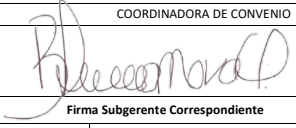


		JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión: 6 Fecha de aprobación: 15/01/2025 Código: 04-02-FO-0011			
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE							
DATOS DE SOLICITUD							
Dependencia solicitante DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD			Fecha de la Solicitud			Tipo de requerimiento	
			Día	Mes	Año	ASISTENCIAL	
			15	4	2025	Sede: SEDE ADMINISTRATIVO PUENTE ARANDA	
						Servicio específico: CONVENIO DE BIOSEGURIDAD	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN							
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO							
☐ Nuevo	Justificación:		La (dependencia) Dirección de Gestión del Riesgo en Salud requiere la contratación de un Técnico o tecnólogo en áreas de la salud: auxiliar de enfermería, auxiliar en salud pública, higienista oral. para la realización de actividades en la Subred Sur Occidente. En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.				
☒ Antiguo	Nombre OPS a contratar		YENNY JOHANA MONTERROSA SOGAMOSO		CEDULA	1022965364	
☐ emplazo OPS			Motivo	Terminación Anticipada	Otro ☐	Cual:	Fecha de retiro:
☐ Cambio de vigencia.	Nombre completo		Numero de documento				
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR							
Perfil		Auxiliar de Enfermería		Formación académica requerida		AUXILIAR DE ENFERMERIA	
Requiere experiencia		☐ ☒		Descripción de la experiencia requerida			
Habilidades o conocimientos específicos		MANEJO OFIMATICO EXCEL, WORD, BASES DE DATOS EN DRIVE, TRABAJO EN EQUIPO					
Número de personas requeridas		1		Requiere cursos de habilitación		☐ ☒	
FUENTE DE FINANCIACIÓN							
Honorarios ☐		Remuneración Servicios Técnicos ☐		Honorarios Asistencial General ☒		Asistencial PIC ☐	
Recursos Propios: SI ☐ NO ☒				Vigencias futuras SI ☐ NO ☒			
Convenio: ☒ SI ☐ NO		☒		No. Convenio:	CONVENIO SECRETARIA DE EDUCACIÓN	Suscrito con:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Proyección		MES		\$		2.733.731	
Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo		HORA ☐		Número de horas mensuales:			
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL							
OBJETO DEL CONTRATO							
Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial 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 y en el marco del Convenio Interadministrativo con Secretaría de Educación							
PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN							
BOGOTÁ, D.C., 1 MES							
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA							
<p>1. Efectuar, bajo la directriz de la IED asignada, el seguimiento de casos presentados en la IED, correspondientes al brote epidemiológico en articulación con el equipo ERI de la Subred. 2. Aplicar de manera inmediata el protocolo de la IED para el manejo inicial de cualquier brote según recomendación del grupo ERI de la Subred. 3. Adelantar acciones pedagógicas con la comunidad educativa (estudiantes, docentes y personal administrativo) para la prevención de enfermedades infectocontagiosas en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio o su delegado. 4. Actuar como apoyo ante situaciones críticas que requieran la intervención del equipo de la OCE. 5. Adelantar acciones pedagógicas para la promoción en estilos de vida saludable de acuerdo con el lineamiento específico de la DBE (alimentación saludable, actividad física, accidentalidad escolar y movilidad segura) e implementar las estrategias, acciones y proyectos de la Estrategia de Promoción del Bienestar, en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas con el (la) rector (a) del colegio o su delegado. 6. Apoyar las campañas que lleve a cabo la SDS en la IED asignada. 7. Participar en los procesos de capacitación que programe la SED, la Subred y la SDS para facilitar el desarrollo de sus actividades en la IED asignada y sus respectivas sedes. 8. Apoyar a los comités de riesgo escolares, movilidad escolar, alimentación, tiendas escolares y convivencia escolar, cuando sean convocados. 9. Actuar como apoyo al primer respondiente en casos de accidentes escolares, conforme a lo establecido en el artículo 131 del Código Penal Colombiano y acorde con lo establecido en la ruta de manejo de accidentes escolares de la SED en coordinación y colaboración con el primer respondiente del colegio. 10. Realizar el reporte diario de cinco (5) actividades realizadas en la IED. 11. Hacer uso semanal y reporte en los aplicativos de la herramienta pedagógica dispuesta por la SED. 12. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual, junto con evidencias de su desarrollo, según las matrices o esquemas solicitados para tal fin. 13. Cumplir con asistencia presencial mensual para la entrega de informes y demás gestiones administrativas en la fecha y hora indicada por la subred.</p>							
PRODUCTOS							
1. Apoyo al primer respondiente en la IED 2. Realizar y subir a la herramienta pedagógica cada actividad realizada. 3. Realizar seguimiento a brotes. 4. Realizar charlas enfocadas a la promoción y prevención en salud.							
VALOR ESTIMADO							
VALOR DE CONFORMIDAD CON LA TABLA DE HONORARIOS VIGENTE. EL ORDENADOR DEL GASTO GARANTIZA QUE ESTE PROCESO CUENTA CON RECURSOS DISPONIBLES PARA SU CONTRATACIÓN							
GARANTÍAS (SI APLICA)							
NO APLICA							
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO							
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN				NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)			
1. Nombre:		MONICA VIVIANA BELLO FLÓREZ		1. Nombre:		ANDREA JULIETH RODRIGUEZ CASTELBLANCO	
2. Identificación:		52744682		2. Identificación:		52816389	
3. Cargo:		DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD		3. Perfil:		COORDINADORA DE CONVENIO	
 Firma de Director o Jefe de Oficina				 Firma Subgerente Correspondiente			
Nombre de Director o Jefe de Oficina		MONICA VIVIANA BELLO FLÓREZ DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD		Nombre Subgerente Correspondiente		BERTHA LUCIA MORA SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD	
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							
Fecha en la que se recepciona el requerimiento por parte de la Subgerencia correspondiente:				Fecha en la que se recepciona el requerimiento por parte de la Dirección de Talento Humano:			

