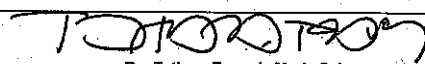
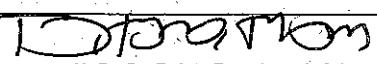


 <p>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p>	<p>FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO</p>	<p>Versión: 3 Fecha de aprobación: 25/10/2021 Código: 04-02-FO-0011</p>	 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOGOTÁ D.C.</p>	
<p align="center">SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE</p>				
<p>Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requeriente)</p> <p align="center">Martín Alfonso Rodríguez López Profesional Especializado</p>	<p align="center">Fecha de la Solicitud</p>			<p>Dependencia o sede: Sede Administrativa</p>
	<p align="center">Día</p>	<p align="center">Mes</p>	<p align="center">Año</p>	<p>Área o Servicio: Logístico y apoyo</p>
	<p align="center">16</p>	<p align="center">5</p>	<p align="center">2023</p>	<p>Dirección a la que pertenece: Dirección Administrativa</p>
<p>Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Documentación por prestación de servicios</p>				
<p align="center">JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO</p>				
<p>La oficina de logística y apoyo de la Dirección Administrativa requiere la contratación de un Apoyo de Transporte Administrativo-Conductor I, para la realización de actividades en las diferentes sedes de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p>				
<p align="center">DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO</p>				
<p>La oficina de logística y apoyo de la Dirección Administrativa requiere la contratación de un Apoyo de Transporte Administrativo-Conductor I conforme a la Resolución de honorarios vigencia 2023, para la realización de actividades en las diferentes sedes de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p>				
<p>Rubro:</p>	<p>HONORARIOS ☒</p>	<p>REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS ☐</p>	<p>ASISTENCIAL GENERAL ☐</p>	<p>ASISTENCIAL PIC ☐</p>
<p>Recursos Propios:</p>	<p>SI ☒ NO ☐</p>	<p>Vigencias futuras</p>	<p>SI ☐ NO ☐</p>	
<p>Convenio</p>	<p>SI ☐ NO ☐</p>	<p>No. Convenio:</p>	<p>Suscrito con:</p>	
<p>PERFIL: Apoyo de Transporte Administrativo-Conductor I</p>				
<p>NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: Uno (1)</p>				
<p>HABILIDADES: Menor a Dos (2) años de experiencia relacionada con las actividades a desarrollar, con capacidad de trabajar en equipo, proactivo y excelente disposición.</p>				
<p>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</p>				
<p>PROYECCIÓN Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para proyección del valor a contratar</p>	<p>CANTIDAD (meses, horas, actividades o contratos)</p>	<p>OBSERVACIONES:</p>		
<p>MES</p>	<p>☒</p>	<p>Honorarios conforme a la Resolución de Honorarios vigencia 2023. Se requiere por reemplazo del contrato 5775 de 2022 suscrito con JORGE ESTEBAN FERNANDEZ MEJIA C.C. 1014294236, quien solicitó terminación anticipada en noviembre de 2022.</p>		
<p>HORA</p>	<p>☐</p>			
<p>ACTIVIDAD</p>	<p>☐</p>			
<p align="center">ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>				
<p>1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad de la Subred en cumplimiento de las actividades asignadas por la Dirección Administrativa - Subproceso de Servicios de Apoyo.</p>				
<p>2. Realizar la conducción para la Subred en cumplimiento de las actividades programadas.</p>				
<p>3. Solicitar el mantenimiento y preventivo al vehículo asignado cuando sea necesario.</p>				
<p>4. Informar el vencimiento de los seguros y demás documentos del vehículo.</p>				
<p>5. Prestar el servicio de conducción con calidad y oportunidad para el adecuado cumplimiento de las actividades programadas.</p>				
<p>6. Apoyar las actividades de cargue y descargue de elementos, sin descuidar la seguridad e integridad del vehículo.</p>				
<p>7. Realizar el traslado de los funcionarios y colaboradores de la Subred a los diferentes puntos de atención o entidades, según la programación asignada.</p>				
<p>8. Utilizar el vehículo para realizar actividades de la institución única y exclusivamente.</p>				
<p>9. Responder por los elementos e insumos que hacen parte del inventario del vehículo.</p>				
<p>10. Manejar adecuadamente los elementos de comunicación que la Institución le suministre para el desarrollo del objeto contractual.</p>				
<p>11. Mantener el vehículo asignado en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento.</p>				
<p>12. Todas las demás actividades que le sean solicitadas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.</p>				
<p>13. Realizar el curso de seguridad vial Institucional y presentar certificado de aprobación con un porcentaje mínimo del 80%.</p>				
<p>14. Dar cumplimiento a Política Ambiental de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE.</p>				
<p>15. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, los Planes de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de cada sede, Planes de Gestión de Residuos Peligrosos - PGRIESPESL de cada sede y Planes de Acción Interno para el Aprovechamiento de los Residuos de cada sede.</p>				
<p>16. Reportar cualquier anomalía o novedad que pueda afectar negativamente el ambiente y la salud de las personas.</p>				
<p>17. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas relacionadas con el objeto del mismo.</p>				
<p align="center">PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN</p>				
<p>1. Nombre:</p>	<p align="center">Martín Alfonso Rodríguez López</p>			
<p>2. Identificación:</p>	<p align="center">79.386.502</p>			
<p>3. Perfil o cargo:</p>	<p align="center">Profesional Especializado</p>			
<p>4. Justificación (Si aplica)</p>				
<p align="center">  Dra Tatiana Eugenia Marín Salazar Directora Administrativa </p>	<p align="center">  Vo.Bo. Dra Tatiana Eugenia Marín Salazar Subgerente Corporativa (E) </p>			

