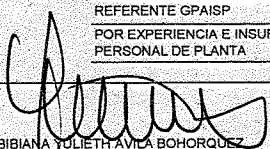


FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO		Versión: 3 Fecha de aprobación: 25/10/2021 Código: 04-02-FO-0011							
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE									
Quien solicita CHRISTIAN MAURICIO ACERO AMAYA REFERENTE GPAISP	Fecha de la Solicitud <table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>12</td> <td>9</td> <td>2022</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	12	9	2022	Dependencia o sede: SEDE SALUD PUBLICA FONTIBON Área o Servicio: GPAISP Dirección a la que pertenece: DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD	
Día	Mes	Año							
12	9	2022							
Formatos documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Documentación por prestación de servicios									
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO La Dirección de Gestión del Riesgo en Salud requiere la contratación de un Profesional Especializado 4. Profesional de la salud (Enfermera) con especialización y con 2 años o más de experiencia en el programa de vacunación, para la realización de actividades en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE									
DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO Prestar servicios en los diferentes componentes del PSPIC de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE									
Rubro: HONORARIOS ☐ REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS ☐ ASISTENCIAL GENERAL ☐ ASISTENCIAL PIC ☒									
Recursos Propios: SI ☐ NO ☒ Vigencias futuras SI ☐ NO ☒									
Convenio SI ☒ NO ☐ No. Convenio PCCNTR.3998637 Suscrito con: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD									
PERFIL: Profesional Especializado 4. Profesional de la salud (Enfermera) con especialización y con 2 años o más de experiencia en el programa de vacunación.									
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1									
HABILIDADES:									
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevenientes. 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									
PROYECCIÓN 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: Talento humano requerido para la ejecución del convenio PSPIC CO1.PCCNTR.3998637 relacionado a la ejecución del 9 de septiembre al 31 de enero 2023						
MES	X	\$ 4.886.080							
HORA									
ACTIVIDAD									
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Formato cronograma de actividades enviado por correo electrónico a referente de la subred los primeros tres días calendario, el cual debe contener la programación de las actividades de los profesionales intramurales y extramurales por localidad. Mensual. Formato Excel del plan de acción por localidades asignadas por perfil donde se incluya los 8 componentes del PAI, el cual debe estar implementado y aprobado por coordinador PAI. Mensual. Actas mensuales de articulación en los espacios de comité de infancia, Comité COLIA, Reunión con los referentes de los entornos PSPIC (Educativo, comunitario), políticas para la salud y la vida, Comité COVE local, Comités donde participen los líderes de localidad de la SED, SDIS, ICBF, IDRD y Comités establecidos por la localidad donde esté incluido acciones de la población sujeto de vacunación (listados de comités implementados por la localidad) y comités Distritales: Comité PAI, Comité de inducción – reinducción en cadena de frío y unidades de análisis EAPV presentados. Mensual. Acta comité de las localidades asignadas donde se identifique la socialización de los avances coberturas de vacunación de los biológicos, socialización de avances componente cadena de frío: excursión temperatura, seguimiento evento adverso posterior a la vacunación (EAPV) y evento prevenible por la vacunación (EPV) presentados y lineamientos jornadas o campañas establecidas en el mes. Mensual. Tablero de control por localidad donde se detalle los indicadores (cobertura, acceso, deserción, esquema completo, completitud, exactitud, oportunidad y calidad de informes) del programa que incluya análisis y acción de mejora. Mensual. Formato consolidado actualizado de talento humano y recursos de transporte y líneas telefónicas asignados por las EAPB que hacen parte del convenio tripartito y reporte diario a correos de las referentes de las EAPB con copia a sdspai@saludcapital.gov.co de las novedades del talento humano del convenio tripartito. Mensual. Consolidado informe SIS 151 y movimiento biológico por localidad por IPS y estrategia extramural, donde se valide y verifique la congruencia y calidad de los informes. Mensual. Formato diagnóstico - evaluación de la capacidad de almacenamiento, biológico, dispositivos médicos e insumos PAI (agosto 2022). Oficios a la coordinación PAI de los incumplimientos de normatividad de habilitación de los servicios de vacunación que operan en las localidades asignadas. Mensual. Cronograma de inducción y reinducción de los aplicativos al talento humano, con correo de envío al coordinador PAI el día 10. Mensual. Consolidado de red de frío al coordinador PAI, junio 2022. Consolidado de seguimiento a las cohortes por localidad y entrega al coordinador PAI subred el día 14 calendario. Mensual. Consolidado por localidad del inventario de sistemas de información, para los dos aplicativos, el de PAI 2.0 de Bogotá y el PAIWEB 2.0 nacional, enviado al coordinador PAI el último día calendario. Mensual. Formato plan de capacitación, actas soporte de la ejecución de la temática teórica y práctica con intensidad de 16 horas. (16 teóricas y 8 prácticas), agosto 2022. Formato consolidación informes de tácticas de la estrategia extramural Casa a Casa, concentración, bloqueos, gestión del riesgo y vacunación domiciliaria, y envío los primeros 7 días calendario al coordinador PAI. Mensual. Acta articulación y cronograma intervención mensual entre equipo PAI, entorno comunitario, entorno laboral y referente del programa salud sexual y reproductiva que garantice el tamizaje con prueba rápida de antígeno de superficie del virus de la hepatitis B y la aplicación de vacuna de hepatitis b, espacio que se debe realizar los cinco primeros días del mes.									
PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN									
1. Nombre:	CHRISTIAN MAURICIO ACERO AMAYA								
2. Identificación:	1032393003								
3. Perfil o cargo:	REFERENTE GPAISP								
4. Justificación	POR EXPERIENCIA E INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA								
 BIBIANA JULIETH AVILA BOHORQUEZ DIRECTORA DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD		 SANDRA MILENA ROZA MATEUS SUBGERENTE DE PRESTACION 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 PROFESIONAL ESPECIALIZADO 4 por cuanto:

