359

| | 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: | 25/11/2024 | |
| | | 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 | | |
| DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD | 3 | 4 | 2025 | Sede: | PIC FONTIBON |
| | | | | Servicio Especifico: COORDINACION - PAI | |

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 Direccion de Gestion en salud requiere la contratacion del perfil, para la realizacion de actividades en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E | | | | | |
| ☐ Antiguo | Nombre OPS a contratar | N/A | | | CEDULA | N/A | |
| ☑ Reemplazo OPS | 3217-2025 | Motivo | Terminacion Contrato | | Otro ☑ | Cual: | Fecha de retiro: 7/02/2025 |
| ☐ Cambio de vigencia | Nombre completo | | | Numero de documento | | | |

**DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Perfil | Digitador | Formación académica requerida | Bachiller |
| 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 proyección | MES | ☐ | Número de horas mensuales: | 184 | HONORARIOS MENSUAL | $ 1.904.804 | VALOR HORA | $ 10.352 |
| | HORA | ☑ | | | | | | |

**DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL**

**OBJETO DEL CONTRATO**

Prestar servicios a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de Gestion del Riesgo, 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 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 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 crítica en la Subred, según se requiera

**PRODUCTOS**

LOS PRODUCTOS DEBERÁN SER DE CONFORMIDAD CON LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA.

**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 VIVIANA BELLO FLOREZ | 1. Nombre: | Judy Marcela Lopez Guerrero |
| 2. Identificación: | 52960209 | 2. Identificación: | 52772363 |
| 3. Cargo: | DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD | 3. Perfil: | Coordinadora PIC |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Firma de Director o Jefe de Oficina | | Firma Subgerente Correspondiente | |
| Nombre de Director o Jefe de Oficina | MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ<br>DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD<br>DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD | Nombre Subgerente Correspondiente | BERTHA LUCIA MORA QUIÑONES<br>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: |

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

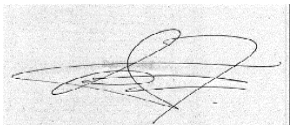
HACE CONSTAR:

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 DIGITADOR 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 |  | 05/2025 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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: 14 | Mes: 05 | Año: 2025 | |
| | Genero: F X M ___ Otra: _____ | Edad: 31 | Proceso de Promoción: SI___ NO _X__ | | Reintegro SI_____ NO__X_ |
| **DIRECCION/AREA Y/O OFICINA** | ***SALUD PUBLICA*** | | | | |
| **PERFIL A CONTRATAR (** | ***DIGITADORA*** | | | | |

**CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

| | ITEM | SIN PRUEBA | PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL | PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO |
|---|---|---|---|---|
| **NATALIA POSADA BELTRAN** | 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 | BACHILLER ACADEMICO, COLEGIO DISTRITAL BEJAMIN HERRERA, 2011 |
| | Expériencia laboral (años) | 1 |
| | Experiencia Relacionada (años) | 1 |
| | Honorario Asignado (Resolucion Vigente ) | SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL SEGÚN LA TABLA DE HONORARIOS DE LA ENTIDAD |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS** | Actitud hacia las normas | Adaptabilidad | Analisis numérico | Atención al detalle | Autocontrol | **Compromiso laboral (70)** |
| | Comunicación escrita | Disciplina | **Habilidad social (100)** | **Orientacion a resultados (70)** | planeacion | **Trabajo en equipo (60)** |
| | Retrolimentacion | Sentido de urgencia | **comunicación abierta (70)** | PROMEDIO 15 COMPETENCIAS | | 79 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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: LA ASPIRANTE PRESENTA SU HOJA DE VIDA PARA SER VINCULADA COMO DIGITADORA PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO, CONTANDO CON FORMACION COMO BACHILLER ACADEMICO DEL COLEGIO DISTRITAL BEJAMIN HERRERA ESTUDIO CULMINADO EL 05 DE DICIEMBRE DE 2011, SU EXPERIENCIA LA HA REALIZADO COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA DOMSALUD S.A.S DESDE EL 07 DE MARZO DE 2024 HASTA 06 DE MARZO DE 2025, NO REPORTA EXPERIENCIA CON LA SUBRED SUR OCCIDENTE, NI CUENTA CON FAMILIARES VINCULADOS A LA ENTIDAD.
CON LO ANTERIOR SE CONSIDERA QUE LA ASPIRANTE CUMPLE CON LAS CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS POR EL PERFIL, POR LO QUE SE CONSIDERA APTA PARA VINCULARSE COMO DIGITADORA EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO.

**CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL**

Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive KENNEDY Barrio FLORESTA SUR 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