

Versión: 5 Fecha de aprobación: 25/11/2024 Código: 04-02-FO-0011		ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE			
DATOS DE SOLICITUD			
Dependencia solicitante: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD		Fecha de la Solicitud: Día 8, Mes 5, Año 2025	
Tipo de requerimiento: ASISTENCIAL		Sede: ADMINISTRATIVO PUENTE ARANDA	
Servicio Específico: Entorno Comunitario			
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			
Justificación: La Dirección de Gestión en salud requiere la contratación del perfil, para la realización de actividades en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.		Nombre OPS a contratar: NA	
Cedula: NA		Fecha de retiro: 1/05/2025	
Nombre completo:		Número de documento:	
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR			
Perfil: Profesional universitario 2 (operativo)		Formación académica requerida: PROFESIONAL ENFERMERIA	
Requiere experiencia: ☒		Descripción de la experiencia requerida:	
Habilidades o conocimientos específicos:		MANEJO OFIMÁTICO EXCEL, WORD, BASES DE DATOS EN DRIVE, TRABAJO EN EQUIPO.	
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: PSPIC PF05-CD-4175-2024	
Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para provisión:		Suscrito con: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	
PROTECCIÓN: MES ☐ HORA ☒		Número de horas mensuales: 184	
HONORARIOS MENSUAL: \$ 4.127.207		VALOR HORA: \$ 22.430	
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL			
OBJETO DEL CONTRATO			
Prestar servicios a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Gestión 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 reintroducción, programadas por la Secretaría 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			
1. Realización de sesiones colectivas en dispositivos comunitarios. 2. Entrega de formatos GESI para digitación por sesión realizado. 3. Diseño e implementación de fichas técnicas acorde a lineamientos.			
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: Maria Cristina Triviño Diaz	
2. Identificación: 52744682		2. Identificación: 52279556	
3. Cargo: DIRECTORA GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD		3. Perfil: REFERENTE COMUNITARIO	
Firma de Director o Jefe de Oficina		Firma Subgerente Correspondiente	
Nombre de Director o Jefe de Oficina: MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ DIRECTORA GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD		Nombre Subgerente Correspondiente: BERTHA LUCIA MORA QUINONES SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD (E)	
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 1) Inhabilidades e incompatibilidades contravencionales. 2) Demora en el inicio de la ejecución del contrato; 3) 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:

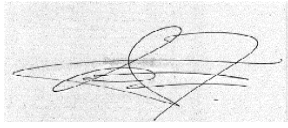
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 (OPERATIVA) por cuanto:

1. ☐ No existencia del perfil requerido
2. ☒ Insuficiencia del mismo
3. ☐ La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dada en Bogotá D.C., el día 08 de Mayo 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

 GOBIERNO DEL ESTADO GOBIERNO DEL ESTADO GOBIERNO DEL ESTADO	INFORME FINAL DE SELECCIÓN				Versión: 2 Fecha de aprobación: 20/05/2021 Código: 04-02-FO-0012	 MINISTERIO DE SALUD MINISTERIO DE SALUD MINISTERIO DE SALUD
	DATOS GENERALES		Fecha Informe: 19 Día: 19 Mes: 05 Año: 2025	Reintegración: SI NO X		
	Género: F X M Otra: Edad: 36 Proceso de Promoción: SI NO X					
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SALUD PÚBLICA						
PERFIL A CONTRATAR () ENFERMERA						
CRITERIO Y PONDERACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN						
NANCY JOHANA VALBUENA ARIZA	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		
ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		Formación académica: ENFERMERA, UNIVERSIDAD DEL ÁREA ANDINA, 2013 Experiencia laboral (años): 3 Experiencia Relacionada (años): 3 Honorario Asignado (Resolución Vigente): SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL SEGÚN LA TABLA DE HONORARIOS DE LA ENTIDAD				
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS		Actitud hacia las normas Comunicación escrita Retrolimentación	Adaptabilidad Disciplina Sentido de urgencia	Análisis numérico Habilidad social (100) comunicación abierta (80)	Atención al detalle Orientación a resultados (60) PROMEDIO 15 COMPETENCIAS	Autocontrol planeación Compromiso laboral (80) Trabajo en equipo (100)
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA		Factores Evaluados: Comunicación 9 Concepto entrevista con líder (si aplica) marque SI o NO: Favorable	Relaciones Interpersonales: 8 Proyección: 8 No favorable	Humanización: 9 Total obtenido de factores Evaluados: 85	Observaciones: LA ASPIRANTE SE POSTULA PARA SER VINCULADA COMO PROFESIONAL EN ENFERMERÍA, PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO, SE CONSULTA SU INFORMACIÓN ENCONTRANDO QUE CUENTA CON FORMACION EN ESTE ÁREA EGRESADA DE LA UNIVERSIDAD DELA REA ANDINA, CONTANDO CON TARJETA PROFESIONAL Y REGISTRO EN RETHUS, SU EXPERIENCIA LABORAL LA AH DESEMPEÑADO COMO PROFESIONAL EN ENFERMERÍA EN LA SUBRED CENTRO ORIENTE, ENTREGANDO CERTIFICADO EXPERIENCIA PROFESIONAL DE TIEMPO SUPERIOR A DOS AÑOS, NO RELACIONA EXPERIENCIA CON LA SUBRED SUR OCCIDENTE, TAMBIÉN NIEGA TENER FAMILIARES VINCULADOS A LA ENTIDAD. CON LO ANTERIOR LA ESPIRANTE SE CONSIDERA APTA PARA VINCULARSE A LA ENTIDAD COMO PROFESIONAL EN ENFERMERÍA EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO.	
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL		Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive CIUDAD BOLIVAR Barrio LA ESTANCIA Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____				
 FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO WILBOR ANDRES MOSQUERA PINTO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II - TP 159006		 V°B° PROFESIONAL ESPECIALIDA III JAYSON GALINDO ALVIZ REFERENTE DE SELECCIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO - TP 231451				
Instructivo de Diligenciamiento 1. Dependencia que solicita: Diligenciar la dependencia 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 aplica, 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 líder concepto y observaciones en caso de ser pertinente. 10. criterios de inclusion social						