

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 DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD	Fecha de la Solicitud Dia: 22 Mes: 5 Año: 2025		Tipo de requerimiento ASISTENCIAL Sede: Zona Franca Servicio Especifico: Vigilancia en Salud Ambiental
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			
Opción: 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	Nombre OPS a contratar: NA CEDULA: NA		
Opción: Original Nombre completo: NUEVO Motivo: Terminación Contrato Otro: <input type="checkbox"/> Cual: Fecha de retiro: 30/04/2025	Número de documento		
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR			
Perfil: Técnico 1 auxiliar de enfermería Formación académica requerida: Auxiliar de enfermería	Requiere experiencia: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Descripción de la experiencia requerida: MANEJO OFIMÁTICO EXCEL, WORD, BASES DE DATOS EN DRIVE, TRABAJO EN EQUIPO		
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: <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No		
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: <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No Vigencias futuras: <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No			
Convenio: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No PROYECCION: <input type="checkbox"/> MES <input checked="" type="checkbox"/> HORA	No. Convenio: PSPIC FFDS-CD-4175-2024 Número de horas mensuales: 184	Suscrito con: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD HONORARIOS MENSUAL: \$ 2.698.563 VALOR HORA: \$ 14.666	
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 30 DE JUNIO DE 2025			
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			
1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil de gestor, bachiller, técnico y/o tecnólogo, 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. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.			
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 2. Identificación: 52744682 3. Cargo: DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD	1. Nombre: Daniel Castillo Caicedo 2. Identificación: 1010178176 3. Perfil: Referente Vigilancia Ambiental		
 Firma de Director o Jefe de Oficina		 Firma Subgerente Correspondiente	
Nombre de Director o Jefe de Oficina: MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD		Nombre Subgerente Correspondiente: BERTHA LUCIA MORA QUIÑONES SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD	
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 1) Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes. 2) Demora en el inicio de la ejecución del contrato; 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:	

400

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

HACE CONSTAR:

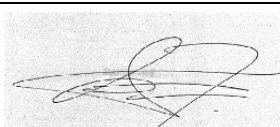
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad TECNICO 1 AUXILIAR DE ENFERMERIA por cuanto:





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 22 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

		INFORME FINAL DE SELECCIÓN		Versión: 2 Fecha de aprobación: 20/05/2021 Código: 04-02-FO-0012				
DATOS GENERALES		Fecha Informe: _____	Día: 29	Mes: 04	Año: 2025			
		Genero: F X M Otra: _____	Edad: 24	Proceso de Promoción: SI NO X	Reintegro SI NO X			
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA		SALUD PUBLICA						
PERFIL A CONTRATAR ()		AUXILIAR DE AUXILIAR DE ENFERMERIA						
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCION								
LEYDY JHOJANA ALARCON ZICUARIZA	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%		22%			
	E: Entrevista	40%	30%		28%			
	Ajuste al perfil (70%)		100%		75%			
Concepto Final		Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad			SI X NO			
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		AUXILIAR DE ENFERMERIA						
Formación académica		1						
Experiencia laboral (años)		1						
Experiencia Relacionada (años)		1						
Honorario Asignado (Resolución Vigente)		SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL EN SALUD PUBLICA						
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS		Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Análisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol planeación	Compromiso laboral (80)	
		Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (50)	Orientación a resultados (40)	Trabajo en equipo (30)		
		Retrolimentación	Sentido de urgencia	comunicación abierta ()	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS	62		
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA		Factores Evaluados	Comunicación 9	Relaciones Interpersonales 8	Proyección 8	Humanización 9	Total obtenido de factores Evaluados	85
		Concepto entrevista con líder (si aplica) marque SI o No	Favorable		No favorable			
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL		Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive KENNEDY Barrio TINTALITO 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								
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 transversales 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								