# 315
21/05/21.

| | FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO | Versión: | 1 |
|---|---|---|---|
| | | 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: |
|---|---|---|---|---|
| | Dia | Mes | Año | PABS 11 - PUENTE ARANDA |
| LIDER COVID | 27 | 4 | 2021 | Dirección a la que pertenece: DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO |

| 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 dirección de Gestión del Riesgo en la dependencia colectiva requiere garantizar el apoyo en el área de DIRECCIÓN DE SERVICIOS DEL RIESGO EN SALUD **en la subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas**

**Descripciòn del servicio solicitado**

Prestar Servicios como TECNICO EN SISTEMAS de acuerdo la gestión administrativa y/o asistencial en el área de proyectos y convenios 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.

| **AREA** | ADMINISTRATIVO | ASISTENCIAL X |
|---|---|---|
| **PERFIL** | TECNICO EN SISTEMAS | |
| **NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:** | 1 | |

HABILIDADES: Comunicación asertiva, trabajo en equipo, vocación de servicio, celeridad, eficiencia, lealtad, disciplina y proactividad

**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 a 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 | X | 30 Dias | |
| | HORA | | | |
| | ACTIVIDAD | | | |

**ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil establecido conforme a los aspectos técnicos derivados de lineamientos y fichas técnicas con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia 2. dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción y trabajo de los Convenios Interadmnistrativos Suscritos con los Fondos de Desarrollo de las Localidades de Bosa, Puente Aranda, Fontibón y Kennedy ( entre las que se encuentran: Apoyar la gestión de insumos, materiales y demás elementos requeridos para la operación del convenio,Apoyar proceso de planeación y organización para la entrega de kits de elementos de bioseguidad, Apoyar la gestión y administración del talento humano , Realizar la Gestión documental del convenio, Tramitar la radicación de cuentas, informes y productos del convenio, Gestionar la comunicación de solicitudes y requerimientos a los integrantes del convenio ). 3. Asistir al 100% de las reuniones convocadas , 4. Diligenciar y entregar en forma oportuna, completa y sin enmendaduras los formatosderivados del desarrollo de las actividades , 5. Cumplir con el uso adecuado y responsable de los elementos de protección personal y los medios de identificación) 6. realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos , alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como a la supervisión, 6 Participar en el proceso de conformación y estrategia del equipo formador de formadores del convenio para la implementación de la RPMS. 7. Acompañamiento al equipo dinamizador en acciones de articulación con los entes intersectoriales y trasnsectoriales. 8. asumir el 100% de la glosa generada por la supervisión al determinar inconsistencias en soportes o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista ,9 velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos documentos y bienes muebles, 10 . pagar los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro de los quince primeros días calendario de cada mes, 9. dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos y protocolos institucionales,11. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de acuerdo al código del buen gobierno,12. Aplicar políticas de gestión y participar activamente en los procesos de acreditación y las demás que por la naturaleza del convenio interadministrativo deben ejecutarse en cumplimiento de las obligaciones del misma.13.. Desarrollar las demás actividades que les sean recomendadas y contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

SANDRA MARIA BOCAREJO HERNANDEZ
Directora de Gestión del Riesgo en Salud

DANIEL BLANCO SANTAMARIA
Subgerente Prestación de Servicios de Salud

315-SP

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 TECNICO EN SISTEMAS por cuanto:

1. **X** 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 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 | | 24/05/2021 |

| 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: 11 | Mes: 06 | Año: 2021 | |
| | Genero: FX M___ Otra: _____ Edad: 29 | | Proceso de Promoción: SI___ NO _X__ | Reintegro SI_____NO__X_ | |
| **DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE** | ***SALUD PUBLICA*** | | | | |
| **PERFIL A CONTRATAR ( Solicitado en el requerimiento)** | ***TECNICO EN SISTEMAS*** | | | | |

**CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

| | **ITEM** | **SIN PRUEBA** | **PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL** | **PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO** |
|---|---|---|---|---|
| **DEYSI PAOLA SANCHEZ** | Análisis de Hoja de Vida | *25%* | 15% | 20.00% |
| | Prueba de conocimientos | *NA* | 30% | 0.00% |
| | Pruebas Psicológicas | *35%* | 25% | 30.00% |
| | E: Entrevista | *40%* | 30% | 30.00% |
| | Ajuste al perfil ( 70%) | | 100% | 80.00% |
| | **Concepto Final** | Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad | Si X | NO |

| | | |
|---|---|---|
| **ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL** | Formacion académica | TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION, SENA, 2018 - ING. SISTEMAS, UCUN, EN CURSO (DECIMO SEMESTRE) |
| | Expériencia laboral (años) | 10 AÑOS |
| | Experiencia Relacionada (años) | 3 MESES |
| | Honorario Asignado (Resolucion Vigente ) | SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL EN SALUD PUBLICA |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS** | Actitud hacia las normas X | Adaptabilidad X | Analisis numérico X | Atención al detalle X | Autocontrol X | **Compromiso laboral (70%)** |
| | Comunicación escrita X | Disciplina X | **Habilidad social (100%)** | **Orientacion a resultados (50%)** | planeacion X | **Trabajo en equipo (70%)** |
| | Retrolimentacion X | Sentido de urgencia | **comunicación abierta (80%)** | PROMEDIO 15 COMPETENCIAS | 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 | | No favorable | | | |
| | Observaciones: COMO FORTALEZAS SE ADAPTA A LAS SITUACIONES, FACIL APRENDIZAJE, RESPONSABILIDAD, COMO PROYECTOS MENCIONA QUE DESEA TERMINAR LA CARRERA PROFESIONAL Y DESARROLLAR SUS COMPETENCIAS. ESTADO CIVIL SOLTERA SIN HIJOS. | | | | | | |
| **CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL** | Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive TUNJUELITO Barrio CASA LINDA Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____ | | | | | | |



**FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO**



**V°B° DIRECTOR GESTION DE TALENTO HUMANO**

***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