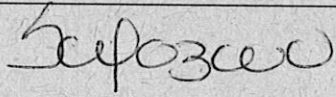
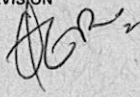
 FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO		Versión: 3 Fecha de aprobación: 25/10/2021 Código: 04-02-FO-0011	
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE			
Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requirente) JORGE WILLSON JUAGIBIOY OTERO LIDER DE GESTION DEL RIESGO INDIVIDUAL	Fecha de la Solicitud Día: 23 Mes: 6 Año: 2023		Dependencia o sede: PABLO VI BOSA Área o Servicio: CONVENIO Dirección a la que pertenece: GESTION DEL RIESGO EN SALUD
	Formato 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 la dependencia individual requiere garantizar el Apoyo en el área de RUTAS Y CONVENIOS 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 las Rutas y Convenios en las actividades individuales de la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE			
Rubro: HONORARIO ☐ REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS ☐ ASISTENCIAL GENERAL ☒ ASISTENCIAL PIC ☐ Recursos Propios: SI ☐ NO ☒ Vigencias futuras SI ☒ NO ☐ Convenio SI ☒ NO ☐ No. Convenio: CONVENIO 0005 Suscrito con: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD			
PERFIL: TÉCNICO - ADMINISTRATIVO			
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			
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) MES ☒ 2.080.118 HORA ☐ ACTIVIDAD ☐	OBSERVACIONES: Se requiere el perfil para la implementación del Convenio 0005 2023
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la gestión de insumos, materiales y demás elementos requeridos para la operación del convenio. • Apoyar la gestión y administración del talento humano de la ruta. • Realizar la gestión documental del convenio. • Trámitar la radicación de cuentas, informes y productos del convenio. • Gestionar la comunicación de solicitudes y requerimientos a los integrantes del convenio. • Adelantar acciones administrativas requeridas al interior de convenio. • Manejo de correspondencia enviada y recibida, incluyendo la radicación que se requiera. • Acompañamiento al desarrollo de las acciones operativas del convenio. • Participar en los espacios que se convoquen por parte del nivel central o líder del convenio. • Ejecutar las acciones programadas por líder de convenio para implementación de la ruta. • Demas concernientes en el marco del presente convenio. 			
PERFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN			
1. Nombre:	JORGE WILLSON JUAGIBIOY OTERO		
2. Identificación:	97471998		
3. Perfil o cargo:	LIDER DE GESTION DEL RIESGO INDIVIDUAL		
4. Justificación (Si aplica)	INSUFICIENCIA EN PLANTA - PERFIL CON EXPERIENCIA POR LINEAMIENTOS		
 SMITH EDITH LOZANO GUEVARA DIRECTORA DE GESTION DEL RIESGO (E)		 JUAN MANUEL MENDIETA NOVOA SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD (E)	

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:

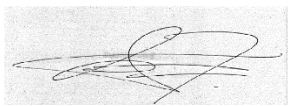
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad TECNICO ADMINISTRATIVO. por cuanto:

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 23 de Junio del 2023



YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ
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		06/2023

	INFORME FINAL DE SELECCIÓN				Versión:	1	
					Fecha de aprobación:	2/07/2020	
	Código:	04-02-FO-0012					
	Año: 2023						
DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: 06	Mes: 07				
	Genero: F ☐ M ☒ X Otra: _____	Edad: 45	Proceso de Promoción: SI ☐ NO ☒ X	Reintegro SI ☐ NO ☒ X			
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	GESTION DEL RIESGO						
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	TECNICO ADMINISTRATIVO						
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN							
JOSE LUIS PRIETO RODRIGUEZ	ITEM	SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL		PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO		
	Análisis de Hoja de Vida	25%	15%		18%		
	Prueba de conocimientos	NA	30%		0%		
	Pruebas Psicológicas	35%	25%		21%		
	E: Entrevista	40%	30%		34%		
	Ajuste al perfil (70%)		100%		73%		
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad		SI X	NO		
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	Técnico: Tecnico profesional en procesos empresariales (2016)					
	Experiencia laboral (años)	3 Años y 11 meses					
	Experiencia Relacionada (años)	3 Años y 11 meses					
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGUN RESOLUCIÓN ACTUAL VIGENTE					
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Analisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	Compromiso laboral (70%)	
	Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (60%)	Orientacion a resultados (50%)	Planeacion	Trabajo en equipo (70%)	
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	Comunicación abierta (50%)		59		
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación 8	Relaciones Interpersonales 8	Proyeccion 8	Humanizacio n 9	Total obtenido de factores Evaluados	82
	Concepto entrevista con líder (si aplica) marque SI ☐ o No ☒ X	Favorable	X	No favorable	Observacione s:	Ninguna	
	Observaciones:						
	Se muestra como una persona persistente, considera que su mayor debilidad es su paciencia. Para él es indispensable el trato respetuoso y empático hacia el otro. Como principales objetivos tiene obtener un trabajo estable.						
	Certifica 3 años y 11 meses de experiencia en el área administrativa en entidades publicas y privadas del pais. Cuenta con la formación académica solicitada por el requerimiento ofertado por la Subred Suroccidente.						
Después de realizar el análisis de la prueba 360°, se resalta el resultado obtenido por la aspirante, obteniendo una puntuación por encima de la media en las competencias transversales evaluadas por la Subred Suroccidente.							
No es necesario realizar proceso de reintegro ya que la aspirante manifiesta no haber trabajado con nosotros anteriormente. 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.							
Se considera apto para el cargo.							
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	Madre o Padre cabeza de familia ☐ No ☐ Localidad donde vive <u>Fontibon</u> Barrio <u>Atahualpa</u> Grupos étnicos ☐ No ☐ Condición de discapacidad ☐ No ☐ Otro ☐ cual _____						
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  <p>FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>V"B* PROFESIONAL ESPECIALIZADO</p> </div> </div>							
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 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 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 líder concepto y observaciones en caso de ser pertinente. 10. criterios de inclusion social							