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 Administrativo
	Dia	Mes	Año	Sede USS 11 PUENTE ARANDA
ANA LUCIA QUINTERO MOJICA DIRECCION FINANCIERA ASDINCGO SU37R20 DIRECTOR FINANCIERO 009	03	03	2026	Servicio ADM FACTURACION -AUTORIZACIONES Y ADMISIONES USS 11 PUENTE ARANDA

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

Justificación o Necesidad

" El artículo 20 del Acuerdo 15 de 2017 "Por el cual se establece la estructura organizacional de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E" estableció dentro de las funciones de la Dirección Financiera, las siguientes: "(…) ARTÍCULO 20. DIRECCIÓN FINANCIERA – FUNCIONES: (…) 4. Coordinar con las diferentes dependencias, la ejecución y control del presupuesto, así como verificar y llevar la contabilidad general y la ejecución presupuestal (…) 11. Realizar seguimiento a la gestión de cartera, facturación, glosas y cuentas por pagar que permita un adecuado flujo de recursos (…)" (Subrayas y negrillas fuera del texto). De esta manera, la Dirección Financiera de la Subred cuenta con un subproceso denominado "Facturación", el cual se encarga de la operación y funcionalidad de la admisión, liquidación, radicación e informes, de las facturas generadas por la Atención en salud brindada a la población en las 37 sedes de la Entidad Estatal. Es así que, la facturación se colige como una actividad necesaria para la Subred, habida cuenta que le permite gestionar el proceso de gestión de su cartera, ayudando a cumplir de esta manera las políticas de gestión presupuestal, en el marco de las competencias y la operación de la Entidad Estatal. Por lo tanto, con el propósito de materializar los objetivos estratégicos, en articulación con los procesos misionales con enfoque en los estándares de acreditación de cliente asistencial, la política de humanización y el fortalecimiento del flujo de recursos, la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. requiere la contratación de personal profesional, técnico y auxiliar administrativo para el subproceso de "Facturación" perteneciente a la Dirección Financiera. "

☐ Antiguo	Numero de OPS: _____		Nombre completo: _____				
☑ Reemplazo de OPS	Documento de OPS: 1015431048	Nombre Completo: ANDRES LEONARDO JIMENEZ FONSECA	Contrato: 1324-2025	Motivo Terminación de contrato	Otro: ☐	Cuál:	Fecha de Retiro:
☐ Cambio de vigencia	Numero de OPS: _____		Nombre completo: _____				

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil	Tecnólogo II - APOYO TECNOLOGICO II- Facturacion (1)	Formación académica requerida	TÍTULO DE BACHILLER (SECUNDARIA) Y TÍT
Requiere Experiencia ☑ SI ☐ NO		Descripción de la experiencia requerida	Experiencia RELACIONADA en las actividades a desarrollar de DOCE (12) meses.
Habilidades o conocimientos específicos	BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, SEGUIMIENTO DE PROCESOS, ADECUADO MANEJO DE LA INFORM		
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

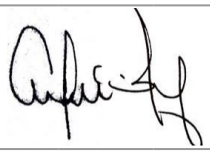
Prestar servicios como TECNÓLOGO II y de apoyo a la gestión como colaborador dentro de los procesos y procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E de acuerdo a las necesidades de la institución.

