5059

	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATISTA ANTIGUO	Versión:	3
		Fecha de aprobación:	20/11/2023
		Código:	18-01-FO-0013

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	ASDINCGO
TATIANA EUGENIA MARÍN SALAZAR Directora Administrativa	6	3	2024	Área o Servicio: Gestión de La Tecnología Biomédica. 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 contratacion de un PROFESIONAL ESPECIALIZADO III en la Subred Integrada de Servicios de salud Sur Occidente ESE. En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

PROFESIONAL ESPECIALIZADO III 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	X	REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCN		ASISTENCIAL GENERAL		ASISTENCIAL PIC	
Recursos Propios:	SI	X	NO		Vigencias futuras	SI		NO X
Convenio	SI		NO	X	No. Convenio:		Suscrito con:	

PERSONA REQUERIDA (NOMBRE Y CC):	JULIETH ANDREA CASTAÑO LOPEZ CC: 1´023.926.905
PERFIL:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III
CUMPLE CON EL PÉRFIL REQUERIDO:	SI X NO

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

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	X		Se solicita contratación por recursos propios, debido a que el convenio interadministrativo No. 4969383-2023 finaliza el 23/03/2024.
HORA			
ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Liderar el subproceso de gestión de la tecnología biomédica en lo relacionado con el mantenimiento de equipos biomédicos, aseguramiento metrológico y programa institucional de tecnovigilancia.
2. Participar activamente en la mesa y el proceso de acreditación de los estándares de gestión de la tecnología.
3. Realizar la recepción de las solicitudes de mantenimiento correctivo de los equipos biomédicos de los centros asistenciales y direccionarlos al proveedor correspondiente.
4. Establecer el proceso de inducción, entrenamiento, reentrenamiento y evaluación a colaboradores y usuarios sobre él uso seguro y manejo de la tecnología biomédica.
5. Apoyar la supervisión de los contratos de mantenimiento, compra e instalación de equipos en garantía, comodato, apoyo tecnológico y/o tercerizados.
6. Apoyar técnicamente a la entidad para la proyección de requerimientos relacionado con la temática de dotación y renovación tecnológica de equipos biomédicos.
7. Apoyar el control y la actualización de los documentos propios de gestión de la tecnología.
8. Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones institucionales y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes.
9. Apoyar la toma y actualización de inventarios de equipos biomédicos que realice el área encargada en cada unidad.
10. Realizar apoyo al seguimiento de riesgos y controles propios del subproceso de gestión de la tecnología y programa de tecnovigilancia de la entidad.
11. Realizar seguimiento a la ejecución de actividades, consolidar y suministra la información del subproceso de gestión de la tecnología biomédica para el reporte de riesgos, PAA, indicadores, planes de mejoramiento y auditorias los cuales aportan al cumplimiento de las metas del proceso de ambiente físico.
12. Dar respuesta a los requerimientos realizados por los entes de control, PQRS, y demos solicitudes en lo relacionado con el subproceso de gestión de la tecnología biomédica.
13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.
14. Apoyar técnicamente la supervisión de los contratos de OPS del subproceso de gestión de la tecnología biomédica.
15. Las demás asignadas por el supervisor del contrato inherente al objeto del contrato.

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)	
1. Nombre:	TATIANA EUGENIA MARÍN SALAZAR	1. Nombre	
2. Identificación:	43.871.908	2. Identificación	
3. Cargo:	Directora Administrativa	3. Perfil	
4. Justificación (Si aplica)			

TATIANA EUGENIA MARÍN SALAZAR Directora Administrativa	ADRIANA FANNY ARIZA MEDINA Vo.Bo. Subgerente Corporativa

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

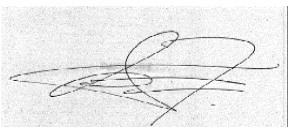
HACE CONSTAR:

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 PROFESIONAL ESPECIALIZADO III 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 06 de Marzo 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		03/2024

Secretaría Distrital 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: 18	Mes: 03	Año: 2024	
	Genero: F X M Otra: _____ Edad: 30	Proceso de Promoción: SI NO X		Reintegro SI X NO	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	***ADMINISTRATIVA***				
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	***PROFESIONAL ESPECIALIZADA III***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	ITEM	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
JULIETH ANDREA CASTAÑO LOPEZ	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:* Ingenieria Biomedica (2017)
	Expériencia laboral (años)	6 años y 3 meses
	Experiencia Relacionada (años	6 años y 3 meses
	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 organizada. Para ella es indispensable el trato respetuoso y empático hacia el otro. Como principales objetivos tiene adquirir estabilidad laboral.

Certifica 6 años y 3 meses de experiencia como profesional en entidades publicas y privadas del pais. Se realiza equivalerncia de su titulo de posgrado con su experiencia laboral. Cuenta con la formación académica solicitada por el requerimiento ofertado por la Subred Suroccidente.

Cuenta con la autorización de la direccion administrativa para hacer proceso de selección. 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 Localidad donde vive San Cristobal Barrio Villa de los Alpes Grupos ëtnicos 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