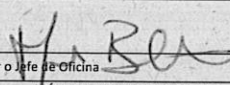
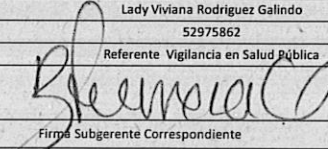
 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión: 6 Fecha de aprobación: 25/11/2024 Código: 04-02-FO-0011			
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE					
DATOS DE SOLICITUD					
Dependencia solicitante		Fecha de la Solicitud		Tipo de requerimiento	
DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD		Día	Mes	Año	ASISTENCIAL
		21	4	2025	Sede: CS Boston
Servicio Especifico: Vigilancia en Salud Pública					
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 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			
Antiguo	Nombre OPS a contratar	N/A		CEDULA	N/A
Reemplazo OPS	10293-2024	Motivo	Terminación Contrato	Otro ☐	Cual: Fecha de retiro: 28/02/2025
Cambio de vigencia	Nombre completo	Número de documento			
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR					
Perfil	Digitador	Formación académica requerida		Bachiller	
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 FFDS-CD-4175-2024		Suscrito con: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD		
Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para provisión		MES ☐	HORA ☒	Número de horas mensuales: 184	HONORARIOS MENSUAL \$ 1.904.804 VALOR HORA \$ 10.352
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					
<p>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 identificadas. 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 antes 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</p>					
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:	Lady Viviana Rodriguez Galindo	
2. Identificación:	52744682		2. Identificación:	52975862	
3. Cargo:	DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD		3. Perfil:	Referente Vigilancia en Salud Pública	
Firma de Director o Jefe de Oficina			Firma Subgerente Correspondiente		
					
Nombre de Director o Jefe de Oficina			Nombre Subgerente Correspondiente		
MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD			BERTHA LUCIA MORA QUIÑONES SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD		
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 1) Inhabilidades e incompatibilidades sobrevenientes. 2) Demora en el inicio de la ejecución del contrato; 3) Errores en la supervisión; 4) Riesgo relacionado al cumplimiento de sus actividades; 5) Riesgo por no asistencia a las actividades programadas; 6) Riesgo en la planeación de las actividades por realizar; 7) Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión, planes de acción, objetivos, metas e indicadores; 8) Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas; 9) 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:

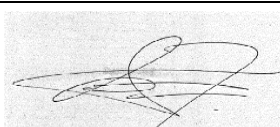
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad DIGITADOR por cuanto:

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

Dada en Bogotá D.C., el día 21 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	
Género: F X M Otra: _____ Edad: 25		Proceso de Promoción: SI NO X		Reintegro SI NO X		
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA: SALUD PÚBLICA						
PERFIL A CONTRATAR (DIGITADORA)						
CRITERIO Y PONDERACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN						
DANIELA TUTISTAR JARAMILLO	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			
Formacion académica BACHILLER ACADÉMICO, COLEGIO GABRIEL BETANCOURT MEJIA, 2007						
Experiencia laboral (años) 0						
Experiencia Relacionada (años) 0						
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 Comunicación escrita Retroalimentación	Adaptabilidad Disciplina Sentido de urgencia	Analisis numérico Habilidad social (70) comunicación abierta (80)	Atención al detalle Orientacion a resultados (40) PROMEDIO 15 COMPETENCIAS	Autocontrol planeacion	Compromiso laboral (70) Trabajo en equipo (40) 65
	Factores Evaluados Concepto entrevista con lider (si aplica) marque SI o No	Comunicación 9 Favorable	Relaciones Interpersonales 8	Proyeccion 8 No favorable	Humanizacion 9	Total obtenido de factores Evaluados 85
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA		Observaciones: LA ASPIRANTE SE POSTULA COMO DIGITADORA PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO CONTANDO CON FORMACION COMO BACHILLER ACADÉMICO DEL COLEGIO GABRIEL BETANCOURT MEJIA, EGRESADA EL 02 DE DICIEMBRE DE 2017, NO RELACIONA EXPERIENCIA LABORAL ALGUNA LO QUE INDICA QUE NO HA TRABAJADO CON LA SUBRED SUR OCCIDENTE, TAMBIÉN MENCIONA QUE NO TIENE FAMILIARES VINCULADOS. CON LO ANTERIOR LA ASPIRANTE CUMPLE CON LAS CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS, CONSIDERÁNDOLA APTA PARA VINCULARSE A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO COMO DIGITADORA.				
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL		Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive KENNEDY Barrio VALLADOLID 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 lider concepto y observaciones en caso de ser pertinente. 10. criterios de inclusion social						