

|                                                                                  |                                                                         |                      |               |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS<br>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 requirente) | Fecha de la Solicitud |                                                                                      |      | Dependencia o sede:                                              |
|                                                          | Día                   | Mes                                                                                  | Año  | ESPACIO VIVIENDA CABAÑAS                                         |
|                                                          | 1                     | 3                                                                                    | 2019 | Dirección a la que pertenece:<br>DIRECTORA DE GESTION DEL RIESGO |
| 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 verificación presupuestal)

La Dirección de Gestión del Riesgo en la dependencia Colectiva requiere garantizar el Apoyo en el área de ESPACIO VIVIENDA en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

**Descripción del servicio solicitado**

Se requiere garantizar las actividades del DIGITADOR(A) en los diferentes componentes de salud pública de la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE

|        |                                                     |             |
|--------|-----------------------------------------------------|-------------|
| AREA   | ADMINISTRATIVO                                      | ASISTENCIAL |
|        | <input type="checkbox"/>                            | X           |
| PERFIL | DIGITADOR(A) EDISON YESID QUIROGA GARCIA - 80192317 |             |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: | 1 |
|--------------------------------|---|

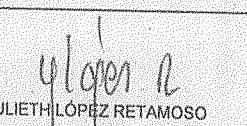
**HABILIDADES:**

**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 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 actitud 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 e) | Observaciones |
|                     | MES                                                             | X | 2                                      |               |
|                     | HORA                                                            |   |                                        |               |
|                     | ACTIVIDAD                                                       |   |                                        |               |

**ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Realizar actividades de digitación del componente y demás registros de los software de Salud Pública de acuerdo a los estándares.
2. Digitación permanente de la información consignada en todos los formatos de gestión territorial que requieran ser ingresados a medio magnético.
3. Apoyar la digitación de Bases de datos del programa Salud urbana y las demás que se deriven de los equipos del programa.
4. Efectuar procesos de control de calidad de los contenidos de las fichas y formatos.
5. Recibir y aplicar las orientaciones del técnico de sistemas a través del supervisor y establecer los mecanismos para información.
6. Suministrar los datos y la información de las bases de datos en el archivo plano cuando sean requeridos previa verificación para entrega.
7. Consolidar los resultados de sus actividades según los instrumentos de seguimiento que se hayan establecido.
8. Apoyar al Técnico de sistemas en el cruce entre los datos de las canalizaciones con las diferentes bases de datos existentes en la ESE.
9. Verificar junto con el Técnico de sistemas los errores de estructura de los datos (calidad del dato) en conjunto con el coordinador de gestión de políticas y programas, teniendo en cuenta que la revisión de la calidad es un proceso periódico y sistemático, que debe ser documentado ya que constituye el soporte principal de la validez de la información registrada en el aplicativo.
10. Suministrar los datos y la información de las bases de datos en el archivo plano cuando sean requeridos previa verificación para entrega.
11. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaría Distrital de salud.
1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.
2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.
3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.
4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central.
5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.
6. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido.
7. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.
8. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según se requiera.
- Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.
2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.
4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred
6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios.
7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros)
8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.
9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera.
10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.
11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.
12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.
13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.
14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central.
15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.
16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido.
17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.
18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según se requiera

|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>INGRID PAOLA LOZANO TORRES<br>DIRECTORA DE GESTION DEL RIESGO | <br>YULITH LÓPEZ RETAMOZO<br>SUBGERENTE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|