5730

| | FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO | Versión: | 3 | |
|---|---|---|---|---|
| | | Fecha de aprobación: | 25/10/2021 | |
| | | Código: | 04-02-FO-0011 | |

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE**

| Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requirente) | Fecha de la Solicitud | | | Dependencia o sede: |
|---|---|---|---|---|
| | Día | Mes | Año | Uss Carvajal |
| Fernando Ramon Grande Jimenez<br>Técnico Operativo | | | | Área o Servicio:<br>Activos Fijos |
| | 13 | 8 | 2024 | Dirección a la que pertenece:<br>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 activos fijos de la Direccion Administrativa requiere contratar los servicios de un (1) Apoyo Tecnico Administrativo I , de acuerdo a las actividades requeridas para la prestacion de servicios,en los procesos administrativos que conciernen al aseguramiento de los bienes de la entidad, control de bienes y gestión de bajas, así como la elaboración y actualización de procedimientos y formatos del área ya que el personal de planta para este subproceso es insuficiente para llevar a cabo estas actividades.

**DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO**

**APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO I PARA GESTIÓN DE AMBIENTE FISICO SUBPROCESO DE ACTIVOS FIJOS DIRECCION ADMINISTRATIVA**

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

**PERFIL:** APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO I

**NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:** 1

**HABILIDADES:** Experiencia de minimo un año en actividades similares a las que va a desempeñar, con habilidades para las comunicaciones interpersonales y el trabajo en equipo, ademas de conocimiento y experticia para el manejo de las herramientas ofimaticas

**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<br>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<br>Honorarios de acuerdo a resolucion vigencia 2024<br>Reemplazo del contrato No. 5881-2024 a nombre de WILDER DE JESUS MOSQUERA AMAYA el cual finalizo el 12 de Agosto de 2024. |
|---|---|---|---|
| MES | X | | |
| HORA | | | |
| ACTIVIDAD | | | |

**ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Proyectar solicitudes de Bienes y/o Servicios para apoyar las actividades y/o servicios de activos fijos según la necesidad
2. Apoyar en la proyección de la liquidacion de contratos los cuales tengan supervision por parte del area de activos fijos con los soportes correspondientes
3. Apoyar en los procesos de reclamacion y reposicion de los bienes reportados de la Subred Suroccidente según las politicas de la aseguradora
4. Apoyo en la realización de los ajustes pertinentes en las cuentas de propiedad , planta y equipo para descargarlos y trasladarlos a las cuentas de orden teniendo en cuenta las respectivas actas de reintegro de inservibles a la bodega de inservibles a la bodega.
5. Realizar el seguimiento y actualizacion de la informacion de los contratos vinculados al area a través del sistema SECOP II.
6. Diseñar e imprimir las placas de inventario que permita identificar y registrar los activos fijos custodiados por la Subred Suroccidente.
7. Apoyo en los informes requeridos por parte de entiedades reguladoras a la Subred.
8. Apoyar la depuracion y cruce de los inventarios levantados en el sistema.
9. Apoyo en las labores administrativos del area de Activos Fijos para las cuales le solicite la Subred.
10. Apoyar al area en la elaboracion de procesos y procedimientos concernientes al manejo y control de Activos Fijos
11. Recepción, programación y entrega de informe de solicitudes por mesa de ayuda
13. Apoyo en la coordinación logistica de los traslados de bienes ejecutados por Activos Fijos en la Subred
14. Seguimiento a la ejecución de las actividades programadas para traslados de bienes en la Subred.
15. Recepción, revisión y control de los formatos concernientes al manejo y control de bienes en la entidad.

| NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN | | NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA) | |
|---|---|---|---|
| 1. Nombre: | Fernando Ramón Grande Jimenez | 1. Nombre | Lizeth Johanna Acevedo Forigua |
| 2. Identificación: | 19495532 | 2. Identificación | 1030588702 |
| 3. Cargo: | Técnico Operativo | 3. Perfil | Profesional Especializado III |
| 4. Justificación (Sí aplica) | | | |

TATIANA EUGENIA MARÍN SALAZAR
Directora Administrativa

TATIANA EUGENIA MARÍN SALAZAR
Subgerente corporativa (E)

Powered by CamScanner

153-ASAD

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

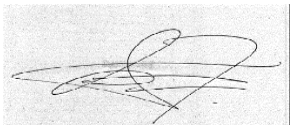
HACE CONSTAR:

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._**X**_Insuficiencia del mismo
3.___La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dada en Bogotá D.C., el dia 13 de Agosto del 2024

**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 |  | 08/2024 |

| | INFORME FINAL DE SELECCIÓN | Versión: | 2 |
|---|---|---|---|
| | | Fecha de aprobación: | 20/05/2021 |
| | | Código: | 04-02-FO-0012 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **DATOS GENERALES** | Fecha Informe | | Día: __26_ | Mes: 08 | 2024 | | |
| | Genero: F M_X_Otra: _____ Edad: _33_ | | | Proceso de Promoción: SI___ NO _X__ | | Reintegro SI_____NO__X_ | |
| **DIRECCION/AREA Y/O OFICINA** | ***ADMINISTRATIVO*** | | | | | | |
| **PERFIL A CONTRATAR (** | ***APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO I*** | | | | | | |

**CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

| | ITEM | SIN PRUEBA | PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL | PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO |
|---|---|---|---|---|
| **JORGE MARIO ALVEAR MADERO** | 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 TECNÓLOGO DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL |
| | Expériencia laboral (años) | 4 AÑOS |
| | Experiencia Relacionada (años) | 4 AÑOS |
| | Honorario Asignado (Resolucion Vigente ) | SEGÚN RESOLUCIÓN ACTUAL VIGENTE |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 | | | |
| | 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 | | | |

**RESULTADOS DE LA ENTREVISTA**

Observaciones:

El aspirante es contactado por el profesional del área de selección en donde se evidencia el interés en el proceso de selección para el perfil de Apoyo Técnico administrativo. Se evidencia que el aspirante cumple con la formación del perfil se realiza homologación del título de tecnólogo dando cumplimiento al perfil como técnico, así mismo se evalúa las habilidades laborales en donde se observa que el candidato cuenta con altos estándares de compromiso, trabajo en equipo, comunicación asertiva.

En la información de su hoja de vida se evidencia su formación académica como Bachiller Académico graduado en el 2008 egresada institución educativa José Manuel Rodríguez Torices y Técnico tecnólogo en gestión de la producción industrial graduado en el 2012 egresado del servicio nacional de aprendizaje Sena.

La aspirante certifica más de 4 años realizando actividades administrativas en archivo, digitalización. Se evidencia que cuenta con los conocimientos solicitados para el perfil solicitado por la sub red sur occidente. Su última certificación laboral realizo labores de almacén dando cumplimiento a sus labores el motivo del retiro fue voluntario.

No es necesario realizar proceso de reintegro ya que la aspirante manifiesta no haber trabajado con nosotros anteriormente. Al momento de preguntar sobre su núcleo familiar, expresa que ningún integrante de su familia trabaja en la Subred Suroccidente. Se considera apto para el cargo.

**CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL**

Madre o Padre cabeza de familia ____ Localidad donde vive FONTIBON Barrio LA FELICIDAD Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____

Ginna Pulido M.

**FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO**
**GINNA XIOMARA PULIDO MOLINA**
**PROFESIONAL UNIVERSITARIO I - TP 236508**

**VºBº PROFESIONAL ESPECIALIDA III - COORDINADOR DE SELECCIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO**
**JAYSON GALINDO ALVIZ- TP 231451**

***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