

 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 (Nombre y cargo perfil del requeriente)		Fecha de la Solicitud	
IVETT VANESSA MORALES HOYONES LIDER Atencion Domiciliaria		Dependencia o sede: Dirección de Urgencias	
		Área o Servicio: ATENCION DOMICILIARIA SALUD MENTAL	
		Dirección a la que pertenece: Urgencias	
Día: 2 Mes: 1 Año: 2023			
Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Documentación por prestación de servicios			
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO			
La dependencia de URGENCIAS requiere la contratación de un TRABAJADOR SOCIAL para la Atención del programa Atención Domiciliaria Salud mental Convenio 3015778 Salud Mental, cuyo objeto es: Aunar esfuerzos para el fortalecimiento del servicio de atención en salud mental y apoyo psicológico a la comunidad general, al personal de salud y atención a víctimas de violencia o en riesgo de feminicidio en el Distrito Capital con equipos especializados mediante la modalidad de atención extramural-domiciliario			
DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO			
<u>TRABAJADOR SOCIAL</u>			
Rubro:	HONORARIOS ☐ REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS ☐ ASISTENCIAL GENERAL ☒ ASISTENCIAL PIC ☐		
Recursos Propios:	SI ☐ NO ☒ Vigencias futuras SI ☒ NO ☐		
Convenio	SI ☒ NO ☐ No. Convenio: 3015778-2021 Suscrito con Fondo Financiero Distrital		
PERFIL: TRABAJADOR SOCIAL. 6 meses de experiencia			
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1			
HABILIDADES: Cumplir los estándares del servicio asignado, siendo oportuno en la entrega de turno cumpliendo con la asignación de los mismos, tramitando la historia clínica cumpliendo con la Resolución 1995 de 1999, informando a los usuarios y su familia sobre su estado de salud y todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato, Profesional integral, proactivo, creativo, dinámico, disciplinado, responsable, y comprometido con la institución y principalmente con los pacientes, con habilidades de trabajo en equipo, comunicación efectiva, buenas relaciones interpersonales y adaptabilidad al cambio y al aprendizaje continuo, persistente y orientado a obtener significativos resultados y con la disposición de desarrollar nuevas habilidades en todos los campos de la Medicina.			
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			
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) C	OBSERVACIONES: se requiere contratar este perfil con el fin de dar cumplimiento al convenio 3015778 de 2021, reemplazo de contrato 6643-2022, hasta el 31 de enero 2023
MES	X	\$ 3.135.960	
HORA			
ACTIVIDAD			
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			
1. Realizar las actividades clínicas de orientación al paciente, su familia y a comunidad en cuanto al concepto en relación a la pertinencia de su profesión 2. Promover el proceso de registro y captura adecuada de información para gestionar un adecuado servicio ciudadano 3. Apoyar el Sistema de Quejas y Soluciones (SQS) y los demás requeridos para el funcionamiento de la política del servicio al ciudadano 4. Garantizar la entrega oportuna de reportes e informes de avances sobre actividades asignadas. 5. Realizar (autocontrol) control interno sobre sus actividades propias 6. Brindar respuesta oportuna y seguimiento a usuarios con Barreras de Acceso a los servicios de salud 7. Realizar las actividades de orientación, apoyo en conjunto con psicólogo de acuerdo a los casos asignados por el CRUE según su condición clínica. 8. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 9. Diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del programa de salud mental (Historia Clínica de valoración, formatos, consentimiento y desistimiento de valoración, cadena de custodia, interconsulta, fórmula médica etc.) 10. Los registros se deben realizar en el sistema asignado inmediatamente sea valorado el paciente 11. Llevar registro de la atención de las actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 12. Participar en la programación de las actividades de la Subred. 13. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 14. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 15. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integridad. 16. Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación. 17. Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 18. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 19. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas 20. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 21. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 22. Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 23. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 24. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato 25. Estar atentos al cumplimiento de las órdenes operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias. Realizar los reportes radiales de información pertinente del paciente con propósitos de regulación médica y orientación en relación al paciente, brindar información relevante de situaciones de emergencia al médico regulador, directivos del centro regulador 26. Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas, según cronogramas previamente establecido, sin que estas actividades superen las 12 horas continuas, incluyendo capacitaciones 27. Portar de manera decorosa las prendas institucionales, junto con el carné que lo acredite como colaborador de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente. 28. Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad. 29. Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutiva en el programa de salud mental 30. Reporte y registro de sucesos de seguridad. 31. Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para el cumplimiento de las actividades. 32. Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. 33. Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional. 34. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 35. Registrar todos los desplazamientos realizados en el vehículo "Fallidos y efectivos" por medio del aplicativo o en físico 36. Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas. 37. Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del sistema de PQRS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE o la subred 38. Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de las 24 horas siguientes, so pena de incurrir en incumplimiento y/o glosa del servicio. 39. Cumplir con las actividades inherentes al objeto contractual, para el mejoramiento de la calidad y aquellas incluidas dentro de los Planes de Mejoramiento de los estándares de habitación y acreditación de los servicios de salud (Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud SOGCS), así como con los planes que se formulen en el Plan Operativo Anual y el Plan de Gestión, Guías, Protocolos, Procedimientos, de la Subred. 40. Responder por las glosas cuando se causen por razones imputables al CONTRATISTA, en los eventos que corresponda			
PERFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN			
1. Nombre:	IVETTE VANESSA MORALES HOYONES		
2. Identificación:	52078629		
3. Perfil o cargo:	LIDER DEL CONVENIO		
4. Justificación (Si aplica)	NA		
 			

