| | 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 | |

298

**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 | | |
| DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD | 16 | 1 | 2025 | Sede: | CENTRO DE SALUD PABLO VI BOSA |
| | | | | Servicio especifico: | CONVENIOS FDL |

**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 | | | | | |
| Código | Nombre OPS a contratar | | | CEDULA | | | |
| 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 | Auxiliar Enfermería | | Formación académica | TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERÍA |
|---|---|---|---|---|
| Requiere experiencia | ☐ | ☒ | Descripción de la experiencia | |
| Habilidades o conocimientos específicos | Liderazgo, manejo paquete office, trabajo en equipo, autocontrol, iniciativa en alternativas para la mejora en la gestión contractual | | | |
| Número de personas requeridas | 1 | | Requiere cursos de habilitación | ☐ ☒ |

**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: 2230111 | Suscrito con: | ENTERRITORIO | |
| PROYECCIÓN Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para proyección del valor a contratar | MES | ☑ | $ 2.650.000 | | | |
| | HORA | ☑ | Número de horas mensuales: | 184 | | |

**DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL**

**OBJETO DEL CONTRATO**

Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de Contratación 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., CUATRO (4) MESES

**ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción según lineamientos del convenio suscrito con Enterritorio para implementar el modelo de promoción y prevención y de acceso al diagnóstico de VIH con enfoque comunitario en población clave (HSH, TRANS Y TS) mencionadas a continuación: 2. Realizar la promoción, oferta de servicios de pruebas de VIH y entrega de información relacionada a la población clave (hombres que tienen relaciones sexuales con hombres (HSH), personas Transgénero (TRANS), personas que ejercen trabajo sexual (TS) y migrantes venezolanos), en la ciudad de Bogotá y su área conurbada, bajo condiciones de confidencialidad y manejo de residuos, cumpliendo con la normatividad vigente (Resolución 1314 de 2020). 3. Participar en la construcción de las fichas técnicas metodológicas de las actividades del convenio. 4. Asistir al 100% de las actividades programadas por la coordinación del convenio, que incluyen: jornadas de planeación, elaboración de cronogramas, entrega de inventarios, diligenciamiento de formatos de supervisión, entrega de formatos SISCOSS y retroalimentación de ajustes. 5. Asistir al 100% de las jornadas incluidas en el cronograma, para la entrega de paquetes de servicios de prevención y oferta de pruebas de VIH. 6. Acompañar los procesos de agendamiento y promoción de los puntos de atención habilitados en la ciudad para la oferta de servicios de promoción y prevención de VIH y Brindar información relacionada previo a la toma y lectura de pruebas rápidas de VIH 7. Toma y lectura de pruebas rápidas de VIH a población clave de acuerdo con el algoritmo diagnóstico vigente en el país. 8. Garantizar la firma de consentimiento informado, tanto para la realización de las pruebas como para el seguimiento del usuario en caso de tener diagnóstico positivo. 9. Manejo adecuado de los residuos biológicos según lineamientos de la Subred. 10. Adoptar las estrategias necesarias para constatar que la información de contacto suministrada por el usuario sea correcta. 11. Adoptar estrategias que reduzcan la probabilidad de repetición de personas alcanzadas en la realización de pruebas rápidas de VIH, realizar verificación del drive. 12. Diligenciar adecuadamente los formatos definidos por ENTerritorio 13. Participar en los procesos de planeación de actividades para el cumplimiento de metas 14. Cumplir con los lineamientos para el manejo, control y seguimiento de los insumos suministrados por ENTerritorio. 15. Realizar el uso adecuado y responsable de los elementos visibilización e identificación (chalecos, carné, etc.) suministrados por ENTerritorio. 16. Custodiar los formatos físicos y base (s) de datos de los participantes en actividades, en términos de confidencialidad en el marco del convenio. 17. Desarrollar las demás actividades que les sean recomendadas y contribuyan al logro de las metas del proyecto. 18. Participar activamente en las capacitaciones y otras reuniones de tipo técnico-científicas o administrativas a las que sea invitado por parte de ENTerritorio. 19. Apoyar en la formulación de estrategias locales para el abordaje a población clave y para mejorar el seguimiento y adherencia al tratamiento antirretroviral en los casos encontrados como positivos y que fueron canalizados para tratamiento. 20. Informar a los usuarios sobre estrategias de prevención combinada y rutas para su acceso identificadas en la ciudad. 21. Brindar información sobre encuestas de valoración del riesgo de VIH y acompañar en su diligenciamiento a los usuarios que lo requieran. 22. Activación y canalización de rutas a los servicios de salud correspondientes de acuerdo a la necesidad de la población.

