2756

	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 requiriente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede:** KENNEDY
	Día	**Mes**	**Año**	**Área o Servicio:** Gestión de La Tecnología Biomédica.
TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR DIRECTORA ADMINISTRATIVA	20	9	2022	**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

El subproceso de Gestión de la Tecnología Biomédica, Requiere la contratación de un APOYO TECNOLOGICO II en la Subred Integrada de Servicios de salud Sur Occidente ESE. En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

APOYO TECNOLOGICO 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.

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

PERFIL: APOYO TECNOLOGICO II

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1

HABILIDADES: Capacidad de tomar decisiones, manejo de equipos biomédicos. Tener iniciativa y ser resolutivo. Manejo de procesos de supervisión de contratos, conocimientos de paquete OFFICE, persona con capacidad de trabajo en equipo.

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 resolución de tabla de honorarios vigencia 2022 se requiere el remplazo del CTO No 2089-2022 JESSICA MARCELA CASTIBLANCO CASAS

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Capacitar al personal nuevo y demás personal de la Sud red que lo requiera en los temas relacionados con los dispositivos médicos y equipos biomédicos.
2. Socializar y fomentar el manual de Tecnovigilancia de la Subred, realizando búsquedas activas, chequeos, rondas de seguridad, identificación de riesgos, eventos e incidentes relacionados con el uso de dispositivos médicos.
3. Apoyar la elaboración de la investigación, análisis, reporte y seguimiento de planes de mejora, soluciones, sucesos de seguridad de la entidad
4. Verificar los incidentes y eventos adversos reportados diariamente relacionados con dispositivos médicos y equipos biomédicos.
5. Verificar diariamente las alertas sanitarias emitidas por el INVIMA para dispositivos médicos.
6. Realizar capacitaciones, reentrenamientos y socializaciones en manejo del uso seguro, limpieza, desinfección, esterilización de equipos y accesorios de la tecnología biomédica, gestión del riesgo, planes de contingencia y Tecnovigilancia al personal asistencial y técnico biomédico de la Subred.
7. Informar a las diferentes unidades sobre las alertas emitidas por el INVIMA y estén relacionadas con Dispositivos Médicos que la Subred utilice.
8. Implementar los controles propios del programa de Tecnovigilancia de la institución.
9. Realizar informe periodico con la gestión de los casos de Tecnovigilancia para presentar al líder del proceso.
10. Participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la institución en el proceso de Acreditación, que apuntan al mejoramiento continuo de la entidad.
11. Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizar los en el diario quehacer de la Entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios, familia, comunidad y compañeros, con el fin de apoyar la acreditación del hospital.
12. Conocer, incorporar y aplicar herramientas impartidas por la subred suroccidente para la implementación de los sistemas integrados de la calidad y control, con énfasis en la acreditación de la entidad.
13. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día.
14. Realizar rondas de inspección, rondas de seguridad y búsqueda activa de sucesos de seguridad (riesgos, incidentes o eventos) relacionados con dispositivos medicos y equipos biomédicos en las diferentes unidades de la subred, y gestionar los hallazgos encontrados.
15. Mantener actualizados los manuales asignados por el supervisor o líder de subproceso.
16. Apoyar la toma y actualización de inventarios de equipos biomédicos que realice el área encargada en cada unidad.
17. Ejercer todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y/o líder afines e inherentes a la naturaleza de las actividades contractuales.

PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN

1. Nombre:	TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
2. Identificación:	43871908
3. Perfil o cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
4. Justificación (Si aplica)	Dando alcance la obligación contractual de liderar el Subproceso Gestion de la tenologia biomedica se designa como supervisor de los contratistas del subproceso

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR	LILIANA MARCELA RODRIGUEZ MORENO
Directora Administrativa	**Vo.Bo. Subgerente Corporativa**

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 TECNOLOGICO ll por cuanto:

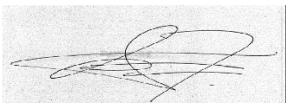
1.___No existencia del perfil requerido

2._**X**_Insuficiencia del mismo

3.___La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dado en Bogotá D.C. a los 20 días de septiembre 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		10/2022

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME FINAL DE SELECCIÓN**	Versión:	**1**
		Fecha de aprobación:	**2/07/2020**
		Código:	**04-02-FO-0012**

DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: 21	Mes: 10	Año: 2022	
	Genero: F_X_ M__ Otra: _____ Edad: 24	Proceso de Promoción: SI__ NO x		Reintegro SI_____NO_x_	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	***ADMINISTRATIVA***				
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	***APOYO TECNOLOGICO II***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Erika Tatiana Vallejo Tangarife	**ITEM**	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	15%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	0%
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	17%
	E: Entrevista	*40%*	30%	35%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	67%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	*TECNOLOGO*					
	Expériencia laboral (años)	2 AÑOS					
	Experiencia Relacionada (años	2 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 (40)**	
	Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (80)**	**Orientacion a resultados (60)**	Planeacion	**Trabajo en equipo (50)**	
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**Comunicación abierta (40)**		57		
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación 8	Relaciones Interpersonales 8	Proyeccion 8	Humanizacion 9	Total obtenido de factores Evaluados	82
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si_ o No X	Favorable	X	No favorable	Observaciones:	Ninguna	

Observaciones:

aspirante cuenta con la formación académica como TEGNOLOGA certificado por EL SENA , tiene 2 años y medio de experiencia en su área, se evidencia que es una persona d socialmente hábil , tiene buena adaptabilidad el desempeño de sus pruebas psicotécnicas fue optimo por lo tanto se considera apto para el cargo, no se realiza proceso de reintegro ya que manifiesta no haber laborado anterior mente con esta subred, afirma no tener familiares trabajando en esta entidad

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia _No_ Localidad donde vive__SOACHA____ Barrio _SAN INGNACIO___ Grupos ètnicos _No__ Condición de discapacidad __No__ Otro _____ cual _____

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO

VºBº PROFESIONAL ESPECIALIZADO

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