Copia certificada Subred Sur Occidente

ACTIVIDADES /OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Elaborar y presentar informes periódicos de gestión asignados y demás solicitados por la líder de facturación, bajo criterios de calidad, razonabilidad, consistencia, y confiabilidad acorde con el cronograma emitido por el área de facturación de la Subred. 2. Realizar la información semanal y/o la conciliación mensual asignada de las facturas y cuentas globales asignadas con las diferentes centrales y RIPS para la radicación con calidad ante la Entidad. 3. Realizar actividad de conteo del recaudo de los copagos y cuotas moderadoras recibidas en el centro de salud o Hospital asignado, entregar a la transportadora o al colaborador asignado por Tesorería del dinero recaudado o pagaré completo con firmas, huella y soportes, realizando el registro y aplicación de lineamientos del Subproceso de tesorería. 4. Apoyar los técnicos para la adecuada entrega y auditoría en línea de facturación de evento, PGP o la asignada para la correcta liquidación de cargos, tipologías, actividades finales o la pertinente que sea requerido en el armado de cuentas y construcción de anexos para cumplir con los seguimientos de sendas, indicador de radicación normatividad y contratos vigentes. 5. Realizar actividades de auditoria para la revisión, validación, cargue en plataformas, de sendas, actividades, contratos de cuentas globales, registros de servicios, facturas de evento, de los diferentes procedimientos hospitalarios, urgencias, quirúrgicos y ambulatorios en la construcción de los anexos de las cuentas globales o radicación evento. 6. Realizar actividades de auditoria para la revisión y validación de cuentas acorde con la modalidad de pago de los contratos asignados para realizar el seguimiento y control con las direcciones misionales que correspondan y los referentes de facturación. 7. Realizar articulación y validación de autorizaciones ambulatorias de las EPS asignadas con el fin de mitigar riesgos con los servicios diferenciales entre un contrato de evento y de cápita o de PGP acorde con la Entidad asignada. 8. Realizar coordinación y articulación con los referentes de las EPS o Entidad, de los contratos asignados para la ejecución y mitigación de objeciones a la prestación y a la facturación. 9. Realizar jornadas de socialización y capacitación para la adecuada facturación de los servicios de los contratos asignados acorde a la modalidad de pago. 10. Realizar entrega de novedades a la facturación para corrección o retroalimentación a los referentes de facturación, asistenciales, técnicos y facturadores con el fin de fortalecer la consistencia y calidad del dato en la presentación de cuentas acorde con la modalidad de pago y los contratos de las actividades asignadas. 11. Realizar diariamente acorde con el instructivo y herramienta definida, el seguimiento a ingresos abiertos o puntos de control de facturación generada, pendiente por entregar y/o por radicar acorde con la asignación y en conjunto con el equipo definido, aplicando los procedimientos, normatividad y matriz de contratación, identificando y gestionando las diferentes situaciones que puedan ser barrera en el trámite administrativo del proceso de facturación, la prestación de servicios y/o las metas de gestión del riesgo y financieras. 12. Realizar, verificar y validar los archivos de bases, archivos planos, consolidación de tipologías, registros de servicios, anexos para la radicación de cuentas globales y archivos XML de facturación electrónica o los que se requieran para el cumplimiento de la normatividad, contratación o procedimiento de facturación, asignado por la líder de facturación o supervisora. 13. Apoyar el proceso de anulaciones en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. garantizando el seguimiento y la oportuna corrección de las mismas por el facturador, entregando el soporte respectivo y validando que sea en menos de 24 horas el remplazo y especialmente los que se realicen el último día del mes se debe garantizar que las correcciones queden en el mes de la prestación del servicio. (si el facturador no se encuentra lo debe realizar para contribuir a la oportunidad de la radicación). 14. Participar en el levantamiento y actualización de los lineamientos, protocolos de procedimientos, instructivos y demás que le sean asignados por la Líder de Facturación. 15. Entregar al Referente de Facturación, informe semanal o con la periocidad que se solicite de la cuenta global pendiente por entregar por los técnicos, identificando los motivos de la misma, realizando una consolidación mensual con inconsistencias y hallazgos que se considera parte de los soportes de la ejecución de las actividades. 16. Realizar diariamente mediante auditoría administrativa y en línea la verificación de las prefacturas, facturas, registro de servicios así como los soportes administrativos y clínicos requeridos , aplicando la normatividad vigente, contratos, procedimientos e instructivos, para gestionar los procedimientos, el cierre de la facturación, la consolidación de las cuentas y/o procedimiento de facturación asignado, con el fin de cumplir las metas e indicadores financieros y minimizar los riesgos en el proceso de facturación. 17. Realizar las actividades para dar respuesta a las objeciones y auditoría técnica con la Entidad de la cuenta asignada, con el fin de realizar la conciliación del periodo a revisar y validar. 18. Realizar el seguimiento y control de las actividades contractuales a través de la libreta de actividades o la herramienta que se establezca, presentando informe de la gestión de actividades, relacionando las barreras, brechas o logros en la ejecución de la programación de actividades y de los procedimientos de facturación, aplicando autocontrol, autogestión y autorregulación en el cumplimiento contractual. 19. Realizar la verificación de las cuentas de cobro de los colaboradores de las Sedes y/o centrales asignadas, validando que se haya cumplido la programación, la ejecución de las actividades contractuales, compromisos comportamentales, en la atención al usuario, metas y puntos de control del subproceso de facturación, así como las demás actividades definidas en el contrato. 20. Realizar la adecuada y oportuna presentación de la cuenta de cobro de las actividades realizadas y certificadas con la libreta de actividades, en el periodo y en las fechas programadas, con los soportes requeridos por la Subred y la normatividad vigente aplicando autocontrol y autogestión en la elaboración y presentación. 21. Cumplir con los procesos, procedimientos, acciones definidas y asignadas en cumplimiento de las políticas de la institución, estrategias, planes de mejoramiento o de acción, con el fin de dar respuesta a oportunidades de mejora, formuladas por los entes de control, las direcciones, acreditación, humanización, programas asistenciales, de PyD y del proceso de Gestión Financiera. 22. Realizar recaudo y conteo, verificación de requisitos, registro en formato y soportes cuando se realice pagarés, acorde a la normatividad vigente, procedimiento estandarizado, entrega a la transportadora o al colaborador asignado por Tesorería del dinero recaudado o pagaré completo con firmas, huella y soportes, realizando el registro y aplicación de lineamientos del Subproceso de tesorería. 23. Realizar las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia incluido fines de semana como parte de cumplimiento contractual (programación según SECOP), que se activen por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las Unidades o Central asignada, activando puntos de control para el adecuado seguimiento y mitigación de riesgos en la facturación. 24. Mantener una adecuada presentación personal en el desarrollo de las actividades, así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo, mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario 25. Ejecutar las actividades acordes con la programación de actividades realizada para dar respuesta a las actividades contractuales o procedimiento asignado, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de las actividades en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicado en SECOP. 26. Realizar gestión o respuesta de las solicitudes, necesidades, quejas y reclamos que realicen los usuarios, colaboradores, supervisor o dirección financiera frente a no conformidades o acciones para dar respuesta a las mismas en los diferentes campos de facturación. 27. Atender y mejorar las no conformidades que se identifiquen como oportunidad de mejora en el desarrollo de sus actividades con soporte de acciones y seguimiento mediante acta firmada con el referente de la Unidad o supervisor del contrato.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO			
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)	
Nombre	SANDRA JINET TAFUR HERNANDEZ	Nombre	N/A
Documento	65698520	Documento	--
Perfil	ENFERMERO 243	Perfil	--

