	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión:	1	
		Fecha de aprobación:	27/06/2017	
		Código:	04-02-FO-0011	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

Quien solicita:	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede:
	Dia	Mes	Año	Unidad de Servicios de Salud PIC - Puente Aranda
REFERENTE DE PROGRAMAS				Dirección a la que pertenece:
	21	1	2019	Gestion del Riesgo en Salud

Contrato Nuevo (Marque con una X)	X	Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural

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

La DIRECCION DE SERVICIOS DEL RIESGO EN SALUD requiere la contrattación de un TECNICO EN SISTEMAS para la realizacion de actividades en el espacio y/o componente PROGRAMAS

Descripciòn del servicio solicitado

La Dirección de Gestión del riesgo requiere garantizar el Apoyo en las areas asistenciales en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades.

AREA	ADMINISTRATIVO		ASISTENCIAL	X
PERFIL	TECNICO EN SISTEMAS		MARCELA GOMEZ UPEGUI - 52314560	

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	1

HABILIDADES:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional y/o técnico conforme a lo establecido por los lineamientos distritales, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos para los componentes del escenario, espacio y/o Proyectos especiales, cuando sean requeridos y/o asignados en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS.
Desarrollo de Acciones undividuales y/o colectivas, jornadas y demas acciones requeidas por el Espacio Público, Participar en la planeación, direccionamiento técnico y ejecucion de las Jornadas locales y Distritales de Promoción de la Salud de acuerdo al cronograma definido por la Secretaria Distrital de Salud y la Subred, Desarrollar acciones de control social, información, sensibilización y educación, seguimiento a la canalización, Generar incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas, implementar actividades lúdico-pedagógicas participativas para el desarrollo de capacidades y empoderamiento en prácticas de cuidado en salud, Participar en reuniones de asistencia técnica programadas por los Referentes de la Secretaria Distrital de Salud., Consolidar y fortalecer grupos de líderes pares formados según necesidades priorizadas en salud e inclusión. Fortalecer las capacidades de autogestiòn y liderazgo de personas, colectivos grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud.

Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorias del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS, entes de control. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).

	Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato		CANTIDAD (meses /horas, actividades a contratar)	Observaciones
TIEMPO DE EJECUCION	MES	X	1	
	HORA			
	ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Recepción y verificación de informes mensuales, tableros de control por cada uno de las unidades vacunadoras de la localidad. 2. Realización de informes de EPS-S. 3. Realización de informes periódicos, trimestrales, semestrales, anuales y extraordinarios. 4. Realización visitas de asesoría técnica a cada uno de las unidades vacunadoras de la localidad, con énfasis en la calidad del dato en el sistema de información. 5. Consolidar informes correspondientes a visitas de asesoría y asistencia técnica de las unidades vacunadoras de la localidad. 6. Apoyo en la digitación cuando sea requerido. 7. Participación y asistencia en las reuniones locales, distritales programadas y convocadas. 8. Generación de listados mensuales para el área de facturación. 9. Realización del diagnóstico de los equipos de cómputo en conjunto con el área de sistemas de información. 10. Realización del cronograma de actividades para ejecutarse en el mes correspondiente. 11. Soporte de auditoria de Secretaria Distrital de Salud o interventoria interna y externa 12. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad, así como velar por la custodia y el buen manejo de la gestión documental. 13. Conocer y aplicar los lineamientos del programa con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del PAI. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 15. Aportar al cumplimiento de las metas programadas por la institución. 16. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE

INGRID PAOLA LOZANO TORRES	YULIETH LOPEZ RETAMOSO
DIRECTORA GESTION DEL RIESGO	SUBGERENTE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD