+207

	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión:	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	27/06/2017	
		Código:	04-02-FO-0011	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del supervisor)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede: USS FONTIBON**
DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	**Dia**	**Mes**	**Año**	**DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**
	16	**4**	**2021**	

Contrato Nuevo (Marque con una X)	**X**	**Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural**

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO
(Previa verificaciòn presupuestal)

La Direccion de Servicios Complementarios requiere la contratación de un Auxiliar de Farmacia para la realizacion de actividades en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE, de acuerdo a las necesidades de la institucion.

Descripciòn del servicio solicitado

Auxiliar de Farmacia dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la institucion.

AREA	ADMINISTRATIVO		ASISTENCIAL	X

PERFIL	**AUXILIAR DE FARMACIA**

NUMERO DE PERSONAS REQ	**UNA (01)**

HABILIDADES: Auxiliar de Farmacia con habilidades para un enfoque completo y metódico en su trabajo. Excelente atencion al detalle y ser muy preciso. Habilidades de trabajo en equipo. Habilidades de comunicación para explicarse con claridad y dar consejos claros, que tenga habilidades para trabajar en centros de atencion primaria y unidades de alta complejidad debe mostrarse accesible y amistoso al trabajar con el publico. Debe tener actitud responsable para proteger la confidencialidad del paciente.

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevinientes. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Errores en la supervisión. No informar oportunamente al supervisor su designación. Riesgo relacionado al conocimiento, experiencia y destreza en el desempeño de sus actividades. Riesgo por no asistencia a las actividades programadas. Riesgo relacionado con las conductas que miran la intencionalidad del individuo y su actividad valorativa y ética ante las actividades y los usuarios.
Riesgo en la planeación de las actividades por realizar. Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión,planes de acción, objetivos, metas e indicadores. Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas.
No entrega de soportes , registros de las actividades de acuerdo con los procedimientos y requerimientos de la entidad

TIEMPO DE EJECUCION :	Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato		CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)
	MES		
	HORA	X	186
	ACTIVIDAD		

OBSERVACIONES:

1) Apoyar la dispensación de medicamentos acorde con la formula médica presentada por el usuario. 2) Registrar de manera oportuna y adecuada en el sistema de información la totalidad de los medicamentos entregados para su respectivo descargue.3) Apoyar en la gestión y conservación de los medicamentos según el procedimiento establecido.4) Apoyar las condiciones de aseo y adecuado almacenamiento de los medicamentos a su cargo. 5) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.. 6) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 7) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 8) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas. 9) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, mesas de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 10) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 11) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 12) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 13) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 14) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.15) Registrar las actividades realizadas, de acuerdo con el sistema de información del servicio, para consolidar la producción mensual del servicio 16) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 17) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

CLAUDIA MARCELA SABOGAL FAJARDO **Direccion Servicios complementarios**	**DANIEL BLANCO SANTAMARIA** **Vo.Bo.Subgerente Prestacion Servicios de Salud**

03.05.2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SUB RED 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 Sur Occidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad de **AUXILIAR DE FARMACIA**, 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., a los (16) días del mes de Abril de 2021



SANDRA LILIANA BAUTISTA LOPEZ

Anexo copia de requerimiento

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.				
Cargo Funcionario / Contratista	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Aprobado por:	Sandra Liliana Bautista Lopez	Directora Operativa Talento Humano		05/2021
Revisado por:	Rosa Ivonne Moreno Fonseca	Profesional Universitario		05/2021

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME FINAL DE SELECCIÓN**	Versión:	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	26/07/2017	
		Código:	04-02-FO-0012	

DEPENDENCIA QUE SOLICITA	***DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS***
ACTIVIDAD A CONTRATAR	***AUXILIAR DE FARMACIA***

	ITEM	***APLICACIÓN***	***PORCENTAJE ASIGNADO***	***PORCENTAJE OBTENIDO***
VICTORIA ANGELICA GONZALEZ	Análisis de Hoja de Vida		25%	21%
	Prueba de conocimientos			
	Pruebas Psicológicas		35%	18%
	E: Entrevista		40%	35%
	T: total puntuación		***100%***	74%

ANALISIS DE HOJA DE VIDA	**LABORALES**	Una vez validadas las características del perfil solicitado, la ingresa sin experiencia.
	ACADEMICOS	AUXILIAR DE FARMACIA - CENCADENT - 2014
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	N/A	
PRUEBA PSICOLÓGICA 360°	Dentro de los resultados de la prueba se indicaron como Fortalezas: Disciplina - Comunicación escrita. Se recomienda reforzar las siguientes compentencias: Retroaliemtación - Planeación - Analisis número - Atención al detalle.	
RESULTADO DE ENTREVISTA	La candidata muestra interes de ingresar a la entidad, A nivel familiar se evidencia hogar estructurado. Cumple con el perfil solicitado a nivel de experiencia y conocimiento. Dentro de sus fortalezas destaco: Responsabilidad - Trabajo en equipo. Tiene definidas metas personales y laborales a mediano y corto plazo. Vive en la localidad: Bosa	
COMENTARIOS ADICIONALES	cuenta con los requerimientos academicos y de experiencia laboral minimos requeridos para la prestacion de servicios ofertados en el cargo de la subred de servisios integrados de salud. Se encuentra apto para desarrollar las actividades propuestas. AJUSTE AL PERFIL 74%	

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO

V°B° COORDINADORA DEL AREA DE SELECCION

Instructivo de Diligenciamiento

1, Dependencia que solicita: Diligenciar la depencia que requiere el talento humano
2. Actividad 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°: Se diligencia de manera general el porcentaje obtenido por el aspirante en la prueba 360° (opcional: registrar porcentaje por competencias y/o anál
9. Resultados de la entrevista: El profesional registra lo evidenciado y el análisis de la entrevista según el criterio profesional
10. Comentarios Adicionales: Se registran observaciones, si aplica.