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 /o perfil del supervisor)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede:**
DANNYS IVETH TEHERAN TURIZO	**Dia**	**Mes**	**Año**	DIRECCION DE COMPLEMENTARIOS FONTIBON
DIRECCION DE COMPLEMENTARIOS	**17**	**9**	**19**	
Motivo de la solicitud (Marque con una X)		**No CONTRATO**		

Adición y Prorroga	X	**2772-2019**	**Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural**
Adición			
Prorroga			
Reinicio			

DUBIS MARIA PIMIENTEL RUBIO CC 45546499

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

La Dirección de Servicos Complementarios requiere garantizar el Apoyo al área de Servicios Complementarios en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE. En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

Descripciòn del servicio solicitado

Prestar servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de Farmacia parala ejecución y seguimiento de facturas, pedidos a proveedores dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la Subred Integrada de Servicos de Salud Sur Occidente E.S.E - Dirección de Servicos Complementarios de acuerdo a las necesidades de la Institución.

AREA:	ADMINISTRATIVO		ASISTENCIAL	X	
PERFIL	PROFESIONALESPEIALIZADO II DUBIS MARIA PIMIENTEL RUBIO CC 45546499				

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	1

EXPERIENCIA: (En años) 1 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 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

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 Se requiere para los procesos de la Dirección de Complementarios**
1 MES		MES				
		HORA	N/A	186	4.800.000	
		ACTIVIDAD				

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar actividades como profesional especializado II, con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred.
2. Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor.
3. Mantener la trazabilidad de los datos e indicadores propios de la dirección de los servicios ambulatorios con oportunidad, confiabilidad, accesibilidad, veracidad y seguridad.
4. Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad.
5. Proponer acciones de mejoramiento orientados a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios.
6. Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor .
7. Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, entes de control y entidades responsables de pago, entre otras.
8. Apoyar a la dirección y subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales .
9. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la subred, además de apoyar la actualización, implementación y evaluación de los mismos.
10. Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoria de calidad que sean relacionados con el desarrollo de las actividades propias del contrato.
11. Generar acciones de autocontrol y mejoramiento que garanticen la operación eficiente del área.
12. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.
13. Ejercer la supervisión de los contratos que sean designados.
14. Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la Institución.
15. Promover el uso racional de los recursos asignados al área.
16. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento
17. Participar en las jornadas de actualizacion, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.
18. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.
19. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

DANNYS TEHHERAN TURIZO
DIRECTORA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

DUBIS MARIA PIMIENTEL RUBIO CC 45546499