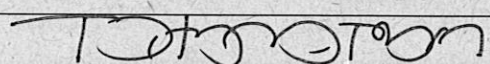
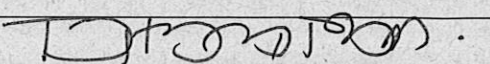
		FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATISTA ANTIGUO		Versión: 2	Fecha de aprobación: 22/10/2021	Código: 18-01-FO-0013	
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE							
Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requeriente) DIEGO CAMILO SIERRA RAMÍREZ Almacenista General		Fecha de la Solicitud Día: 29 Mes: 5 Año: 2023			Dependencia o sede: Sede Administrativa Asdincgo Área o Servicio: Almacén y Suministro 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							
La dependencia ALMACÉN Y SUMINISTROS requiere la contratación de un APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO I para la realización de actividades en la Subred.							
DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO							
<u>APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO I en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente en concordancia con las obligaciones pactadas.</u>							
Rubro:	HONORARIOS ☐	REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS ☒	ASISTENCIAL GENERAL ☐	ASISTENCIAL PIC ☐			
Recursos Propios:	SI ☐ NO ☒	Vigencias futuras	SI ☐ NO ☒				
Convenio	SI ☐ NO ☒	No. Convenio:	Suscrito con:				
PERSONA REQUERIDA (NOMBRE Y CC):		JAIME ALEXANDER LAPINO MORA C.C: 79.989.920					
PERFIL:		APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO I					
CUMPLE CON EL PÉRFIL REQUERIDO:		SI ☒		NO ☐			
HABILIDADES: Experiencia de un año en el manejo del sistema de información, manejo de excel y conocimiento de Almacén.							
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							
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 SEGÚN TABLA DE HONORARIOS 2023. REEMPLAZA CONTRATO No 1848-2023 A NOMBRE DE BRAYAN EMANUEL SÁNCHEZ DÍAZ FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES: 31/05/2023.				
MES		X	1				
HORA							
ACTIVIDAD							
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA							
1. Implementar y actualizar el sistema de clasificación y codificación de los productos. 2. Recepción de facturas, comparándolas contra las remisiones entregadas por los líderes de las bodegas 3. Ingreso y digitación de facturas para alimentación del módulo de inventarios 4. Digitación y elaboración de traslados a todos los almacenes, farmacias y demás bodegas 5. Incorporar las facturas a cuadros de control de los contratos que ingresan a los almacenes. 6. Gestionar de manera integral el proceso de ingreso de facturas, generación de órdenes de compra, comprobante de ingreso, prestamos, devoluciones, ajustes, ordenes de despacho y demás movimientos que se generen de la dinámica propia de los almacenes 7. Apoyar la depuración, consolidación y cruce de los inventarios levantados en las Unidades de la Subred Suroccidente en el Sistema. 8. Realizar la conciliación de cantidades entre sistemas de información actuales y apoyar los conteos selectivos de inventarios mensuales. 9. Apoyar el cierre contable mensual y su conciliación contable. 10. Apoyar en la presentación de los informes de inventarios de almacén y farmacias para cierres mensuales de vigencia de las diferentes unidades de la Sub red y proyectar los ajustes a que haya lugar para cierre de cuenta a Comité de Inventarios. 11. Coadyuvar al cumplimiento de la gestión institucional, mediante el cumplimiento de los metas contractuales establecidos en los procesos del área. 12. Promover el cuidado y custodia del patrimonio Institucional. 13. Desarrollar de manera activa el plan de manejo de gestión Documental. 14. Las demás que sean asignadas y que sean inherentes a las actividades.							
PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN							
1. Nombre:	Diego Camilo Sierra Ramírez						
2. Identificación:	79024077						
3. Perfil o cargo:	Almacenista General						
4. Justificación (Si aplica)	No Aplica						
 TATIANA EUGENIA MARÍN SALAZAR Directora Administrativa				 TATIANA EUGENIA MARÍN SALAZAR Subgerente Corporativa (E)			

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:

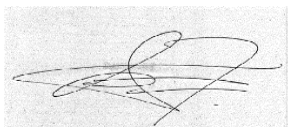
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO I por cuanto:

1. ☐ 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 29 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: 40 Proceso de Promoción: SI ☒ NO ☐ Reintegro SI ☐ NO ☒																							
DATOS GENERALES DIRECCION/AREA Y/O OFICINA: ADMINISTRATIVA PERFIL A CONTRATAR (): APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO I																								
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN																								
JAIME ALEXANDER LADINO MORA	ITEM		SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL		PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO																		
	Análisis de Hoja de Vida		25%	15%		22%																		
	Prueba de conocimientos		NA	30%		0%																		
	Pruebas Psicológicas		35%	25%		18%																		
	E: Entrevista		40%	30%		30%																		
	Ajuste al perfil (70%)			100%		70%																		
	Concepto Final		Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad		SI ☒ NO ☐																			
	Formación académica		BACHILLER Y TECNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO																					
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL Experiencia laboral (años) 7 AÑOS Experiencia Relacionada (años) 2 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 (80%)</td> </tr> <tr> <td>Comunicación escrita</td> <td>Disciplina</td> <td>Habilidad social (70%)</td> <td>Orientación a resultados (60%)</td> <td>planeación</td> <td>Trabajo en equipo (50%)</td> </tr> <tr> <td>Retrolimentación</td> <td>Sentido de urgencia</td> <td>comunicación abierta (70%)</td> <td>PROMEDIO 15 COMPETENCIAS</td> <td></td> <td>70</td> </tr> </table>							Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Análisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	Compromiso laboral (80%)	Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (70%)	Orientación a resultados (60%)	planeación	Trabajo en equipo (50%)	Retrolimentación	Sentido de urgencia	comunicación abierta (70%)	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS		70
Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Análisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	Compromiso laboral (80%)																			
Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (70%)	Orientación a resultados (60%)	planeación	Trabajo en equipo (50%)																			
Retrolimentación	Sentido de urgencia	comunicación abierta (70%)	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS		70																			
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: EL CANDIDATO SE MUESTRA COMO UNA PERSONA PERSISTENTE, COMPROMETIDO Y ORGANIZADO, EN LA INFORMACION DE SU HOJA DE VIDA SE EVIDENCIA SU FORMACION ACADEMICA COMO BACHILLER GRADUADO EN EL 2002 Y UN TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADUADO 2021. SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS REQUERIDOS Y EXPERIENCIA DE 2 AÑOS. EL PROCESO DE CAMBIO DE PERFIL ES AUTORIZADO EL DIA 01 JUNIO DEL 2023 POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA. 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. NÚCLEO FAMILIAR SIN ALTERACIONES NO SE REPORTAN CONFLICTOS DENTRO DEL MISMO. SE RECOMIENDA FORTALECER SUS HABILIDAD BLANDAS. ES 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 JOSE ANTONIO GALAN 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%;">  <p style="text-align: center;">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 																								