Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA	Versión:	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	24/02/2017	
		Código:	04-02-FO-0005	

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del supervisor)		Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede:
Victor Augusto Pedraza López		Dia	Mes	Año	Dirección Administrativa
		4	1	2019	
Motivo de la solicitud (Marque con una X)		No CONTRATO			
Adición y Prorroga	X	3183			Formato documentos minimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural
Adición					
Prorroga					
Reinicio					

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO
(Previa verificación presupuestal)

La dependencia DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA requiere garantizar el Apoyo en la Dirección Administrativa de la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

Descripción del servicio solicitado

PROFESIONAL UNIVERSITARIO II 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.

AREA:	ADMINISTRATIVO	X	ASISTENCIAL

PERFIL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO II	CONTRATISTA	JULIE PAULINE TALERO 1015410366

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	UNA (1)

EXPERIENCIA: (En años) ____

HABILIDADES: Capacidad de tomas desiciones, manejo de equipos biomedicos. Tener iniciativa y ser resolutivo. Manejo de procesos de supervisiòn de contratos, conocimientos de paquete corporativo de 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. No informar oportunamente al supervisor su designación.Riesgo relacionado al conocmiento, experiencia y destreza en el desempeño de sus actividadesRiesgo por no asistencia a las actividades programadas.Riesgo relacionado con las conductas que miran la intencionalidad del individuo y su actitvidad 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 politicas 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 tipo de contrato	VALOR UNITARIO(mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	VALOR TOTAL	Observaciones
TIEMPO DE EJECUCION	MONTO TOTAL (valor no debe registrarse en lapiz)	MES	$ 3.123.000	0,5	$ 1.561.500	
		HORA			$ -	
		ACTIVIDAD			$ -	

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.Capacitar al personal nuevo y demas personal que lo requiera
2. Verificacion de incidentes y eventos adversos reportados diariamente de equipos medicos
3. Verificar alertas sanitarias emitidas por el invima para equipos biomedicos
4. Informar a las diferentes unidades sobre alertas emitidas por invima
5. Seguimiento a riesgo y controles propios del programa tecnovigilancia de la institución
6. Realizar informe con indicadores de tecnovigilancia para presentar al referente de seguridad a paciente
7. Asistir a comité de farmacia, comité de seguridad de paciente y estandar de tecnologia
9. Participación activa y proactiva en todas las actividades del proceso de acreditación que apuntan al mejoramiento continuo de la entidad
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 operativizarlos en el diario quehacer de la Entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la presentación del servicio para usuarios, familia, comunidad y compañeros, con el fin de apoyar la Acreditación del Hospital.
12. Conocer, incorporar y aplicar las herramientas impartidas por el subred sur occidente para la implementación de los Sistemas Integrados de Gestión 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 dia
14. Presentar las evaluaciones programadas por la subred sur occidente para medir la adherencia a los procesosde entrenamiento en puesto de trabajo.
15. Ejercer todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o coordinador afines e inherentes a la naturaleza de su cargo.
16. contribuir con nuevos proyectos de la institucion en la adquisicion de la tecnologia de equipo medico.
17. realizar estudios para la adquisicion de equipo medico
18. realizar anexos tecnicos de los diferentes equipos que requiere la subred sur occidente
19. analizar las propuestas solicitadas por la subred sur occidente.
20. mantener actualizados los manuales asignados por el lider del proceso.

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Nombre y firma del Supervisor	Vo.Bo. Dirección Administrativa
Victor Augusto Pedraza López	
Director Administrativo	