



REQUERIMIENTO NUEVO CONTRATO ASISTENCIAL	CÓDIGO: AP-TH-F-41-05
	VERSIÓN: 5
	PÁGINA: 1 DE 1
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E	
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
FECHA: 27/12/2019	

FECHA DE SOLICITUD:	Enero 2021	DIRECCIÓN:	DIRECCION DE SERVICIO COMPLEMENTARIOS
SERVICIO:	LABORAORIO CLINICO	UNIDADES DE TRABAJO:	UMHES SUBA
CENTROS DE TRABAJO:	UMHES SUBA	CONVENIO:	

PERFIL REQUERIDO			
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicio profesionales y de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la institución		
VALOR HORA:		NUMERO DE HORAS:	
VALOR TOTAL:		EVENTO:	
ESTUDIOS:	TECNICO		
EXPERIENCIA:	UN AÑO DE EXPERIENCIA		

JUSTIFICACIÓN
Se requiere contratar AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO para ejecutar la gestión administrativa en la DIRECCION DE SERVICIO COMPLEMENTARIOS de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E

ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1. ESTAR PRESENTE EN EL MOMENTO DE ENTREGAR Y RECIBIR TURNO REGISTRANDO LAS NOVEDADES CORRESPONDIENTES. 2. INGRESO DE PACIENTES AL SISTEMA DE INFORMACION DEL LABORATORIO 3. INGRESO DE CARGOS PARA LA FACTURACION 4. REALIZAR TOMA Y RECEPCION DE MUESTRAS, GARANTIZANDO UNA ADECUADA IDENTIFICACION 5. DILIGENCIAMIENTO OPORTUNO, COMPLETO Y ADECUADO DE LOS REGISTROS PROPIOS DE LA TOMA DE MUESTRAS Y LABORATORIO (FORMATOS, CONSENTIMIENTO...) 6. ASISTIR A LOS PROFESIONALES DE BACTERIOLOGIA CON LOS PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES DE APOYO PROPIOS DEL NIVEL AUXILIAR 7. ADECUAR LAS AREAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS Y PROCESAMIENTO DE MUESTRAS 8. PREPARAR LOS COLORANTES : FILTRACION Y ESTANDARIZACION DE COLORANTES Y COLORACIONES REGISTRANDO EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS 9. REALIZAR LA PREPARACION, DISPOSICION DE INSUMOS Y MONTAJE DE MUESTRAS PARA EL ANALISIS POR PARTE DEL PROFESIONAL EN BACTERIOLOGIA 10. ORGANIZAR LAS MUESTRAS Y DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS ADECUADOS PARA LAS REMISIONES 11. USO ADECUADO Y RACIONALIZACION DE INSUMOS Y REACTIVOS 12. BRINDAR INFORMACION AL USUARIO (INTERNO O EXTERNO) SOBRE LOS PROCESOS PARA ACCEDER AL SERVICIO 13. REPORTAR OPORTUNAMENTE AL PROFESIONAL DEL LABORATORIO LAS ANORMALIDADES EN LA PRESTACION DEL SERVICIO 14. REALIZAR EL ADECUADO ALMACENAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LAS MUESTRAS DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO. 15. ENTREGA DE REPORTES A URGENCIAS, HOSPITALIZADOS Y CONSULTA EXTERNA. 16. CUMPLIR CON LO CONTEMPLADO EN EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD 17. MANTENER AL DIA EL ARCHIVO DOCUMENTAL 18. ASISTIR A LAS CAPACITACIONES Y REUNIONES PROGRAMADAS 19. OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS DE ACUERDO AL OBJETO DEL CONTRATO Y A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO , LAS CUALES PUEDEN SER DESEMPEÑADA EN CUALQUIERA DE LOS PUNTOS DE ATENCIÓN DE TOMA DE MUESTRA Y/O LABORATORIO CLÍNICO DE LA SUBRED NORTE E.S.E.

CONSTANCIA DE NO INEXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA	
La Director Operativo de Gestión de Talento Humano certifica que analizada la planta de personal actual de la Subred Integrada de Servicios Salud Norte E.S.E. se encontró que el presente requerimiento se tramita por no existencia del perfil requerido en planta, por insuficiencia del mismo, por inexistencia de lista de elegibles para provisión de cargo.	
Vo. Bo. DIRECTOR (A) DE TALENTO HUMANO	
FIRMA	FIRMA
SUPERVISOR / DIRECTOR / JEFE DE OFICINA	SUBGERENTE CORPORATIVO Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
FIRMA GERENTE	
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.	