2

| Secretaría de Salud 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 lo perfil del supervisor) | Fecha de la Solicitud | | | Dependencia o sede: |
|---|---|---|---|---|
| CLAUDIA XIMENA BENAVIDES RODRIGUEZ<br>LIDER ASISTENCIAL | Dia | Mes | Año | USS FONTIBON<br>RADIOLOGÍA<br>DIRECCION DE COMPLEMENTARIOS |
| | 24 | 9 | 18 | |

| Motivo de la solicitud (Marque con una X) | | No CONTRATO | |
|---|---|---|---|
| Adición y Prorroga | X | 2397-18 | Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural |
| Adición | | | |
| Prorroga | | | |
| Reinicio | | | |

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

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., Unidad de Servicios de Salud Fontibón /Servicio de Radiologia cuyo objeto es la prestacion de servicios como Tecnologo de Rx con dicha adicion se garantiza la eficaz y eficiencia ejecucion del proceso mencionado que ya el talento humano cuenta con la experiencia y el entrenamiento en el servicio de Radiologia de la unidad de servicios de salud Fontibon.

**Descripciòn del servicio solicitado**

Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Tecnologo de Rx dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. - UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD FONTIBON, de acuerdo a las necesidades de la Institución.

| AREA: | ADMINISTRATIVO | | ASISTENCIAL | X | |
|---|---|---|---|---|---|
| PERFIL | Tecnologo de Rayos x | | | | |

**NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:** 1

**EXPERIENCIA: (En años)** ▭ EN:

**HABILIDADES: BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES, RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, CAPACIDAD DE ANÁLISIS, TOMA DE DECISIONES, EMPATIA**

**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

| TIEMPO DE EJECUCION | MONTO TOTAL (valor no debe registrarse en lapiz) | Marque con una X según corresponda tipo de contrato | VALOR UNITARIO(mes, hora, actividad) | CANTIDAD (meses ,horas, actividades a | VALOR TOTAL | Observaciones Se requiere para los procesos de la Dirección de Complementarios |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 MES | | MES | | | | |
| | | HORA | $ 10.072 | 275 | 2.769.800 | |
| | | ACTIVIDAD | | | | |

**ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

a. Recibir y entregar turno según los procesos establecidos institucionalmente
b. Manejar y operar los equipoe de RX
c. Preparar qimicos para la toma de estudios radiograficos.
d. Manejar equipo digitalizador ( Carestream )
e. Llevar los registros estadisticos y el registro de insumos.
f. Verificacion de facturacionn de los pacientes que ingresan por consulta externa ,urgencias y hospitalizacion .
g Vigilar el cumplimiento de las normas de proteccion radiologica .
h.Elaborar y mantener controles y registros de todas las actividades desarrolladas .
i. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y demás reglamentos de la institución
j. Rendir informes al superior inmediato sobre el desarrollo de actividades
k. Marcar adecuadamente los Cds con los datos de los pacientes.
L.Mantener desarrollar e implementar la Vision y Mision del hospital .
M.Desarrollar las actividades según criterio de autocontrol.

**CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA**

Claudia Benavides
CLAUDIA XIMENA BENAVIDES RODRIGUEZ
LÍDER ASISTENCIAL

DANNYS HERRERA TORIZO
DIRECTORA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

NANCY EMILSEN SIERRA CARO CC 52005073