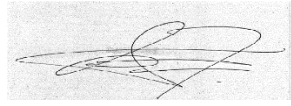
1. ___ No existencia del perfil requerido
2. ___
- ☒ Insuficiencia del mismo
3. ___ La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dada en Bogotá D.C., el día Jueves, 12 de septiembre del 2022



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		10/2022

	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: 2022	Reintegro: ☐ SI ☒ NO			
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA		SALUD PUBLICA						
PERFIL A CONTRATAR ()		PROFESIONAL ESPECIALIZADO						
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN								
LUISA FERNANDA MEDINA CUCAITA	ITEM		SIN PRUEBA		PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL		PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO	
	Análisis de Hoja de Vida		25%		15%		25,00%	
	Prueba de conocimientos		NA		30%		0,00%	
	Pruebas Psicológicas		35%		25%		23,00%	
	E: Entrevista		40%		30%		28,00%	
	Ajuste al perfil (70%)				100%		76,00%	
Concepto Final		Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad		Si X NO				
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		Formación académica: ENFERMERA, UNIVERSIDAD DEL AREA ANDINA, 2018 - ESPECIALISTA EN AUDITORIA EN SALUD, 2019 Experiencia laboral (años): 16 AÑOS Experiencia Relacionada (años): 16 AÑOS Honorario Asignado (Resolución Vigente): SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL EN SALUD PUBLICA						
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS		Actitud hacia las normas Comunicación escrita Retrolimentación	Adaptabilidad Disciplina Sentido de urgencia	Analisis: numérico Habilidad social (50) comunicación abierta (80)	Atención al detalle Orientación a resultados (50) PROMEDIO 15 COMPETENCIAS	Autocontrol planeación	Compromiso laboral (30) Trabajo en equipo (30) 50	
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA		Factores Evaluados Concepto entrevista con líder (si aplica) marque SI o NO	Comunicación 9 Favorable	Relaciones Interpersonales 8 No favorable	Proyección 8 No favorable	Humanización 9 Total obtenido de factores Evaluados	85	
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL		Madre o Padre cabeza de familia SI Localidad donde vive USME Barrio EL DANUBIO AZUL Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____						
 FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO				 V/B* PROFESIONAL ESPECIALISTA III - COORDINADOR DE SELECCIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO				
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 últimas entidades en las cuales laboró 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								