Firma de Director o Jefe de Oficina	Firma Subgerente Correspondiente
	
ANA LUCIA QUINTERO MOJICA DIRECCION FINANCIERA ASDINCGO SU37R20 DIRECTOR FINANCIERO 009	RUBY LILIANA CABRERA CALDERON SUBGERENCIA CORPORATIVA ASDINCGO 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

rLA SUSCRITA DIRECTORA OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

NIT: 900959048-4

HACE CONSTAR QUE:

Una vez revisada la planta global de empleos vigente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., se evidencia que el personal de planta resulta insuficiente para atender de manera integral las actividades misionales, operativas y asistenciales requeridas por la entidad, o que no se cuenta dentro de dicha planta con el perfil específico necesario, o bien que la naturaleza del servicio exige conocimientos técnicos especializados que no se encuentran cubiertos mediante empleos de planta.

En ese sentido, y para los fines administrativos y contractuales a que haya lugar, se identifica que los siguientes perfiles no se encuentran cubiertos por la planta de personal:

ITEM	PERFIL REQUERIDO	NOVEDAD PLANTA
1	CAMILLERO	INSUFICIENCIA DEL MISMO
2	CONDUCTOR DE AMBULANCIA PH SM	INSUFICIENCIA DEL MISMO
3	DIGITADOR - TRANSCRIPTOR	INSUFICIENCIA DEL MISMO
4	RADIO OPERADOR	INSUFICIENCIA DEL MISMO
5	AUXILIAR DE CADENA DE CUSTODIA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
6	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
7	AUXILIAR DE ENFERMERÍA MOTORIZADO	INSUFICIENCIA DEL MISMO
8	AUXILIAR DE FARMACIA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
9	AUXILIAR DE LABORATORIO	INSUFICIENCIA DEL MISMO
10	AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA Y/O HIGIENE ORAL	INSUFICIENCIA DEL MISMO
11	AUXILIAR DE PATOLOGÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
12	CITOTECNÓLOGO	INSUFICIENCIA DEL MISMO
13	HISTOTECNÓLOGO	INSUFICIENCIA DEL MISMO
14	REGENTE DE FARMACIA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
15	TÉCNICO DE PATOLOGÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
16	TÉCNICO O TECNÓLOGO DE CRIMINALÍSTICA	NO EXISTENCIA PERFIL REQUERIDO
17	TECNÓLOGO DE IMÁGENES DIAGNÓSTICAS - RESONANCIA MAGNÉTICA	NO EXISTENCIA PERFIL REQUERIDO
18	TECNÓLOGO EN RADIOLOGÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
19	TECNÓLOGO EN RADIOLOGÍA -HEMODINAMIA	INSUFICIENCIA DEL MISMO

