3721

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 |
| | | Fecha de aprobación: | 25/10/2021 |
| | | Código: | 04-02-FO-0011 |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

**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 Tintal |
|---|---|---|---|---|
| | **Día** | **Mes** | **Año** | **Área o Servicio:** Mantenimiento e Infraestructura |
| **JUAN CARLOS MARTIN ROA**<br>**Tecnico Operativo** | 18 | 5 | 2023 | **Dirección a la que pertenece:** Direccion 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 Direccion Administrativa, requiere contratacion de un APOYO TECNICO EN MANTENIMIENTO II para la realizacion de actividades administrativas propias del area 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** | | **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: Minimo 1 año de experiencia en los siguientes oficios: conocimiento en construccion habilidades en albañileria, carpinteria, vertido de cemento, colocacion de paneles de yeso, instalacion de tipos especificos de equipos, tener buenas relaciones personales y buena presentacion personal, trabajo en equipo, saber leer y escribir, buen acceso a tecnologia, 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 ) |
|---|---|---|
| MES | X | |
| HORA | | |
| ACTIVIDAD | | |

**OBSERVACIONES:**
**Honorarios conforme a la resolucion de tabla de honorarios vigencia 2023. Se requiere por reemplazo del contrato 1752-2023 suscrito con JUAN DAVID PRADA CORREA C.C. 79683201, finalizo actividades el 05 de mayo 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 porel 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: | Juan Carlos Martin Roa |
| 2. Identificación: | 79835804 |
| 3. Perfil o cargo: | Tecnico Operativo |
| 4. Justificación (Si aplica) | N/A |

| | |
|---|---|
| TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR<br>VoBo Directora Administrativa | TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR<br>VoBo 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

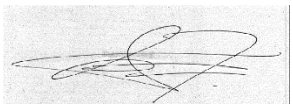
HACE CONSTAR:

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 EN MANTENIMIENTO II 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 dia 18 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 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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: 05 | Mes: 09 | 2023 | | |
| | Genero: F __ M _X_ Otra: _____ Edad: _52_ | | Proceso de Promoción: SI___ NO _X__ | | Reintegro SI_____NO__X_ | |
| **DIRECCION/AREA Y/O OFICINA** | ***ADMINISTRATIVA*** | | | | | |
| **PERFIL A CONTRATAR (** | ***TECNICO EN MANTENIMIENTO II*** | | | | | |

**CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

| **MARTIN ENRIQUE CASTILLO CRUZ** | **ITEM** | **SIN PRUEBA** | **PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL** | | **PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO** |
|---|---|---|---|---|---|
| | Análisis de Hoja de Vida | *25%* | 15% | | 23% |
| | Prueba de conocimientos | *NA* | 30% | | 15% |
| | 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 TECNOLOGO EN ELICTRICIDAD INSUSTRIAL |
| | Expériencia laboral (años) | 16 ANOS |
| | Experiencia Relacionada (años | 16 ANOS |
| | 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 (30)** | planeacion | **Trabajo en equipo (60)** |
| | Retrolimentacion | Sentido de urgencia | **comunicación abierta (50)** | PROMEDIO 15 COMPETENCIAS | | |

| **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: LA CANDIDATA SE MUESTRA COMO UNA PERSONA PERSISTENTE Y COMPROMETIDO. EN LA INFORMACION DE SU HOJA DE VIDA SE EVIDENCIA SU FORMACION ACADEMICA COMO BACHILLER ACADEMICO GRADUADO EL AÑO 2002 Y TECNOLOGO EN ELICTRICIDAD INSUSTRIAL GRADUADO EN EL 2018, SE EVIDENCIA QUE CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS SOLICITADOS PARA EL PERFIL. NO NECESARIO REALIZAR PROCESO DE REINTEGRO YA QUE LA ASPIRANTE MANIFIESTA NO HABER TRABAJADO CON NOSOTROS ANTERIORMENTE SE REALIZA VERIFICACION DE CONTEC 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. NUCLEO FAMILIAR SIN ALTERACIONES NO SE REPORTAN CONFLICTOS DENTRO DEL MISMO. SE RECOMIENDA FORTALECER SUS HABILIDAD BLANDAS. ES APTO PARA EL CARGO.

**CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL**

Madre o Padre cabeza de familia ____ Localidad donde vive KENNEDY Barrio BARRIOS UNIDOS Grupos ëtnicos 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 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 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