



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 TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR DIRECTOR ADMINISTRATIVO 009 Requerimiento Aprobado por Supervisor-2025-08-08 10:46:48	Fecha de solicitud			Tipo Requerimiento Administrativo
	Día	Mes	Año	Sede HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY
	08	08	2025	Servicio ADM GESTION AMBIENTAL USS OCCIDENTE DE KENNEDY

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

Nuevo La Dirección Administrativa requiere la contratación para garantizar el cumplimiento de los objetivos en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, en concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

Antigo Numero de OPS: _____ Nombre completo: _____

Reemplazo de OPS Documento de OPS: 80904798 Nombre Completo: ANDRÉS DAVID TRIANA GARZÓN Contrato: 290-2025 Motivo Terminación de contrato Otro: Cuál: Fecha de Retiro: _____

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

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil: Profesional Universitario I Formación académica requerida: TÍTULO PROFESIONAL EN LAS ÁREAS DEL PE

Requiere Experiencia SI NO Descripción de la experiencia requerida: NO APLICA

Habilidades o conocimientos específicos: Experiencia relacionada en coordinación de actividades, trabajo en equipo, manejo de personal de servicios

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: _____

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar Apoyo como Profesional I en el Área de Gestión Ambiental dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E de acuerdo a las necesidades de la Institución.

ACTIVIDADES /OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Participar activamente en procesos tendientes al cumplimiento del Sistema único de habilitación y acreditación. 2. Proyectar informes y requerimientos que sean solicitados por los entes fiscalizadores (Secretaría Distrital de Ambiente, Contraloría, Secretaría Distrital de Salud, entre otros). 3. Realizar inspección y seguimiento mediante la presentación de indicadores e informes trimestrales de todos los programas incluidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de acuerdo a lo establecido en la resolución 3179 del 2023. 4. Realizar seguimiento y control a los planes de mejoramiento que se generen producto de las auditorías externas e internas. 5. Actualizar, revisar y socializar los manuales- guías- procedimientos que conduzcan y tengan que ver con el proceso de gestión ambiental en todos sus campos. 6. Apoyo al Seguimiento, Control y Evaluación del Plan institucional de Gestión Ambiental, y al cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de acción concertado para la vigencia. 7. Realizar seguimiento a los procedimientos y procesos establecidos por la entidad y normatividad vigente, para el cumplimiento del PGRASA (Programa de Gestión Institucional de Residuos Hospitalarios) de acuerdo a lo establecido en la resolución 591 del 2024. 8. Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos de Gestión Ambiental, competentes al PIGA. 9. Mantener actualizado los inventarios de ahorradores de agua, dispositivos de energía eléctrica, canecas, Bicicusuarios, y demás elementos que contribuyen al cumplimiento del PIGA. 10. Realizar capacitación a los grupos de interés definidos por la entidad, en todos los temas que se enmarcan dentro del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). 11. Realizar acompañamiento en las auditorías de los entes de control dando respuesta a lo relacionado con el componente de gestión ambiental. 12. Asistir a capacitaciones y actividades programadas por los entes de control y las designadas por el supervisor contractual. 13. Participar y certificar las sedes asignadas que se encuentren participando en el Programa de Gestión Ambiental (GAE) de la Secretaría Distrital de Ambiente para la vigencia. 14. Presentar propuestas de implementación de tecnologías o alternativas innovadoras, para la mejora continua de la gestión ambiental institucional. 15. Participar en las campañas, actividades y estrategias establecidas para el fortalecimiento del PIGA y del Plan Institucional de Movilidad Sostenible establecido por la entidad. 16. Entregar los productos y requerimientos solicitados por el supervisor del contrato en los tiempos y fechas establecidas, con calidad y veracidad de la información. 17. Apoyar todo lo relacionado a informes, presentaciones, indicadores, y demás documentos de gestión ambiental, designados por el supervisor. 18. Demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)	
Nombre	PABLO ENRIQUE HERRERA OROZCO	Nombre	N/A
Documento	79879464	Documento	--
Perfil	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD 237	Perfil	--

