	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:
MARITZA MILENA MEJIA LOZANO	Lider	Dia	Mes	Año	
asistencial		6	10	2023	Imagenologia -USS BOSA.
Motivo de la solicitud (Marque con una X)		No CONTRATO			

Adición y Prorroga		1557-2023	Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural	
Adición	X			
Prorroga				
Reinicio				

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

La Direccion de Servicios Complementarios requiere un transcriptor para la realización de actividades en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., Servicio de Imagenologia

Descripciòn del servicio solicitado

Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión como Transcriptor dentro de los diferentes procesos y procedimientos en el servicio de Imagenologia

AREA:	ADMINISTRATIVO		ASISTENCIAL	X

PERFIL	Transcriptora de Imágenes Diagnosticas CAMILA ALEJANDRA MORENO AGUILERA C.C. 1.024.598.145

NUMERO PERSONAS REQUERIDAS:		1	

EXPERIENCIA: (En años) EN: Transcriptora de Imágenes Diagnosticas

HABILIDADES: HABILIDADES: Operación y manejo de equipos generadores de radiciones ionizantes -Compromiso Institucional-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 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	VALOR TOTAL	Observaciones: por terminación de contrato 6250-2023
		MES			0	
		HORA	8801	42	369642	
		ACTIVIDAD				

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.) Recibe dictado del médico especialista, durante la realización de la ecografía para garantizar la entrega del resultado inmediato a los pacientes.
2.) Mantener actualizado el archivo de la dependencia conforme con la normatividad vigente y los procedimientos de la Subred.
3.) Apoyar la elaboración de informes y respuesta a los requerimientos dirigidos al área, según instrucciones del supervisor.
4.) Gestionar las solicitudes de suministros de papelería y otro insumo cuando sean requeridos por los diferentes equipos de trabajo del área.
5.) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de Apoyar la implementación de los mismos.
6.) Retroalimentar a la supervisión dificultades del proceso de atención.
7.) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.
8.) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.
9). Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.
10.) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.
11.) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.
12.) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

La Referente o Líder de Talento Humano CERTIFICA que analizada la planta actual de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, Unidad Prestadora de Servicios de Salud _____ se encontró que: el presente requerimiento se tramita por 1. __ no existencia del perfil requerido; 2. ___por insuficiencia del mismo; 3. ___por existencia de lista de elegibles para provisión de cargo o por la necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

MARITZA MILENA MEJIA LOZANO
Lider asistencial

LUZ DARY CAMPOS MORENO
Directora de Servicios Complementarios

11 OCT 2023

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
		Fecha de aprobación:	1/07/2020
		Código:	04-02-FO-0005

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del supervisor)		**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede:**
MARITZA MILENA MEJIA LOZANO	**Lider asistencial**	**Dia**	**Mes**	**Año**	Imagenologia -USS BOSA.
		5	10	2023	

Motivo de la solicitud (Marque con una X)		**No CONTRATO**	
Adición y Prorroga		1557-2023	**Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural**
Adición	X		
Prorroga			
Reinicio			

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

La Direccion de Servicios Complementarios requiere un transcriptor para la realización de actividades en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., Servicio de Imagenologia

Descripciòn del servicio solicitado

Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión como Transcriptor dentro de los diferentes procesos y procedimientos en el servicio de Imagenologia

AREA:	ADMINISTRATIVO		ASISTENCIAL	X
PERFIL	Transcriptora de Imágenes Diagnosticas CAMILA ALEJANDRA MORENO AGUILERA C.C. 1.024.598.145			

NUMERO PERSONAS REQUERIDAS:		1

EXPERIENCIA: (En años) EN: Transcriptora de Imágenes Diagnosticas

HABILIDADES: HABILIDADES: Operación y manejo de equipos generadores de radiciones ionizantes -Compromiso Institucional-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 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	CANTIDAD (meses, horas	VALOR TOTAL	**Observaciones Por novedad del servicio de Imagenologia. Lista de espera**
		MES			0	
		HORA	8801	84	739284	
		ACTIVIDAD				

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.) Recibe dictado del médico especialista, durante la realización de la ecografía para garantizar la entrega del resultado inmediato a los pacientes.
2.) Mantener actualizado el archivo de la dependencia conforme con la normatividad vigente y los procedimientos de la Subred.
3.) Apoyar la elaboración de informes y respuesta a los requerimientos dirigidos al área, según instrucciones del supervisor.
4.) Gestionar las solicitudes de suministros de papelería y otro insumo cuando sean requeridos por los diferentes equipos de trabajo del área.
5.) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de Apoyar la implementación de los mismos.
6.) Retroalimentar a la supervisión dificultades del proceso de atención.
7.) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.
8.) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.
9). Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.
10.) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.
11.) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.
12.) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

La Referente o Líder de Talento Humano CERTIFICA que analizada la planta actual de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, Unidad Prestadora de Servicios de Salud _____ se encontró que: el presente requerimiento se tramita por 1. __ no existencia del perfil requerido; 2. ___por insuficiencia del mismo; 3. ___por existencia de lista de elegibles para provisión de cargo o por la necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

MARITZA MILENA MEJIA LOZANO Lider asistencial	**LUZ DARY CAMPOS MORENO** Directora de Servicios Complementarios

0 6 OCT 2023