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:	1/07/2020	
		Código:	04-02-FO-0005	

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del supervisor)	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede:
	Dia	Mes	Año	
Subgerente de Prestación de Servicios	25	11	2022	Asdicngo

Motivo de la solicitud (Marque con una X)		No CONTRATO		
Adición y Prorroga	X	2481-2022	Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural	X
Adición				
Prorroga				
Reinicio				

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

La Subgerencia de Prestacion de Servicios requiere garantizar el Apoyo en PROFESIONAL ESPECIALIZADO III en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

Descripciòn del servicio solicitado

PROFESIONAL ESPECIALIZADO III

AREA:	ADMINISTRATIVO	X	ASISTENCIAL	

PERFIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III LORENA MARGARITA BERRIO C.C. 57467337

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	1

EXPERIENCIA: (En años) __ EN:

HABILIDADES:

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	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 contratar)	VALOR TOTAL	Observaciones Adición y Prórroga al 31 de enero de 2023
		MES	$ 6.971.280	2 meses	$ 13.942.560	
		HORA			0	
		ACTIVIDAD			0	

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.Participar activamente en los procesos de planeación del Hospital, mediante la formulación, ejecución, aplicación de indicadores y envío oportuno de la evaluación al área correspondiente.2,Planear, controlar y evaluar las acciones de las unidades prestadoras de servicios o de las áreas de su responsabilidad en concordancia con las políticas gerenciales y el direccionamiento estratégico.3,Planear y gestionar los recursos necesarios para la prestación de los servicios y promover la utilización racional de los mismos, de las áreas bajo su responsabilidad.4,Desarrollar las actividades tendientes al cumplimiento del Plan de Acción formulado de acuerdo con los procesos en los que interviene la unidad o de las áreas de su responsabilidad para alcanzar las metas propuestas.5,Articular los procedimientos de la unidad o de las áreas de su responsabilidad garantizando la gestión de los procesos que adelanta y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.6,Cumplir la normatividad y directrices vigentes respecto del manejo de colaboradores a su cargo.7,Garantizar el cumplimiento del Plan de desempeño fiscal y Financiero de la Unidad Asistencial y/o territorio asignado.8,Generar estrategias que garanticen el cumplimiento de coberturas en vacunación, citología y demás programas de PyP, así como niveles de oportunidad, accesibilidad, pertinencia y calidad exigidos para la óptima prestación de servicios de salud.9,Conocer, promover, aplicar y participar en la actualización de los lineamientos, normas, guías, manuales, procesos y procedimientos institucionales.10,Participar activamente en las reuniones de mesas de Acreditación asignadas y cumplir con los compromisos derivados de las mismas.11.Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión documental, ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia y normas de bioseguridad.12,Participar y aportar elementos para responder de forma oportuna tutelas, acciones de cumplimiento, derechos de petición y demás solicitudes que sean formuladas al Hospital en el área de su competencia.13,Supervisar, desarrollar y participar en espacios institucionales de comunicación gerencial y local, en pro del mejoramiento de la institución.14,Participar activamente en los comités a los que asiste y garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en los mismos. 15.Desarrollar las acciones correspondientes para garantizar la participación ciudadana, a partir de los mecanismos creados por el sistema general de seguridad social en salud, a través de las acciones que adelanta la unidad o de las áreas de su responsabilidad.16.Garantizar el desarrollo de las acciones de la unidad o de las áreas de su responsabilidad en búsqueda de la satisfacción del usuario.17,Garantizar el proceso de captura y registro, adecuado y oportuno en los diferentes sistemas de información para gestionar informe con calidad que permitan el cobro de las actividades y servicios prestados.18,Divulgar y fomentar la aplicación de las decisiones de tipo gerencial y estratégicas.19,Promover el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión en la operativización y ejecución de los procesos en cada unidad o de las áreas de su responsabilidad.20,Supervisar las actividades a realizar por los colaboradores de la unidad o de las áreas de su responsabilidad facilitando que se presten los servicios de manera integral, de acuerdo con el plan de beneficios y de manera oportuna.21Supervisar la ejecución efectiva, demanda inducida y seguimiento de los programas de promoción y prevención en las áreas bajo su responsabilidad, con el objetivo de dar cumplimiento a las metas institucionales.22,Realizar actividades de autocontrol de guías, manuales y procedimientos realizados por los colaboradores de la unidad o de las áreas de su responsabilidad definidos en el manual de calidad del Hospital.23,Verificación del cumplimiento de las actividades en pro de la seguridad del usuario (Política y programa de Seguridad.24,Monitorear, cuidar y custodiar del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.25,Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.26,Mantener informado al subgerente asistencial de la gestion de los procesos adelantados en la unidad o de las areas de su responsabilidad. 27,Desarrollar las demas actividades a fines con la naturaleza del objeto contractual.

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

SANDRA MILENA ROZO MATEUS
SUBGERENTE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD / SUPERVISOR