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:

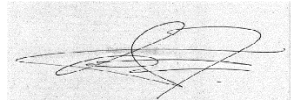
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad TRABAJADOR SOCIAL. por cuanto:

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 02 de Enero del 2023



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		1/2023

		INFORME FINAL DE SELECCIÓN		Versión: 2 Fecha de aprobación: 20/05/2021 Código: 04-02-FO-0012 Año: 2023		
DATOS GENERALES		Fecha Informe: _____ Día: 06 Mes: 01 Género: F ☒ M ☐ Otra: _____ Edad: 25 Proceso de Promoción: SI ☐ NO ☒ Reintegro SI ☐ NO ☒				
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA		SALUD MENTAL				
PERFIL A CONTRATAR ()		TRABAJO SOCIAL				
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN						
YALI MOSQUERA IBARGUEN	ITEM	SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL	PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO		
	Análisis de Hoja de Vida	25%	25%	22,00%		
	Prueba de conocimientos	NA	20%	0,00%		
	Pruebas Psicológicas	35%	25%	18,00%		
	E: Entrevista	40%	30%	30,00%		
	Ajuste al perC14.11.8fil (70%)		100%	70,00%		
Concepto Final		Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad		Si X NO		
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		TRABAJADORA SOCIAL Formación académica: 1 AÑO Experiencia laboral (años): 1 AÑO Experiencia Relacionada (años): Honorario Asignado (Resolución Vigente) SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL				
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS		Actitud hacia las normas Comunicación escrita Retrolimentación	Adaptabilidad Disciplina Sentido de urgencia	Análisis numérico Habilidad social (70%) comunicación abierta (80%)	Atención al detalle Orientación a resultados (70%) PROMEDIO 15 COMPETENCIAS	Autocontrol planeación Compromiso laboral (60%) Trabajo en equipo (20%)
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA		Factores Evaluados Concepto entrevista con líder (si aplica) marque SI o No	Comunicación 9 Favorable	Relaciones Interpersonales 8 No favorable	Proyección 8 Humanización 9 Total obtenido de factores Evaluados: 62	85
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL		Madre o Padre cabeza de familia X Localidad donde vive KENNEDY Barrio LA FISCALIA Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____				
 FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO		 V.B° PROFESIONAL ESPECIALISTA 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 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 Psicológica 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 inclusión social						