**PRODUCTOS**

1.Acta de cumplimiento de las metas periódicas establecidas.2.Registro de usuarios abordados con datos demográficos básicos.3.Actas de reuniones y documentos de trabajo con evidencias de aportes realizados.4.Cronogramas, inventarios y formatos SISCOSS debidamente diligenciados y entregados.5.Listados de participantes con confirmación de entrega de paquetes.6.Cronograma de agendamiento con reporte de usuarios atendidos.7.Entrega de formato 2 registro individual de pruebas rápidas y entrega de resultados.8.Archivos físicos o digitales de los consentimientos firmados por los usuarios.9.Reporte de manejo y disposición de residuos biológicos conforme a los lineamientos de la Subred.10.Base de datos validada con contactos confirmados de los usuarios.11.Registro cruzado en el sistema de drive para evitar duplicidad de pruebas.12.Formatos completos, precisos y entregados en tiempo oportuno.13.Actas de reuniones de planeación.14.Inventarios actualizados de insumos (entradas y salidas).15.Registro de entrega y uso responsable de los elementos asignados.16.Entrega de formato de consentimiento informado.17.Informe adicional de actividades complementarias realizadas y sus resultados.18.Registro de asistencia firmado o digitalizado.19.Informe de resultados de seguimiento a usuarios positivos canalizados.20.Registro de usuarios informados sobre estrategias de prevención.21.Encuestas diligenciadas por los usuarios, con análisis de resultados.22.Registro de usuarios canalizados y servicios requeridos.

**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 | | SUPERVISIÓN DEL CONTRATO | NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA) |
|---|---|---|---|
| 1. Nombre: | MONICA MARIA PEÑA OSORIO | 1. Nombre: | BELLO FLOREZ MONICA VIVIANA |
| 2. Identificación: | 52960209 | 2. Identificación: | 52744682 |
| 3. Cargo: | DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD | 3. Perfil: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |

| Firma de Director o Jefe de Oficina | | Firma Subgerente Correspondiente | |
|---|---|---|---|
| Nombre de Director o Jefe de Oficina | MONICA MARIA PEÑA OSORIO<br>DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD | Nombre Subgerente Correspondiente | DIANA MILENA MENDIVELSO DIAZSUBGERENTE 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

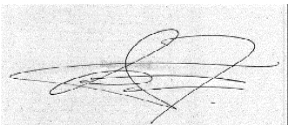
HACE CONSTAR:

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 AUXILIAR ENFERMERIA 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 16 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 |  | 04/2025 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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: 03 | Mes: 04 | Año: 2025 | |
| | Genero: F X M ___ Otra: _____ | Edad: 33 | Proceso de Promoción: SI___ NO _X__ | | Reintegro SI_____NO__X_ |
| **DIRECCION/AREA Y/O OFICINA** | ***SALUD PUBLICA*** | | | | |
| **PERFIL A CONTRATAR (** | ***AUXILIAR DE ENFERMERIA*** | | | | |

**CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

| **NANCI BIVIANA ARANGO HERNANDEZ** | **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% | 20% |
| | E: Entrevista | *40%* | 30% | 28% |
| | Ajuste al perfil ( 70%) | | 100% | 73% |
| | **Concepto Final** | Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad | Si X | NO |

| **ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL** | | |
|---|---|---|
| | Formacion académica | AUXILIAR DE ENFERMERIA, ESCUELA DE SALUD SAN PEDRO CLAVER, 2018 |
| | Expériencia laboral (años) | 6 |
| | Experiencia Relacionada (años) | 6 |
| | 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 (80)** |
| | Comunicación escrita | Disciplina | **Habilidad social (60)** | **Orientacion a resultados (50)** | planeacion | **Trabajo en equipo (40)** |
| | Retrolimentacion | Sentido de urgencia | **comunicación abierta (50)** | PROMEDIO 15 COMPETENCIAS | 56 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 AUXILIAR DE ENFERMERÍA, QUIEN SE POSTULA INTERESADA EN EL CONVENIO SALUD PUBLICA PS-PIC, PARA REALIZAR ATENCIÓN A LA COMUNIDAD PERTENECIENTE A LAS LOCALIDADES QUE PERTENECEN A LA SUBRED SUR OCCIDENTE, SE ENCUENTRA QUE, EN SU CARPETA, ENTREGA CERTIFICADOS DE FORMACIÓN COMO TÉCNICO AUXILIAR DE ENFERMERÍA, REGISTRO RETHUS Y RESOLUCIÓN DE LA SECRETARIA DE SALUD, CUMPLIENDO CON LAS CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS EN CUENTO A FORMACIÓN, DENTRO DE LA NECESIDAD DEL PERFIL NO REQUIERE EXPERIENCIA ESPECÍFICA, AUNQUE CUENTAS CON EXPERIENCIA LABORAL EN ACTIVIDADES PROPIAS DE SU PERFIL.
CON LO ANTERIOR LA ASPIRANTE CUMPLE CON LAS NECESIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS

**CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL**

Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive USME Barrio GRAN YOMASA 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