#522

Secretaría Distrital de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO**	Versión:	1
		Fecha de aprobación:	1/07/2020
		Código:	04-02-FO-0011
			ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del requiriente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede:** SEDE PIC CADE FONTIBON
	Dia	**Mes**	**Año**	**Dirección a la que pertenece:DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD**
REFERENTE VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL	1	7	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 oficina de Gestion del Riesgo en el Componente de Salud Publica requiere la contratación de un DIGITADOR para la realizacion de actividades en la sede PIC Fontibon

Descripciòn del servicio solicitado

PRESTAR SERVICIOS COMO DIGITADOR 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 intituciòn.

AREA	ADMINISTRATIVO		ASISTENCIAL	X

PERFIL	DIGITADOR

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	2

HABILIDADES: Comunicación asertiva, trabajo en equipo, vocación de servicio, celeridad, eficiencia, orientacion a resultados.

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)	**Observaciones**
	MES	$ 1.674.263	184	
	HORA			
	ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

• Registrar la información requerida en el aplicativo Sivigila D.C – Subsistema de vigilancia epidemiológica ambiental según la asignación de tareas adelantada por el Referente de Vigilancia de la Salud Ambiental.
• Asistir a la reunión mensual distrital del equipo de gestión informática cuando sean convocados por la SDS.
• Adelantar las tareas relacionadas con la digitación de la información del aplicativos Sivigila D.C – Subsistema de vigilancia epidemiológica ambiental.
• Reportar las no conformidades a través del módulo de asistencia técnica y realizar el seguimiento para el cierre de la asistencia cuando se hayan resuelto.

Transversales:
1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.
2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.
4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred
6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios.
7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros)
8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.
9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera.
10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.
11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.
12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.
13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.
14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central.
15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.
16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido.
17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.
18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según se requiera

OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES
1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.
2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.
3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.
4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central.
5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.

SANDRA MARIA BOCAREJO HERNANDEZ Directora de Gestión del Riesgo en Salud	DANIEL BLANCO SANTAMARIA Subgerente Prestación de Servicios de Salud

07/07/21

522-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 DIGITADOR 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 jueves, 1 de julio 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:	Sandra Patricia Cardona Florez	Profesional Especializado III-OPS	Sandra Cardona	07/07/2021

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: 15	Mes: 07	Año: 2021		
	Genero: F_X_ M ___ Otra: _____ Edad: 42		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)	***DIGITADORA***					

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	ITEM	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
PAOLA ANDREA VILLADA	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	BACHILLER, GIMNACIO NUEVA AMERICA, 2017
	Expériencia laboral (años)	9 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años)	9 AÑOS
	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	Disciplina X	**Habilidad social (30%)**	**Orientacion a resultados (50%)**	planeacion X	**Trabajo en equipo (60%)**
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia X	**comunicación abierta (100%)**	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS	59	

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: Observaciones: NO HA TRABAJADO ANTERIORMENTE, NI REPORTA FAMILAIRES EN LA SUB RED SUR OCCIDENTE, COMO PROYECTOS MANIFIESTA QUE DESEA ESTUDIAR, REALIZAR MAESTRIA Y ESTUDIAR INGLES, FUERA DEL PAIS, DESEA GENERAR SU PROPIA EMPRESA, DE ASESORIAS PEDAGOGICAS, EN CUANTO A FORTALEZAS, REFIERE QUE ES EMPATICO, CON TRABAJO EN EQUIPO, RESPONSABLE.						

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive BOSA Barrio VILÑLA DEL RIO Grupos ëtnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____



FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO



VºBº 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