	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión:	3	
Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.		Fecha de aprobación:	25/10/2021	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Código:	04-02-FO-0011	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requiriente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede: Dirección de Urgencias**
	Dia	**Mes**	**Año**	**Área o Servicio: ATENCION DOMICILIARIA SALUD MENTAL**
IVETT VANESSA MORALES HOYONES **LIDER Atencion Domiciliaria**	1	2	2023	

Formato documentos minimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Documentación por prestación de servicios

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

La dependencia de URGENCIAS requiere la contratación de un AUXILIAR DE FACTURACIÓN, para la Atencion del programa Atencion Domicilia Salud mental Convenio Salud Mental, cuyo objeto es Aunar esfuerzos para el fortalecimiento del servicio de atención en salud mental y apoyo psicológico a la comunidad general, al personal de salud y atención a víctimas de violencia o en riesgo de feminicidio en el Distrito Capital con equipos especializados mediante la modalidad de atención extramural-domiciliario

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

AUXILIAR DE FACTURACIÓN

Rubro:	**HONORARIOS**		**REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS**		**ASISTENCIAL GENERAL**	X	**ASISTENCIAL PIC**	
Recursos Propios:	**SI**		**NO**	X	**Vigencias futuras**	**SI** X	**NO**	
Convenio	**SI**	X	**NO**		**No. Convenio:** 3015778-2021	**Suscrito con** Fondo Financiero Distrital		

PERFIL: Bachiller o Técnico. Experiencia 6 meses

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1

HABILIDADES: Cumplir los estandares del servicio asignado, siendo oportuno en la entrega de turno compliendo con la asignacion de los mismos, tramitando la historia clinica comumpliendo con la Resolucion 1995 de 1999, informando a los usuarios y su familia sobre su estado de salud y todas las demas actividades que le sean asignadas por el supervisor del contratO y sean afines al desarrollo del objeto del contrato, Profesional integral, proactivo, creativo , dinamico , disciplinado , responsable, y comprometido con la institucion y principalmente con los pacientes, con habilidades de trabajo en equipo, comunicación efectiva, buenas relaciones interpersonales y adapatabilidad al cambio y al aprendizaje continuo, persistente y orientado a obtener significativos resultados y con la dispocision de dearrollar nuevas habilidades en todos los campos de la Medicina.

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

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: se requiere contratar este perfil con el fin de dar cumplimiento al convenio 3015778 de 2021, en reemplazo del contrato N° 7351-2022, por terminacion del contrato**
MES	X	$ 1.778.049	
HORA			
ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1) Apoyo las 24 horas del día, los 07 días de la semana en la gestión de solicitud de autorización ante las distintas EAPB derivada de los traslados y/o valoraciones realizados por el RRHH que tripula los vehículos de emergencias (ambulancias) que hacen parte de la Unidad Funcional de APH Dentro de las 24 horas siguientes a la atención. 2) Apoyo las 24 horas del día, los 07 días de la semana en la gestión de facturación a las distintas EAPB derivada de los traslados y/o valoraciones realizados por el RRHH que tripula los vehículos de emergencias (ambulancias) que hacen parte de la Unidad Funcional de APH. 2) Garantizar en coordinación con la lider de facturación el proceso para la Unidad Funcional. 4) Reportar Novedades en el proceso. 5) Generar informe semanal de la facturación por centro de costos a fin de cruzar con informe de atebnciones. 6)Apoyar la capacitación del personal a fin de mejorar el proceso. 7) Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, afines con la naturaleza del contrato.

PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN

1. Nombre:	IVETTE VANESSA MORALES HOYONES
2. Identificación:	52078629
3. Perfil o cargo:	LIDER DEL CONVENIO
4. Justificación (Si aplica)	NA

JUAN MANUEL MENDIETA NOVOA-
DIRECTOR TECNICO SERVICIOS DE URGENCIAS

Vo.Bo. SANDRA MILENA ROZO-
SUBGERENTE 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

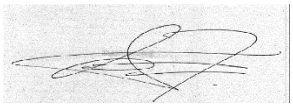
HACE CONSTAR:

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 BACHILLER O TECNICO en 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 01 de febrero de 2023.

