7761

	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:	6
		Fecha de aprobación:	15/01/2025
		Código:	04-02-FO-0011

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

DATOS DE SOLICITUD

Dependencia solicitante	Fecha de la Solicitud			Tipo de requerimiento	ADMINISTRATIVO
	Día	Mes	Año	Sede:	HOSPITAL PEDIATRICO TINTAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA	5	6	2025	Servicio especifico: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS INDUSTRIALES	

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

○ Nuevo	Justificación:						
○ Antiguo	Nombre OPS a contratar			CEDULA			
● Reemplazo OPS	Numero de OPS a reemplazar: 409-2025	Motivo	Terminación de contrato	Otro ☐	Cual:	Fecha de retiro:	30/06/2025
○ Cambio de vigencia	Nombre completo			Numero de documento			

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil	Profesional Universitario II		Formación académica requerida	Título profesional en las áreas del perfil a contratar
Requiere experiencia	☑ Si ☐ No	Descripción de la experiencia requerida	Experiencia profesional relacionada en las actividades a desarrollar de veinticuatro (24) meses	
Habilidades o conocimientos específicos	Conocimiento en paquetes corporativos de OFFICE, persona con capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, capacidad en manejo de sistemas, iniciativa e innovación, sistema unico de acreditación y habilitación			
Número de personas requeridas	1		Requiere cursos de habilitación	☐ Si ☑ No

FUENTE DE FINANCIACIÓN

Honorarios ☑	Remuneración Servicios Técnicos ☐	Honorarios Asistencial General ☐	Asistencial PIC ☐

Recursos Propios:	SI ☑	NO ☐	Vigencias futuras	SI ☐	NO ☑
Convenio:	SI ☐	NO ☑	No. Convenio:		Suscrito con:

PROYECCIÓN Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo				
	MES	☑	$ 4.159.005	
	HORA	☐	Número de horas mensuales:	

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la Dirección Administrativa dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

BOGOTÁ D.C,

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Coordinar los equipos de mantenimiento de las unidades asignadas, de manera que garanticen la ejecución de las actividades mantenimiento de infraestructura planeados en el marco del cumplimiento de la normatividad vigente. 2. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para la ejecución de actividades de mantenimiento de infraestructura. 3. Apoyar la identificación de necesidades de mantenimiento o adecuación de las sedes que le sean asignadas o priorizadas por el supervisor del contrato. 4. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos y dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 5. Participar en las reuniones programadas por la dirección administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 6. Proyectar, consolidar y hacer entrega oportuna de los informes solicitados por la Dirección. 7. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de los indicadores del subproceso, los cuales aportan a las metas de la Dirección Administrativa. 8. Participar activamente en los procesos de acreditación y habilitación de la subred. 9. Apoyar la atención de las auditorías internas y externas necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección o el Subproceso. 10. Apoyar a la Dirección administrativa en las inspecciones, visitas y rondas administrativas programadas desde la Dirección, así como por las diferentes áreas, servicios y entes externos. 11. Apoyar las evaluaciones y supervisión técnica de los contratos que le sean asignados. 12. Las demás asignadas por el supervisor del contrato inherente al objeto del contrato.

PRODUCTOS

LOS PRODUCTOS DEBERÁN SER DE CONFORMIDAD CON LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA.

VALOR ESTIMADO

VALOR DE CONFORMIDAD CON LA TABLA DE HONORARIOS VIGENTE. EL ORDENADOR DEL GASTO GARANTIZA QUE ESTE PROCESO CUENTA CON RECURSOS DISPONIBLES PARA SU CONTRATACIÓN

GARANTÍAS (SI APLICA)

N/A

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)	
1. Nombre:	MARIN SALAZAR TATIANA EUGENIA	1. Nombre:	
2. Identificación:	43.871.908	2. Identificación:	
3. Cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	3. Perfil:	

Firma de Director o Jefe de Oficina		Firma Subgerente Correspondiente	
Directora Administrativa	MARIN SALAZAR TATIANA EUGENIA	Subgerente Corporativa	CABRERA CALDERON RUBY LILIANA

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 1) Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes. 2) Demora en el inicio de la ejecución del contrato; 2) Errores en la supervisión; 3) Riesgo relacionado al cumplimiento de sus actividades; 4) Riesgo por no asistencia a las actividades programadas; 5) Riesgo en la planeación de las actividades por realizar; 6) Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión, planes de acción, objetivos, metas e indicadores; 7) Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas; 8) No entrega de soportes , registros de las actividades de acuerdo con los procedimientos y requerimientos de la Entidad

Fecha en la que se recepciona el requerimiento por parte de la Subgerencia correspondiente: Jorge Varela 09/06/25	Fecha en la que se recepciona el requerimiento por parte de la Dirección de Talento Humano:

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

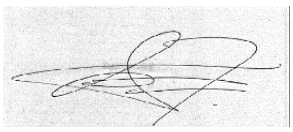
HACE CONSTAR:

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 PROFESIONAL UNIVERSITARIO 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 05 de Junio del 2025.

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		06-2025

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: 26	Mes: 06	Año: 2025	
	Genero: F ___ M __X_ Otra: _____	Edad: _51_	Proceso de Promoción: SI__X_ NO	Reintegro SI_____NO__X_	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA	***ADMINISTRATIVO***				
PERFIL A CONTRATAR (	***PROFESIONAL UNIVERSITARIO II***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

FABIO ALONSO RODRIGUEZ GARCIA	**ITEM**	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	25%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	NA
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	21%
	E: Entrevista	*40%*	30%	28%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	74%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		
	Formacion académica	Ingeniero Civil - Universidad Gran Colombia 2006
	Expériencia laboral (años)	16
	Experiencia Relacionada (años)	16
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL

PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS						
Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Analisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	**Compromiso laboral (60)**	
Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (20)**	**Orientacion a resultados (90)**	planeacion	**Trabajo en equipo (30)**	
Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**comunicación abierta (60)**	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 candidato FABIO ALONSO RODRIGUEZ GARCIA tiene 51años, vive en la localidad de Kennedy en el barrio Tintal, Es Ingeniero Civil de la Universidad Gran Colombia del año 2006, tiene 16 años de experiencia como ingeniero civil , ha trabajado 16 años como ingeniero, en el area de recursos fisico en la Subred Sur y la Subred Sur Occidente . Trabaja en la Subred Sur Occidente desde el año 2021 , teniendo en cuenta su experiencia y formacion cumple con lo requerido para el perfil de profesional universitario II
Refiere que no cuenta con familiares trabajando en la Subred Sur Occidente lo que descarta un conflicto de intereses.
En la prueba de competencias 360° se identifican como fortalezas la orientacion a resultados, elcompromiso laboral y la comunicacion abierta se sugiere fortalecer durante el desarrollo de sus actividades lo relacionado con trabajo en equipo y habilidad social .
Cuenta con los soportes academicos requeridos.

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia _NO_ Localidad donde vive _KENNEDY _ Barrio TINTAL_ Grupos ëtnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____

Alejandra Cortes C

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO
ALEJANDRA CORTES CEPEDA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO I- TP 134879

VºBº PROFESIONAL ESPECIALIZADO III
JAYSON GALINDO ALVIZ
REFERENTE DE SELECCIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO - 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