#260

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATISTA ANTIGUO	Versión:	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	13/11/2019	
		Código:	18-01-FO-0013	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requiriente)	**Fecha de la Solicitud**			Dependencia o sede:
	Día	**Mes**	**Año**	Oficina Gestion de Conocimiento. Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente.
ANA ELIZABETH PEREZ BARON **Jefe Oficina Gestion del Conocimiento (C.)**	**27**	**4**	**2021**	Dirección a la que pertenece: Gerencia Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente.

Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Documentación por prestación de servicios

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

La oficina Gestion del Conocimiento requiere garantizar el Apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos Contractuales como Apoyo Profesional Universitario II, en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

Procesos de capacidad instalada actualizados y generación de estados de cuentas para facturar a las Instituciones de los Convenios Docenia Servicios. 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 Institución

AREA	ADMINISTRATIVO	X	ASISTENCIAL		PIC	

PERFIL:	APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II
PERSONA REQUERIDAS (NOMBRE Y CC):	**LUZ MARINA GONZALEZ JURADO C.C. 52.318.295**

HABILIDADES: Disposición permanente, estrategias y mejoramiento continuo en la oficina de Gestion del Conocimiento.

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevinientes. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Errores en la supervisión. 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)	**Observaciones**
	MES	$ 3.706.439	Mes	
	HORA			
	ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar a la Oficina de Gestión del Conocimiento en el seguimiento de los procesos pertinentes.
2. Hacer seguimiento al procedimiento de facturación centralizado con las Instituciones de educación, con los que se suscribió convenios Docencia servicio.
3. Llevar el registro de todos los estudiantes inscritos a través de los convenios Docencia servicio con las diferentes Instituciones de Educación para la consolidación de la liquidación (contraprestación) de cada periodo académico.
4. Mantener actualizado el estado de las contraprestación de cada uno de los convenios de Docencia servicio con las diferentes instituciones o entidades educativas.
5. Revisar y tramitar el cobro de las diferentes contraprestaciones generadas por cada uno de los convenios de la Subred.
6. Hacer seguimiento al cumplimiento a los compromisos emanados de las diferentes entidades Educativas.
7. Contribuir con el correcto uso y mantenimiento del equipo y los elementos a su cargo.
8. Participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la institución en el proceso de Acreditación implementando estandares direccionados a Hospital Universitario logrando el mejoramiento continúo de la Subred.
9. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día, y llevar los indicadores de los procesos de Docencia y mantenerlos actualizados
10. Hacer seguimiento de los convenios Docencia servicio con cada Institución de educación, como la verificación del estado actual de las pólizas, seguimiento a los comités, verificación de las firmas de los anexos técnicos y respuesta oportuna a las diferentes comunicación que llegan a la Oficina de Gestión del Conocimiento.
11. Elaborar los informes de facturación de convenios con destino a entes internos y externos en caso que sean solicitados.
12. Colaborar con el Levantamiento y socialización de los procesos y procedimientos de la Oficina de Gestión del Conocimiento.
13. Aplicar las herramientas impartidas por la Subred para la Implementación de los sistemas integrados de Gestión y mecanismos de control definidos para el mejoramiento de la calidad.
14. Desarrollar las demás actividades que surjan durante el desarrollo del objeto contractual y las solicitadas por el supervisor afines con las obligaciones del contrato

ANA ELIZABETH PEREZ BARON JEFE OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO (C.) SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE	**Vo.Bo. Ing. JOSE ORLANDO ANGEL TORRES** SUBGERENTE CORPORATIVO SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

11.05.2021

260-ASAD

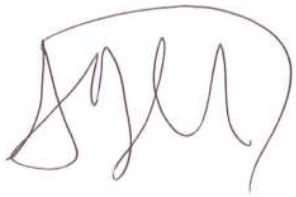
LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

HACE CONSTAR:

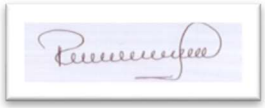
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II por cuanto:

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., el día martes, 27 de abril de 2021



SANDRA LILIANA BAUTISTA LOPEZ
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:	Ivonne Moreno Fonseca	Profesional Universitario 219-19		19/05/2021

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME FINAL DE SELECCIÓN**	Versión:	**2**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	**20/05/2021**	
		Código:	**04-02-FO-0012**	

DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: 03 Mes: 06	Año:2021	
	Genero: F__X_ M__ Otra: _____ Edad: _46A	Proceso de Promoción: SI___NO _X__	Reintegro SI_____NO X	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	***DIRECCION GESTION DEL CONOCIMIENTO***			
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	***PROFESIONAL UNIVERSITARIO II***			

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LUZ MARINA JURADO	**ITEM**	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	25%	23,00%
	Prueba de conocimientos	*NA*		
	Pruebas Psicológicas	*35%*	35%	19,00%
	E: Entrevista	*40%*	40%	35,00%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	77,00%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		
	Formacion académica	UDCA - INGENIERA DE SISTEMAS - 1995
	Expériencia laboral (años)	4 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años	4 AÑOS
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	VALOR MES $3.706.439

PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS						
	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Analisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	**Compromiso laboral (78%)**
	Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (39%)**	**Orientacion a resultados (39%)**	planeacion	**Trabajo en equipo (50%)**
	Retrolimentacion	sentido de urgencia	**comunicación abierta (56%)**	Promedio:		

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA							
	Factores Evaluados	Comunicación	Relaciones Interpersonales	Proyeccion	Humanizacion	Total obtenido de factores Evaluados	8
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si o No	Favorable	**X**	No favorable	Observaciones :	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 71%	
	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: Trabajo en equipo Tiene definidas metas personales y laborales a mediano y corto plazo. Vive en la localidad: FONTIBON						

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	Madre o Padre cabeza de familia: NO Otro _____ cual _____	Localidad donde vive: FONTIBON	Barrio: SALITRE	Grupos ëtnicos: NO	Condición de discapacidad : NO

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO

VºBº DIRECTOR GESTIÓN DE TALENTO HUMANO