7232

	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:	15/01/2025	
		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	Sede:	CENTRO DE SALUD CENTRO DÍA
DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS	22	5	2025	Servicio especifico:	MEDICINA GENERAL

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 Servicios ambulatorios (CONSULTA EXTERNA) requiere la contratación de un MEDICO GENERAL para la realización de actividades en la Subre d Integrada de Se rvicios de Salud Sur Occidente E.S.E.					
○ Antiguo	Nombre OPS a contratar			CEDULA			
● Remplazo OPS	Numero de OPS a reemplazar: 3477-2025	Motivo		Otro ☑	Cual: VOLUNTARIO	Fecha de retiro:	31/05/2025
○ Cambio de vigencia	Nombre completo _____		Numero de documento _____				

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil	Médico General servicios ambulatorios	Formación académica requerida	MEDICO GENERAL
Requiere experiencia	☑ SI ☐ NO	Descripción de la experiencia requerida	
Habilidades o conocimientos especificos	Buen manejo de atencion al usuario ,Generación de prácticas seguras en salud, manejo del aplicativo de sistema de infomacion correspondiente, seguimiento y adherenia		
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:		Suscrito con:
PROYECCIÓN Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo	MES	☐			
	HORA	☑	Número de horas mensuales:	186	

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios Profesionales como MÉDICO GENERAL en la gestión administrativa y/o asistencial en el area Asistencial dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

BOGOTÀ.

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Practicar las intervenciones y valoraciones médicas, establecer diagnósticos y prescribir el tratamiento acorde con la patología diagnosticada. 2. Elaborar las historias clínicas y demás registros clínicos de formar oportuna y completa de acuerdo con la normatividad vigente. 3 . Realizar el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades desarrolladas. 4 . Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas y los planes de mejoramiento a que haya lugar en el desarrollo de sus actividades. 5 . Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales, en el área o servicio asignado. 6 . Realizar la referencia y la contraref erencia de los usuarios cuando se requiera, dentro de aplicando la estrategia de redes de servicios de salud de acuerdo con la normatividad vigente. 7 . Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente 8 . Aplicar lineamientos, normas, guías y protocolos que garanticen la adecuada prestación del servicio. 9 . Reportar oportunamente las anomalias de la prestación del servicio en la aplicación sucesos de seguridad "tu tambien puedes salvar vidas"10 . Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de sus actividades a las instancias pertinentes de acuerdo a las actividades encomendadas. 11 . Asistir y participar activa mente en las reuniones y en procesos de fortalecimiento a que haya lugar, relacionadas con las actividades que ejecute. 12 . Garantizar la custodia de la información y la gestión documental de los soportes que se generen durante las actividades realizadas. 13 . Revisar y notificar oportunamente al líder o supervisor el estado de las agendas de servicios programados. 14 . Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento. 15 . Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 16 . Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 17 . Adjuntar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos prof esionales mensualmente en la cuenta de cobro aplicativo Suresoc 18 . En caso de presentarse un caso fortuito o de fuerza mayor que impida asistir a la consulta, informar al supervisor del contrato. 19 . Uso adecuado de la bata y carnet segun lineamiento Institucional, incluye el cumplimiento de la estrategia "Quitate la bata" en el cotexto de seguridad del paciente. 20 Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

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 (SI APLICA)

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:	CORTES QUIROGA LUZ JEANNETTE	1. Nombre:	
2. Identificación:	39690976	2. Identificación:	
3. Cargo:	LIDER DE PROYECTO	3. Perfil:	

Firma de Director o Jefe de Oficina		Firma Subgerente Correspondiente	
Nombre de Director o Jefe de Oficina		Nombre Subgerente Correspondiente	

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:

2

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

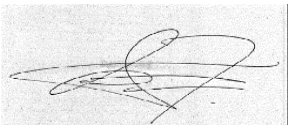
HACE CONSTAR:

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 MEDICO GENERAL 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 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

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: 28	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	***AMBULATORIOS***				
PERFIL A CONTRATAR (	***MEDICO***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ADRIANA MARCELA PRIETO CASTILLO	**ITEM**	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	25%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	23%
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	21%
	E: Entrevista	*40%*	30%	28%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	97%

Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad		Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	
Formacion académica	Fundacion Universitaria Juan N Corpas - Medico 2017
Expériencia laboral (años)	4
Experiencia Relacionada (años)	4
Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL

PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS					
Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Analisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	**Compromiso laboral (50)**
Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (60)**	**Orientacion a resultados (50)**	planeacion	**Trabajo en equipo (30)**
Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**comunicación abierta (60)**	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS		

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			

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

Observaciones: La candidata ADRIANA MARCELA PRIETO CASTILLO tiene 31 años, vive la localidad de Fontibon en el barrio Modelia, con sus papas , es medica de la Universidad Juan N Corpas del año 2017, tiene 4 de años experiencia como medico de consulta externa en AGM salud y Colsubsidio.
Refiere que no cuenta con familiares trabjando en la Subred Sur Occidente lo que descarta un conflicto de interes. Cuenta con los soportes academicos, rethus, tarjeta profesional y cursos requeridos para el perfil de medico consulta externa. En la prueba de conocimientos obtiene un 74/100 correspondiene a un 23% del item de conocimientos.
En entrevista con lider de unidad de servicios de salud se valida disponibilidad , conocimientos tecnicos y formacion academica. En la prueba de competencias 360° se identifican como fortalezas la habilidad social y la comunicacion abierta , se sugiere fortalecer en el desarrollo de sus actividades el trabajo en equipo.

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia SI __ Localidad donde vive FONTIBON_ Barrio MODELIA _ Grupos ëtnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____

Alejandra Cortes C.

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO

ALEJANDRA CORTES CEPEDA

PROFESIONAL UNIVERSITARIO I- TP 134879

VºBº PROFESIONAL ESPECIALIZADO 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