| | | | |
|---|---|---|---|
| Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. | **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 | |
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | | | |

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE ESE

## DATOS DE SOLICITUD

| Dependencia solicitante | Fecha de solicitud | | | Tipo Requerimiento Asistencial |
|---|---|---|---|---|
| | Dia | Mes | Año | Sede HOSPITAL FONTIBON |
| MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ<br>DIRECTOR TÉCNICO 009<br>Requerimiento Aprobado por Supervisor-2025-09-28 20:34:06 | 26 | 09 | 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

"En concordancia con el objetivo institucional de la Dirección de Gestión del Riesgo en Salud —orientado a realizar intervenciones individuales y colectivas en salud pública para contribuir a la promoción de la salud y a la prevención de la enfermedad mediante la identificación temprana del riesgo a lo largo del curso de vida— se hace necesaria la contratación del perfil profesional en mención. Esta contratación permitirá desarrollar acciones colectivas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, dirigidas a comunidades y grupos poblacionales, así como atender riesgos que afectan a la población en general, complementando los servicios individuales de salud (consultas y tratamientos) con actividades comunitarias y educativas. El Plan de Intervenciones Colectivas – PIC tiene como propósito mejorar la salud de la comunidad en su conjunto, actuando sobre los determinantes sociales de la salud y garantizando el acceso a información, educación y servicios básicos de prevención. De igual manera, esta contratación respalda el cumplimiento de las metas priorizadas en el Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031, el Plan Territorial de Salud de Bogotá 2024-2027 y el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura". La contratación propuesta se enmarca en lo estipulado en la Resolución 749 de 2025 – Manual de Contratación, Capítulo II – numeral 17.3 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y el Convenio Interadministrativo PSPIC, cuyo objeto es: "Aunar esfuerzos entre el FFDS y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, para realizar actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital y de gestión de la salud pública, en concordancia con las normas que regulan el sistema general de seguridad social en salud, el plan territorial en salud, de acuerdo con las necesidades y prioridades de la población en la ciudad, mediante la implementación de acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, vigilancia en salud pública y ambiental" En conclusión, la contratación se constituye en una medida justificada, pertinente y necesaria para garantizar la continuidad, eficiencia y legalidad en la ejecución del Convenio Interadministrativo PIC, asegurando el soporte técnico e interdisciplinario requerido para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Subred."

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ☑ Antiguo | Numero de OPS: 1012450815 | | Nombre completo: Maria Alejandra Duarte Robles | | | | | |
| ☐ 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 | PIC - Técnico 1 | Formación académica requerida | TECNOLOGO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL |
| 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<br>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 Gestión del Riesgo en Salud de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., en el marco del Convenio Interadministrativo PIC, suscrito con la Secretaría Distrital de Salud en vigencia 2025

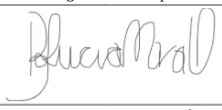
ACTIVIDADES /OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. umplir a cabalidad con las actividades afines al perfil de gestor, bachiller, técnico y o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido en el anexo Nº 6 "Lineamientos Técnicos de la Gestión en Salud Pública –GSP y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, en concordancia a estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos operativos, 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 o por necesidades de abordaje en los territorios. 3. Desarrollar acciones de control social, fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, agendamiento, atención familiar y o individual, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada. 4. Fortalecer grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. 5. Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, comités, programadas por la secretaria Distrital de Salud o por la Subred. 6. Realizar entrega y actualización del cronograma mensual de actividades, así como de los informes requeridos, productos, 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. 7. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la Subred, SDS o por entes de control y atender a solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a las mismas. 8. Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 9. 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. Cuidar y dar buen uso los equipos y o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio. 10. Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio. 11. Guardar 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. 12. Cumplir con las demás actividades y apoyo que sean requeridas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces y estén relacionado con el objeto del mismo.

