

2567



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 requiriente) MARGARITA MARIA CUELLAR MENDEZ DIRECTORA DE CONTRATACION	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede:
	Día	Mes	Año	Administrativa - Asdincgo
	31	8	2022	Área o Servicio: Contratación Dirección a la que pertenece: DIRECCION DE CONTRATACION

Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Documentación por prestación de servicios

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

La Dirección de Contratación requiere garantizar el cumplimiento de los objetivos propios de la contratación de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. en concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

Se requiere garantizar las actividades para el perfil apoyo profesional administrativo para apoyo a la Dirección en los diferentes procesos y procedimientos de Contratación de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

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): ANA MARIA GOMEZ GOMEZ CC 53005239

PERFIL: APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II

CUMPLE CON EL PÉRFIL REQUERIDO: SI ☒ NO ☐

HABILIDADES: Liderazgo, manejo paquete office, trabajo en equipo, autocontrol, iniciativa en alternativas para la mejora en la gestión contractual

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
MES	☒	Se requiere proceso por cambio de perfil Cto. 4467-2022. Apoyo tecnologico II
HORA		
ACTIVIDAD		

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Elaborar, validar y enviar los informes a entes externos, establecidos por norma cumpliendo con los plazos de entrega y términos legales. 2. Elaborar y enviar los informes internos, cumpliendo los plazos de entrega y términos legales. 3. Realizar los informes que le sean requeridos por la Dirección de Contratación. 4. Dar respuesta oportuna a Derechos de Petición, requerimiento o solicitudes de entes control y otras entidades. 5. Responder solicitudes internas y externas allegadas a la Dirección de Contratación garantizando su notificación, según previa designación. 6. Mantener actualizada la información de bienes y servicios para responder a las necesidades institucionales y demás requerimientos externos. 7. Solicitar los registros presupuestales de OPS y bienes/servicios. 8. Manejo en el aplicativo SECOP II, a fin de prestar el apoyo administrativo en el diligenciamiento de la información. 9. Atención y guía en el aplicativo del SECOP II tanto al usuario interno como externo. 10. Verificar la existencia de contratos vigentes para dar respuesta a las solicitudes de compra por caja menor. 11. Consolidar la información insumo para los indicadores del POA y mapa de riesgos. 12. Verificar mensualmente en el aplicativo Sarlaftcol el personal de OPS. 13. Apoyar las contingencias que se requieran en los subprocesos de contratación. 14. Garantizar la adherencia y cumplimiento de los procedimientos establecidos en cada uno de los Procesos de la Subred. 15. Recibir, clasificar, archivar y controlar los documentos que le sean asignados. 16. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean inherentes a la naturaleza del objeto contractual.

PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN

1. Nombre: MARGARITA MARIA CUELLAR MENDEZ
2. Identificación: 52427029
3. Perfil o cargo: DIRECTORA DE CONTRATACION
4. Justificación (Si aplica): N/A

MARGARITA MARIA CUELLAR MENDEZ
DIRECTORA DE CONTRATACION

LILIANA MARCELA RODRIGUEZ MORENO
SUBGERENTE CORPORATIVO

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:

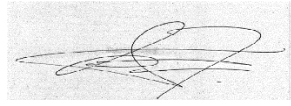
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad PROFESIONAL UNIVERSITARIO II por cuanto:

1. ___ No existencia del perfil requerido
2. **X** Insuficiencia del mismo
3. ___ La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dado en Bogotá D.C. a los 31 días de agosto del 2022



MONICA ADRIANA FLOREZ BONILLA
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		08/2021

	INFORME FINAL DE SELECCIÓN				Versión: 2	
					Fecha de aprobación: 20/05/2021	
					Código: 04-02-FO-0012	
DATOS GENERALES		Fecha Informe: _____	Día: 06 Mes: 09	Año: 2022		
Género: F ☒ M ☐ Otra: _____		Edad: 40	Proceso de Promoción: SI ☒ NO ☐		Reintegración SI ☐ NO ☒	
DIRECCIÓN/ÁREA Y/O OFICINA		CONTRATACIÓN				
PERFIL A CONTRATAR ()		PROFESIONAL UNIVERSITARIO II				
CRITERIO Y PONDERACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN						
ANA MARIA GOMEZ GOMEZ	ITEM	SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL		PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO	
	Análisis de Hoja de Vida	25%	15%		20,00%	
	Prueba de conocimientos	NA	30%		0,00%	
	Pruebas Psicológicas	35%	25%		18,00%	
	E: Entrevista	40%	30%		30,00%	
	Ajuste al perfil (70%)		100%		70,00%	
Concepto Final		Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad		SI ☒	NO ☐	
ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA		PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS				
CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL		Formación académica: _____				
Experiencia laboral (años)		11 AÑOS				
Experiencia Relacionada (años)		6 AÑOS				
Honorario Asignado (Resolución Vigente)		SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL.				
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Análisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	Compromiso laboral (%)
	Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (%)	Orientación a resultados (%)	Planeación	Trabajo en equipo (%)
	Retrolimentación	Sentido de urgencia	comunicación abierta (%)	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS		
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación 9	Relaciones Interpersonales 8	Proyección 8	Humanización 9	Total obtenido de factores Evaluados
	Concepto entrevista con líder (si aplica) marque SI o NO	Favorable		No favorable		85
	EN SU PROCESO DE SELECCIÓN SE MUESTRA COMO UNA PERSONA PERSISTENTE Y RESPONSABLE. CERTIFICA EXPERIENCIA DE 2 AÑOS COMO TÉCNICO EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN TRACKING VIP S.A.S. CUENTA CON LA FORMACIÓN ACADÉMICA SOLICITADA POR EL REQUERIMIENTO OFERTADO POR LA SUBRED SUROCCIDENTE COMO PROFESIONAL. LA CANDIDATA SE ENCUENTRA TRABAJANDO EN LA SUBRED SUROCCIDENTE COMO APOYO TECNOLÓGICO I, SE CUENTA CON LA APROBACIÓN PARA CAMBIO DE PERFIL COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II, SIENDO CONSIDERADO APTO PARA EL CARGO. NO ES NECESARIO REALIZAR PROCESO DE REINTEGRO YA QUE LA ASPIRANTE MANIFIESTA ESTAR TRABAJANDO ACTUALMENTE EN LA SUBRED SU OCCIDENTE. 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. SE CONSIDERA APTO PARA EL CARGO.					
CRITERIOS DE INCLUSIÓN SOCIAL		Madre o Padre cabeza de familia _____ Localidad donde vive USME Barrio USME CENTRO 12 Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">  <p>FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>V.B* PROFESIONAL ESPECIALISTA III - COORDINADOR DE SELECCIÓN - GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</p> </div> </div>						
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 últimas entidades en las cuales laboró 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 aplica, 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 transversales 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 líder concepto y observaciones en caso de ser pertinente. 10. criterios de inclusión social						