4070

	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: PIC FONTIBON
	Día	Mes	Año	Área o Servicio: SALUD PUBLICA PIC
BIBIANA YULIETH AVILA BOHORQUEZ DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD	28	8	2024	Dirección a la que pertenece: DIRECCION DE SERVICIOS 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 Direccion de Gestion del Riesgo en Salud requiere la contratación de un Profesional Especializado 1 para la realización de actividades en la Subred integrada de Servidos de Salud Sur Occidente ESE

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

Prestar servicios en los diferentes componentes del PSPIC de la Subred integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE

Rubro:	HONORARIOS [ ]	REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS [ ]	ASISTENCIAL GENERAL [ ]	ASISTENCIAL PIC [X]			
Recursos Propios:	SI [ ]	NO [X]	Vigencias futuras	SI [ ]	NO [X]		
Convenio	SI [X]	NO [ ]	No. Convenio1,PCCCNTR.6588824	Suscrito cor FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD			

PERSONA REQUERIDA (NOMBRE Y CC): JUDY MARCELA LOPEZ GUERRERO CC No 52772363

PERFIL: Profesional Especializado 1

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

HABILIDADES: Habilidades de liderazgo y coordinación de equipos de trabajo en el área de salud.

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: Talento humano requerido para la ejecicion del convenio CO1.PCCNTR.6588824, Cambio de perfil.
MES	$ 8.303.497	1	
HORA			
ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Concertar y gestionar con el equipo directivo de la Subred los procesos y procedimientos administrativos y técnicos necesarios para la adecuada ejecución de los productos contratados para la GSP y el PSPIC.
2. Realizar la gestión administrativa y financiera con las diferentes áreas de la Subred, para favorecer el desarrollo de las acciones definidas en el convenio GSP-PSPIC:- Vinculación del talento humano,Recursos dispuestos en el anexo 8. Insumos para la operaciónRecursos de infraestructura.
Realizar monitoreo y seguimiento de la GSP y el PSPIC, con análisis del seguimiento programático y financiero por entornos cuidadores, procesos y temas transversales, incluyendo las intervenciones que no se cumplieron al 100%.
3. Liderar la implementación del proceso de socialización de los documentos técnicos y operativos GSP – PSPIC, por entornos cuidadores, procesos y temas transversales.
4. Reporte y diligenciamiento del plan de acción de la gestión administrativa y financiera del equipo de coordinación de la GSP- PSPIC en la subred, de acuerdo con los criterios técnicos establecidos desde el nivel central.
5. Realizar reunión de seguimiento técnico con los referentes de los entornos cuidadores, procesos transversales para potenciar acciones, reconocer los avances en la operación, e implementar acciones de mejora en la GSP y el PSPIC, desde el punto de vista TécnicoAdministrativo-Financiero.
6. Participar en los diferentes espacios de orden técnico, administrativo, financiero y de análisis convocados por la Secretaría Distrital de Salud.
7. Garantizar la implementación del procedimiento para la gestión documental, a través de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación generada de las intervenciones en el marco de la GSP - PSPIC, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación, de acuerdo con las dinámicas propias de la subred.
8. Gestionar y articular con el área de Participación Social de la subred y de Secretaría Distrital de Salud, el desarrollo de los procesos de veeduría ciudadana y Participación Social incidente, en la ejecución de las acciones contratadas para la GSP - PSPIC.
9. Gestionar y articular con las coordinaciones locales de la Secretaría Distrital de Salud (localidades de cobertura de la Subred Integrada de Servicios de Salud), para favorecer la ejecución de las acciones, acorde con lo establecido en el Convenio Interadministrativo.
10. Participar en el desarrollo de las Mesas de trabajo (estratégicas u operativas), del Cuidado de la Salud y los diferentes espacios de trabajo convocados por las coordinaciones locales de la Secretaría Distrital de Salud, a fin de favorecer la articulación, gestión e implementación de las acciones de salud pública en el territorio, desde cada entorno cuidador y proceso transversal.
11. Liderar la implementación del proceso de Asistencia Técnica, con los referentes de entornos cuidadores y procesos transversales, según el lineamiento de Asistencia Técnica emitido por la SDS.
12. Orientar, implementar, hacer seguimiento y reportar las acciones desarrolladas por las subred, que se contemplan en la ficha técnica de respuesta a población proveniente de flujos migratorios en el marco del GSP-PSPIC.
13. Seguimiento a la transversalidad de activación de rutas y canalización, en el análisis y gestión al interior de la subred, para la toma de decisiones frente a los resultados.
14. Direccionar el reporte de la ejecución de las metas y actividades establecidas en la herramienta SDS – SEGPLAN, garantizando la calidad y oportunidad de la información al igual que los ajustes que sean requeridos cumpliendo con los tiempos definidos.
15. Realizar seguimiento a la adecuada ejecución técnica, programática y presupuestal de los productos contratados.

