1792

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: DIRECCION DE AMBULATORIOS**
	Dia	**Mes**	**Año**	**Dirección a la que pertenece:**
ANA MARIA MAHECHA BUITRAGO **DIRECTORA DE SERVICIOS AMBULATORIOS**	**20**	**8**	**2021**	**DIRECCION SERVICIOS AMBULATORIOS**

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

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

La Direccion de Servicios Ambulatorios requiere garantizar el Apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos Contractuales como APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO I 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

Prestar los servicios como PROFESIONALUNIVERSITARIO I, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E, de acuerdo a las necesidades de la institución.

AREA	ADMINISTRATIVO	X	ASISTENCIAL		PIC	

PERFIL:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO I
PERSONA REQUERIDAS (NOMBRE Y CC):	**MARIA FERNANDA RUBIO VELASQUEZ C.C. 1014268842**

HABILIDADES:

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

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

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Planear, coordinar y ejecutar con las áreas correspondientes, las acciones pertinentes, que permitan la ejecución del contrato asignado a su cargo
2. Realizar las actividades de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos por la Subred.
3. Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor.
4. Mantener la trazabilidad de los datos e indicadores propios de la dirección de los servicios ambulatorios con oportunidad, confiabilidad, accesibilidad, veracidad y seguridad.
5. Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad.
6. Proponer acciones de mejoramiento orientados a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios.
7. Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor .
8. Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, entes de control y entidades responsables de pago, entre otras.
9. Apoyar a la dirección y subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales .
10. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la subred, además de apoyar la actualización, implementación y evaluación de los mismos.
11. Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoria de calidad que sean relacionados con el desarrollo de las actividades propias del contrato.
12. Generar acciones de autocontrol y mejoramiento que garanticen la operación eficiente del área.
13. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.
14. Ejercer la supervisión de los contratos que sean designados.
15. Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la Institución.
16. Promover el uso racional de los recursos asignados al área.
17. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento
18. Participar en las jornadas de actualizacion, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.
19. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.
20. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.
21. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato

ANA MARIA MAHECHA BUITRAGO Director de Servicios Ambulatorios	DANIEL BLANCO SANTAMARIA Subgerente de prestacion de Servicios de salud

23.08.2021

153-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 PROFESIONAL UNIVERSITARIO I 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, 20 de junio 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	08/2021

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: 25	Mes: 08	Año: 2021	
	Genero: F_X_ M__ Otra: _____ Edad: 26		Proceso de Promoción: SI _X_ NO	Reintegro SI_____NO_X_	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	***AMBULATORIOS***				
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	***PROFESIONAL UNIVERSITARIO I***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	ITEM	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
MARIA FERNANDA RUBIO VELASQUEZ	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	20,00%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	0%
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	23%
	E: Entrevista	*40%*	30%	32%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	75,00%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	*ENFERMERA*
	Expériencia laboral (años)	0
	Experiencia Relacionada (años	0
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGÚN RESOLUCIÓN ACTUAL VIGENTE

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 (80%)**	**Orientacion a resultados (50%)**	Planeacion X	**Trabajo en equipo (50%)**
	Retrolimentacion X	Sentido de urgencia X	**Comunicación abierta (80%)**			

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación 8	Relaciones Interpersonales 8	Proyeccion 8	Humanizacion 9	Total obtenido de factores Evaluados	82
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si_ o No_X_	Favorable	X	No favorable	Observaciones:		
	Observaciones: Se muestra como una persona persistente y comprometida, considera que su mayor debilidad es la inmediates de la cosas. Para ella es indispensable el trato respetuoso y empático hacia el otro. Como principales objetivos tiene continuar estudiando hacer su especialización y dcotardo en salud publica tener economia fluida para sus biens materiales y su familial. Vive con su esposo, considera que la familia es fundamental en su vida. Se considera que cumple con los requisitos para realizar el cambio de perfil.						

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia _NO_ Localidad donde vive_Rafael Uribe Uribe_ Barrio _Santa Lucia_ Grupos ètnicos _NO_ Condición de discapacidad _NO_ Otro _____ cual _____

Fredy Castellanos

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