ITEM	PERFIL REQUERIDO	NOVEDAD PLANTA
20	BACTERIÓLOGO	INSUFICIENCIA DEL MISMO
21	ENFERMERO	INSUFICIENCIA DEL MISMO
22	FONOAUDIÓLOGO	INSUFICIENCIA DEL MISMO
23	INSTRUMENTADOR QUIRÚRGICO	INSUFICIENCIA DEL MISMO
24	NUTRICIONISTA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
25	ODONTÓLOGO	INSUFICIENCIA DEL MISMO
26	OPTÓMETRA	LA NECESIDAD DE CONTRATAR UN PERFIL CON CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS
27	PSICÓLOGO	INSUFICIENCIA DEL MISMO
28	QUÍMICO FARMACÉUTICO	INSUFICIENCIA DEL MISMO
29	TERAPEUTAS	INSUFICIENCIA DEL MISMO
30	TRABAJADOR SOCIAL	INSUFICIENCIA DEL MISMO
31	MÉDICO GENERAL - URGENCIAS DE ALTA COMPLEJIDAD	INSUFICIENCIA DEL MISMO
32	MÉDICO GENERAL - URGENCIAS DE BAJA COMPLEJIDAD	INSUFICIENCIA DEL MISMO
33	MÉDICO GENERAL – URGENCIAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD	INSUFICIENCIA DEL MISMO
34	MÉDICO GENERAL SERVICIOS AMBULATORIOS	INSUFICIENCIA DEL MISMO
35	MÉDICO GENERAL SERVICIOS HOSPITALARIOS	INSUFICIENCIA DEL MISMO
36	MÉDICO RESIDENTE - TERCER AÑO	NO EXISTENCIA PERFIL REQUERIDO
37	ENFERMERO ESPECIALISTA EN UNIDAD DE CUIDADO CRÍTICO	NO EXISTENCIA PERFIL REQUERIDO
38	ENFERMERO ESPECIALISTA EN UNIDAD RENAL	LA NECESIDAD DE CONTRATAR UN PERFIL CON CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS
39	ESPECIALISTA CARDIOLOGÍA	LA NECESIDAD DE CONTRATAR UN PERFIL CON CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS
40	ESPECIALISTA CIRUGÍA PEDIÁTRICA	LA NECESIDAD DE CONTRATAR UN PERFIL CON CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS
41	ESPECIALISTA CUIDADO CRITICO O INTENSIVO	INSUFICIENCIA DEL MISMO
42	ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
43	ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGÍA -(CARDIO)	LA NECESIDAD DE CONTRATAR UN PERFIL CON CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS
44	ESPECIALISTA EN CIRUGÍA DE TÓRAX	INSUFICIENCIA DEL MISMO
45	ESPECIALISTA EN CIRUGÍA GENERAL	INSUFICIENCIA DEL MISMO
46	ESPECIALISTA EN CIRUGÍA PLÁSTICA	NO EXISTENCIA PERFIL REQUERIDO
47	ESPECIALISTA EN CIRUGÍA VASCULAR	INSUFICIENCIA DEL MISMO
48	ESPECIALISTA EN CLÍNICA DEL DOLOR	NO EXISTENCIA PERFIL REQUERIDO
49	ESPECIALISTA EN DERMATOLOGÍA	NO EXISTENCIA PERFIL REQUERIDO
50	ESPECIALISTA EN FISIATRA	NO EXISTENCIA PERFIL REQUERIDO
51	ESPECIALISTA EN GENÉTICA	NO EXISTENCIA PERFIL REQUERIDO
52	ESPECIALISTA EN GERIATRÍA	NO EXISTENCIA PERFIL REQUERIDO
53	ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO

