Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA	Versión:	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	1/07/2020	
		Código:	04-02-FO-0005	

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del supervisor)	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede:
	Dia	Mes	Año	
JAYSON GALINDO ALVIZ	23	8	2021	DIRECCION TALENTO HUMANO-SELECCIÓN

Motivo de la solicitud (Marque con una X)		No CONTRATO	
Adición y Prorroga	X	6814-2021	Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural
Adición			
Prorroga			
Reinicio			

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO
(Previa verificaciòn presupuestal)

La DIRECCION DE GESTION DE TALENTO HUMANO requiere garantizar el apoyo como PROFESIONAL UNIVERSITARIO II 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 PROFESIONAL UNIVERSITARIO II EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE

AREA: ADMINISTRATIVO [X] ASISTENCIAL [ ]

PERFIL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO II- FREDY EDILSON CASTELLANOS BELTRAN. C.C 1054678587

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1

EXPERIENCIA: (En años) 2 AÑOS EN: PROCESOS DE SELECCIÓN

HABILIDADES: EXPERIENCIA DOS AÑOS RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR
TITULO DE FORMACION PROFESIONAL
CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN, PROACTIVO, LIDERAZGO, RELACIONES INTERPERSONALES, CAPACIDAD DE TOMA DE DECISIONES

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	MONTO TOTAL (valor no debe registrarse en lapiz)	Marque con una X según corresponda tipo de contrato	VALOR UNITARIO(mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	VALOR TOTAL	Observaciones
		MES	19.927	186	3706439	
		HORA			0	
		ACTIVIDAD			0	

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Participar en el proceso de definición de la Planeación del Talento Humano 2. Verificar que los requerimientos de perfiles a contratar reúnan todas las condiciones requeridas, 3. Adelantar con calidad y oportunidad el proceso de selección de los perfiles que le sean requeridos, 4. Realizar las Entrevistas y pruebas de selección definidas en el procedimiento establecido, 5. Elaborar los informes requeridos del proceso de selección, 6. Preparar la carpeta para contratación, verificando que la misma contenga todos los soportes requeridos, de acuerdo con la lista de chequeo establecida, 7. Hacer seguimiento a la contratación del personal seleccionado, constatando que se haya solicitado la verificación de los títulos académicos , y que hayan quedado afiliados a la ARL, 8.Apoyar las jornadas de inducción que adelante la Subred, 9. Proyectar y actualizar los procedimientos que le sean requeridos por el Supervisor. 10. apoyar el proceso de formulación e implementación del entrenamiento en puesto de trabajo del personal que se vincula a la subred. 11. apoyar la implementacion de los estandares de talento humano que se relacionan con el subproceso de seleccion 12. Suministrar información para el desarrollo de indicadores del proceso del Talento Humano mensual, así mismo, realizar y mantener la actualización de Base de Datos de Requerimientos por Unidad para el control de resultados del Proceso, que contienen la información necesaria para el idóneo, oportuno, preciso y adecuado desarrollo de operatividad y actividad del Proceso de Selección, de igual forma, documentar y reportar semanalmente los requerimientos recepcionados en relación con Requerimientos efectivos por parte del Equipo de Selección, lo anterior se realiza de acuerdo a Petición verbal y/o escrita por la Gerencia, Subgerencias y/o Supervisores del Área de Gestión del Talento Humano, teniendo en cuenta novedades y/o explicación de la Gestión realizada por el Proceso de Selección.

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

JAYSON GALINDO ALVIZ Nombre y firma del Supervisor		SANDRA LILIANA BAUTISTA LOPEZ Vo.Bo. Lider Transversal