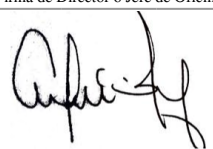


		JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión: 5 Fecha de aprobación: 25/11/2024 Código: 04-02-FO-0011			
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE ESE							
DATOS DE SOLICITUD							
Dependencia solicitante ANA LUCIA QUINTERO MOJICA DIRECTOR FINANCIERO 009		Fecha de solicitud			Tipo Requerimiento Administrativo		
		Día	Mes	Año	Sede SEDE ADMINISTRATIVA ASDINGO		
		11	11	2025	Servicio ADM DIRECCION FINANCIERA SEDE ADMINISTRATIVA ASDINGO		
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN							
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO REQUERIDO							
Justificación o Necesidad							
☐ Nuevo La Dirección Financiera, requiere contar con un profesional capacitado y experimentado con el fin de garantizar la continuidad, oportunidad y calidad de los procesos Financieros, por lo cual se solicita la contratación de un Profesional Universitario I, quien apoyará de manera eficiente y con calidad el desarrollo de las actividades y competencias asignadas a la Dirección Financiera y dentro de los diferentes procesos y procedimientos en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.							
☐ Antiguo							
Numero de OPS: _____		Nombre completo: _____					
☒ Reemplazo de OPS	Documento de OPS 52302476	Nombre Completo MARTHA JANNETH GUERRERO TUNJANO	Contrato 5673-2025	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 PERFIL ACONTRATAR	
Requiere Experiencia ☒ SI ☐ NO				Descripción de la experiencia requerida N/A			
Habilidades o conocimientos específicos		Buenas relaciones interpersonales, trabajo en equipo, aut control, iniciativa para el manejo de la gestión,					
Numero de personas requeridas	1	Requiere cursos de capacitación				☒ 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 servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Financiera 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.							
ACTIVIDADES /OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA							
1. Apoyar de manera integral la elaboración, consolidación y presentación de informes, indicadores de gestión y demás requerimientos de información solicitados por la administración, garantizando la precisión, oportunidad y coherencia con los lineamientos institucionales. 2. Velar por la actualización de los mapas de riesgos (SICOF, Operativos y Fiscales) e indicadores, incluyendo el registro, análisis, seguimiento y validación en el aplicativo Almera, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos. 3. Adelantar la revisión, formulación, seguimiento y reporte oportuno de las acciones asociadas a los planes de mejoramiento y demás formatos a cargo del área, asegurando su articulación con las políticas institucionales y el cumplimiento de los plazos establecidos. 4. Responder por la actualización, ajuste y mejora continua de los procesos y procedimientos del área, velando por su alineación con la normatividad, estándares de calidad y buenas prácticas de gestión pública. 5. Recopilar, organizar y validar información para dar respuesta oportuna, precisa y documentada a los requerimientos de auditorías formuladas por la Revisoría Fiscal y demás entes de control. 6. Implementar y aplicar los elementos del Sistema de Control Interno, del Sistema de Gestión Pública y del Sistema de Gestión de Calidad, en concordancia con los lineamientos institucionales y normativos aplicables. 7. Realizar seguimiento y verificación al cargue de la información de los informes financieros en la página web institucional, específicamente en la sección de Transparencia, garantizando su publicación oportuna y completa. 8. Verificar el cumplimiento de los plazos y la calidad del contenido, en relación a la presentación de los informes requeridos en la Circular 008 de 2021 o la que haga sus veces. 9. Ejercer todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o coordinador afines e inherentes a tu naturaleza de las actividades contractuales.							
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO							
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN				NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)			
Nombre	ANA LUCIA QUINTERO MOJICA			Nombre	N/A		
Documento	52827329			Documento	--		
Perfil	DIRECTOR FINANCIERO 009			Perfil	--		
Firma de Director o Jefe de Oficina				Firma Subgerente Correspondiente			
							
ANA LUCIA QUINTERO MOJICA DIRECTOR FINANCIERO 009				RUBY LILIANA CABRERA CALDERON SUBGERENCIA CORPORATIVA ASDINGO SU37R34 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:

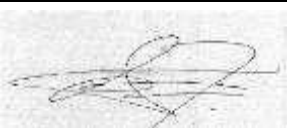
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad.. PROFEISONAL UNIVERSITARIO I por cuanto:

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 11 de NOVIEMBRE 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		11-2025

		INFORME FINAL DE SELECCIÓN		Versión: 2 Fecha de aprobación: 20/05/2021 Código: 04-FO-0012											
DATOS GENERALES		Fecha Informe: _____ Día: 29 Mes: 11 Año: 2025		Género: F ☐ M ☒ Otra: _____ Edad: 33		Proceso de Promoción: SI ☒ NO ☐ Reintegro SI ☐ NO ☒									
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA		FINANCIERO													
PERFIL A CONTRATAR ()		PROFESIONAL UNIVERSITARIO I													
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN															
ANDRES LEONARDO JIMENEZ FONSECA		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%		74%							
Concepto Final		Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad						SI X NO							
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		Formación académica		INGENIERO INDUSTRIAL											
		Experiencia laboral (años)													
		Experiencia Relacionada (años)													
		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 ()			
		Comunicación escrita		Disciplina		Habilidad social ()		Orientación a resultados ()				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		85	
		Concepto entrevista con líder (si aplica) marque SI o NO		Favorable		X		No favorable							
		Observaciones: El candidato mostro interes y compromiso en el proceso de selección,vive con su pareja de 34 años que es auxiliar de enfermería en el hospital de Kennedy, en el momento su esposa esta embarazada.Reside en la localidad puente aranda.Cuenta con la formación académica solicitada por el requerimiento ofertado por la Subred Suroccidente, Ingeniero Industrial del 2019.Refiere que no tiene familiares que trabajen en Subred Suroccidente; por tanto, se descarta la posibilidad de un conflicto de intereses. Se considera apto para el cargo.													
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL		Madre o Padre cabeza de familia __NO__ Localidad donde vive PUENTE ARANDA Barrio PRIMAVERA Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____													
															
FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO VIVIANA ANDREA FULA MARTINEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO I - TP 211474		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 últimas 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 líder concepto y observaciones en caso de ser pertinente. 10. criterios de inclusion social															