	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:	6	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		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	ASISTENCIAL
	Día	Mes	Año	Sede:	SUBRED SUR OCCIDENTE
DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	3	4	2025	Servicio Específico: Vigilancia Institucional - Gestion del Riesgo	

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	CLAUDIA MILENA GUACANEME PARRA		CEDULA	52933682		
Reemplazo OPS	Numero de OPS a reemplazar 9245-2024	Motivo	Terminacion Anticipada	Otro ☑	Cual:	Fecha de retiro:	30/04/2025
Cambio de vigencia	Nombre completo		Numero de documento				

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	Formación académica requerida	ENFERMERO O BACTERIOLOGO EPIDEMIOLOGO
Requiere experiencia	☑ Si ☐ No	Descripción de la experiencia requerida	Experiencia en SIVIGILA y subsistemas de vigilancia de Eventos de Interes en Salud Pública
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:		Suscrito con:
Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para proyección del valor a contratar	MES	☑	$ 5.638.044		
PROTECCION	HORA	☐			

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., 1 UN MESES

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Consolidación de las bases del area verificando ajustes, calidad y oportunidad, 2. Recibir la asistencia técnica de SDS (alistamiento de soportes en las unidades programadas, acompañamiento a las USS criticas mensualmente, capacitación al talento humano de las USS, informar al lider los hallazgos y realizar seguimiento al envió a SDS del plan de mejoramiento, articulación con equipo de cada sede asignada) 3. Realizar BAI diaria, semanal y mensual (realimentación a profesionales y envió de correo a lideres para gestionar las fichas pendientes), 4. Verificación RUAF (verificar la notificación de EISP y estadísticas vitales con calidad y oportunidad, apoyar en asistencias tecnicas) 5. Ajustes SIVIGILA (Monitorear el envio de notificación super inmediata, inmediata y semanal con calidad y oportunidad incluyendo los fines de semana, realizar ajustes con oportunidad menor a 4 semanas, gestión de hallazgos según retroalimentación enviada por VSP/SDS/INS, gestión de resultados criticos enviados por laboratorio, 6. Realizar unidades de análisis de EISP (convocar, liderar, realizar acta y envió a los asistentes máximo en 3 días, participación de unidades distritales, revisión de tablero de problemas en Almera, seguimiento al envió 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 con ASIS, 8. Ángeles guardianes (cumplir con el diligenciamiento de link de ingreso y egreso con oportunidad y calidad), 9. Crónicos (Revisión con patología para identificar casos relacionadas con cáncer y gestionar la realización de fichas y notificación), 10. Realizar unidades de casos sin muestra cuando aplique, 11. Presentar realimentación permanente al líder de la unidad sobre: hallazgos de asistencias técnicas de SDS, resultados de BAI, calidad de fichas, comportamiento de notificación, socialización COVE y alertas epidemiológicas, 12. Diligenciar los DRIVE mensualmente. (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 Capital Salud, otras EAPB y capacitaciones), 13. Realizar capacitaciones al talento humano en los servicios de facturación, consulta externa, hospitalización, urgencias sobre protocolos y alertas epidemiologicas, 14. Verificar el diligenciamiento diario de fichas de notificación en dinamica, 15. Brindar respuesta oportuna a las solicitudes de la dirección de gestión del riesgo, otras direcciones, Capital Salud, SDS y INS, asegúrate, historias clínicas, fichas de notificación etc, 16. participación en COVE local, distrital y socialización de temas en las unidades y de Comité de Gestión de Riesgo, 17. Gestionar el cumplimiento semanal de vigilancia centinela, 18. En los casos de apertura de nuevas sedes debe gestionar con VSP la caracterización de la UPGD para la instalación del aplicativo SIVIGILA y el inicio de proceso de notificación y en caso de cierre de UPGD informar a VSP para desinstalación de los aplicativos), 19. Participar en capacitaciones y reuniones a las que sea convocado, 20. Realizar cursos, piezas comunicativas, infografías, boletines que fortalezcan el proceso de notificación, 21. Apoyar en las actividades que se requieran desde la Dirección de Gestion del Riesgo.