ITEM	PERFIL REQUERIDO	NOVEDAD PLANTA
54	ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA - FORMACION EN ECOGRAFIA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
55	ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR	INSUFICIENCIA DEL MISMO
56	ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
57	ESPECIALISTA EN NEFROLOGIA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
58	ESPECIALISTA EN NEONATOLOGÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
59	ESPECIALISTA EN NEUROLOGÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
60	ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
61	ESPECIALISTA EN OTORRINOLARINGOLOGÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
62	ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
63	ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
64	ESPECIALISTA EN PSIQUIATRA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
65	ESPECIALISTA EN PSIQUIATRA - ENLACE	INSUFICIENCIA DEL MISMO
66	ESPECIALISTA EN RADIOLOGÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
67	ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL O SST	INSUFICIENCIA DEL MISMO
68	ESPECIALISTA EN TOXICOLOGÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
69	ESPECIALISTA EN URGENCIÓLOGO - EMERGENCIÓLOGO	INSUFICIENCIA DEL MISMO
70	ESPECIALISTA EN UROLOGÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
71	ESPECIALISTA EN OFTALMOLOGIA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
72	ESPECIALISTA ENDOCRINOLOGÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
73	ESPECIALISTA ENDOCRINOLOGÍA PEDIÁTRICA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
74	ESPECIALISTA GASTROENTEROLOGÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
75	ESPECIALISTA HEMATOLOGÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
76	ESPECIALISTA HEMODINAMIA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
77	ESPECIALISTA HEPATOBILIAR	INSUFICIENCIA DEL MISMO
78	ESPECIALISTA INFECTOLOGÍA ADULTOS	INSUFICIENCIA DEL MISMO
79	ESPECIALISTA INFECTOLOGO PEDIATRA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
80	ESPECIALISTA NEFROLOGÍA PEDIÁTRICA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
81	ESPECIALISTA NEUMOLOGÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
82	ESPECIALISTA NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
83	ESPECIALISTA NEUROCIRUGÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
84	ESPECIALISTA OTRAS SUBESPECIALIDADES EN PEDIATRÍA (NEURÓLOGO PEDIÁTRICO, UROLOGÍA, ORTOPEDISTA INFANTIL, INTENSIVISTA PEDIÁTRICO, REUMATÓLOGO INFANTIL Y OTROS)	INSUFICIENCIA DEL MISMO
85	ESPECIALISTA PERINATOLOGÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
86	ESPECIALISTA PSIQUIATRA INFANTIL	INSUFICIENCIA DEL MISMO
87	ESPECIALISTA REUMATOLOGÍA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
88	MÉDICO ALTERNATIVO - SIN INSUMOS	INSUFICIENCIA DEL MISMO
89	MÉDICO ALTERNATIVO -CON INSUMOS	INSUFICIENCIA DEL MISMO
90	NEUROPSICÓLOGO	INSUFICIENCIA DEL MISMO

ITEM	PERFIL REQUERIDO	NOVEDAD PLANTA
91	ODONTÓLOGO ESPECIALISTA EN ENDODONCIA-ODONTOPEDIATRA-ORTODONCISTA-PERIODONCISTA-CIRUGÍA ORAL- OTRAS ESPECIALIDADES CLINICAS DE ODONTOLOGÍA.	INSUFICIENCIA DEL MISMO
92	ODONTÓLOGO ESPECIALISTA EN MAXILOFACIAL.	INSUFICIENCIA DEL MISMO
93	OTRAS ESPECIALIDADES MÉDICAS NO DESCRITAS	INSUFICIENCIA DEL MISMO
94	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASISTENCIAL I	INSUFICIENCIA DEL MISMO
95	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASISTENCIAL I	INSUFICIENCIA DEL MISMO
96	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASISTENCIAL I	INSUFICIENCIA DEL MISMO
97	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASISTENCIAL II	INSUFICIENCIA DEL MISMO
98	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASISTENCIAL II	INSUFICIENCIA DEL MISMO
99	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASISTENCIAL II	INSUFICIENCIA DEL MISMO
100	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASISTENCIAL III	INSUFICIENCIA DEL MISMO
101	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASISTENCIAL III	INSUFICIENCIA DEL MISMO
102	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASISTENCIAL III	INSUFICIENCIA DEL MISMO
103	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INSUFICIENCIA DEL MISMO
104	AUXILIAR DE ENFERMERÍA - ADMINISTRATIVO	INSUFICIENCIA DEL MISMO
105	APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR CONSULTA EXTERNA	INSUFICIENCIA DEL MISMO
106	APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR URGENCIAS - HOSPITALIZACIÓN	INSUFICIENCIA DEL MISMO
107	APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR AUTORIZACIONES	INSUFICIENCIA DEL MISMO
108	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR I	INSUFICIENCIA DEL MISMO
109	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR II	INSUFICIENCIA DEL MISMO
110	MENSAJERO CON MOTO	INSUFICIENCIA DEL MISMO
111	AUXILIAR EN MANTENIMIENTO GENERAL	INSUFICIENCIA DEL MISMO
112	APOYO TÉCNICO EN MANTENIMIENTO GENERAL	INSUFICIENCIA DEL MISMO
113	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	INSUFICIENCIA DEL MISMO
114	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	INSUFICIENCIA DEL MISMO
115	TECNOLÓGO I	INSUFICIENCIA DEL MISMO
116	TECNOLÓGO II	INSUFICIENCIA DEL MISMO
117	TECNOLÓGO III	INSUFICIENCIA DEL MISMO
118	PROFESIONAL UNIVERSITARIO I	INSUFICIENCIA DEL MISMO
119	PROFESIONAL UNIVERSITARIO II	INSUFICIENCIA DEL MISMO
120	PROFESIONAL UNIVERSITARIO III	INSUFICIENCIA DEL MISMO
121	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	INSUFICIENCIA DEL MISMO
122	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	INSUFICIENCIA DEL MISMO
123	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	INSUFICIENCIA DEL MISMO
124	PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	INSUFICIENCIA DEL MISMO
125	PROFESIONAL ESPECIALIZADO V	INSUFICIENCIA DEL MISMO
126	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VI	INSUFICIENCIA DEL MISMO

