	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión:	1
Sur Occidente E.S.E.		Fecha de aprobación:	13/11/2019
		Código:	18-01-FO-0013

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del requiriente)	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede:
	Dia	Mes	Año	CREAT
IVETH VANESSA MORALES HOYONES				Dirección a la que pertenece:
REFERENTE TRASLADOS INTERNOS	16	12	2019	URGENCIAS

Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Documentación por prestación de servicios

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

La Direccion de Servicios de Urgencias requiere garantizar el Apoyo en el servicio de Urgencias en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

AUXILIAR DE ENFERMERIA - RADIOPERADOR

AREA	ADMINISTRATIVO		ASISTENCIAL	X	PIC	

PERFIL	AUXILIAR DE ENFERMERIA - RADIOPERADOR		
PERSONA REQUERIDAS (NOMBRE Y CC):	ERIKA PAOLA TORRES LUENGAS	CC	52915068

HABILIDADES: Generación de prácticas seguras en salud, diligencia en la atención a pacientes, seguimiento de procesos, adecuadas relaciones interpersonales, resolución de problemas, capacidad de análisis, toma de decisiones, empatía.

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevinientes. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Errores en la supervisión. 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 resolución, aplicable para vigencia 2020
	MES			
	HORA	X	186	
	ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Operar el equipo de radio asignado transmitir, recibir, registrar mensajes aplicando códigos. 2. Establecer contactos con el Centro Regulador de Urgencias, las instituciones o ambulancias que den respuesta oportuna. 3. Solicitar asesoría e instrucciones al médico para determinar el estado del paciente pidiendo remisión y medio de transporte. 4 Mantener ordenado el lugar y equipos designados para el desarrollo de sus actividades y los equipos en óptimas condiciones velando por su mantenimiento preventivo y correctivo. 5. Diligenciar en el registro correspondiente las remisiones realizadas en cada turno. 6. Informar al médico y la enfermera la aceptación del paciente remitido y la disponibilidad de ambulancia según contratación. 7. Reportar al líder las novedades presentadas así como las fallas en el funcionamiento de los equipos. 8. Identificar la estación de radio y reportar los casos particulares establecidos según la reglamentación. 9. Reportar a la secretaria Distrital de Salud sobre camas disponibles diariamente según horarios establecidos y recurso médico, paramédico existente en caso de emergencias como catástrofes, inundaciones y alertas rojas que necesiten de prioridad. 10. Al Identificar problemas de seguridad social realizar contacto con Trabajo Social para la gestión pertinente. 11. Diligenciar de manera clara y completa todos los documentos y formatos necesarios para la remisión del usuario. 12. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 13. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad. 14. Realizar el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades desarrolladas. 15. Aplicar y participar en la actualización, formulación de las guías de atención, protocolos, procesos y procedimientos formulados en la institución. 16. Utilizar de manera racional los recursos asignados a la prestación de servicios. 17. Aplicar los procesos, subprocesos y procedimientos definidos en el Manual de Calidad de la institución. 18. Realizar la prestación de los servicios en el marco de los convenios y planes de beneficios. 19. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar. 20. Articular las actividades de salud pública en los procesos institucionales. 21. Las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto contractual requerido.

Yanith Piragauta Gutierrez
Directora Servicios de Urgencias

Vo.Bo. Yulieth López Retamoso
Subgerente de Prestacion de Servicios de Salud