Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión:	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	25/10/2021	
		Código:	04-02-FO-0011	

3191

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requiriente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede: Uss Kennedy**
	Día	**Mes**	**Año**	**Área o Servicio: Mantenimiento de Infraestructura y Equipo Industrial**
TATIANA EUGENIA MARÍN SALAZAR **Directora Administrativa**	21	12	2022	**Dirección a la que pertenece: Dirección Administrativa**

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 e Infraestructura de la Dirección Administrativa, requiere contratación de un APOYO TECNICO EN MANTENIMIENTO II para la realización de actividades administrativas propias del área en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

APOYO TECNICO EN MANTENIMIENTO II en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E

Rubro:	**HONORARIOS**		**REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS**	X	**ASISTENCIAL GENERAL**		**ASISTENCIAL PIC**	
Recursos Propios:	**SI**	X	**NO**		**Vigencias futuras**	**SI**		**NO** X
Convenio	**SI**		**NO**	X	**No. Convenio:**		**Suscrito con:**	

PERFIL: APOYO TECNICO EN MANTENIMIENTO II

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1

HABILIDADES: Mínimo 1 año de experiencia en los siguientes oficios: Conocimientos en construcción habilidades en albañileria, carpinteria, vertido de cemento, colocación de paneles de yeso, instalación de tipos especificos de equipos , tener buenas relaciones personales y buena presentación personal, trabajo en equipo saber leer y escribir, buen asceso a tecnología, disposicion para aprender nuevos metodos y tecnologias que faciliten el trabajo, ser ordenado y mantener en buen estado las herramientas y equipos

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)	**OBSERVACIONES**
MES	X		
HORA			**Honorarios conforme a la resolución de tabla de honorarios vigencia 2023** **Se requiere por reemplazo de Contrato 2130-2022 Suscrito Luis Alberto Cuesta CC 19190037**
ACTIVIDAD			**Fecha de terminación del contrato 31 de Enero de 2023**

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Mantenimiento correctivo y preventivo a la infraestructura hospitalaria de los diferentes puntos de la Subred Sur Occidente.
2. Mantenimiento al sistema eléctrico, que incluye iluminación, salidas eléctricas, tablero de protección y distribución y redes eléctricas internas, incluyéndose el suministro de materiales de recambio, repuestos y accesorios, iluminación tipo led, balastos.
3. Entrega de balas de aire, oxigeno, toma de lectura medidor gas, energía y agua.
4. Emitir conceptos técnicos en equipos eléctricos que se requieran.
5. Tanquear según cronograma plantas eléctricas y realizar pruebas rutinarias dejando el registro en los formatos establecidos por la entidad.
6. Realizar diseño y elaboración de circuitos de redes eléctricas para puestos de trabajo
7. Acudir como primer respondiente en caso de falla eléctrica de algún equipo industrial (ascensor, planta eléctrica, bombas, puertas eléctricas, caldera, etc.).
8. Notificar el daño de ascensores, plantas eléctricas, calderas, bombas o cualquier equipo industrial que presente daño al supervisor del contrato o referente de mantenimiento de manera inmediata.
9. Llevar el control de las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo de la instalación y equipos mediante el diligenciamiento de hojas de registro (fichas técnicas y de mantenimiento), las cuales deberán ser actualizadas y registradas con el nombre legible por los operarios que atiendan los servicios, permaneciendo estas fijadas en los lugares que para el efecto determine el supervisor, con copia en físico mensual de las mismas como soporte de la liquidación de las solicitudes.
10. Realizar recorrido rutinario para velar por el buen funcionamiento eléctrico del equipo industrial y redes hospitalarias.
11. Recoger los materiales de trabajo cuando cese la ejecución de las actividades y dejar lo espacios en completo orden.
12. Proteger el inmueble y equipos con materiales adecuados para su protección durante el tiempo de la ejecución de los trabajos, así como señalizar y demarcar el sitio donde se están realizando los trabajos.
13. Responder por el buen manejo por la herramienta menor y equipos que se le entregue para el desarrollo de sus actividades, así como el uso adecuado y eficiente de los materiales entregados para las actividades o mantenimientos programados
14. Entregar los reportes de las actividades realizadas en las diferentes unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
15. Acatar las normas de seguridad y salud en el trabajo, ambientales establecidas por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
16. Contar con los elementos de protección según se especifica en la norma actual vigente.
17. Demás actividades asignadas por el Supervisor del contrato.

PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN

1. Nombre:	TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
2. Identificación:	43.871.908
3. Perfil o cargo:	Directora Administrativa
4. Justificación (Si aplica)	N/A

TATIANA EUGENIA MARÍN SALAZAR
Vo.Bo. Directora Administrativa

LILIANA MARCELA RODRIGUEZ MORENO
Vo.Bo Subgerente Corporativa

Fabio A.

153-ASAD

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

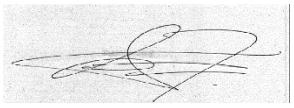
HACE CONSTAR:

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 APOYO TECNICO EN MANTENIMIENTO II en cuanto:

1.___No existencia del perfil requerido
2.**_X_** Insuficiencia del mismo
3.___La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dado en Bogotá D.C 21 de diciembre de 2022

YEIMY LORENA COLMENARES GONZALEZ
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		05/2023

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: 11	Mes: 05	2023	
	Genero: F__ M _X__ Otra: _____ Edad: 33__	Proceso de Promoción: SI___ NO _X__		Reintegro SI_____NO__X_	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA	***ADMINISTRATIVA***				
PERFIL A CONTRATAR (	***TECNICO DE MANTENIMIENTO***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

NELSON RICARDO SANCHEZ ROBAYO	**ITEM**	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	25%	24%
	Prueba de conocimientos	*NA*	20%	0%
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	15%
	E: Entrevista	*40%*	30%	30%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	70%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		
	Formacion académica	BACHILLER Y CURSO DE ALTURAS ACTIVO
	Expériencia laboral (años)	6 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años	6 AÑOS
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL EN SALUD PUBLICA

PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS						
	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Analisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	**Compromiso laboral (60)**
	Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (50)**	**Orientacion a resultados (50)**	planeacion	**Trabajo en equipo (40)**
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**comunicación abierta (30)**	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS		60

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: EL CANDIDATO SE MUESTRA COMO UNA PERSONA PERSEVERANTE Y COMPROMETIDA. LA INFORMACION DE SU HOJA DE VIDA SE EVIDENCIA, FORMACION COMO BACHILLER GRADUADO EN EL 2002, CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS REQUERIDOS Y EXPERIENCIA CERTIFICADA DE 6 AÑOS EN EL AREA DE MANTENIMIENTO. NO NECESARIO REALIZAR PROCESO DE REINTEGRO YA QUE LA ASPIRANTE MANIFIESTA NO HABER TRABAJADO CON NOSOTROS ANTERIORMENTE. SE REALIZA VERIFICACION DE RETHUS EN EL CUAL SE ENCUENTRA ACTIVA PARA PRESTAR SUS SERVICIOS. AL MOMENTO DE INDAGAR SOBRE SU NÚCLEO FAMILIAR, EXPRESA QUE NINGÚN INTEGRANTE DE SU FAMILIA TRABAJA EN LA SUBRED SUROCCIDENTE, DESCARTANDO LA POSIBILIDAD DE UN CONFLICTO DE INTERESES, CUENTA CON CLARIDAD EN SUS PROYECCIONES A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO. SE RECOMIENDA FORTALECER SUS HABILIDAD BLANDAS EN TRABAJO DE EQUIPO, ACTITUD HACIA LAS NORMAS, ADPTABILIDAD, ANALISIS NUMERICO Y ATENCION AL DETALLE. ES APTO PARA EL CARGO.

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia ____ Localidad donde vive CIUDAD BOLIVAR Barrio SIERRA MORENA Grupos ètnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____

Ginna Pulido M.

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO

VºBº PROFESIONAL ESPECIALIDA III - COORDINADOR DE SELECCIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO

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