ITEM	PERFIL REQUERIDO	NOVEDAD PLANTA
127	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII	INSUFICIENCIA DEL MISMO
128	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII	INSUFICIENCIA DEL MISMO
129	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH SM	INSUFICIENCIA DEL MISMO
130	PROFESIONAL AREAS DE LA SALUD APH SM	INSUFICIENCIA DEL MISMO

Se expide en Bogotá D.C., a los veintitrés (03) días del mes de Marzo del año (2026), a solicitud de la interesada.

YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ
Director Operativo – Dirección de Gestión del Talento Humano
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

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
Elaborado por:	Jayson Galindo Alviz	Profesional especializado IV		03-26

Para la verificación de la información por favor comunicarse al teléfono: 3849160- Ext: 1900

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**
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.					

DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: _19_	Mes: 03	Año: 2026	
	Genero: F _X_ M ___ Otra: _____ Edad: _39		Proceso de Promoción: SI___ NO _X__	Reintegro SI_____NO__X_	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	***FINANCIERA***				
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	***TECNÓLOGO II***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ELEANA YANUBY BARONA ARRECHEA	**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%	20%
	E: Entrevista	*40%*	30%	35%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	80%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		
	Formacion académica	BACHILLER ACADÉMICO CON ÉNFASIS EN SISTEMAS - 2002 / ADMINISTRADOR EN SALUD - 2013
	Expériencia laboral (años)	10 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años)	10 AÑOS
	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 (70)**
	Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (60)**	**Orientacion a resultados (70)**	planeacion	**Trabajo en equipo (30)**
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**comunicación abierta (70)**			

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	X	No favorable			

Observaciones: La candidata demostró interés y compromiso en el proceso de selección. Actualmente reside con el esposo e hijos en la localidad de Bosa. Cuenta con la formación académica solicitada por el requerimiento ofertado por la Subred Suroccidente, ya que se graduó como bachiller académico con énfasis en sistemas en el 2002 y como administrador en salud en el 2013.
Certifica experiencia laboral relacionada con el perfil en la Subred Suroccidente por más 10 años realizando actividades administrativas.
Al realizar el análisis de la prueba psicotécnica 360°, se evidencian fortalezas como sentido de urgencia; sin embargo, puntuaron por debajo de la media las competencias de adaptabilidad, análisis numérico y trabajo en equipo; por lo que, se sugiere fortalecerla para desarrollar de una manera más óptima las funciones del perfil.
Refiere que no tiene familiares que trabajen en la Subred Suroccidente; por tanto, se descarta la posibilidad de un conflicto de intereses.
Se considera apto para el cargo.

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia No Localidad donde vive BOSA Barrio ESTANZUELA Grupos ëtnicos No Condición de discapacidad No Otro _____ cual _____+C25:I34

FIRMA
ANGIE YULITZA GUZMÁN TORRES
PROFESIONAL UNIVERSITARIO I - TP N° 201825

VºBº JAYSON GALINDO ALVIZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO III - COORDINADOR DE SELECCIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO
TP N° 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