PRODUCTOS

1. Bases actualizadas con calidad y oportunidad, 2. Actas de asistencia técnica de SDS, de alistamiento y de acompañamiento a las USS criticas 3. Envios de BAI diaria, semanal y mensual 4. Base RUAF y acta de asistencias tecnicas 5. Aplicativos de SIVIGILA y otros con ajustes con calidad y oportinidad 6. Actas y planes de trabajo en Almera de unidades de análisis internas y distritales y drive, 7. Indicadores trazadores, 8. Ángeles guardianes diligenciando en los link de ingreso y egreso con oportunidad y calidad, 9. Notificación de eventos de Crónicos, 10. Actas de unidades de casos sin muestra, 11. Correos o actas de realimentación al líder, 12. Diligenciar los DRIVE establecidos oportunamente 3. Acta de capacitaciones, 14. Fichas de notificación en dinamica, 15. Correo de respuestas a las solicitudes, 16. Asistencia a COVE local y Comité de Gestión de Riesgo, 17. Correo de envio de vigilancia centinela, 18. Correo enviado a VSP, 19. Listado de Asistencias y/o presentaciones de capacitaciones , 20. Boletin o infografia.

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:	SMITH EDITH LOZANO GUEVARA	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: MÓNICA VIVIANA BELLO FLOREZ DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD	Nombre Subgerente Correspondiente: BERTHA LUCIA MORA QUIÑONEZ SUBGERENTE 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

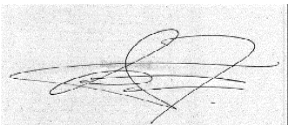
HACE CONSTAR:

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 PROFESIONAL ESPECIALIZADO II 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 03 de Abril 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: _25__	Mes: 04	Año: 2025	
	Genero: F _X_ M ___ Otra: _____ Edad: 41_		Proceso de Promoción: SI___ NO _X__	Reintegro SI_____NO__X_	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	***GESTIÓN DEL RIESGO***				
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	***PROFESIONAL ESPECIALIZADO II***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CLAUDIA MILENA GUACANEME PARRA	**ITEM**	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	30%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	0%
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	0%
	E: Entrevista	*40%*	30%	40%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	70%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		
	Formacion académica	ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGÍA - 2012
	Expériencia laboral (años)	2 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años	2 AÑOS
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL

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 ()**			

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	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	X	No favorable			

Observaciones: La candidata demostró interés y compromiso en el proceso de selección. Actualmente reside en la localidad de Kennedy. Cuenta con la formación académica solicitada por el requerimiento ofertado por la Subred Suroccidente, ya que se graduó como enfermera en el 2005 y como especialista en epidemiología en el 2012; además, cuenta con tarjeta profesional y Rethus. Certifica experiencia laboral como epidemióloga por más de 2 años en la Subred Suroccidente y Subred Sur donde ha desarrollado actividades en SIVIGILA y subsistemas de vigilancia en salud pública. Es necesario realizar proceso de reintegro ya que la aspirante manifiesta haber trabajado con la Entidad previamente; así mismo, la candidata refiere que no tiene familiares que trabajen en la Subred Suroccidente; por tanto, se descarta la posibilidad de un conflicto de intereses.
Se considera apto para el cargo.

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia _No_ Localidad donde vive_ KENNEDY __ Barrio _ALQUERIA DE LA FRAGUA_ Grupos ëtnicos _No__ Condición de discapacidad __No__ Otro _____ cual _____

FIRMA
ANGIE YULITZA GUZMÁN TORRES
PROFESIONAL UNIVERSITARIO I - TP N° 201825

VºBº JAYSON GALINDO ALVIZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO III - COORDINADOR
DE SELECCIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO
TP N° 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