Ximena Mantenimiento

#404

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATISTA ANTIGUO	Versión:	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	13/11/2019	
		Código:	18-01-FO-0013	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requiriente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede: Gestión del ambiente Físico**
	Día	**Mes**	**Año**	**Dirección a la que pertenece: Dirección Administrativa**
JOSE ORLANDO ANGEL TORRES **Subgerente Corporativo**	**20**	**5**	**2021**	

Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Documentación por prestación de servicios

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

El subproceso de Mantenimiento de la Dirección administrativa , requiere contratación de TECNOLOGO I de acuerdo a las actividades requeridas para la prestación de servicios.

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

TECNOLOGO I en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E

AREA	ADMINISTRATIVO	X	ASISTENCIAL		PIC	
PERFIL:	TECNOLOGO I					
PERSONA REQUERIDAS (NOMBRE Y CC):	XIMENA ANDREA ALMANZA CAMPO C.C. 1012338951					

HABILIDADES: Experiencia mínima de 2 años, conocimientos en manejo del aplicativo Dinámica, Microsoft Office, inventarios, orientación a resultados y trabajo en equipo.

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		CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	**Observaciones**
TIEMPO DE EJECUCION	MES		1	De acuerdo a la base de honorarios vigencia 2021
	HORA			
	ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar la consolidación de pedidos de materiales de ferretería de cada uno de los servicios de las unidades y el correspondiente envío a la oficina de Mantenimiento.
2. Realizar recepción de insumos requeridos por la unidad prestadora de servicios (materiales de ferretería y demás necesarios para sus servicios) a los diferentes proveedores, con base en las especificaciones de los contratos.
3. Elaborar el listado actualizado de los elementos de baja rotación.
4. Recepción de facturas, comparándolas contra las remisiones entregadas por los proveedores de los contratos del área de Mantenimiento.
5. Realizar la digitación e ingreso de las facturas en el sistema disponible, cuando así lo amerite.
6. Realizar la verificación y entrega de los pedidos pertinentes de las unidades.
7. Enviar escaneada y físicamente las facturas efectivamente recibidas de los diferentes proveedores e incorporación al sistema.
8. Apoyar el diligenciamiento de manera clara completa y oportuna los elementos de ferretería o herramientas que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.
9. Apoyar la realización de la ejecución de contratos, vigilando la recepción e implementación de los materiales de ferretería, registrándolos.
10. Realizar la planeación y organización logística para la entrega de materiales de ferretería para las diferentes unidades.
11. Elaborar y proyectar la entrega de materiales de ferretería diariamente de acuerdo a las necesidades de las diferentes sedes de la Subred Sur Occidente.
12. Realizar toma de inventarios aleatorios de forma mensual, semestral y anual, de acuerdo a la norma.
13. Realizar la recepción, custodia, seguimiento, control y dispensación, de todos y cada uno de los insumos y elementos de ferretería ingresados al almacén.
14. Ayudar al cumplimiento de la gestión institucional, mediante el cumplimiento de las metas contractuales establecidos en los procesos del área.
15. Promover el cuidado y custodia del patrimonio Institucional.
16. Realizar auditoria, seguimiento e inventario a cada de las su bodegas del área de Mantenimiento.
17. Las demás que sean asignadas y que sean inherentes a las actividades.

JOSE ORLANDO ANGEL TORRES
Vo.Bo. Subgerente Corporativo

JOSE ORLANDO ANGEL TORRES
Vo.Bo. Subgerente Corporativo

11.06.2021

404-ADAS

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 TECNOLOGO I por cuanto:

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

Dada en Bogotá D.C., el día jueves, 20 de mayo de 2021

SANDRA LILIANA **BAUTISTA LOPEZ**

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:	Sandra Patricia Cardona Florez	Profesional Especializado III-OPS	Sandra Cardona	21/06/2021

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME FINAL DE SELECCIÓN**	Versión:	**2**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	**20/05/2021**	
		Código:	**04-02-FO-0012**	

DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: 23 Mes: 06	Año:2021	
	Genero: F_X__ M__ Otra: _____ Edad: _33A	Proceso de Promoción: SI__X_NO ___	Reintegro SI_____NO X	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	***DIRECCION ADMINISTRATIVA***			
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	***TECNOLOGO I***			

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

XIMENA ANDREA ALMANZA	**ITEM**	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	25%	23,00%
	Prueba de conocimientos	*NA*		
	Pruebas Psicológicas	*35%*	35%	23,00%
	E: Entrevista	*40%*	40%	35,00%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	81,00%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		
	Formacion académica	TECNOLOGO EN GESTION DE TALENTO HUMANO - SENA - 2016
	Expériencia laboral (años)	3 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años	2 AÑOS Y 6 MESES
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	VALOR MES $2.370.733

PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS						
	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Analisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	**Compromiso laboral (80%)**
	Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (100%)**	**Orientacion a resultados (70%)**	planeacion	**Trabajo en equipo (70%)**
	Retrolimentacion	sentido de urgencia	**comunicación abierta (50%)**	Promedio:		

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA							
	Factores Evaluados	Comunicación	Relaciones Interpersonales	Proyeccion	Humanizacion	Total obtenido de factores Evaluados	8
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si o No	Favorable	**X**	No favorable	Observaciones :	Cuenta con los requerimientos academicos y de experiencia laboral minimos requeridos para la prestacion de servicios ofertados en el cargo de la subred de servisios integrados de salud. Se encuentra apto para desarrollar las actividades propuestas. AJUSTE AL PERFIL 81%	
	La candidata muestra interes de ingresar a la entidad, A nivel familiar se evidencia hogar estructurado. Cumple con el perfil solicitado a nivel de experiencia y conocimiento. Dentro de sus fortalezas destaco: Trabajo en equipo Tiene definidas metas personales y laborales a mediano y corto plazo. Se visualiza en mediano plazo obteniendo titulo de Especialista en el área de atención a personas con discapacidad u organizacional. Vive en la localidad: PUENTE ARANDA						

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	Madre o Padre cabeza de familia: NO Localidad donde vive: PUENTE ARANDA Barrio: ALQUERIA Grupos ëtnicos: NO Condición de discapacidad : NO Otro _____ cual _____

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO

VºBº DIRECTOR GESTIÓN DE TALENTO HUMANO