientos (notificación mensual y fin de semana), ICONTEC, notificación Sanitas, Capital Salud y capacitaciones, 13. Realizar Capacitaciones al talento humano en protocolos y alertas (presentar actas de socialización de protocolos en reuniones del equipo de la USS y UAT) 14. Verificar el diligenciamiento diario de fichas de notificación en dinámica, 15. Brindar respuesta oportuna a las solicitudes de la dirección de gestión del riesgo, otras direcciones, Capital Salud y SDS y INS, asegúrate, historias clínicas, fichas, enfermedades huérfanas etc, 16. Participación en COVE local y distrital socialización de temas en sus unidades y de Comité de Gestión de Riesgo, 17. Gestionar el cumplimiento de vigilancias centinela, 18. En los casos de apertura de nuevas sedes el epidemiólogo debe gestionar con VSP la caracterización de la UPGD nueva para la instalación del aplicativo SIVIGILA y el inicio de proceso de notificación y en caso del cierre informar a VSP para cierre y desinstalación de aplicativos), 19. Realizar cursos y capacitaciones a las que sea convocado, 20. Realizar cursos, piezas comunicativas, infografías, folletos que fortalezcan el proceso de notificación en el personal.					
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					
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN			NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)		
1. Nombre: SMITH EDITH LOZANO GUEVARA <i>Supervisor</i>			1. Nombre:		
2. Identificación: 52539118			2. Identificación:		
3. Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO			3. Perfil:		
Firma de Director o Jefe de Oficina			Firma Subgerente Correspondiente		
Nombre de Director o Jefe de Oficina			Nombre Subgerente Correspondiente		
MÓNICA MARÍA PEÑA OSORIO DIRECTORA GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD			BERTHA LUCIA MORA QUIÑONEZ SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD (E)		
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:

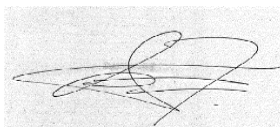
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad PROFESIONAL ESPECIALIZADO 4 por cuanto:

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 28 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		03-2025

	INFORME FINAL DE SELECCIÓN			Versión: 2		
				Fecha de aprobación: 20/05/2021		
				Código: 04-02-FO-0012		
				Año: 2025		
DATOS GENERALES		Fecha Informe	Día: 06	Mes: 03	Año: 2025	
		Genero: F X M Otra:	Edad: 32	Proceso de Promoción: SI NO X	Reintegro SI NO X	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA		SALUD PUBLICA				
PERFIL A CONTRATAR (		PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA				
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN						
LIZETH DANIELA AGUILAR ROMERO	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%		28%	
	E: Entrevista	40%	30%		28%	
	Ajuste al perfil (70%)		100%		81%	
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad		SI X	NO	
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	ENFERMERA, UNIVERSIDAD JAVERIANA, 2019 - ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA, UNIVERSIDAD DE BUCARAMANGA, 2024				
	Experiencia laboral (años)	5				
	Experiencia Relacionada (años)	5				
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL EN SALUD PUBLICA				
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Análisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol planeacion	Compromiso laboral (80)
	Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (80)	Orientacion a resultados (70)		Trabajo en equipo (60)
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	comunicación abierta (80)	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS		79
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación 9	Relaciones Interpersonales 8	Proyeccion 8	Humanizacion 9	Total obtenido de factores Evaluados
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque SI o NO	Favorable		No favorable		85
	Observaciones: LA PROFESIONAL LIZETH DANIELA AGUILAR ROMERO, ES REMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO, PARA VINCULARSE COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADA EN EPIDEMIOLOGIA, ENCONTRANDO EN SU CARPETA QUE EFECTIVAMENTE CUENTA CON FORMACIÓN PREGRADO EN ENFERMERÍA EGRESADA DE LA UNIVERSIDAD JAVERIANA EL 26 DE JULIO DE 2019, COMO ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA, EGRESADA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2024, ENTREGA TARJETA PROFESIONAL Y SE VERIFICA EL REGISTRO EN LA PLATAFORMA DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS, CONFIRMANDO QUE HACE PARTE DE ESTE PERSONAL Y CUENTA CON LA HABILITACIÓN DE LA SECRETARIA DE SALUD, DENTRO DE SU EXPERIENCIA LABORAL, SEGÚN SU HOJA DE VIDA, CUENTA CON 5 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL COMO ENFERMERA ENTREGANDO CERTIFICADO QUE SOPORTA ESTA EXPERIENCIA. SE INDAGA SI CUENTA CON EXPERIENCIA EN LA SUBRED SUR OCCIDENTE, NIEGA TENER O HABER TENIDO VINCULO LABORAL CON LA ENTIDAD, DE IGUAL FORMA NIEGA TENER FAMILIARES VINCULADOS A LA ENTIDAD, CON LO ANTERIOR Y CONTANDO LAS NECESIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS LA ASPIRANTE SE CONSIDERA APTA PARA VINCULARSE COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA, PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO.					
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive KENNEDY Barrio PALENQUE 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 transversales 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 líder concepto y observaciones en caso de ser pertinente.						
10. criterios de inclusion social						