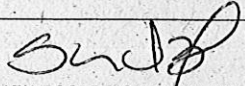


#1571

 FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO		Versión: 3		
		Fecha de aprobación: 25/10/2021		
		Código: 04-02-FO-0011		
				
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE				
Quien solicita JUDY MARCELA LOPEZ GUERRERO REFERENTE ENTORNO EDUCATIVO	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede:
	Día	Mes	Año	FONTIBON
				Área o Servicio:
	4	2	2022	ENTORNO EDUCATIVO
Dirección a la que pertenece: DIRECCION DE GESTION 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 Dirección de Gestión del Riesgo en la dependencia individual requiere garantizar el Apoyo en el área de CONVENIOS en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.				
DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO				
Se requiere garantizar las actividades de los convenio de la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE				
Rubro:	HONORARIOS ☐	REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS ☐	ASISTENCIAL GENERAL ☒	ASISTENCIAL PIC ☐
Recursos Propios:	SI ☐ NO ☒	Vigencias futuras	SI ☐ NO ☒	
Convenio	SI ☒ NO ☐	No. Convenio: 2783625	Suscrito con: SECRETARIA DE EDUCACION	
PERFIL: TECNICO EN SALUD - ENFERMERA				
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1				
HABILIDADES:				
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevenientes. 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				
PROYECCIÓN 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)	Observación: Se requiere el perfil por terminación de OPS 100-2022. El auxiliar se solicita para inicio de actividades.	
MES	☒	1		
HORA				
ACTIVIDAD				
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA				
1. Apoyar en la adecuada implementación de los protocolos institucionales para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19. 2. Diligenciar el instrumento de registro de condiciones al ingreso de los estudiantes, docentes y administrativos de la IED asignada, de acuerdo con el lineamiento del MEN, la SED y respectivo protocolo institucional. 3. Efectuar bajo la directriz de la IED asignada, el reporte de casos COVID19 en la IED, en el formulario alojado en la página institucional de la SED. 4. Aplicar de manera inmediata el protocolo de la IED manejo inicial a presuntos casos COVID 19 y activar ruta de atención. 5. Adelantar acciones pedagógicas con la comunidad educativa (estudiantes, docentes y personal administrativa) para la prevención del contagio por COVID 19 en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 6. Adelantar acciones pedagógicas para la promoción en estilos de vida saludable para mitigación de contagio por COVID 19, en las sedes de la IED asignada, durante las fechas horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 7. Participar en los procesos de capacitación que efectúe la SED y la SDS para facilitar el desarrollo de sus actividades en la IED asignada y sus respectivas sedes. 8. Asistir y participar en las reuniones del comité institucional de contingencia por COVID 19 en el marco de la Reapertura Gradual, Progresiva y Segura (RGPS). 9. Apoyar al Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo – COPASST- y a la brigada escolar institucional en la actualización de los Planes Escolares de Gestión del Riesgo donde se incluye el procedimiento operativo normalizado por COVID-19. 10. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual. 11. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19.				
PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN				
1. Nombre:	JUDY MARCELA LOPEZ GUERRERO			
2. Identificación:	52772363			
3. Perfil o cargo:	REFERENTE ENTORNO EDUCATIVO			
4. Justificación	POR EXPERIENCIA E INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA			
 SANDRA MARIA BOCAREJO HERNANDEZ DIRECTORA DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD		 SANDRA MILENA ROZO MATEUS SUBGERENTE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD		

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:

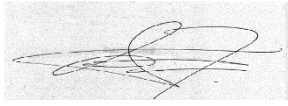
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad TECNICO EN SALUD - ENFERMERA. por cuanto:

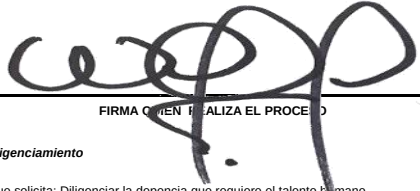
1. ___ No existencia del perfil requerido
2. X Insuficiencia del mismo
3. ___ La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dada en Bogotá D.C., el día Jueves, 04 de Febrero del 2022



MONICA ADRIANA FLOREZ BONILLA
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		2/2022

	INFORME FINAL DE SELECCIÓN		Versión:	2		
			Fecha de aprobación:	20/05/2021		
			Código:	04-02-FO-0012		
DATOS GENERALES		Fecha Informe: _____ Día: 10 Mes: 03	Año: 2022			
Género: F X M OTRA: _____ Edad: 22		Proceso de Promoción: SI NO X		Reintegro SI NO X		
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA		SALUD PUBLICA				
PERFIL A CONTRATAR ()		AUXILIAR DE ENFERMERIA				
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN						
MAIDE YUBENY VASQUEZ ALAPE	ITEM	SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL		PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO	
	Análisis de Hoja de Vida	25%	15%		20,00%	
	Prueba de conocimientos	NA	30%		0,00%	
	Pruebas Psicológicas	35%	25%		30,00%	
	E: Entrevista	40%	30%		30,00%	
	Ajuste al perfil (70%)		100%		80,00%	
Concepto Final		Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad		Si X NO		
Formación académica		AUXILIAR DE ENFERMERIA, FUSDESA, 2019				
Experiencia laboral (años)		0				
Experiencia Relacionada (años)		0				
Honorario Asignado (Resolución Vigente)		SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL EN SALUD PUBLICA				
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Análisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	Compromiso laboral (100%)
	Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (100%)	Orientación a resultados (80%)	planeación	Trabajo en equipo (50%)
	Retrolimentación	Sentido de urgencia	comunicación abierta (80%)	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS	74	
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación 9	Relaciones Interpersonales 8	Proyección 8	Humanización 9	Total obtenido de factores Evaluados 85
	Concepto entrevista con líder (si aplica) marque SI o NO	Favorable		No favorable		
	Observaciones: PROYECCIONES A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, NUCLEO FAMILIAR SIN ALTERACIONES, NO SE REPORTAN CONFLICTOS DENTRO DEL MISMO, LA INFORMACION DE SU HOJA DE VIDA, EVIDENCIA QUE CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS REQUERIDOS Y EXPERIENCIA SOLICITADA PARA EL PERFIL.					
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL		Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive BISA Barrio ISLANDIA Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____, cual _____				
						
Instructivo de Diligenciamiento		V/B° PROFESIONAL ESPECIALISTA III - COORDINADOR DE SELECCIÓN - GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				
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 aplica, 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						