

 FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión: 1	
	Fecha de aprobación: 1/07/2020	
	Código: 04-02-FO-0011	

7-743

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE				
Quien solicita (colocar cargo y/o perfil del requeriente)		Fecha de la Solicitud		Dependencia o sede - Dirección a la que pertenece:
YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA PROFESIONAL ESPECIALIZADO		Día 23	Mes 9	Año 2021
Contrato Nuevo (Marque con una X)		Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural		
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO (Prevía verificación presupuestal)				
La Dirección de Gestión del Riesgo requiere garantizar el cumplimiento del convenio 0016-2021 cuyo objeto es anuar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros para el fortalecimiento del Modelo de Salud, basado en Atención Primaria en Salud – APS, mediante la implementación de equipos interdisciplinarios para la atención de poblaciones en los territorios priorizados en el Distrito Capital, suscrito con el Fondo Financiero Distrital de Salud para el Apoyo en el área de MODELO DE SALUD en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE en concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.				
Descripción del servicio solicitado				
Se requiere garantizar las actividades de AUXILIAR DE ENFERMERIA en cumplimiento al convenio 0016-2021 para el fortalecimiento del Modelo de Salud en la dirección de gestión del riesgo en salud				
AREA	ADMINISTRATIVO ☐	ASISTENCIAL ☒	PIC ☐	
PERFIL	AUXILIAR DE ENFERMERIA			
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1				
HABILIDADES: Trabajo en equipo, manejo de herramientas office. Experiencia menor a 2 años y conocimientos relacionados a la atención básica de pacientes				
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 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 Se requiere perfil por inicio de convenio 0016 de 2021, los honorarios son de acuerdo a tabla del convenio.	
MES	☒	X	Valor Honorarios:	
HORA	☐	☐	\$ 2.232.442	
ACTIVIDAD	☐	☐		
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA				
<p> ☐ Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil especializados, profesional, técnico y/o bachiller conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos para el fortalecimiento del Modelo de Salud en su componente territorial y de la Subred Sur Occidente, cuando sean requeridos y/o asignados en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. </p> <p> ☐ Dar cumplimiento a las actividades periódicas designadas para el fortalecimiento del Modelo de Salud en su componente territorial, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS. </p> <p> ☐ Desarrollar acciones de control social, información, sensibilización y educación, canalización y seguimiento a la canalización, notificación de eventos de interés en salud pública, notificación de alertas. </p> <p> ☐ Generar incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas. </p> <p> ☐ Prestar servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente. </p> <p> ☐ Participar en reuniones de asistencia técnica programadas por la Secretaría Distrital de Salud, Grupos focales o por la Subred. </p> <p> ☐ Fortalecer las capacidades de autogestión y liderazgo de personas, colectivos, grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. </p> <p> ☐ Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. </p> <p> ☐ Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE o SDS, antes de control. </p> <p> ☐ Elaborar y presentar cronogramas mensuales de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de los mismos. </p> <p> ☐ Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio. </p> <p> ☐ Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. </p> <p> ☐ 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. </p> <p> ☐ Garantizar la entrega oportuna de los productos de acuerdo a las solicitudes o procedimientos establecidos. </p> <p> ☐ Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. </p> <p> ☐ Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por Dirección de Gestión del Riesgo y de nivel central. </p> <p> ☐ Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas. </p> <p> Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio para el fortalecimiento del modelo de salud en su componente territorial. </p> <p> Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio. </p>				
Nombre y firma del Director o Jefe de Oficina SANDRA MARIA BOCAREJO HERNANDEZ		Vo.Bo. Subgerencia según corresponda SANDRA MILENA ROZO MATEUS		
DIRECTORA DE GESTION DEL RIESGO		SUBGERENTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD		

153-ASAD

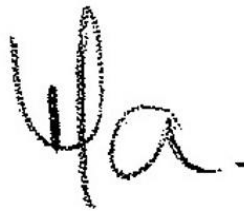
LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

HACE CONSTAR:

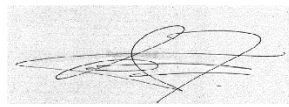
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad AUXILIAR DE ENFERMERIA por cuanto:

1. ☐ 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, 23 de septiembre del 2021



MONICA ADRIANA FLOREZ BONILLA
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:	Jayson Galindo Alviz	Profesional Especializado Gestión del Talento Humano		01/07/2021

Calle 9 No. 39-46
Conmutador: 7560505
Ext: 1008
www.subredsuoccidente.gov.co
Código Postal: 111611



	INFORME FINAL DE SELECCIÓN				Versión: 2		
					Fecha de aprobación: 20/05/2021		
					Código: 04-02-FO-0012		
DATOS GENERALES		Fecha Informe: _____	Día: 02 Mes: 09	Año: 2021	Reintegro: ☐ SI ☒ NO		
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA		SALUD PUBLICA					
PERFIL A CONTRATAR ()		AUXILIAR DE ENFERMERIA					
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCION							
JOHANA LIZETH QUITIAN MARIN	ITEM	SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL		PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO		
	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 ☐ NO			
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		Formacion académica: _____ AUXILIAR DE ENFERMERIA, INCAP, 2012 Experiencia laboral (años): _____ 5 AÑOS Experiencia Relacionada (años): _____ 5 AÑOS Honorario Asignado (Resolucion Vigente) _____ SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL EN SALUD PUBLICA					
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS		Actitud hacia las normas Comunicación escrita X Retrolimentacion X	Adaptabilidad X Disciplina X Sentido de urgencia	Analisis numérico Habilidad social (70%) comunicación abierta (50%)	Atención al detalle Orientacion a resultados (50%) PROMEDIO 15 COMPETENCIAS	Autocontrol X planeacion X	Compromiso laboral (40%) Trabajo en equipo (60%) 53
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA		Factores Evaluados Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si o No	Comunicación 9 Favorable	Relaciones Interpersonales 8 No favorable	Proyeccion 8 No favorable	Humanizacion 9 Total obtenido de factores Evaluados	85
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL		Madre o Padre cabeza de familia SI Localidad donde vive KENNEDY Barrio BETANIA Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____					
 FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO				 VºBº COORDINADOR DE SELECCION			
Instructivo de Diligenciamiento							
1. Dependencia que solicita: Diligenciar la dependencia 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 aplica, 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 transversales 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 líder concepto y observaciones en caso de ser pertinente. 10. criterios de inclusion social							