	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

DATOS DE SOLICITUD

Dependencia solicitante	**Fecha de la Solicitud**			**Tipo de requerimiento**	**ASISTENCIAL**
	Día	**Mes**	**Año**	**Sede:**	**SEDE ADMINISTRATIVO PUENTE ARANDA**
DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD	15	4	2025	**Servicio específico:**	**CONVENIO DE BIOSEGURIDAD**

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 (dependencia) Direccion de Gestion del Riesgo en Salud requiere la contratación de un Técnico o tecnólogo en áreas de la salud: auxiliar de enfermería, auxiliar en salud pública, higienista oral. para la realización de actividades en la Subred Sur Occidente. En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.**					
○ Antiguo	**Nombre OPS a contratar**			**CEDULA**			
○ Remplazo OPS		**Motivo**		**Otro** ☐	**Cual:**	**Fecha de retiro:**	
○ Cambio de vigencia.	**Nombre completo** _____		**Numero de documento** _____				

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil	**Tecnólogo I**	**Formación académica requerida**	Tecnólogo en salud, en ciencias sociales o en ciencias humanas.
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:**	**CONVENIO SECRETARIA DE EDUCACIÓN**	**Suscrito con:**	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
PROYECCIÓN Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo	MES			$			2.904.568
	HORA	☐		**Número de horas mensuales:**			

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO

"Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial 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 y en el marco del Convenio Interadministrativo con Secretaria de Educación

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

BOGOTÁ, D.C., 1 mes

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Participar en los Comités Locales de Salud y gestionar las articulaciones correspondientes con los Directores Educativos Locales. 2. Brindar apoyo técnico al personal de la IED para desarrollar las actividades de la promoción de estilos de vida saludable de acuerdo con la orientación técnica de la Dirección de Bienestar Estudiantil y, prevención y mitigación de contagio por enfermedad infectocontagiosa. 3. Participar en los procesos de capacitación que efectúe la SED, la Subred y la SDS para facilitar el desarrollo de sus actividades a nivel local, para su posterior réplica con el personal de las IED. 4. Sistematizar la información derivada del acompañamiento realizado por el personal de las IED, con relación a las actividades para la promoción de estilos de vida saludable y, prevención y mitigación de contagio de enfermedades transmisibles. 5. Preparar y presentar oportunamente, a la Dirección de Bienestar Estudiantil, los informes de avance de la localidad a cargo, con sus respectivas evidencias. 6. Asistir a reuniones a nivel local, tales como mesa de rectores, mesa de coordinadores, mesa de orientadores y junta de acción local, para dar a conocer el estado y avance de las acciones desarrolladas en las IED de la (s) localidad (es) asignada (s) cuando sean convocados. 7. Articular las acciones propuestas desde el nivel central de la SED y la Subred con el debido seguimiento, recomendaciones, alertas y sugerencias que garanticen la ejecución continua y eficiente de las acciones con la comunidad educativa (estudiantes, docentes y personal administrativo) para la promoción de estilos de vida saludable, con la orientación técnica de la Dirección de Bienestar Estudiantil y la prevención del contagio de enfermedades transmisibles. 8. Apoyar y orientar la adecuada implementación de los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social y el Ministerio de Educación Nacional, las autoridades competentes y la Entidad con los protocolos institucionales. 9. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual. 10. Realizar periódicamente visitas de acompañamiento a las IED con el fin de verificar los procesos desarrollados por los promotores de bienestar estudiantil.

PRODUCTOS

1.Herramienta Drive 2. Realizar y subir la planeación mensual. 3. Realizar seguimiento a promotores de binestar. 4. Realizar informes. 5. asistencia a reuniones convocadas por secretaria de educación.

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

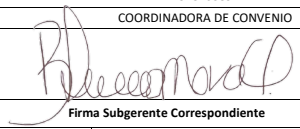
GARANTÍAS (SI APLICA)

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 VIVIANA BELLO FLÓREZ	1. Nombre:	ANDREA JULIETH RODRIGUEZ CASTELBLANCO
2. Identificación:	52744682	2. Identificación:	52816389
3. Cargo:	DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD	3. Perfil:	COORDINADORA DE CONVENIO





Firma de Director o Jefe de Oficina		**Firma Subgerente Correspondiente**	
Nombre de Director o Jefe de Oficina	MONICA VIVIANA BELLO FLÓREZ DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD	Nombre Subgerente Correspondiente	BERTHA LUCIA MORA 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

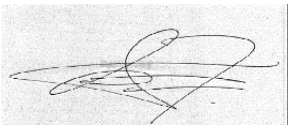
HACE CONSTAR:

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 TECNOLOGO I 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 15 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

Instituto 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: 11	Mes: 04	Año: 2025	
	Genero: F X M ___ Otra: _____ Edad: 27		Proceso de Promoción: SI___ NO_X__	Reintegro SI_____NO__X_	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA	***SALUD PUBLICA***				
PERFIL A CONTRATAR (	***TECNOLOGA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

KAREN VIVIANA MORENO CAICEDO	**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	TECNOLOGA EN SALUD OCUPACIONAL, SENA, 2018
	Expériencia laboral (años)	5 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años	5 AÑOS
	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		

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		No favorable			
	Observaciones: SE REALIZA LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA FRENTE AL PERFIL SOLICITADO, PARA LA CONTINUIDAD DEL CONVENIO EDUCATIVO DEL PERSONAL QUE YA VENÍA REALIZANDO FUNCIONES EN ESTE PROGRAMA, NO SE ENCUENTRAN INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA CONTRATISTA POR LO QUE SE CONSIDERA QUE CUMPLE CON LO SOLICITADO EN EL REQUERIMIENTO.						

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	
	Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive SOACHA Barrio PORTOALEGRE Grupos ëtnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO

VºBº PROFESIONAL ESPECIALIDA III - COORDINADOR DE SELECCIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO

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