Firma de Director o Jefe de Oficina:
 TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO 009
 Requerimiento Aprobado por Supervisor-2025-08-08 10:46:48

Firma Subgerente Correspondiente:
 RUBY LILIANA CABRERA CALDERON
 SUBGERENCIA CORPORATIVA ASDINGCO SU37R34
 SUBGERENTE 090
 Requerimiento Aprobado por Ordenador del Gasto-2025-08-08 15:47:10

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:

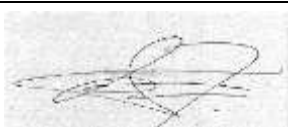
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad PROFESIONAL UNIVERSITARIO I por cuanto:





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 08 de Agosto 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			
DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: 03	Mes: 09	Año: 2025			
Genero: F M X Otra: _____		Edad: 31	Proceso de Promoción: SI NO X		Reintegró SI NO X		
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA	ADMINISTRATIVO						
PERFIL A CONTRATAR (PROFESIONAL UNIVERSITARIO I						
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN							
WILLIAM CAMILO ENCISO DIAZ	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%		19%		
	E: Entrevista	40%	30%		30%		
	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	INGENIERO AMBIENTAL 2020					
	Experiencia laboral (años)	5 AÑOS 4 MESES					
	Experiencia Relacionada (años)	5 AÑOS 4 MESES					
	Honorario Asignado (Resolución Vigente)	SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL					
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Análisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	Compromiso laboral (80)	
	Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (80)	Orientación a resultados (70)	planeación		Trabajo en equipo (50)
	Retiro/mentación	Sentido de urgencia	comunicación abierta (70)	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS			
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación 9	Relaciones Interpersonales 8	Proyección 8	Humanización 9	Total obtenido de factores Evaluados	
	Concepto entrevista con líder (si aplica) marque SI o No						
<p>Observaciones: El candidato no había trabajado ni tampoco tiene familiares trabajando con la subred suroccidente. Vive solo en el barrio Villa Claudia de la localidad de Kennedy . Su formación académica es Ingeniero Ambiental graduado de la Universidad de la Salle en el 2020. Su experiencia laboral es de 5 años 4 meses como profesional ambiental en entidades privadas y en la subred sur. Es apto para ocupar la vacante.</p>							
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	Madre o Padre cabeza de familia ___no___ Localidad donde vive KENNEDY Barrio VILLA CLAUDIA Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro ___cual___						
 FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO CLAUDIA LILIANA GAITAN CARDENAS PROFESIONAL UNIVERSITARIO I - TP 128031			 VºBº PROFESIONAL ESPECIALIDA III JAYSON GALINDO ALVIZ REFERENTE DE SELECCIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO - TP 231451				
Instructivo de Diligenciamiento							
<ol style="list-style-type: none"> Dependencia que solicita: Diligenciar la dependencia que requiere el talento humano perfil a contratar: Diligenciar el perfil de la persona según el perfil requerido. Criterio y Ponderación: Se debe registrar el porcentaje obtenido por el aspirante durante el proceso según el análisis del profesional análisis de la hoja de vida: Laborales: se registran las últimas entidades en las cuales laboro la persona (opcional tiempo de vinculación y motivos retiro); Análisis Hoja de Vida: Académicos: Se registra la formación académica del aspirante Aplicación: se registra con una X si se aplica, si el perfil no lo requiere o no se aplica se diligencia N/A Prueba de conocimientos: Se diligencia el puntaje o porcentaje obtenido por el aspirante en la prueba de conocimientos Prueba Psicológica 360°: deben identificarse con una (x) las competencias con resultados como fortalezas y los porcentajes arrojados en las competencias transversales de la entidad 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. criterios de inclusión social 							