

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE ESE

DATOS DE SOLICITUD

Dependencia solicitante MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ DIRECTOR TÉCNICO 009	Fecha de solicitud			Tipo Requerimiento Asistencial
	Día	Mes	Año	Sede CENTRO DE SALUD ASUNCIÓN BOCHICA
	01	12	2025	Servicio EQUIPOS MAS BIENESTAR EN TU HOGAR ASUNCIÓN BOCHICA

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. La contratación permitirá garantizar la gestión del riesgo en los ámbitos individual, familiar y comunitario; fortalecer los procesos de educación para el autocuidado, la promoción y prevención, el diagnóstico temprano, la derivación oportuna y la continuidad del cuidado en articulación con la red de servicios. Asimismo, asegura la incorporación de talento humano en salud y de perfiles diferenciales que aporten pertinencia cultural y territorial, constituyéndose en el primer vínculo entre el hogar y el sistema de salud. Territorialmente, los equipos se organizan por sectores catastrales —denominación distrital equivalente al micro territorio definido por el Ministerio de Salud— con población asignada según dinámicas sociales, culturales, ambientales y epidemiológicas, incluyendo zonas rurales y de difícil acceso. Esta contratación, además, respalda el cumplimiento de las metas priorizadas en el Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031, el Plan Territorial de Salud Bogotá 2024-2027 y el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura". El modelo MAS Bienestar tiene como propósito mejorar la calidad de vida y la salud de la ciudadanía de Bogotá mediante una estrategia basada en Atención Primaria Social, que a su vez fortalezca la gobernanza territorial a través de la acción sectorial e intersectorial, incidiendo positivamente en los determinantes sociales de la salud. Este modelo se sustenta en cuatro pilares fundamentales: toma de decisiones para la gobernanza, participación social transformadora, gestión integral del riesgo e intersectorialidad para el bienestar. 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 "Equipos MAS Bienestar en tu Hogar", cuyo objeto es: "Aunar esfuerzos entre el FFDS y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. para realizar actividades de gestión del riesgo individual y colectivo, y de promoción para el cuidado de la salud, en la modalidad extramural, de acuerdo con las necesidades y prioridades de la población a nivel individual, familiar y territorial en el Distrito Capital, en concordancia con las normas que regulan el sistema general de seguridad social en salud, el plan territorial en salud y el modelo de atención en salud MAS Bienestar." 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 Equipos MAS Bienestar en tu Hogar, asegurando el soporte técnico e interdisciplinario requerido para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Subred."

Antigo

Numero de OPS: _____ Nombre completo: _____

Reemplazo de OPS

Documento de OPS: 1000248756
Nombre Completo: Leidy Carolina Alvarez Jimenez
Contrato: 5793-2025
Motivo Terminación de contrato: Otro: Cuál: Fecha de Retiro: _____

Cambio de vigencia

Numero de OPS: _____ Nombre completo: _____

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil: EQUIPOS Técnico 1
Formación académica requerida: GESTOR MAS BIENESTAR TECNICO Técnico e

Requiere Experiencia SI NO

Descripción de la experiencia requerida: 0-1 AÑOS

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 Gestión del Riesgo en Salud de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., en el marco del Convenio Interadministrativo "MAS Bienestar en tu Hogar" suscrito con la Secretaría Distrital de Salud en vigencia 2025

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 de los Equipos Mas Bienestar en tu Hogar, 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. 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. 5. Realizar entrega de cronograma mensual de actividades e 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. 6. 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. 7. Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 8. 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. 9. Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio. 10. 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. 11. 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: MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ
NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA): YENNY ANDREA ALFONSO BERNAL

Documento	52744682	Documento	1022336479
Perfil	DIRECTOR TÉCNICO 009	Perfil	ENFERMERO 243
Firma de Director o Jefe de Oficina		Firma Subgerente Correspondiente	
			
MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ DIRECTOR TÉCNICO 009		BERTHA LUCIA MORA QUIÑONES SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS ASDINCGO SU37U01 SUBGERENTE 090	

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 TECNICO I por cuanto:

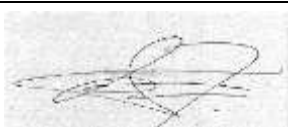
1. ___ No existencia del perfil requerido
2. Insuficiencia del mismo
3. ___ La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.




Dada en Bogotá D.C., el día 01 de Diciembre 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		12-2025

		INFORME FINAL DE SELECCIÓN			Versión: 2 Fecha de aprobación: 20/05/2021 Código: 04-02-FO-0012			
DATOS GENERALES		Fecha Informe	Día: 09	Mes: 12	Año: 2025			
		Genero: F M X Otra:	Edad: 31	Proceso de Promoción: SI NO X	Reintegro SI NO X			
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA		SALUD PUBLICA						
PERFIL A CONTRATAR ()		TECNICO I - AUXILIAR DE ENFERMERIA						
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN								
CRISTIAN FABIAN CALDERON 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%			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		AUXILIAR DE ENFERMERIA						
Formación académica		3						
Experiencia laboral (años)		3						
Experiencia Relacionada (años)		3						
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	Compromiso laboral ()	
		Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social ()	Orientación a resultados ()	planeación	Trabajo en equipo ()	
		Retrolimentación	Sentido de urgencia	comunicación abierta ()	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	Favorable		No favorable			85
		<p>Observaciones: LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE, EN EL MARCO DEL CONVENIO EQUIPOS MÁS BIENESTAR EN TU HOGAR, PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO, ADELANTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS POR PARTE DE LOS ASPIRANTES QUE HARÁN PARTE DE DICHO PROGRAMA. EN ESTE CONTEXTO, SE EVALUÓ LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL CANDIDATO, QUIEN CUENTA CON LA FORMACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA SEGÚN EL PERFIL REQUERIDO Y ESTIPULADO EN EL CONVENIO, ASÍ COMO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL, RADICADO ANTE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SURESOC. TRAS UNA REVISIÓN DETALLADA DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS, SE DETERMINÓ QUE EL ASPIRANTE CUMPLE A CABALIDAD CON LOS ÍTEMS ESTABLECIDOS EN LA LISTA DE CHEQUEO INSTITUCIONAL, LOS CUALES SON INDISPENSABLES PARA SU VINCULACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS), DESTINADA A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL CONVENIO.</p>						
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL		Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive SOACHA Barrio COMPARTIR Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____						
 FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO WILBOR ANDRÉS 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 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 líder concepto y observaciones en caso de ser pertinente. 10. criterios de inclusion social								