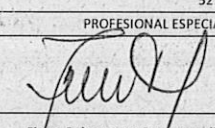


FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO		Versión: 4		Fecha de aprobación: 9/09/2024		Código: 04-02-FO-0011			
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE									
DATOS DE SOLICITUD									
Dependencia solicitante		Fecha de la Solicitud			Tipo de requerimiento		ASISTENCIAL		
DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD		Día		Mes		Año		Sede: CENTRO DE SALUDASUNCION BOCHICA	
		10		10		2024		Servicio específico: Convenio Equipos Básicos Extramurales - Hogar	
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO									
Justificación:		La Dirección de Gestión del Riesgo en la dependencia individual, familiar y comunitaria requiere garantizar el Apoyo en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE. En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas							
Nombre OPS a contratar		MONICA PATRICIA ARGUELLO CASTILLO			CEDULA		52327604		
Numero de OPS a reemplazar:		Motivo		Otro ☐		Cual:		Fecha de retiro:	
Nombre completo		Numero de documento							
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR									
Perfil		Profesional Universitario 1		Formación académica requerida		Profesional en Ingeniería de Sistemas o afines			
Requiere experiencia		☐ ☒		Descripción de la experiencia requerida					
Habilidades o conocimientos específicos		MANEJO OFIMATICO EXCEL, WORD, BASES DE DATOS EN DRIVE, TRABAJO EN EQUIPO							
Número de personas requeridas		1		Requiere cursos de habilitación		☒ ☐			
FUENTE DE FINANCIACIÓN									
Honorarios ☐		Remuneración Servicios Técnicos ☐		Honorarios Asistencial General ☒		Asistencial PIC ☐			
Recursos Propios: SI ☐ NO ☒				Vigencias futuras SI ☐ NO ☒					
Convenio: SI ☒ NO ☐		PROYECCIÓN		No. Convenio:		Convenio Equipos Básicos Extramurales - Hogar		Suscrito con: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	
Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo		MES ☒		HORA ☐		Número de horas mensuales:		4.613.087	
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL									
OBJETO DEL CONTRATO									
Prestar servicios a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Equipos Básicos Extramurales - Hogar 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.									
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA									
<p>1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil gestor étnico, bachiller, técnico y/o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud MAS Bienestar en el marco de los equipos extramurales, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes. 2. Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Sub Red Sur Occidente o las contempladas en el convenio asignado. 3. Desarrollar acciones de control social, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, atención, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada. 4. Prestar servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo a las guías y protocolos institucionales vigentes. 5. Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reintroducción, programadas por la Secretaría Distrital de Salud, por Dirección de Gestión del Riesgo, supervisora de contrato o subred. 6. Fortalecer grupos de veeduría ciudadana, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. 7. Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, cargue de historia clínica (si aplica), aplicativos de la Subred o de la SDS entre otros o realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato, apoyo a la supervisión y/o líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 8. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE, SDS o por entes de control. 9. Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de los mismos. 10. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas asignadas. 11. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, según programación y necesidad del servicio. 12. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 13. Portar elementos de identificación de manera adecuada y constante en la ejecución de las acciones. 14. Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio. 15. Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio</p>									
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO									
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: YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA					
2. Identificación: 29888128				2. Identificación: 52779671					
3. Cargo: DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD				3. Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO - COORDINADOR					
									
Firma de Director o Jefe de Oficina				Firma Subgerente Correspondiente					
Nombre de Director o Jefe de Oficina: BIBIANA YULIETH AVILA BOHORQUEZ DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD				Nombre Subgerente Correspondiente: DIANA MILENA MENDIVELSO DIAZ SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD					
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 1) Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes. 2) Demora en el inicio de la ejecución del contrato; 2) Errores en la supervisión; 3) Riesgo relacionado al cumplimiento de sus actividades; 4) Riesgo por no asistencia a las actividades programadas; 5) Riesgo en la planeación de las actividades por realizar; 6) Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión, planes de acción, objetivos, metas e indicadores; 7) Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas; 8) No entrega de soportes, registros de las actividades de acuerdo con los procedimientos y requerimientos de la Entidad									
Fecha en la que se recepciona el requerimiento por parte de la Subgerencia correspondiente: 10-10-24				Fecha en la que se recepciona el requerimiento por parte de la Dirección de Talento Humano:					

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:

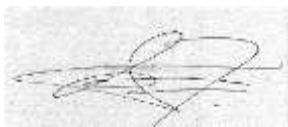
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad PROFESIONAL UNIVERSITARIO I por cuanto:

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 10 de Octubre 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		10-2024

 Gobierno del Estado Secretaría Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	INFORME FINAL DE SELECCIÓN				Versión: 2	 ALCALDÍA MAYOR DE BOYACÁ E.S.E.	
Fecha Informe		Día: 10	Mes: 10	Año: 2024			
Genero: F _ X _ M _ O _		Otra:	Edad: 51		Proceso de Promoción: SI _ NO _ X _		Reintegro SI _ NO _ X _
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE		SALUD PUBLICA					
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)		PROFESIONAL UNIVERSITARIO I					
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN							
MONICA PATRICIA ARGUELLO CASTILLO	ITEM	SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL			PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO	
	Análisis de Hoja de Vida	25%	15%			15%	
	Prueba de conocimientos	NA	30%			21%	
	Pruebas Psicológicas	35%	25%			26%	
	E: Entrevista	40%	30%			30%	
	Ajuste al perfil (70%)		100%			92%	
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad			SI X	NO	
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica		INGENIERO DE SISTEMAS, 2007				
	Experiencia laboral (años)		20 AÑOS 4 MESES				
	Experiencia Relacionada (años)		20 AÑOS 4 MESES				
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)		SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL				
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Analisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	Compromiso laboral (70)	
	Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (100)	Orientacion a resultados (70)	planeacion	Trabajo en equipo (60)	
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	comunicación abierta (80)				
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	X	No favorable			
	Observaciones: Vive en el barrio el cortijo con su esposo de 48 años quien es independiente y sus dos hijos, la mayor de 26 años que es medica y el menor de 21 años quien aun estudia en la universidad. Su formación academica es Ingeniera de sistemas egresada de la universidad Manuela Beltrán en el año 2007. Su ultima experiencia laboral fue con la sudred suroccidente por dos años y tiene el aval para reingresar. Cumple con lo requerido para la vacante por lo tanto es apta.						
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	Madre o Padre cabeza de familia _No_ Localidad donde vive ENGATIVA Barrio EL CORTIJO Grupos étnicos _No_ Condición de discapacidad _No_ Otro _ _ _ _ _ cual _ _ _ _ _						
<div><div> FIRMA CLAUDIA LILIANA GAITÁN CARDENAS PROFESIONAL UNIVERSITARIO I - TP N° 128031</div><div> VºBº JAYSON GALINDO ALVIZ PROFESIONAL ESPECIALIZADO III - COORDINADOR DE SELECCIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO TP N° 231451</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 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 inclusion social							