5072

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

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

Quien solicita:	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede: KENNEDY
	Día	Mes	Año	Área o Servicio: GESTION CLINICA EXCELENTE Y SEGURA
CLAUDIA PATRICIA ROSERO CAICEDO JEFE OFICINA DE CALIDAD	8	3	2024	Dirección a la que pertenece: OFICINA DE CALIDAD

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 de Calidad y el Subproceso de Gestión Clinica Excelente y Segura, requiere la contratación de un apoyo como PROFESIONAL ESPECIALIZADO III para la realización de actividades en la Subred Integrada de Sevicios de Salud Sur Occidente ESE., en concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

Contar con los servicios de un PROFESIONAL ESPECIALIZADO III en el Subproceso de Gestión Clinica Excelente y Segura, para poder prestar los servicios con calidad y eficiencia a los paciente de la Subred Integrada de Sevicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

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: _____

PERSONA REQUERIDA (NOMBRE Y CC): REINA ALEJANDRA ACOSTA FRANCO - CC 1022413451

PERFIL: PROFESIONAL ESPECIALIZADO III

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

HABILIDADES: 1. Capacidad en manejo de sistemas 2. Conocimientos en creación, implementación, desarrollo y seguimiento a planes de mejoras, logrando efectuar los cierres efectivos a los diferentes hallazgos evidenciados por las diversas autitorias realizadas a la institución 3. criterios de auditoria definidos de acuerdo al proceso evaluado y normatividad aplicada 4. Conocimiento en SOGC, procesos de habilitación, mesas de acreditación y procesos de mejoramiento continuo 5. Trabajo en equipo 6. Comunicación asertiva 7. Liderazgo

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: De acuerdo a los honorarios conforme a tabla vigente / a partir del 24 de marzo de 2024
MES	$ 6.447.717	1	
HORA			
ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.Planear, implementar y realizar seguimiento al Programa y Plan de Acción de Seguridad del Paciente en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE.
2.Realizar el reporte de los indicadores del Programa de Seguridad del Paciente a las instancias correspondiente cumpliendo con los plazos señalados, garantizando el análisis y seguimiento de los mismos.
3.Gestionar la consolidación de las notificaciones de los sucesos de seguridad reportados por el personal de salud.
4.Promover la cultura de seguridad del paciente y la búsqueda pasiva de los sucesos de seguridad a través de la notificación espontánea por el personal de salud utilizando los mecanismos disponibles para ello.
5.Realizar capacitación al personal de salud relacionada con el Programa de Seguridad del Paciente y buenas prácticas.
6.Participar en las unidades de análisis para la revisión de los sucesos de seguridad de las Unidades de la Subred.
7.Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes.
8.Programar las rondas de seguridad en las unidades de la Subred, medición de adherencia a las buenas prácticas, medición de la cultura de seguridad, y demás estrategias contempladas en el Programa de Seguridad del Paciente.
9.Gestionar los indicios de atención insegura captados por los diferentes medios según los procedimientos establecidos en el programa de seguridad del paciente en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente.
10.Diseñar estrategias de implementación de buenas prácticas relacionadas con el proceso.
11.Adoptar y adaptar las guías de buenas prácticas y protocolos de seguridad del paciente conforme al plan de trabajo que se establezca en la materia.
12.Realizar acompañamiento y seguimiento a las actividades asignadas en las diferentes unidades de la Subred de acuerdo a las necesidades del proceso.
13.Participar activamente en los diferentes comités asistenciales de la institución, jornadas de capacitación, inducción y demás reuniones donde sea convocado, sean al interior o fuera de la Subred.
14.Cumplir con las funciones asignadas como secretaria del Comité de Seguridad del Paciente.
15.Realizar los informes requeridos, tanto para entes externos como procesos internos de la Entidad.
16.Implementar los estándares del Sistema Único de Acreditación que le apliquen de acuerdo con su actividad y participar activamente en las mesas de acreditación de acuerdo al rol establecido.
17.Archivar los soportes generados durante la realización de informes y/o auditorias, de acuerdo a lo lineamientos institucionales sobre Gestión Documental.
18.Apoyar y participar en actividades de referenciación internas y externas.
19.Realizar la actualización de los procesos, procedimientos, manuales, guías y documentación inherente a su actividad.
20.Asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, utilizando de manera óptima los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos.
21.Custodiar y responder por los bienes a cargo.
22.Ejecutar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes de gestión del área y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida según programación de acuerdo a las actividades o a los requerimientos del servicio contratado.
23.Las demás actividades que surjan durante el desarrollo del objeto contractual y las solicitadas por el supervisor afines con las obligaciones del contrato.

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)	
1. Nombre:	CLAUDIA PATRICIA ROSERO CAICEDO		
2. Identificación:	52116116	1. Nombre	
3. Cargo:	JEFE OFICINA DE CALIDAD	2. Identificación	
4. Justificación (Si aplica)	N/A	3. Perfil	

CLAUDIA PATRICIA ROSERO CAICEDO - JEFE OFICINA DE CALIDAD

ADRIANA FANNY ARIZA MEDINA - SUBGERENTE CORPORATIVA

153-ASAD

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

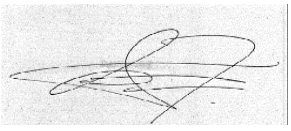
HACE CONSTAR:

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 III 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 08 de MARZO 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		03/2024

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: 22	Mes: 03	2024	
	Genero: F X M Otra: _____	Edad: 27	Proceso de Promoción: SI NO X	Reintegro SI X NO	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA	***CALIDAD***				
PERFIL A CONTRATAR (	***PROFESIONAL ESPECIALIZADO III***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

REINA ALEJANDRA ACOSTA FRANCO	**ITEM**	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	23%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	15%
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	15%
	E: Entrevista	*40%*	30%	30%
	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	ENFERMERA Y ESPECIALISTA EN GERENCIA Y AUDITORIA EN SALUD
	Expériencia laboral (años)	5 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 (60)**
	Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (50)**	**Orientacion a resultados (30)**	planeacion	**Trabajo en equipo (60)**
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**comunicación abierta (50)**	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: LA CANDIDATA SE MUESTRA COMO UNA PERSONA PERSISTENTE Y COMPROMETIDO. EN LA INFORMACION DE SU HOJA DE VIDA SE EVIDENCIA SU FORMACION ACADEMICA COMO ENFERMERA GRADUADO EL AÑO 2018 Y ESPECIALISTA EN GERENCIA Y AUDITORIA EN SALUD GRADUADO EN EL 2021, SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS SOLICITADOS PARA EL PERFIL Y EXPERINCIA CERTIFICADO DEACUERDO AL PEFIL . NO NECESARIO REALIZAR PROCESO DE REINTEGRO YA QUE LA ASPIRANTE MANIFIESTA NO HABER TRABAJADO CON NOSOTROS ANTERIORMENTE SE REALIZA VERIFICACION DE RETHUS EN EL CUAL SE ENCUENTRA ACTIVA PARA PRESTAR SUS SERVICIOS. 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, CUENTA CON CLARIDAD EN SUS PROYECCIONES A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO. NUCLEO FAMILIAR SIN ALTERACIONES NO SE REPORTAN CONFLICTOS DENTRO DEL MISMO. SE RECOMIENDA FORTALECER SUS HABILIDAD BLANDAS. ES APTO PARA EL CARGO.

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia ____ Localidad donde vive SUBA Barrio CEDRITOS Grupos ètnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____

Ginna Rolido R.

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 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 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