Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	Versión	5
		Fecha de aprobación	25/11/2024
		Código:	04-02-FO-0011
			ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE ESE

DATOS DE SOLICITUD

Dependencia solicitante	Fecha de solicitud			Tipo Requerimiento Asistencial
	Dia	Mes	Año	Sede HOSPITAL BOSA
ADRIANA MARCELA TOQUICA ESPITIA DIRECTOR TÉCNICO 009	03	09	2025	Servicio A T FARMACIA HOSPITAL BOSA

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

☐ Nuevo	Justificación o Necesidad La Dirección de Servicios Complementarios requiere la contratación de un REGENTE DE FARMACIA para la realización de actividades en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE, de acuerdo a las necesidades de la institución.						
☐ Antiguo	Numero de OPS: _____		Nombre completo: _____				
☑ Reemplazo de OPS	Documento de OPS 53114266	Nombre Completo heidy marley gomez alvarez	Contrato 3375-2025	Motivo Terminación de contrato	Otro: ☐	Cuál:	Fecha de Retiro:
☐ Cambio de vigencia	Numero de OPS: _____		Nombre completo: _____				

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil	Regente de Farmacia	Formación académica requerida	TECNICO EN REGENCIA DE FARMACIA
Requiere Experiencia ☐ SI ☑ NO		Descripción de la experiencia requerida	NA
Habilidades o conocimientos específicos	BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES, RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, CAPACIDAD DE ANÁLISIS, TOMA DE DECISIONES, EMPA		
Numero de personas requeridas	1	Requiere cursos de habilitación	☐ SI ☑ NO

FUENTE DE FINANCIACIÓN

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

Recursos Propios	☑ SI	☐ NO	Vigencias futuras	☐ SI	☑ NO	
Convenio	☐ SI	☑ NO	Convenios			
PROYECCION Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para proyección del valor a contratar	☐ MES	☑ HORA	Número de horas mensuales:	186		

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo a la gestion administrativa y/o asistencial en el area de Farmacia, 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

1. Buscar estrategias que garanticen un adecuado almacenamiento y organización de los productos, formulas médicas, justificaciones y solicitudes archivadas a diario. 2. Recibir, revisar, codificar y controlar las prescripciones de medicamentos, su dosificación y cantidades y las solicitudes de elementos medico quirúrgicos y realizar la relación de egresos diarios y su verificación si es necesario. 3. Alistar y entregar los medicamentos y dispositivos médicos en los diferentes servicios. 4. Verificar el diligenciamiento de los formatos de justificación 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 quirúrgicos 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 quirúrgicos de los diferentes servicios. 7. Realizar conteos de medicamentos y elementos medico quirúrgicos para su respectivos seguimiento y control. 8. Recibo, revisión 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 antibióticos. 10. Atención al público de los medicamentos y dispositivos médicos prescritos y facturados a pacientes en consulta médica ambulatoria especializada. 11. Recibir y entregar por inventario físico los medicamentos y dispositivos medico quirúrgico 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 quirúrgicos 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 Farmacéutico. 15. Custodiar y responder por los bienes a cargo y realizar la atención a las actividades propias del inventario, según las necesidades del servicio. 16. Responder al inventario que se maneje con se maneje con transparencia, eficacia y equidad como responsable de los procesos contables y administrativos. 17. Realizar las actividades que el supervisor del contrato considere pertinente realice de acuerdo a la naturaleza de su profesión y-o actividad.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)	
Nombre	LUPE ADELAIDA PINILLA ORTEGA	Nombre	N/A
Documento	52767411	Documento	--
Perfil	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD 237	Perfil	--

Firma de Director o Jefe de Oficina	Firma Subgerente Correspondiente
ADRIANA MARCELA TOQUICA ESPITIA DIRECTOR TÉCNICO 009	BERTHA LUCIA MORA QUIÑONES SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS ASDINCGO SU37U01 SUBGERENTE 090

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

Copia Controlada Subred Suroccidente

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

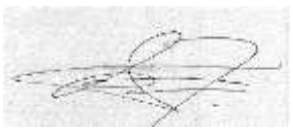
HACE CONSTAR:

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 03 de Septiembre del 2025

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		12-2025

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: 29	Mes: 12	Año: 2025	
	Genero: F X M Otra: Edad: 41		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

DIANA CONSTANZA GARZON BARRAGAN	**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%	20%
	E: Entrevista	*40%*	30%	30%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	75%

Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad		Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	BACHILLER, 2003. TECNOLOGA REGENCIA DE FARMACIA, 2021
	Expériencia laboral (años)	5 AÑOS 3 MESES
	Experiencia Relacionada (años)	5 AÑOS 3 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 ()**
	Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social ()**	**Orientacion a resultados ()**	planeacion	**Trabajo en equipo ()**
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**comunicación abierta ()**	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	PRACTICAS					

Observaciones: La candidata no ha trabajado en la subred sur occidente y ni tampoco tiene familiares trabajando con nosotros. Vive con sus padres en el barrio Laureles de la localidad de Bosa. Su formacion academica es Bachiller graduada del Colegio Fernando Mazuera Villegas en en año 2003 y Tecnologa en regencia de farmacia graduada del SENA en el año 2021. Su experiencia laboral es de 5 años 3 en el area administrativa y como regente de farmacia en varias instituciones privadas. Se considera apta para la vacante.

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia __no__ Localidad donde vive BOSA Barrio LAURELES 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 ESPECIALIDO IV

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