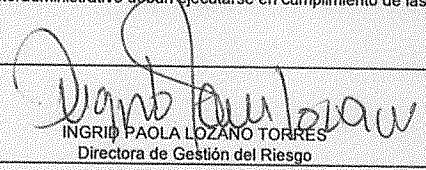
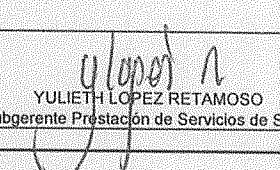


 FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO				Versión: 1	
				Fecha de aprobación: 27/06/2017	
				Código: 04-02-FO-0011	
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE					
Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del supervisor) LIDER DE CONVENIOS			Dependencia o sede: PABLO VI SEDE ADMINISTRATIVA		
			Día: 20 Mes: 2 Año: 2019		
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 (Prevía verificación presupuestal)					
La oficina de Gestión del Riesgo en el Componente de Convenios requiere la contratación de un PROFESIONAL TERAPIAS CON ESPECIALIZACION, para la realización de actividades durante la ejecución de los Convenios de Otorgamiento de Ayudas Técnicas - Banco de Ayudas					
Descripción del servicio solicitado					
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL CON ESPECIALIZACION , Dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., de acuerdo a las necesidades de la institución.					
AREA ADMINISTRATIVO			ASISTENCIAL X		
PERFIL PROFESIONAL EN TERAPIAS ESPECIALIZADO					
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1					
HABILIDADES: Comunicación asertiva, trabajo en equipo, vocación de servicio, celeridad, eficiencia y liderazgo					
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 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 a 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	
		MES \$ 3.747.240			
		HORA 30 Dias			
		ACTIVIDAD			
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA					
Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción según lineamientos del convenio numero 267 como son: Apoyar revisión de las solicitudes de ayudas técnicas conjuntamente con los profesionales delegados del Fondo de Desarrollo Local y los referentes comunitarios que estén relacionados con la población con discapacidad de la localidad, Asumir la divulgación del proyecto en donde sea requerido como son las presentaciones del proyecto a la comunidad e instituciones, Convocatoria y Presentación General del proyecto en la localidad y Trabajo Administrativo por parte del profesional líder, Entregar a través de acta, de dispositivos de asistencia personal (ayudas técnicas) a las personas con discapacidad beneficiadas del proyecto, Desarrollar las acciones del proceso de otorgamiento: i). Recepción y respuesta de las solicitudes de ayudas técnicas (AT) y respectivo trámite ante el Comité Técnico de otorgamiento de ayudas técnicas según corresponda; ii) Selección y remisión de candidatos; iii) Prescripción, iv). Entrega, v) Entrenamiento y vi) Seguimiento de ayudas técnicas, Presenta y entregar a las oficinas de recursos físicos o a la que corresponda las especificaciones técnicas de los elementos para la compra, Velar porque los profesionales de apoyo al proyecto lleven a cabo el proceso de otorgamiento conforme a lo planteado en estos lineamientos y en las guías, Consolidar, actualizar y remitir al Fondo de Desarrollo Local de Fontibón y, a la Secretaría Distrital de Salud en forma periódica los informes concertados previamente en comité técnico, Mantener actualizadas y archivadas las actas de entrega, las cuales deben presentarse como parte del soporte documental al momento de llevar a cabo el ejercicio de revisión de Ayudas Técnicas, Participar en el Comité de Compras relacionado con ayudas técnicas y mantener las actas actualizadas y archivadas, Participar en el comité de inventarios de ayudas técnicas y mantener las actas actualizadas y archivadas, Remitir a la persona con discapacidad a otros servicios que requiera, Consolidar, actualizar y remitir tanto al Fondo de Desarrollo Local como a la SDS en forma trimestral, las novedades de vigencias anteriores que lleguen a presentarse; de la misma forma, semestralmente, aportar a la SDS y las demás que por la naturaleza del presente convenio interadministrativo deban ejecutarse en cumplimiento de las obligaciones del mismo.					
 INGRID PAOLA LOZANO TORRES Directora de Gestión del Riesgo			 YULIETH LOPEZ RETAMOSO Subgerente Prestación de Servicios de Salud		