1941

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:	1/07/2020	
		Código:	04-02-FO-0011	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del supervisor) **Direccion de Servicios Complementarios**	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede: USS TINTAL**
	Dia	**Mes**	**Año**	**Dirección a la que pertenece: DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**
	10	**8**	**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 Direccion de Servicios Complementarios requiere la contratación de un MEDICO RADIOLOGO para el servicio de IMAGENOLOGIA para la realizacion de actividades , por necesidad del Servicio.

Descripciòn del servicio solicitado

Prestar Servicios de MEDICO RADIOLOGO 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 institucion.

AREA	ADMINISTRATIVO		ASISTENCIAL	**X**	

PERFIL	**MEDICO RADIOLOGO**

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1

HABILIDADES: Excelente atencion al detalle y ser muy preciso. Habilidades de trabajo en equipo. Habilidades de comunicación para explicarse con claridad e informar de manera clara. Habilidades para trabajar en centros de atencion primaria y unidades de alta complejidad debe mostrarse accesible y amistoso al trabajar con el publico. Debe tener actutud responsable para proteger la confidencialidad del paciente.

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 politicas 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 : SEGÚN RESOLUCION TABLA DE HONORARIOS 2021**
	MES			
	HORA	X	150	
	ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1) Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral de su especialidad. 2) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 3) Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 4) Participar en la programación de actividades del área. 5) Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 6) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 7) Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente. 8) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 9) Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento. 10) Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación. 11) Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 12) Emitir conceptos médicos que se le requieran. 13) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 14) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 15) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 16) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convoca Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 17) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 18) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extrainstitucionales. 19) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 20) Participación en las investigaciones que se adelanten en la Subred que permitan conocer y plantear nuevas alternativas de diagnóstico e intervención de los usuarios. 21) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado 22) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 23) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

La Referente o Lider de Talento Humano CERTIFICA que analizada la planta actual de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, Unidad Prestadora de Servicios de Salud _____ se encontró que: el presente requerimiento se tramita por 1. __ no existencia del perfil requerido;
2. ___por insuficiencia del mismo; 3. ___por existencia de lista de elegibles para provisión de cargo o por la necesidad de contratar a un profesional con conocimientos especificos.

Unidad Funcional de Talento Humano

HESC
HUGO ESCOBAR LOPEZ
VoBo.Director Servicios Complementarios

DBLANCO S
DANIEL BLANCO SANTAMARIA
Vo.Bo.Subgerente Prestacion de Servicios de Salud

13-08-2021

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 MEDICO RADIOLOGO 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, 10 de agosto 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**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: 31	Mes: 08	Año: 2021	
	Genero: F_X__ M___ Otra: _____ Edad: 49	Proceso de Promoción: SI___ NO__X_		Reintegro SI_____NO___X__	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	***DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS***				
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	***MEDICO RADIOLOGO***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LUZ RUBIELA HERRERA BAUTISTA	**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%	20,00%
	E: Entrevista	*40%*	30%	33,00%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	73,00%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si x	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		
	Formacion académica	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
	Expériencia laboral (años)	3
	Experiencia Relacionada (años	3
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	Según resolución vigente

PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS						
	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Analisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	**Compromiso laboral (60%)**
	Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (60%)**	**Orientacion a resultados (40%**	planeacion	**Trabajo en equipo (50%)**
	Retrolimentacion	sentido de urgencia	**comunicación abierta (70%)**			

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA							
	Factores Evaluados	Comunicación 5	Relaciones Interpersonales 5	Proyeccion 7	Humanizacion 6	Total obtenido de factores Evaluados	57
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si o No	Favorable	x	No favorable	Observaciones:		
	Observaciones Se muestra como una persona persistente y comprometida, considera que su mayor debilidad es no saber manejar bien el tiempo y lo considera como una debilidad ,para ella es indispensable el trato respetuoso y empático hacia el otro. Como principales objetivos desea tener estabilidad laboral ypoder dedicarle tiempo a sus hijos contribuir con los estudios de ellos y poder pasar una vida de descanso digno. Vive con sus dos hijos. Se considera que cumple con los requisitos para asumir el cargo.						

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	
	Madre o Padre cabeza de familia SI Localidad donde vive USAQUEN Barrio CEDRITOS Grupos ëtnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____

Fredy Castellanos

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO

V°B° 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