

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE ESE

DATOS DE SOLICITUD

Dependencia solicitante MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ DIRECTOR TÉCNICO 009 Requerimiento Aprobado por Supervisor-2025-06-19 07:54:43	Fecha de solicitud			Tipo Requerimiento Asistencial
	Día	Mes	Año	Sede HOSPITAL FONTIBÓN
	13	06	2025	Servicio PIC COORDINACION CONVENIOS USS FONTIBÓN

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

Justificación o Necesidad

Nuevo La Dirección de Gestión del Riesgo en la dependencia individual, familiar y comunitaria requiere garantizar el Apoyo en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE. En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas

Antiguo Numero de OPS: _____ Nombre completo: _____

Reemplazo de OPS Documento de OPS _____ Nombre Completo _____ Contrato _____ Motivo Suspensión prolongada Otro: Cuál: _____ Fecha de Retiro: _____

Cambio de vigencia Numero de OPS: _____ Nombre completo: _____

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil Profesional Universitario 2 Formación académica requerida PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA

Requiere Experiencia SI NO Descripción de la experiencia requerida N/A

Habilidades o conocimientos específicos MANEJO OFIMATICO EXCEL, WORD, BASES DE DATOS EN DRIVE, TRABAJO EN EQUIPO

Numero de personas requeridas 1 Requiere cursos de habilitación SI NO

FUENTE DE FINANCIACIÓN

Rubro Honorarios Remuneración Servicios Técnicos Honorarios Asistencial General Asistencial PIC

Recursos Propios SI NO Vigencias futuras SI NO

Convenio SI NO Convenios _____

PROYECCION Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para proyección del valor a contratar MES HORA Número de horas mensuales: 184

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de PSPIC, 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. de acuerdo al requerimiento institucional y en el marco del convenio FFDS-CD-4175-2024

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 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 los servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo con 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 secretaria Distrital de Salud o por la Subred. 6. Fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. 7. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas públicas, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 8. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de las políticas públicas, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 9. 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. 10. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la Subred, SDS o por entes de control. 11. Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de estos. 12. Atender las diferentes solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a las mismas. 13. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, respondiendo a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio. 14. Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 15. 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. 16. Cuidar y dar buen uso los equipos y o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio. 17. Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y o informes requeridos durante la ejecución del convenio. 18. 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. 19. El contratista guardará completa confidencialidad de forma indefinida sobre la información y documentos a los cuales tenga acceso y conozca en virtud del desarrollo del objeto contractual y del cumplimiento de sus obligaciones, así mismo, dará cumplimiento a la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)	
Nombre	MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ	Nombre	DANIEL CASTILLO CAICEDO
Documento	52744682	Documento	1010178176
Perfil	DIRECTOR TÉCNICO 009	Perfil	REFERENTE ENTORNO EDUCATIVO
Firma de Director o Jefe de Oficina		Firma Subgerente Correspondiente	

Monica Bello Florez

Bertha Mora

MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ
DIRECTOR TÉCNICO 009
Requerimiento Aprobado por Supervisor-2025-06-19 07:54:43

BERTHA LUCIA MORA QUIÑONES
SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS ASDINCGO SU37U01
SUBGERENTE 090
Requerimiento Aprobado por Ordenador del Gasto-2025-06-19 14:19:29

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

Copia Certificada
Subred Suroccidente

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

HACE CONSTAR:

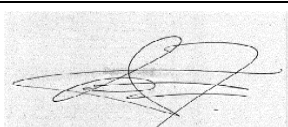
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad PROFESIONAL EN PSICOLOGIA por cuanto:





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 13 de Junio 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		06-2025

		INFORME FINAL DE SELECCIÓN		Versión: 2 Fecha de aprobación: 20/05/2021 Código: 04-02-FO-0012				
DATOS GENERALES		Fecha Informe: _____	Día: 02	Mes: 07	Año: 2025			
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA		SALUD PÚBLICA						
PERFIL A CONTRATAR ()		PSICOLOGA						
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN								
MARIA ANGELICA HERNANDEZ NAVARRO	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			
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		Formación académica: PSICOLOGA, UNAD, 2016						
Experiencia laboral (años)		7						
Experiencia Relacionada (años)		7						
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 (60)	
		Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (80)	Orientación a resultados (70)	Trabajo en equipo (50)		
		Retrolimentación	Sentido de urgencia	comunicación abierta (90)	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS	75		
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			
		<p>Observaciones: LA PROFESIONAL QUIEN CUENTA CON FORMACIÓN EN PSICOLOGÍA EGRESADA DE LA UNAD EL 17 DE DICIEMBRE DE 2016, CUENTA CON TARJETA PROFESIONAL Y REGISTRO EN EL RETHUS, ES PRESENTADA POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO, PARA SER VINCULADA COMO PROFESIONAL EN ESTE ÁREA, SE HACE LA REVISIÓN DE SU INFORMACIÓN CUMPLIENDO CON EL PERFIL REQUERIDO, DENTRO DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN SU HOJA DE VIDA RELACIONA 7 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ENTIDADES PRIVADAS EN ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, EN NINGUNA DE ESTAS EXPERIENCIA RELACIONA HABER TRABAJADO CON LA SUBRED SUR OCCIDENTE, DE IGUAL FORMA NIEGA TENER FAMILIARES VINCULADOS A LA ENTIDAD. CON LO ANTERIOR Y CONTANDO CON LAS NECESIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS LA ASPIRANTE SE CONSIDERA APTA PARA SER VINCULADA A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO CON EL PERFIL DE PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA.</p>						
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL		Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive CIUDAD LA SALLE Barrio USAQUEN 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 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								