Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	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	

1395

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE				
Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del requiriente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede:**
Dra. Yuly Angélica Lozano Guarnizo **Jefe Oficina Participación Social y Atención al Ciudadano**	**Dia**	**Mes**	**Año**	**BOSA** **Dirección a la que pertenece:**
	19	**5**	**2021**	**Participacion Servicios al Ciudadano**

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 Oficina de Participación Social y Serivicio al Ciudadano requiere la contratación de un PROFESIONAL UNIVERSITARIO - TRABAJADOR SOCIAL - URGENCIAS Y HOSPITALIZACION para prestar apoyo y gestión en el Subproceso de Participación Social en la Subred Integrada de Servicios de salud Sur Occidente. En concordancia con las obigaciones y actividades pactadas.

Descripciòn del servicio solicitado

Prestar apoyo a la gestión como PROFESIONAL UNIVERSITARIO - TRABAJADOR SOCIAL - URGENCIAS Y HOSPITALIZACION en el area de Participación Social y Servicio al Ciudadano dentro de los proceso 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		ASISTENCIAL	X

PERFIL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - TRABAJADOR SOCIAL - URGENCIAS Y HOSPITALIZACION

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	1

HABILIDADES: Capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, orientación al usuario, manejo de herramientas informaticas.

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 conocmiento, experiencia y destreza en el desempeño de sus actividadesRiesgo por no asistencia a las actividades programadas.Riesgo relacionado con las conductas que miran la intencionalidad del individuo y su actitvidad 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)	**Observación:** **Resolución de honorarios aplicable para vigencia 2021.**
	MES			
	HORA	X	186	
	ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar la revista diaria a los pacientes que se encuentran en el servicio de hospitalización y urgencias identificando la situación socio económica que permita la intervención de los casos que así lo ameriten.
2. Intervenir en las situaciones sociales y familiares que inciden en el proceso de salud enfermedad de los pacientes.
3. Realizar verificación de derechos en salud de los pacientes e identificar la vulnerabilidad en caso de que aplique.
4. Elaborar Estudio Social de Caso de los pacientes en los casos que se requiera.
5. Socializar derechos y deberes de los pacientes
6. Orientar al usuario y su familia a los programas de Promoción y Detección Temprana en los casos que se requiera.
7. Identificar los factores de riesgo que inciden en la condición de salud - enfermedad del paciente en lo económico y socio familiar.
8. Alimentar permanentemente los sistemas de información: Historia Clínica, Estudio Social de Caso en línea, barreras de acceso y los que se encuentren a su cargo.
9. Activación de redes de apoyo familiar, intra e intersectorial que permitan mejorar la calidad de vida de los pacientes a cargo.
10. Activación de rutas para el reporte de casos de violencia, abuso sexual, suicidio, abandono social realizando (ficha SIVIM) entre otras patologías sociales que identifique durante la atención en salud.
11. Elaboración oportuna de informe mensual con el reporte de actividades.
12. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la Subred.
13. Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la dependencia.
14. Todas las demás actividades que le sean designadas por el supervisor del contrato y las que se deriven de la intervención profesional.

Nombre y firma del Director o Jefe de Oficina Yuly Angélica Lozano Guarnizo	Vo.Bo. Subgerencia Corporativa Jose Orlando Angel Torres

04.06.2021

395-ADASP

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 PROFESIONAL UNIVERSITARIO - TRABAJADOR SOCIAL - URGENCIAS Y HOSPITALIZACION 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 miércoles, 19 de mayo 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:	**1**
		Fecha de aprobación:	**2/07/2020**
		Código:	**04-02-FO-0012**

DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: 17	Mes: 06	Año: 2021	
	Genero: F X M___ Otra: _____ Edad: 30	Proceso de Promoción: SI___ NO X		Reintegro SI_____ NO X	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	***OFICINA PARTICIPACION COMUNITARIA***				
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	***TRABAJADOR SOCIAL***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	ITEM	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
MARIA MONICA CARRILLO TELLEZ	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	20%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	0%
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	33%
	E: Entrevista	*40%*	30%	35%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	88%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	*Profesional:* Comunicación Social y Periódismo, UNIMINUTO (2018)
	Expériencia laboral (años)	11 años y 4 meses
	Experiencia Relacionada (años	1 año y 9 meses
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA VIGENCIA ACTUAL

PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas X	Adaptabilidad X	Analisis numérico X	Atención al detalle X	Autocontrol X	**Compromiso laboral (80%)**
	Comunicación escrita X	Disciplina X	**Habilidad social (100%)**	**Orientacion a resultados (70%)**	Planeacion X	**Trabajo en equipo (60%)**
	Retrolimentacion X	Sentido de urgencia X	**Comunicación abierta (70%)**			

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación 8	Relaciones Interpersonales 8	Proyeccion 9	Humanizacion 8	Total obtenido de factores Evaluados	82
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si_ o No X	Favorable	X	No favorable	Observaciones:	Ninguna	
	Observaciones: Se muestra como una persona honesta, manifiesta ser insegura en el ámbito tanto personal como laboral, sin embargo comenta que tiene el propósito de mejorar este aspecto. Menciona la importancia del trato respetuoso hacia el otro. Como principales objetivos tiene obtener un trabajo estable, continuar estudiando y especializarse en el área comunitaria.						

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	Madre o Padre cabeza de familia No Localidad donde vive Fontibón Barrio Fontibón Centro Grupos ëtnicos No Condición de discapacidad No Otro _____ cual _____

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO

VºBº DIRECTOR GESTIÓN 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