4009

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión:	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C
		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 requiriente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede: ASDICNGO**
GERMAN ARTURO OROZCO VANEGAS-JEFE OFICINA JURIDICA	**Día**	**Mes**	**Año**	**Área o Servicio: JURIDICA**
	2	8	2023	**Dirección a la que pertenece: JURIDICA**

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

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

La Oficina Jurídica requiere la contratación de un Apoyo Técnologico III Referente Tecnico para apoyar la gestión jurídica a su cargo.

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

Prestar servicios de APOYO TECNOLOGICO III REFERENTE TECNICO para la gestión en el area de Jurídica dentro de los diferentes procesos y procedimientos, de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

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

PERFIL: **APOYO TECNOLOGICO III REFERENTE TECNICO**

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1

HABILIDADES: Trabajo en equipo, responsabilidad, capacidad resolutiva, cumplimiento, oportunidad, comunicación acertiva

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** Contrato Nº 1637-2023
MES		X	
HORA			
ACTIVIDAD			ALEJANDRA MARIA AMARIO CC. 1136881396.

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de petición de la ciudadanía o de entidades públicas, en los términos legales correspondientes; 2. Apoyar en la proyección de actos administrativos a cargo de la Oficina Jurídica de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. 3. Proyectar comunicaciones que deban remitirse desde la Oficina Jurídica a otras entidades públicas o a personas naturales y jurídicas de cualquier naturaleza. 4. Realizar seguimiento a los planes de acción y/o de mejoramiento a cargo de la Oficina Jurídica. 5. Realizar las gestiones necesraias para garantizar el cumplimiento de los planes de acción y/o de mejoramiento a cargo de la Oficina Jurídica y documentar y cargar las evidencias necesarias en los aplicativos internos o externos. 6. Apoyar cuanto se le requiera en la elaboración de informes de la Oficina Jurídica. 7. Actuar como enlace entre la Oficina Jurídica, la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional para facilitar las labores de auditoría y de planenación de conformidad con los lineamientos institucionales de la Subred Sur Occidente. 8. Realizar las actividades de apoyo que se requieran para la adecuada presentación de los casos ante el Comité de Conciliación. 9. Mantener actualizados los sistemas de información de la Subred, en relación con la gestión desarrollada. 10. Las demás que le sean asignadas y que se relacionen con el objeto del contrato.

PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN

1. Nombre:	GERMAN ARTURO OROZCO VANEGAS
2. Identificación;	1023877013
3. Perfil o cargo:	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
4. Justificación (Si aplica)	

Nombre y firma del Director o Jefe de Oficina	Vo.Bo. Gerencia o Subgerencia (según corresponda)

153-ASAD

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

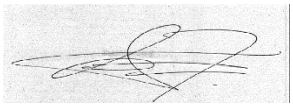
HACE CONSTAR:

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 TECNOLOGICO III REFERENTE TECNICO 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 dia 2 de Agosto 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		08/2023

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: 22	Mes: 08	Año: 2023	
	Genero: F__ M _X_ Otra: _____ Edad: _22_	Proceso de Promoción: SI __ NO _X_		Reintegro SI_____NO_X_	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	***JURIDICA***				
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	***APOYO TECNOLOGICO III***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	ITEM	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
DIEGO ESTEBAN PARDO GUEVARA	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	30%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	
	E: Entrevista	*40%*	30%	40%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	70%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	*Pregrado:* Derecho (en curso - 10° semestre)
	Expériencia laboral (años)	2 años y 3 meses
	Experiencia Relacionada (años	2 años y 3 meses
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGÚN RESOLUCIÓN ACTUAL VIGENTE

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

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación 8	Relaciones Interpersonales 8	Proyeccion 8	Humanizacion 9	Total obtenido de factores Evaluados	82
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si_ o No_X_	Favorable	X	No favorable	Observaciones:	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 adquirir experiencia laboral y graduarse del pregrado en derecho.

Certifica 2 años y 3 meses de experiencia administrativa en la Subred Sur. y SSC. Se realiza la equivalencia de su titulo de tecnologo con la aprovacion de 10 semestres en su carrera universitaria, cumpliendo de esta forma con la formación académica solicitada por el requerimiento ofertado 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_ Ciudad Bolivar __ Barrio __La Coruña_ Grupos ètnicos _No__ Condición de discapacidad __No__ Otro _____ cual _____

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO

V°B° PROFESIONAL ESPECIALIZADO

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