153-ASAD

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

HACE CONSTAR:

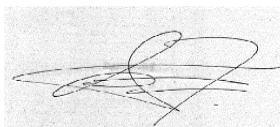
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad **AUXILIAR DE ENFERMERIA** por cuanto:

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 15 de abril 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		04-2025

	INFORME FINAL DE SELECCIÓN				Versión:	1		
					Fecha de aprobación:	2/07/2020		
					Código:	04-02-FO-0012		
DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: 15	Mes: 04	Año: 2025				
	Genero: F ☒ M ☐ Otra: ☐		Edad: 33	Proceso de Promoción: SI ☐ NO ☒		Reintegro SI ☐ NO ☒		
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	SALUD PÚBLICA							
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	AUXILIAR DE ENFERMERÍA							
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN								
YENNY JOHANA MONTERROSA SOGAMOSO	ITEM	SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL		PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO			
	Análisis de Hoja de Vida	25%	15%		40%			
	Prueba de conocimientos	NA	30%		0%			
	Pruebas Psicológicas	35%	25%		0%			
	E: Entrevista	40%	30%		30%			
	Ajuste al perfil (70%)		100%		70%			
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad		SI X	NO			
ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formación académica	TÉCNICO AUXILIAR DE ENFERMERÍA - 2013						
	Experiencia laboral (años)	5 años						
	Experiencia Relacionada (años)	2 años						
	Honorario Asignado (Resolución Vigente)	SEGÚN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA SALUD PÚBLICA						
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 (%)		
	Retroalimentación	Sentido de urgencia	Comunicación abierta (%)					
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación 8	Relaciones Interpersonales 8	Proyección 8	Humanización 9	Total obtenido de factores Evaluados	82	
	Concepto entrevista con líder (si aplica) marque SI_ o No_X_	Favorable	X	No favorable	Observaciones:	Ninguna		
	Observaciones:							
	Para darle continuidad al convenio con el entorno educativo, se realiza la revisión de la documentación del perfil auxiliar de enfermería que ya venía ejecutando previamente actividades con la Subred Suroccidente. Dentro del proceso de selección no se encuentran inconsistencias en la información suministrada por el contratista, por lo tanto, se considera apto para el cargo.							
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	Madre o Padre cabeza de familia _No_ Localidad donde vive_Bosa_ Barrio_Villa Sonia_ Grupos étnicos _No_ Condición de discapacidad _No_ Otro _____ cual _____							
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>V"B" PROFESIONAL ESPECIALIZADO</p> </div> </div>								
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 laboró 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 inclusión social								