

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

DATOS DE SOLICITUD					
Dependencia solicitante	Fecha de la Solicitud			Tipo de requerimiento	ASISTENCIAL
DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD	Día	Mes	Año	Sede:	PIC FONTIBON
	3	4	2025	Servicio Especifico: Entorno Educativo	

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					
<input type="radio"/> Nuevo	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			
<input type="radio"/> Original	Nombre OPS a contratar	N/A		CEDULA	N/A
<input type="radio"/> Reemplazo OPS	9065-2024	Motivo	Terminación Contrato	Otro <input checked="" type="checkbox"/>	Cual:
<input type="radio"/> Cambio de vigencia	Nombre completo	Número de documento		Fecha de retiro:	25/03/2025

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR					
Perfil	TÉCNICO 1: Auxiliar en Salud Oral, Higienista Oral, o Auxiliar de Enfermería		Formación académica requerida		TÉCNICO 1: Auxiliar en Salud Oral, Higienista Oral, o Auxiliar de Enfermería
Requiere experiencia	<input checked="" type="checkbox"/>	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 capacitación <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		

FUENTE DE FINANCIACIÓN					
Honorarios <input type="checkbox"/>	Remuneración Servicios Técnicos <input type="checkbox"/>	Honorarios Asistencial General <input checked="" type="checkbox"/>		Asistencial PIC <input checked="" type="checkbox"/>	

Recursos Propios: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Vigencias futuras: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
--	---

Convenio: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	No. Convenio: PSPIC FFDS-CD-4175-2024	Suscrito con: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD
PROYECCIÓN Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para proyección	MES <input type="checkbox"/> HORA <input checked="" type="checkbox"/>	Número de horas mensuales: 184 HONORARIOS MENSUAL \$ 2.539.843 VALOR HORA \$ 13.803

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 reinducción, 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

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

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
1. Nombre: MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ	1. Nombre: Diego Castillo Ortiz		
2. Identificación: 52960209	2. Identificación: 79837057		
3. Cargo: DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD	3. Perfil: Referente Entorno Educativo		
Firma de Director o Jefe de Oficina MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD	Firma 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; 3) Errores en la supervisión; 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:

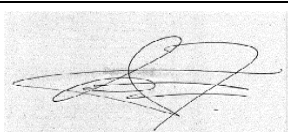
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad TECNICO I-AUXILIAR EN SALUD ORAL ,HIGIENISTA ORAL-O AUXILIAR DE ENFERMERIA por cuanto:





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 día 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

	INFORME FINAL DE SELECCIÓN			Versión: 2		
				Fecha de aprobación: 20/05/2021		
			Código: 04-02-FO-0012			
DATOS GENERALES		Fecha Informe: _____	Día: 20	Mes: 05	Año: 2025	
		Genero: F X M Otra: _____	Edad: 32	Proceso de Promoción: SI NO X	Reintegro SI NO X	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA		SALUD PUBLICA				
PERFIL A CONTRATAR (AUXILIAR DE ENFERMERIA				
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCION						
KATHERINE ANDREA GALEANO ACOSTA	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		AUXILIAR DE ENFERMERIA, FUNDACION SAN MATEO, 2009				
		Experiencia laboral (años)		0,5		
		Experiencia Relacionada (años)		0,5		
		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	Análisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol planeacion	Compromiso laboral (70)
	Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (80)	Orientacion a resultados (50)		Trabajo en equipo (40)
		Retrolimentacion	Sentido de urgencia	comunicación abierta (60)	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS	66
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		
	<p>Observaciones: AUXILIAR DE ENFERMERÍA, QUIEN SE POSTULA INTERESADA EN EL CONVENIO PIC, PARA REALIZAR ATENCIÓN A LA COMUNIDAD PERTENECIENTE A LAS LOCALIDADES QUE PERTENECEN A LA SUBRED SUR OCCIDENTE, SE ENCUENTRA QUE, EN SU CARPETA, ENTREGA CERTIFICADOS DE FORMACIÓN COMO TÉCNICO AUXILIAR DE ENFERMERÍA, REGISTRO RETHUS Y RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CUMPLIENDO CON LAS CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS EN CUENTO A FORMACIÓN, DENTRO DE LA NECESIDAD DEL PERFIL NO REQUIERE EXPERIENCIA ESPECÍFICA, AUNQUE CUENTAS CON EXPERIENCIA LABORAL EN ACTIVIDADES PROPIAS DE SU PERFIL. CON LO ANTERIOR LA ASPIRANTE CUMPLE CON LAS NECESIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS PARA EL PERSONAL DEL CONVENIO COLEGIOS, AJUSTÁNDOSE A LA NECESIDAD, CONSIDERÁNDOLA APTA PARA VINCULARSE COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA.</p>					
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL		Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive SOACHA Barrio SAN MATEO Grupos étnicos 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						
<ol style="list-style-type: none"> Dependencia que solicita: Diligenciar la dependencia que requiere el talento humano perfil a contratar: Diligenciar el perfil de la persona según el perfil requerido. Criterio y Ponderación: Se debe registrar el porcentaje obtenido por el aspirante durante el proceso según el análisis del profesional 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); Análisis Hoja de Vida: Académicos: Se registra la formación académica del aspirante Aplicación: se registra con una X si se aplica, si el perfil no lo requiere o no se aplica se diligencia N/A Prueba de conocimientos: Se diligencia el puntaje o porcentaje obtenido por el aspirante en la prueba de conocimientos Prueba Psicoemocional 360°: deben identificarse con una (x) las competencias con resultados como fortalezas y los porcentajes arrojados en las competencias transversales de la entidad 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. criterios de inclusion social 						