5966

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión:	4	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	09/09/2024	
		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
	Día	Mes	Año	Sede:	HOSPITAL PEDIATRICO TINTAL
DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	18	9	2024	Servicio especifico: FARMACEUTICO	SERVICIO

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO REQUERIDO

☐ Nuevo	Justificación:	La Direccion de Servicios Complementarios requiere la contratacion de un REGENTE DE FARMACIA para la realizacion de actividades en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE, de acuerdo a las necesidades de la institucion.						
☑ Reemplazo OPS	Numero de OPS a reemplazar: 4071-2024	Motivo	Terminación de contrato	Otro ☐	Cual:	Fecha de retiro:	31/08/2024	
☐ Cambio de vigencia	Nombre completo			Numero de documento				

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil	Regente Farmacia	Formación académica requerida	TECNOLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA
Requiere experiencia	☑ SI ☐ NO	Descripción de la experiencia requerida	EXPERIENCIA EN EL SERVICIO FARMACEUTICO
Habilidades o conocimientos específicos	BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES, RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, CAPACIDAD DE ANÁLISIS, TOMA DE DECISIONES, EMPATIA.		
Numero de personas requeridas	1	Requiere cursos de habilitación	☐ SI ☑ NO

FUENTE DE FINANCIACIÓN

Honorarios ☑	Remuneración Servicios Técnicos ☐	Asistencial General ☐	Asistencial PIC ☐

Recursos Propios:	SI ☑	NO ☐	Vigencias futuras	SI ☐	NO ☑
Convenio	SI ☐	NO ☑	No. Convenio:	Suscrito con:	

PROYECCIÓN Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para proyección del valor a contratar	MES	☐		
	HORA	☑	Numero de horas mensuales	186

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO

REGENTE DE FARMACIA

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1)Buscar estrategias que garanticen un adecuado almacenamiento y organización de los productos, formulas medicas, justificaciones y solicitudes archivadas a diario. **2)** Recibir, revisar, codificar y controlar las prescripciones de medicamentos, su dosificacion y cantidades y las solicitudes de elementos medicoquirurgicos y realizar la relacion de egresos diarios y su verificacion si es necesario. **3)**Alistar y entregar los medicamentos y dispositivos medicos en los diferentes servicios. **4)** Verificar el diligenciamiento de los formatos de justificacion de los medicamentos no incluidos en el plan Obligatorio de Salud. **5)** Organizar y clasificar en sus respectivos estantes los pedidos de los medicamentos y dispositivos medico quirurgicos y recibirlos si es necesario. **6** Recibir, registrar y consolidar el reporte si es necesario, de las devoluciones y recuperaciones de medicamentos y dispositivos medico quirurgicos de los diferentes servicios . **7)** Realizar conteos de medicamentos y elementos medico quirurgicos para su respectivos seguimiento y control. **8)** Recibo, revision de pedidos y almacenamiento de productos según las condiciones requeridas por los mismos. **9)** Realizar seguimiento y control en libros a los medicamentos y/o dispositivos de alto costo y de medicamentos NO POS y antobioticos. **10)**Atencion al publico de los medicamentos y dispositivos medicos prescritos y facturados a pacientes en consulta medica ambulatoria especializada. **11)**Recibir y entregar por inventario fisico los medicamentos y dispositivos medico quirurgico de control especial y del fondo nacional de estupefacientes y por costo. **12)** Digitar durante el turno si es necesario las prescripciones de medicamentos y dispositivos medico quirurgicos entregados e imprimir los reportes respectivos y los que sean necesarios. **13)** Informar oportunamente al interventor de las faltas y fallas encontradas en el desarrollo de los procesos y procedimientos del servicio. **14)** Realizar seguimiento, control y generar indicadores para el cumplimiento de las actividades del Servicio Farmaceutico. **15)**Custodiar y responder por los bienes a cargo y realizar la atencion a las actividades propias del inventario, según las necesidades del servicio. Responder al inventario que se maneje con se maneje con transparencia, eficacia y equidad como responsable de los procesos contables y administrativos. **16)** Realizar las actividades que el supervisor del contrato considere pertinente realice de acuerdo a la naturaleza de su profesion y/o actividad.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)	
1. Nombre:	LUPE ADELAIDA PINILLA ORTEGA	1. Nombre	
2. Identificación:	52767411	2. Identificación	
3. Cargo:	LIDER SERVICIO FARMACEUTICO	3. Perfil	

Firma de Director o Jefe de Oficina		Firma Subgerente Correspondiente	
Nombre de Director o Jefe de Oficina	LUZ DARY TERAN MERCADO	Nombre Subgerente Correspondiente	DIANA MILENA MENDIVELSO DIAZ

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:_____	Fecha en la que se recepciona el requerimiento por parte de la Dirección de Talento Humano:_____

S.L.

153-ASAD

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

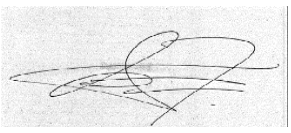
HACE CONSTAR:

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 REGENTE DE FARMACIA 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 18 de Septiembre 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		02/2025

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: 17	Mes: 02	Año: 2025	
	Genero: F _X_ M ____ Otra: _____	Edad: __40	Proceso de Promoción: SI___ NO _x__		Reintegro SI_____ NO_X__
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA	***COMPLEMENTARIOS***				
PERFIL A CONTRATAR (	***REGENTE DE FARMACIA***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	ITEM	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
HEIDY MARLEY GOMEZ ALVAREZ	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	25%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	0%
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	23%
	E: Entrevista	*40%*	30%	30%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	78%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	TECNOLOGO REGENTE DE FARMACIA, 2015
	Expériencia laboral (años)	10 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años)	10 AÑOS
	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 (80)**
	Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (70)**	**Orientacion a resultados (60)**	planeacion	**Trabajo en equipo (30)**
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**comunicación abierta (80)**	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 manifiesta no haber trabajado ni tampoco tener familiares trabajando en la subred suroccidente. Vive con sus hermanos en el barrio Tintal de la localidad de Kennedy. Su formacion academica es Tecnologa en Regencia de Farmacia graduada de la UNAD en el año 2015. Cuenta con experiencia de 10 años en el area de farmacia. Se considera apta para la vacante.

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia __no__ Localidad donde vive KENNEDY Barrio TINTAL Grupos ëtnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO

CLAUDIA LILIANA GAITAN CARDENAS

PROFESIONAL UNIVERSITARIO I - TP 128031

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