Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión:	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	27/06/2017	
		Código:	04-02-FO-0011	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del supervisor)	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede: PUNTO DE ATENCIÒN PRIMARIA EN SALUD ESTACION
	Dia	Mes	Año	
MARITZA MILENA MEJIA	17	1	2019	Dirección a la que pertenece: DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS

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)

El Punto de Atenciòn primaria en Salud ESTACION requiere garantizar el Apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos Contractuales como PSICOLOGA en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

Descripciòn del servicio solicitado

PSICOLOGA

AREA	ADMINISTRATIVO		ASISTENCIAL	X

PERFIL	PSICOLOGA - LILIA ALEJANDRA PIÑEROS CC52890704

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	1

HABILIDADES: Generación de prácticas seguras en salud, diligencia en la atención a pacientes, seguimiento de procesos, adecuadas relaciones interpersonales, resolución de problemas, capacidad de análisis, toma de decisiones, empatía.

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 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

TIEMPO DE EJECUCION	Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato		CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	Observaciones: (Según resolucuion honorarios 2019)
	MES X	X	3	
	HORA	X	417	
	ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar actividades de asistencia técnica y asesoria a las formas de participación en salud, a los procedimientos relacionados con el servicio al ciudadano en las diferentes sedes del Hospital y la ejecución de proyectos o programas especificos. 2. Diligenciar con los parámetros de la normatividad vigente los registros: formatos, actas necesarios para el registro, control o consolidación de la información. 3. Participar en los procesos de sistematización de la información con la digitación de bases de datos establecidas. 4. Presentar al supervisor los informes sobre la situación hallada y actividades realizadas acorde con los lineamientos establecidos. 5. Realizar las actividades necesarias para avanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados en el área asignada. 6. Coadyuvar al cumplimiento de plan de gestión Institucional, a través del cumplimiento de las metas contractuales establecidas en los planes y proyectos en el área asignada. 7. Promover el cuidado y custodia del patrimonio Institucional y responder por elementos dados a su responsabilidad. 8. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendaos para el desarrollo de su actividad. 9. Conocer, promover y aplicar las normas de gestión ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional planes de emergencia, para proteger la salud aplicando las técnicas de Bioseguridad. 10. Realizar el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades desarrolladas. 11. Aplicar y participar en la actuación, formulación de las guías de atención, protocolos, procesos y procedimientos formulados en la institución. 12. Utilizar de manera racional los recursos asignados a la prestación de servicios. 13. Aplicar los procesos, subprocesos y procedimientos definidos en el manual de calidad de la institución. 14. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar. 15. Las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con el objeto contratado.

ANA MARIA MAHECHA BUITRAGO Directora de Servicios Ambulatorios	YULIETH LOPEZ RETAMOSO Subgerente de prestacion de Servicios de salud