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:

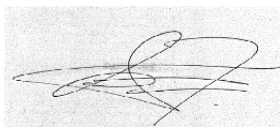
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad APOYO TRANSPORTE ADMINISTRATIVO-CONDUCTOR 1 por cuanto:

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 16 de Mayo del 2023



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		05/2023

	INFORME FINAL DE SELECCIÓN				Versión: 2 Fecha de aprobación: 20/05/2021 Código: 04-02-FO-0012																			
	Fecha Informe: _____ Día: 05 Mes: 06 Año: 2023																							
	Género: F ☐ M ☒ Otra: _____ Edad: 57 Proceso de Promoción: SI ☒ NO ☐ Reintegración: SI ☒ NO ☐																							
DATOS GENERALES DIRECCION/AREA Y/O OFICINA: ADMINISTRATIVA PERFIL A CONTRATAR (): CONDUCTOR																								
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN																								
EDUARDO VASQUEZ GALLO	ITEM		SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL		PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO																		
	Análisis de Hoja de Vida		25%	25%		20%																		
	Prueba de conocimientos		NA	20%		0%																		
	Pruebas Psicológicas		35%	25%		22%																		
	E: Entrevista		40%	30%		30%																		
	Ajuste al perfil (70%)			100%		0%																		
	Concepto Final		Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad		SI ☒ NO ☐																			
ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL Formación académica: BACHILLER Experiencia laboral (años): 14 AÑOS Experiencia Relacionada (años): 14 AÑOS Honorario Asignado (Resolución Vigente) : _____ SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL EN SALUD PUBLICA																								
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS <table border="1"> <tr> <td>Actitud hacia las normas</td> <td>Adaptabilidad</td> <td>Análisis numérico</td> <td>Atención al detalle</td> <td>Autocontrol</td> <td>Compromiso laboral (50)</td> </tr> <tr> <td>Comunicación escrita</td> <td>Disciplina</td> <td>Habilidad social (60)</td> <td>Orientación a resultados (50)</td> <td>planeación</td> <td>Trabajo en equipo (30)</td> </tr> <tr> <td>Retrolimentación</td> <td>Sentido de urgencia</td> <td>comunicación abierta (100)</td> <td>PROMEDIO 15 COMPETENCIAS</td> <td></td> <td>62</td> </tr> </table>							Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Análisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	Compromiso laboral (50)	Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (60)	Orientación a resultados (50)	planeación	Trabajo en equipo (30)	Retrolimentación	Sentido de urgencia	comunicación abierta (100)	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS		62
Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Análisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	Compromiso laboral (50)																			
Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (60)	Orientación a resultados (50)	planeación	Trabajo en equipo (30)																			
Retrolimentación	Sentido de urgencia	comunicación abierta (100)	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS		62																			
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA <table border="1"> <tr> <td>Factores Evaluados</td> <td>Comunicación 9</td> <td>Relaciones Interpersonales 8</td> <td>Proyección 8</td> <td>Humanización 9</td> <td>Total obtenido de factores Evaluados</td> <td>85</td> </tr> <tr> <td>Concepto entrevista con líder (si aplica) marque SI o NO</td> <td>Favorable</td> <td></td> <td>No favorable</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Observaciones: EN LA ENTREVISTA SE EVIDENCIA QUE ES UNA PERSONA CON BUENAS HABILIDADES COMUNICATIVAS, RESPONSABLE Y COMPROMETIDA. EN LA INFORMACION DE SU HOJA DE VIDA SE EVIDENCIA SU FORMACION COMO BACHILLER GRADUADO EN EL 1985. CUENTA CON EXPERIENCIA CERTIFICADA DE 14 AÑOS Y LOS CONOCIMIENTOS REQUERIDOS POR EL REQUERIMIENTO. SE REALIZA VERIFICACION DE REFERENCIA SIN NOVEDAD APROBACION PARA REINTEGRO EL DIA 13 DE FEBRERO DEL 2023. FAMILIAR SIN ALTERACIONES NO SE REPORTAN CONFLICTOS DENTRO DEL MISMO. SE RECOMIENDA FORTALECER SUS HABILIDAD BLANDAS ENFATIZANDO EN EL COMPROMISO LABORAL Y TRABAJO EN EQUIPO. ES CONSIDERADO APTO PARA EL CARGO</p>							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							
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																					
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL Madre o Padre cabeza de familia _____ Localidad donde vive BOSA Barrio ALAMEDA Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____																								
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  <p style="text-align: center;">FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;">  <p style="text-align: right;">V.B* PROFESIONAL ESPECIALISTA III - COORDINADOR DE SELECCIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO</p> </div> </div> <p>Instructivo de Diligenciamiento</p> <ol style="list-style-type: none"> Dependencia que solicita: Diligenciar la dependencia que requiere el talento humano perfil a contratar: Diligenciar el perfil de la persona según el perfil requerido. Criterio y Ponderación: Se debe registrar el porcentaje obtenido por el aspirante durante el proceso según el análisis del profesional 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); Análisis Hoja de Vida: Académicos: Se registra la formación académica del aspirante Aplicación: se registra con una X si se aplica, si el perfil no lo requiere o no se aplica se diligencia N/A Prueba de conocimientos: Se diligencia el puntaje o porcentaje obtenido por el aspirante en la prueba de conocimientos 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 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. criterios de inclusion social 																								