## 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 | JUDY MARCELA LOPEZ GUERRERO |
| Documento | 52744682 | Documento | 52772363 |
| Perfil | DIRECTOR TÉCNICO 009 | Perfil | PROFESIONAL ESPECIALIZADO I |

Copia Certificada Subred Sur Occidente

| Firma de Director o Jefe de Oficina | Firma Subgerente Correspondiente |
|---|---|
|  |  |
| MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ<br>DIRECTOR TÉCNICO 009<br>Requerimiento Aprobado por Supervisor-2025-09-28 20:34:06 | BERTHA LUCIA MORA QUIÑONES<br>SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS ASDINCGO SU37U01<br>SUBGERENTE 090<br>Requerimiento Aprobado por Ordenador del Gasto-2025-10-01 05:35:08 |

**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

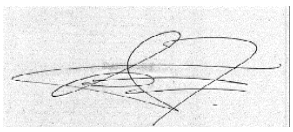
HACE CONSTAR:

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 TÉCNICO I 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 30 de SEPTIEMBRE 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 |  | 10-2025 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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: 01 | Mes: 10 | Año: 2025 | |
| | Genero: F ___ M X Otra: _____ | Edad: | Proceso de Promoción: SI ___ NO X | Reintegro SI X NO ___ | |
| **DIRECCION/AREA Y/O OFICINA** | ***GESTIÓN DEL RIESGO*** | | | | |
| **PERFIL A CONTRATAR (** | ***TECNICO I*** | | | | |

**CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

| | ITEM | SIN PRUEBA | PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL | PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO |
|---|---|---|---|---|
| **MARIA ALEJANDRA DUARTE ROBLES** | Análisis de Hoja de Vida | *25%* | 15% | 25% |
| | Prueba de conocimientos | *NA* | 30% | 0% |
| | Pruebas Psicológicas | *35%* | 25% | 0% |
| | E: Entrevista | *40%* | 30% | 45% |
| | Ajuste al perfil ( 70%) | | 100% | 70% |
| | **Concepto Final** | Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad | Si X | NO |

| | | |
|---|---|---|
| **ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL** | Formacion académica | BACHILLER, 2015. TECNOLOGO SANEMIENTO AMBIENTAL, 2022 |
| | Expériencia laboral (años) | 1 AÑO 8 MESES |
| | Experiencia Relacionada (años) | 1 AÑO 8 MESES |
| | 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 ()** |
| | Comunicación escrita | Disciplina | **Habilidad social ()** | **Orientacion a resultados ()** | planeacion | **Trabajo en equipo ()** |
| | Retrolimentacion | Sentido de urgencia | **comunicación abierta ()** | PROMEDIO 15 COMPETENCIAS | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **RESULTADOS DE LA ENTREVISTA** | 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 | | | |

SE INFORMA QUE EL CONTRATISTA ACTUALMENTE VINCULADO HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PS-PIC, SERÁ POSTULADO PARA CONTINUAR EN LA NUEVA VIGENCIA DEL CONVENIO, EL CUAL INICIA A PARTIR DEL 1 DE OCTUBRE DE 2025 BAJO LA DENOMINACIÓN PS- PIC.
PARA ESTA NUEVA ETAPA DEL PROGRAMA, SE HAN DEFINIDO DIFERENTES PERFILES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES OPERATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONVENIO. EN ESTE CONTEXTO, LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO POSTULA AL CONTRATISTA PARA UN CAMBIO DE PERFIL, CONSIDERANDO LA REESTRUCTURACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL NUEVO PROGRAMA.
TRAS REALIZAR LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA, SE EVIDENCIA QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, TANTO EN LO REFERENTE A LA FORMACIÓN ACADÉMICA COMO AL TIEMPO DE EXPERIENCIA SUPERIO A 2 AÑOS, ESTABLECIDOS PARA EL NUEVO PERFIL. POR LO TANTO, SE AVALA TÉCNICAMENTE EL CAMBIO DE PERFIL, EN CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES DEL PROGRAMA Y LAS COMPETENCIAS DEL CONTRATISTA.

**CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL**

Madre o Padre cabeza de familia __no__ Localidad donde vive Barrio Grupos ètnicos 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***

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