	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATISTA ANTIGUO	Versión:	3
Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.		Fecha de aprobación:	20/11/2023
		Código:	18-01-FO-0013

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requiriente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede:**
ANDREA JULIETH RODRIGUEZ CASTELBLANCO	**Día**	**Mes**	**Año**	**SUBRED SUR OCCIDENTE**
				Área o Servicio: **CONVENIO 4723937-2023**
COORDINADORA DE CONVENIO	9	1	2024	**Dirección a la que pertenece:** **Dirección de Gestión 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 (dependencia) Direccion de Gestion del Riesgo en Salud requiere la contratación de un Técnico o tecnólogo en áreas de la salud: auxiliar de enfermería, auxiliar en salud pública, higienista oral. para la realización de actividades en la Subred Sur Occidente. En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

PRESTAR SERVICIOS COMO: Técnico o tecnólogo en áreas de la salud, auxiliar de enfermería, auxiliar en salud pública, higienista oral.

Rubro: **HONORARIOS** [ ] **REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS** [ ] **ASISTENCIAL GENERA** [X] **ASISTENCIAL PIC** [ ]

Recursos Propios: **SI** [ ] **NO** [X] **Vigencias futuras** **SI** [ ] **NO** [X]

Convenio **SI** [X] **NO** [ ] **No. Convenio:** 4723937-2023 **Suscrito con:** SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

PERSONA REQUERIDA (NOMBRE Y CC):	**JESSICA MARCELA TORRES PEDRAZA 1032477204**
PERFIL:	Técnico o tecnólogo en áreas de la salud, auxiliar de enfermería, auxiliar en salud pública, higienista oral.

CUMPLE CON EL PÉRFIL REQUERIDO: **SI** [X] **NO** [ ]

HABILIDADES: Comunicación asertiva, trabajo en equipo, vocación de servicio, celeridad, eficiencia, orientación a resultados.

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** **para la ejecución del convenio 4723937-2023** **Talento humano requerido**
MES	X	$ 2.471.871	
HORA			
ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Efectuar, bajo la directriz de la IED asignada, el reporte de casos en la IED, correspondientes al brote epidemiológico por el que atraviese la ciudad en el momento.
2. Aplicar de manera inmediata el protocolo de la IED para el manejo inicial de cualquier brote epidemiológico y activar la ruta de atención, incluyendo la RIA en situaciones críticas que afecten el bienestar de los estudiantes, articulándose con el equipo de la estrategia RIO P.
3. Adelantar acciones pedagógicas con la comunidad educativa (estudiantes, docentes y personal administrativo) para la prevención de enfermedades infectocontagiosas en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio o su delegado.
4. Adelantar acciones pedagógicas para la promoción en estilos de vida saludable de acuerdo con el lineamiento específico de la DBE (alimentación saludable, actividad física, accidentalidad escolar y movilidad segura) e implementar las estrategias, acciones y proyectos de la Estrategia de Promoción del Bienestar, en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas con el (la) rector (a) del colegio o su delegado.
5. Apoyar las campañas concertadas de tamizaje de talla y peso, y vacunación, que lleve a cabo la SDS en la IED asignada.
6. Participar en los procesos de capacitación que programe la SED, la Subred y la SDS para facilitar el desarrollo de sus actividades en la IED asignada y sus respectivas sedes.
7. Apoyar al Comité de gestión de riesgo y emergencias escolares, y a la brigada escolar institucional en la actualización de los Planes Escolares de Gestión del Riesgo, Emergencias y Cambio climático.
8. Actuar como apoyo al primer respondiente en casos de accidentes escolares, conforme a lo establecido en el artículo 131 del Código Penal Colombiano y acorde con lo establecido en la ruta de manejo de accidentes escolares de la SED en coordinación y colaboración con el primer respondiente del colegio.
9. Realizar el reporte diario de actividades realizadas en la IED.
10. Hacer uso semanal y reporte en los aplicativos de la herramienta pedagógica dispuesta por la SED.
11. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual, junto con evidencias de su desarrollo, según las matrices o esquemas solicitados para tal fin.
12. Cumplir con asistencia presencial mensual para la entrega de informes y demás gestiones administrativas en la fecha y hora indicada por la subred.

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		**NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)**	
1. Nombre:	BIBIANA YULIETH AVILA BOHORQUEZ		
2. Identificación:	20888128	1. Nombre	ANDREA JULIETH RODRIGUEZ CASTELBLANCO
3. Cargo:	DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD	2. Identificación	52816389
4. Justificación (Si aplica)		3. Perfil	COORDINADORA DE CONVENIO

BIBIANA YULIETH AVILA BOHORQUEZ
Directora de Gestion del Riesgo en Salud

BIBIANA YULIETH AVILA BOHORQUEZ
Subgerente Prestación 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

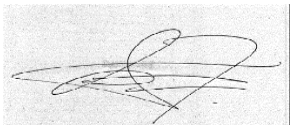
HACE CONSTAR:

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 O TECNOLOGO EN AREAS DE LA SALUD, AUXILIAR DE ENFERMERIA, AUXILIAR EN SALUD PUBLICA. 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 09 de Enero del 2024

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		01/2024

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: 15	Mes: 01	Año: 2024	
	Genero: F X M___ Otra: _____ Edad: 26		Proceso de Promoción: SI___ NO_X__	Reintegro SI_____NO__X_	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA	***SALUD PUBLICA***				
PERFIL A CONTRATAR (	***AUXILIAR DE ENFERMERIA***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

JESSICA MARCELA TORRES PEDRAZA	**ITEM**	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	25%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	0%
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	21%
	E: Entrevista	*40%*	30%	28%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	74%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		
	Formacion académica	AUXILIAR DE ENFERMERIA, CAMPOALTO, 2017
	Expériencia laboral (años)	3 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años	3 AÑOS
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL EN SALUD PUBLICA

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 ()**	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			
	Observaciones: SE REALIZA LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA FRENTE AL PERFIL SOLICITADO, PARA LA CONTINUIDAD DEL CONVENIO EDUCATIVO DEL PERSONAL QUE YA VENÍA REALIZANDO FUNCIONES EN ESTE PROGRAMA, NO SE ENCUENTRAN INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA CONTRATISTA POR LO QUE SE CONSIDERA QUE CUMPLE CON LO SOLICITADO EN EL REQUERIMIENTO.					

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive BOSA Barrio ARGELIA Grupos ëtnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____

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