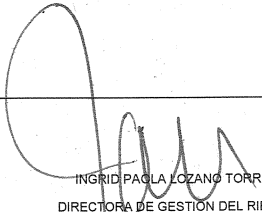
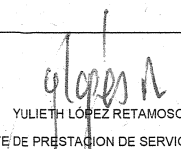


 Municipio de San Occidente Subred Integrada de Servicios de Salud San Occidente C.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS CONTRATISTA ANTIGUO		Versión: 1	 ALCALDIA MAYOR DE SAN OCCIDENTE
			Fecha de aprobación: 13/11/2019	
			Código: 18-01-FO-0013	
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE				
Quien solicita JESUS ANDRES BRAVO ROJAS REFERENTE GOBERNANZA	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede: Unidad de Servicios de Salud PIC - Fontibon Dirección a la que pertenece: DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO
	Día	Mes	Año	
	16	12	2019	
Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo, documentación por prestación de servicios				
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO				
La Dirección de Gestión del Riesgo en la dependencia Colectiva requiere garantizar el Apoyo en el área de GOBERNANZA 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 PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL en los diferentes componentes de salud pública de la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE				
AREA	ADMINISTRATIVO ☐	ASISTENCIAL ☐	PIC ☒	
PERFIL	PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL			
PERSONA REQUERIDA: DYAN ROCIO MORALES LEON - 52882417				
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 actividad 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 a contratar)	Observaciones Honorarios según tabla aplicable para vigencia 2020
	MES	X		
	HORA			
	ACTIVIDAD			
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA				
1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la discapacidad generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE. 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de discapacidad, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Ejercer la secretaría técnica del Consejo Local de Discapacidad en las localidades que así lo requieran. 4. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 5. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de discapacidad, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 6. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de discapacidad, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 7. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 8. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de discapacidad en las localidades y el distrito. 9. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaría Distrital de salud. 10. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 11. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.				
ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.				
 INGRID PAOLA LOZANO TORRES DIRECTORA DE GESTION DEL RIESGO		 YULIETH LOPEZ RETAMOSO SUBGERENTE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD		