	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:	25/11/2024	
		Código:	04-02-FO-0011	

292

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:	USS BOSTON
DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD	17	2	2025	Servicio Especifico: Vigilancia en Salud Pública	

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	N/A		CEDULA	N/A		
Reemplazo OPS	9578-2024	Motivo		Otro ☐	Cual:	Fecha de retiro:	16/01/2025
Cambio de vigencia	Nombre completo		Numero de documento				

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2	Formación académica requerida	PSICOLOGA
Requiere experiencia	☒ Si ☐ 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	☐ Si ☒ 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:	PSPIC FFDS-CD-4175-2024	Suscrito con:	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD			
PROYECCION Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para	MES ☐								
	HORA ☒		Número de horas mensuales:	184	HONORARIOS MENSUAL	$ 3.998.070	VALOR HORA	$ 21.729	

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios a la gestión administrativa y/o asistencial en el area 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., HASTA EL 31 DE MAYO DE 2025

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil de gestor, 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 las acciones del plan de intervenciones colectivas PSPIC, en concordancia a 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 Subred 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 reinducción, programadas por la Secretaria Distrital de Salud, Subred sur occidente, Dirección de Gestión del Riesgo o supervisora de contrato. 6.Fortalecer grupos, 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, 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 y/o lider 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 y solicitudes asignadas. 11.Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, respondiendo a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio.12 Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.13.Portar los elementos de identificación institucional de manera adecuada y permanente en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad.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.Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera critica en la Subred, según se requiera

PRODUCTOS

1.Formatos del proceso transversal de Vigilancia en Salud publica diligenciados con calidad y oportunidad. 2.Informes correspondientes al subsistema de Vigilancia en Salud Publica en el cual opera según lo solicitado de los lineamientos vigentes. 3.Diligenciamiento de base de datos, formatos drive y matrices de acuerdo a solicitud de los lineamientos vigentes. 4. Formato de canalización según sea requerido. 5.Seguimiento a base de datos y calidad del subsistema de Vigilancia en salud publica en el cual opera. 6.Gestión documental. 7. cronograma de acciones realizadas.

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:	LADY VIVIANA RODRIGUEZ GALINDO
2. Identificación:	52960209	2. Identificación:	52975862
3. Cargo:	Directora de Gestion del Riesago en Salud	3. Perfil:	REFERENTE VSP

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	BERTHA LUCIA MORA QUIÑONES 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

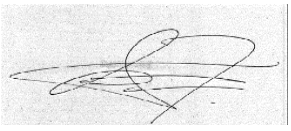
HACE CONSTAR:

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 PROEFESIONAL UNIVERSITARIO 2 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 17 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		04/2025

	INFORME FINAL DE SELECCIÓN	Versión:	**2**
		Fecha de aprobación:	**20/05/2021**
		Código:	**04-02-FO-0012**

DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: 11	Mes: 04	Año: 2025	
	Genero: F X M ___ Otra: _____	Edad: 37	Proceso de Promoción: SI___ NO _X__		Reintegro SI_____NO__X_
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA	***SALUD PUBLICA***				
PERFIL A CONTRATAR (	***PSICOLOGA***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

DOLLY MARCELA MIRANDA LUGO	**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%	23%
	E: Entrevista	*40%*	30%	28%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	76%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		
	Formacion académica	PSICOLOGA, UNAD, 2020
	Expériencia laboral (años)	4
	Experiencia Relacionada (años)	4
	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 (60)**	
Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (80)**	**Orientacion a resultados (70)**	planeacion	**Trabajo en equipo (50)**	
Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**comunicación abierta (80)**	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS		65	

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 SE PRESENTA INTERESADA EN VINCULARSE A LA SUBRED COMO PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA, CONTANDO CON ESTA FORMACION EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA, CULMINADO EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y CONTANDO CON TARJETA PROFESIONAL DEL COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS, SU EXPERIENCIA PROFESIONAL, LA HA REALZADO Y LA CERTIFICADO EN LA SUBRED NORTE EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO, EN EL PROGRAMA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA, ESTANDO VINCULADA DESDE EL 19 DE ENERO DE 2022 HASTA EL 10 DE FEBRERO DE 2025, REALIZANDO ACTIVIDADES INHERENTES A SU FORMACION EN ATENCIÓN A POBLACIÓN PRIORIZADA, NO RELACIONA EXPERIENCIA CON LA SUBRED SUR OCCIDENTE, NI REFIERE TENER FAMILIARES VINCULADOS A LA ENTIDAD.
CON LO ANTERIOR, LA ASPIRANTE SE CONSIDERA APTA PARA SER VINCULADO A LA SUBRED SUR OCCIDENTE, YA QUE CUENTA CON LA FORMACION Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR EL PERFIL.

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

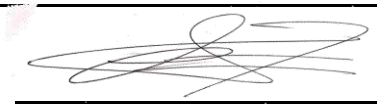
Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive ENGATIVA Barrio LA ESTRADA Grupos ëtnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____



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