Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATISTA ANTIGUO	Versión:	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	22/10/2021	
		Código:	18-01-FO-0013	

1744

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requiriente)	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede:
	Día	Mes	Año	UPA 11 PUENTE ARANDA
CARLOS ENRIQUE HERRERA MENDEZ LIDER DE CARTERA PROFESIONAL ESPECIALIZADO	6	12	2021	Área o Servicio: CARTERA Dirección a la que pertenece: DIRECCION FINANCIERA

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 Financiera requiere garantizar el Apoyo de un Tecnico Administrativo I para la realización de actividades en el área de Cartera en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE . En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas, cuyo objeto es aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros para el fortalecimiento de la gestion de cartera de las Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.SE.

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO I

Rubro:	**HONORARIOS**		**REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS**	X	**ASISTENCIAL GENERAL**		**ASISTENCIAL PIC**	
Recursos Propios:	**SI**	X	**NO**		**Vigencias futuras**	**SI**	**NO**	X
Convenio	**SI**		**NO**	X	**No. Convenio:**		**Suscrito con:**	

PERSONA REQUERIDA (NOMBRE Y CC):	**BERNARDO ELIAS RODRIGUEZ DIAZ CC: 19383058**
PERFIL:	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO I
CUMPLE CON EL PÉRFIL REQUERIDO:	**SI** X **NO**

HABILIDADES: Trabajo en equipo, compromiso laboral, gestion del riesgo, liderazgo, Comunicación acertiva, orientacion al resultado.

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 en lo relacionado a honorarios para proyección del valor a contratar		CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	OBSERVACIONES CONFORME A RESOLUCION APLICABLE PARA LA VIGENCIA DEL 2022	HONORARIOS
MES	X			
HORA				
ACTIVIDAD				

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Recibir, registrar, archivar y custodiar toda la correspondencia del área y seguir la normatividad establecida para la organización del archivo institucional. **2.** Realizar la gestión del cobro de cartera por concepto de títulos valores (letras y pagares). **3.** Elaborar los expedientes de las diferentes entidades de acuerdo a los requerimientos - con la evidencia documental que soportes el expediente. **4.** Recibir los radicados mensualmente y archivar en los diferentes expedientes. **5.** Realizar el inventario de los expedientes de la totalidad de las entidades y realizar seguimiento. **6.** Apoyar la elaboración de los expedientes de las entidades a cargo tanto en el archivo como para depuración. **7.** Las demás actividades que el Supervisor del Contrato le asigne.

PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN

1. Nombre:	CARLOS ENRIQUE HERRERA MENDEZ
2. Identificación:	79299499
3. Perfil o cargo:	LIDER DE CARTERA PROFESIONAL ESPECIALIZADO
4. Justificación (Si aplica)	

ORLANDO MARTINEZ HENAO DIRECTOR FINANCIERO	LILIANA MARCELA RODRIGUEZ MORENO SUBGERENTE CORPORATIVA

153-ASAD

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

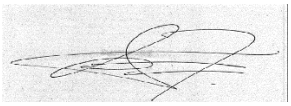
HACE CONSTAR:

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 APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO I cuanto:

1.___No existencia del perfil requerido
2.**_X_**Insuficiencia del mismo
3.___La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dado en Bogotá D.C a los 06 días de diciembre de 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		12/2021

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: Mes:	Año:2022	
	Genero: F___ M_X_ Otra: _____ Edad: _ A	Proceso de Promoción: SI___NO __X_	Reintegro SI_____NO X	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	***DIRECCION FINANCIERA***			
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	***APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO I***			

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

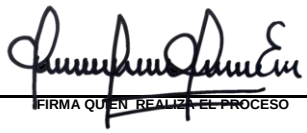
BERNARDO ELIAS RODRIGUEZ	**ITEM**	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	25%	23,00%
	Prueba de conocimientos	*NA*		
	Pruebas Psicológicas	*35%*	35%	18,00%
	E: Entrevista	*40%*	40%	33,00%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	74,00%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		
	Formacion académica	AUXILIAR EN CONTABILIDAD Y SECRETARIADO - 1977
	Expériencia laboral (años)	13 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años	13 AÑOS
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGÚN LA TABLA DE HONORARIOS

PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS						
	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Analisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	**Compromiso laboral (63%)**
	Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (83%)**	**Orientacion a resultados (56%)**	planeacion	**Trabajo en equipo (83%)**
	Retrolimentacion	sentido de urgencia	**comunicación abierta (39%)**	Promedio:		

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA							
	Factores Evaluados	Comunicación	Relaciones Interpersonales	Proyeccion	Humanizacion	Total obtenido de factores Evaluados	8
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si o No	Favorable	**X**	No favorable	Observaciones :	Cuenta con los requerimientos academicos y de experiencia laboral minimos requeridos para la prestacion de servicios ofertados en el cargo de la subred de servisios integrados de salud. Se encuentra apto para desarrollar las actividades propuestas. AJUSTE AL PERFIL 74%	
	El candidato muestra interes de ingresar a la entidad, A nivel familiar se evidencia hogar estructurado. Actualmente vive en la localidad:Puente Aranda Cumple a lo solicitado a nivel de experiencia y conocimiento. De acuerdo a los resultados, se puede evidenciar que la cumple con el perfil requerido, competencias suficientes, desarrolladas para desempeñarse de forma optima en el perfil al cual aspira. Se recomienda realizar seguimiento a las competencias que estuvieron por debajo del promedio.						

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	Madre o Padre cabeza de familia: No Localidad donde vive: Puente Aranda Barrio: Jazmin Grupos ëtnicos: NO Condición de discapacidad : NO Otro _____ cual _____



FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO



VºBº PROF. ESPECIALIZADO III