		FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATISTA ANTIGUO		Versión: 3	
				Fecha de aprobación: 20/11/2023	
				Código: 18-01-FO-0013	
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE					
Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requirente)		Fecha de la Solicitud		Dependencia o sede:	
ANDREA JULIETH RODRIGUEZ CASTELBLANCO		Día Mes Año		SUBRED SUR OCCIDENTE	
COORDINADORA DE CONVENIO		9 1 2024		Área o Servicio: CONVENIO 4723937-2023	
				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) Dirección de Gestión 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 GENERAL ☒	
ASISTENCIAL PIC ☐					
Recursos Propios:					
SI ☐ NO ☒		Vigencias futuras		SI ☐ NO ☒	
Convenio					
SI ☒ NO ☐		No. Convenio: 4723937-2023		Suscrito con: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN	
PERSONA REQUERIDA (NOMBRE Y CC): DELIA JANETH SINDICUE 52907085					
PERFIL: Técnico o tecnólogo en áreas de la salud, auxiliar de enfermería, auxiliar en salud pública, higienista oral.					
CUMPLE CON EL PÉRFIL REQUERIDO: SI ☒ 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		
MES	X	\$ 2.471.871	Talento humano requerido		
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			1. Nombre: ANDREA JULIETH RODRIGUEZ CASTELBLANCO		
2. Identificación: 20888128			2. Identificación: 52816389		
3. Cargo: DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD			3. Perfil: COORDINADORA DE CONVENIO		
4. Justificación (Si aplica)					
					
BIBIANA YULIETH AVILA BOHORQUEZ Directora de Gestión 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:

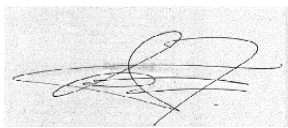
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad TECNICO O TECNOLOGO EN AREAS DE LA SALUD, AUXILIAR DE ENFERMERIA, AUXILIAR EN SALUD PUBLICA. por cuanto:

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 día 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

		INFORME FINAL DE SELECCIÓN		Versión: 2 Fecha de aprobación: 20/05/2021 Código: 04-02-FO-0012									
DATOS GENERALES		Fecha Informe: _____ Día: 15 Mes: 01 Año: 2024		Género: F X M Otra: _____ Edad: 41 Proceso de Promoción: SI NO X Reintegración SI NO X									
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA		SALUD PUBLICA											
PERFIL A CONTRATAR ()		AUXILIAR DE ENFERMERIA											
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN													
DELIA JANETH SINDICUE PEREZ		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		Formación académica		AUXILIAR DE ENFERMERIA, ESCUELA DE SALUD SAN PEDRO CLAVER, 2014									
		Experiencia laboral (años)		6 AÑOS									
		Experiencia Relacionada (años)		6 AÑOS									
		Honorario Asignado (Resolución Vigente)		SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL EN SALUD PUBLICA									
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS		Actitud hacia las normas		Adaptabilidad		Análisis numérico		Atención al detalle		Autocontrol planeación		Compromiso laboral ()	
		Comunicación escrita		Disciplina		Habilidad social ()		Orientación a resultados ()		Trabajo en equipo ()			
		Retrolimentación		Sentido de urgencia		comunicación abierta ()		PROMEDIO 15 COMPETENCIAS					
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA		Factores Evaluados		Comunicación 9		Relaciones Interpersonales 8		Proyección 8		Humanización 9		Total obtenido de factores Evaluados	
		Concepto entrevista con líder (si aplica) marque SI o NO		Favorable				No favorable				85	
		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 USME Barrio LA ANDREA Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____											
													
FIRMA QUE REALIZA EL PROCESO		V.B* PROFESIONAL ESPECIALIDA 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 aplicó, 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 inclusión social													