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	
3. Cargo:	DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD	2. Identificación	
4. Justificación (Si aplica)		3. Perfil	

BIBIANA YULIETH AVILA BOHORQUEZ
DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD

DIANA MILENA MENDIVELSO DIAZ
SUBGERENTE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD (E)

Powered by CamScanner

153-ASAD

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

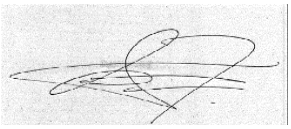
HACE CONSTAR:

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 PROFESIONAL ESPECIALIZADO I 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 28 de Agosto 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		08/2024

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME FINAL DE SELECCIÓN**	Versión:	**2**
		Fecha de aprobación:	**20/05/2021**
		Código:	**04-02-FO-0012**

DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: 02	Mes: 09	Año: 2024	
	Genero: F X M ___ Otra: _____	Edad: 42	Proceso de Promoción: SI ___ NO _X__		Reintegro SI _____ NO __X_
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA	***SALUD PUBLICA***				
PERFIL A CONTRATAR (	***PROFESIONAL ESPECIALIZADO I***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	ITEM	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
JUDY MARCELA LOPEZ GUERRERO	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	TRABAJADORA SOCIAL, UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, 2004 - ESPECIALISTA EN GESTION PUBLICA, ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA, 2012
	Expériencia laboral (años)	17 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años)	5 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			
	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			

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

Observaciones: LA PROFESIONAL JUDY MARCELA LOPEZ GUERRERO, QUIEN ESTA COMO REFERENTE DEL ENTORNO DE ANÁLISIS Y POLÍTICAS, ES PROMOVIDA POR SU BUEN DESEMPEÑO COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO I – COORDINADOR PIC, QUE LLEVA MAS DE 4 AÑOS VINCULADA A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO CUMPLIENDO COMO PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL EGRESADA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, GRADUADA EN EL 2004Y ESPECIALISTA EN GESTION PUBLICA, DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ESTUDIOS CULMINADOS EN EL AÑO 2012.
ENTREGANDO SU ACTA Y DIPLOMA SEGÚN LO SOLICITA EL LINEAMIENTO "PERFIL: PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1 (COORDINACIÓN PIC) - PROFESIONAL DE LAS CIENCIAS DE LA SALUD O CIENCIAS SOCIALES. CON POSGRADO EN SALUD PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN, EDUCACIÓN O AFINES AL NÚCLEO DE CONOCIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - SNIES, CON CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA". Y AJUSTÁNDOSE A LA NECESIDAD MÍNIMA REQUERIDA, LA PROFESIONAL JUDY MARCELA LOPEZ GUERRERO, ES APTA PARA SER VINCULADA COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO I- COORDINADORA PIC, PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO.

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive BOSA Barrio CHICALA Grupos ëtnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO
WILBOR ANDRES MOSQUERA PINTO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO II - TP 159006

VºBº PROFESIONAL ESPECIALIDA III
JAYSON GALINDO ALVIZ
REFERENTE DE SELECCIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO - TP 231451

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