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		03/2023

	INFORME FINAL DE SELECCIÓN	Versión:	2
		Fecha de aprobación:	20/05/2021
		Código:	04-02-FO-0012

DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: 21	Mes: 03	Año: 2023	
	Genero: F X M ___ Otra: _____ Edad: 44	Proceso de Promoción: SI___ NO X		Reintegro SI____NO__X___	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA	*URGENCIAS*				
PERFIL A CONTRATAR (	*BACHILLER O TECNICO*				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ANDREA DEL PILAR CAJAMARCA CAJAMARCA	ITEM	SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL	PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO
	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	20,00%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	16,00%
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	17,00%
	E: Entrevista	*40%*	30%	30,00%
	Ajuste al perC14:I18fil (70%)		100%	83,00%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	SI X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		
	Formacion académica	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD
	Expériencia laboral (años)	13 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años)	6 MESES
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL

PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS						
	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Analisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	**Compromiso laboral (70%)**
	Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (70%)**	**Orientacion a resultados (70%)**	planeacion	**Trabajo en equipo (40%)**
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**comunicación abierta (70%)**	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS		

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA							
	Factores Evaluados	Comunicación 9	Relaciones Interpersonales 8	Proyeccion 8	Humanizacion 9	Total obtenido de factores Evaluados	85
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si o No	Favorable		No favorable		66	
	Observaciones: ES UNA PERSONA CON ALTOS ESTÁNDARES DE ADAPTABILIDAD, DISCIPLINA, SENTIDO DE URGENCIA Y AUTOCONTROL. EN LA INFORMACIÓN DE SU HOJA DE VIDA SE EVIDENCIA SU FORMACIÓN ACADÉMICA COMO BACHILLER GRADUADA EN 1998, TECNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD GRADUADA EL 2018. CERTIFICA SUS CONOCIMIENTOS EN FACTURACIÓN 1 AÑO REALIZANDO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CARGO A DESEMPEÑAR. ACTIVIDADES PERSONALES, DE TRABAJO Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN; SUELE SER UNA PERSONA CON EXCELENTES HABILIDADES COMUNICATIVAS, DESTACADAS COMO UNA FORTALEZA PRINCIPAL PERMITE QUE A LA HORA DE TRANSMITIR INFORMACIÓN EXISTA UN AMBIENTE ADECUADO DE CONFIANZA Y CORDIALIDAD. ES UNA PERSONA CON ALTA TENDENCIA PARA ACATAR DECISIONES, RECOMENDACIONES Y ÓRDENES DE MANDOS SUPERIORES, PUEDE LLEGAR A SUBORDINAR SUS PROPIAS CONVICCIONES O PREFERENCIAS. ES UNA PERSONA CON ESTÁNDARES ALTOS DE PLANEACIÓN DE OBJETIVOS, METAS Y CLASIFICACIÓN DE OBJETIVOS, METAS Y CLASIFICACIÓN DE PRIORIDADES EN SU TRABAJO DE UNA MANERA EFICAZ; NO NECESARIO REALIZAR PROCESO DE REINTEGRO YA QUE LA ASPIRANTE MANIFIESTA NO HABER TRABAJADO CON NOSOTROS ANTERIORMENTE. SE REALIZA VERIFICACION DE RETHUS EN EL CUAL SE ENCUENTRA ACTIVA PARA PRESTAR SUS SERVICIOS AL MOMENTO DE INDAGAR SOBRE SU NÚCLEO FAMILIAR, EXPRESA QUE NINGÚN INTEGRANTE DE SU FAMILIA TRABAJA EN LA SUBRED SUROCCIDENTE, DESCARTANDO LA POSIBILIDAD DE UN CONFLICTO DE INTERESES ACTUALMENTE VIVE CON SU SUS DOS HIJOS DE 20 AÑOS Y 2 AÑOS EN EL BARRIO EL DORADO DE SOACHA. FAMILIAR SIN ALTERACIONES NO SE REPORTAN CONFLICTOS DENTRO DEL MISMO. SE RECOMIENDA FORTALECER SUS HABILIDAD BLANDAS ENFATIZANDO EN EL COMPROMISO LABORAL Y TRABAJO EN EQUIPO. ES CONSIDERADO APTO PARA EL CARGO.						

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	Madre o Padre cabeza de familia X Localidad donde vive SOACHA Barrio EL DORADO Grupos ëtnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____

Ginna Pulido M.

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO

VºBº PROFESIONAL ESPECIALIDA III - COORDINADOR DE SELECCIÓN - 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