

		JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión 5	
				Fecha de aprobación 25/11/2024	
				Código: 04-02-FO-0011	
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE ESE					
DATOS DE SOLICITUD					
Dependencia solicitante MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ DIRECTOR TÉCNICO 009 Requerimiento Aprobado por Supervisor-2025-07-21 10:55:00		Fecha de solicitud			Tipo Requerimiento Asistencial
		Día	Mes	Año	Sede HOSPITAL FONTIBON
		21	07	2025	Servicio VIGILANCIA SANITRIA AMBIENTAL FONTIBON
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 1012400175	Nombre Completo YEISON ORLANDO NAVARRO PAEZ	Contrato 9338-2024	Motivo Terminación de contrato	Otro: ☐ Cuál: _____ Fecha de Retiro: _____
☐ Cambio de vigencia	Numero de OPS: _____		Nombre completo: _____		
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR					
Perfil	Técnico 1		Formación académica requerida		TECNICO ADMINISTRATIVO
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					
<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 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.</p>					
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 EDUCATVO	
Firma de Director o Jefe de Oficina			Firma Subgerente Correspondiente		

	
<p>MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ DIRECTOR TÉCNICO 009 Requerimiento Aprobado por Supervisor-2025-07-21 10:55:00</p>	<p>BERTHA LUCIA MORA QUIÑONES SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS ASDINCGO SU37U01 SUBGERENTE 090 Requerimiento Aprobado por Ordenador del Gasto-2025-07-22 16:38:13</p>
<p>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</p>	

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:

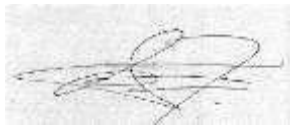
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad TECNICO I por cuanto:

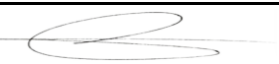
1. ☐ No existencia del perfil requerido
2. ☒ Insuficiencia del mismo
3. ☐ La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dada en Bogotá D.C., el día 21 de Julio 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		08-2025

	INFORME FINAL DE SELECCIÓN			Versión: 2		
			Fecha de aprobación: 20/05/2021			
			Código: 04-02-FO-0012			
Año: 2025						
Reintegro SI NO X						
DATOS GENERALES						
Fecha Informe			Día: 19	Mes: 08		
Genero: F M X Otra: Edad: 27			Proceso de Promoción: SI NO X			
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA						
SALUD PUBLICA						
PERFIL A CONTRATAR ()						
TECNICO ADMINISTRATIVO						
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCION						
JUAN DAVID PORRAS SANCHEZ	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%		18%	
	E: Entrevista	40%	30%		28%	
	Ajuste al perfil (70%)		100%		71%	
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad		SI X	NO	
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	TECNICO ADMINISTRATIVO, INSTITUTO TOMAS MORO, 2024				
	Experiencia laboral (años)	4				
	Experiencia Relacionada (años)	0				
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL EN SALUD PUBLICA				
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Analisis: numérico	Atención al detalle	Autocontrol	Compromiso laboral (30)
	Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (70)	Orientacion a resultados (50)	planeacion	Trabajo en equipo (70)
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	comunicación abierta (50)	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS	51	
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación 9	Relaciones Interpersonales 8	Proyeccion 8	Humanizacion 9	Total obtenido de factores Evaluados
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque SI o NO	Favorable		No favorable		85
	Observaciones: EL ASPIRANTE SE POSTULA PARA SER VINCULADO A LA SUBRED SUR OCCIDENTE COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CONTANDO CON ESTA FORMACIÓN, EGRESADO DEL INSTITUTO TOMAS MORO EL 15 DE JULIO DE 2024, NO TIENE EXPERIENCIA ESPECIFICA EN SU FORMACIÓN, PERO CUENTA CON EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS COMO DIGITADOR, EN LA SUBRED SUR OCCIDENTE EN EL PROGRAMA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO, DESDE LA DIRECCIÓN Y CORROBORADA LA INFORMACIÓN CON EL REFERENTE DANIEL CASTILLO, SE AUTORIZA EL CAMBIO DE PERFIL COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO, YA QUE DURANTE LA PERMANENCIA EN EL PROGRAMA CUMPLIDO A CABALIDAD CON LAS ACTIVIDADES. CON LO ANTERIOR Y UNA VEZ REVISADA LA INFORMACIÓN EL ASPIRANTE SE CONSIDERA APTO PARA SER VINCULADO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO, CUMPLIENDO CON LAS NECESIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS POR EL PERFIL DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO.					
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL						
Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive SOACHA Barrio VILLA ROSITA 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 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 lider concepto y observaciones en caso de ser pertinente.						
10. criterios de inclusion social						