3261

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	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		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:** UNIDAD FONTIBON
JUANITA BAARRERA GARCIA LIDER UNIDAD FONTIBON	**Día**	**Mes**	**Año**	**Área o Servicio: SALAS DE CIRUGIA**
	11	1	2023	**Dirección a la que pertenece: DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS**

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

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

La dependencia de Salas de cirugia requiere la contratación de un INSTRUMENTADOR QUIRURGICO para la realización de actividades en la Subred Sur Occidente

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

Servicios de una Instrumentadora Quirurgica en el area de Salas de Cirugia para poder prestar servicios con calidad y eficiencia a los pacientes de la Subred Integrada de Servicios de Salud SurOccidente

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

PERFIL: INSTRUMENTADORA QUIRURGICA

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1

HABILIDADES:CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ASISTENCIALES SEGÚN MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA CUBRIR LA DEMANDA GENERADA PARA LA REALIZACION DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES, SOLICITADOS POR LOS SERVICIOS CONSULTA EXTERNA ,HOSPITALIZACIÓN Y DE URGENCIAS.

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		
HORA	X	186
ACTIVIDAD		

OBSERVACIONES: SE REQUIERE POR REEMPLAZO DE LA OPS 3110-2022

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Verificar el cumplimiento de todos los procesos realizados en el servicio,Solicitud de insumos requeridos para la realización de los procesos del servicio,Solicitud de papelería necesaria en el servicio. (Formatos, talonarios de hojas de gasto, libros radicadores, etc),Solicitud diaria de ropa para la programación de salas de cirugía.,Realización de alistamiento de equipos y ropa para el programa quirúrgico,Recepción, radicación y envío de requerimientos de material de osteosíntesis para programación de cirugía,Verificación de remisiones, equipos, ropa para el programa de cirugía.,Confirmación diaria de insumos especiales de farmacia requeridos para procedimientos quirúrgicos.,Confirmación semanal de despacho de insumos solicitados en Salas de Cirugía, Farmacia, Recuperación y Esterilización.,Supervisión contrato de alquiler de equipos biomédicos para neurocirugía con la casa comercial Anatomics 086-2016 (anteriormente Advance Medical).,Supervision contrato de suministro de suturas mecánicas 120-2017 Johnson & Johnson actualmente en proceso de liquidación,Realización de cronograma de limpieza y desinfección de Esterilización.,Supervisión de cumplimiento de cronograma de limpieza y desinfección de Esterilización,Revisión de libros de registro de indicadores biológicos, cargas de esterilizadores, entrega de ropa de lavandería, seguimiento a Uso y re uso de DM, recepción y entrega de material remisionado, recepción de elementos de pisos libros de despacho de material estéril. Libro de novedades de Esterilización Etc.,Realización de formato de inventario de elementos críticos,Revisión de formatos de inventarios.Revisión y archivo de seguimiento a control de lotes de biológicos.,Revisión y archivo de test de Bowie dick.,Revisión y archivo de formatos de control de temperatura y humedad, limpieza y desinfección, diluciones de jabón enzimático.,Auditoría a cuarto estéril,Socialización documentación de Esterilización en ALMERA.,Realización de indicadores de cargas de vapor, cargas de sterrad, uso y reuso.Apoyo a actividades realizadas por los auxiliares de enfermería de Esterilización,Reporte de daños de equipos y/o dispositivos biomédicos,Reporte de novedades de equipos e insumos del servicio,Supervision y seguimiento a los los procesos en los diferentes servicios que tengan que ver con esterilizacion.,Cronograma de capacitacion de funcionamiento de equipos.,Cronogramas de capacitacion de diferentes insumos.(desincrustante etc..),Cronograma de actividades formativas lideradas por el personal.,Socializacion de los diferentes procesos de esterilizacion aplicando pre y post test.

PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN

1. Nombre: JUANITA BARRERA GARCIA
2. Identificación: 52503010
3. Perfil o cargo: LIDER UNIDAD FONTIBON
4. Justificación (Si aplica)

LINA MARIA OLIVEROS HERNANDEZ Directora de Servicios de Salud	SANDRA MILENA ROZO MATEUS Vo.Bo. Subgerencia de Servicios de Salud

153-ASAD

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

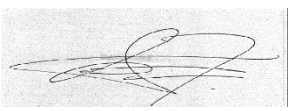
HACE CONSTAR:

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 INSTRUMENTADORA QUIRURGICA. 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 11 de Enero 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		01/2023

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**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: 27	Mes: 07	Año: 2023	
	Genero: F_X_ M___ Otra: _____ Edad: 35	Proceso de Promoción: SI __ NO _X_		Reintegro SI_____NO_X_	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	***HOSPITALARIOS***				
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	***INSTRUMENTADORA QUIRURGICA***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	ITEM	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
FLOR HERMINDA GONZALEZ HERNANDEZ	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	30%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	
	E: Entrevista	*40%*	30%	40%
	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	*Pregrado:* Instrumentacion quirurgica (2017)
	Expériencia laboral (años)	0
	Experiencia Relacionada (años	0
	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 (%)**
	Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (%)**	**Orientacion a resultados (%)**	Planeacion	**Trabajo en equipo (%)**
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**Comunicación abierta (%)**			

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:

Se muestra como una persona respondable, considera que su mayor debilidad es su organizacion. Para ella es indispensable el trato respetuoso y empático hacia el otro. Como principales objetivos tiene obtener estabilidad laboral.

Menciona tener experiencia laboral, pero no adjunta certificados laborales, por lo qu eno se relaciona dicha experiencia en el certificado. Cuenta con la formación académica solicitada por el requerimiento ofertado por la Subred Suroccidente.

No es necesario realizar proceso de reintegro ya que la aspirante manifiesta no haber trabajado con nosotros anteriormente. 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 INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia _No_ Municipio donde vive _Antonio Nariño_ Barrio _San Jorge Central_ 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