	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión:	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		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 supervisor)	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede:
	Dia	Mes	Año	UMHE FONTIBON, UMHE BOSA, UMHE KENNEDY
DIRECCION GESTION DEL RIESGO	16	7	2020	Dirección a la que pertenece: DIRECCION 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 verificaciòn presupuestal)

La oficina de Gestion del Riesgo en el Componente de Salud Publica requiere la contratación de un TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA para la realizacion de actividades en la sedes UMHE FONTIBON, UMHE BOSA, UMHE KENNEDY

Descripciòn del servicio solicitado

Prestar Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestion como TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA Durante los Diferentes Procesos y Procedimientos en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS UMHE FONTIBON, UMHE BOSA, UMHE KENNEDY de Acuerdo a las Necesidades de la Institucion.

AREA	ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL X
PERFIL	TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA	

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	1

HABILIDADES: Comunicación asertiva, trabajo en equipo, vocación de servicio, celeridad, eficiencia, orientacion a resultados.

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

	Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato		CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	Observaciones
TIEMPO DE EJECUCION	MES	$ 1.558.122	30 Dias	
	HORA			
	ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ingreso al aplicativo de Ángeles guardianes , evento morbilidad materna extrema y reportar vía Chat a los grupos de la SDS .
2. Revisar correos diarios y dar respuesta inmediatamente al ente quien lo solicita en conjunto con epidemióloga
3. Realiza revisión del aplicativo SIVIGILA según solicitud de entes de la SDS , ajustes , ingreso de laboratorios para descarte o confirmación del evento .
4. Se realiza precritica a fichas de notificación individual y salud mental entregadas por la auxiliar 2 encontradas en la ronda diaria , lo cual se debe buscar en los aplicativos (DINAMICA , COMPROBADOR DE DERECHOS Y GEOCODIFICADOR DE DIRRECION) para una precritica veraz y ser enviada diariamente en la notificación inmediata antes de las 12pm a los referentes de salud publica y salud mental .
5. Se realiza diligenciamiento de base toma de muestras de los eventos de panel viral y tosferina , se realiza precritica , lo cual se debe buscar en los aplicativos (DINAMICA , COMPROBADOR DE DERECHO Y GEOCODIFICADOR DE DIRRECION) para una precritica veraz y entregar en el laboratorio antes del medio dia 12 pm para asi ser enviados al laboratorio de salud publica por el mensajero.
6. Organizar las fichas de notificación individual y salud mental en las AZ correspondientes por evento aleatoriamente por fecha , para las visitas técnicas .
7. Apoyo a epidemióloga o jefe del servicio en visitas técnicas que programe Vigilancia en Salud publica en el periodo en calidad de dato al ingresar y visitas de la secretaria de salud según programación mensual .
8. Se realiza notificación semanal de todos los eventos ingresados durante la semana epidemiológica lunes antes de las 3 pm y festivos viernes antes de las 3 p, , con el ingreso de las fichas colectivas , relación de paciente en orden de prioridad del evento , con la descarga de archivos planos descargados del aplicativo sivigila .
9. Se realiza notificación lunes de los eventos SIVISTRA (accidentes de trabajo) ,SISVAN (bajos pesos) , que se presento durante la semana epidemiológica .
10. Notificación semanal lunes o martes a mas tardar del aplicativo de la web materna , donde se evidencia mortalidad materna o notificación negativa .
11. Envio de relación y evolución diaria de historias clínicas de pacientes hospitalizados positivos de Covid
12. Actualización diaria de fechas y diagnósticos de egreso de base monitoreo IRA pacientes hospitalizados
13. Se realiza búsqueda activa de eventos de interés quincenal y mensual y entregar a epidemióloga a más tardar el 5 del siguiente mes para revisión y consolidación de informe
14. Diligenciamiento del libro de búsqueda activa durante la semana
15. Búsqueda activa en el aplicativo RUAF de los eventos bajo peso para la edad gestacional y mortalidad perinatal o mortalidad en adulto mayor con algún evento de interés en salud pública
16. Realización de ronda diaria en los servicios de hospitalización (6to hasta el 2do) , urgencias (1ero y 2do) , farmacia y laboratorio clínico, incluye realización de censo actualizado de pacientes hospitalizados COVID y entregarlo a epidemióloga antes de las 10 am.
17. Llevar control de pacientes Covid positivo para toma de muestras control y notificar a auxiliar 1 las mortalidades COVID positivos para respectivos ajustes en SIVIGILA.
18. Entrega de fichas de notificación individual y salud mental a la auxiliar 1 para la notificación inmediata antes de las 12 pm
19. Realización de la precritica en el evento LESION DE CAUSA EXTERNA, lo cual se debe buscar en los aplicativos (DINAMICA , COMPROBADOR DE DERECHOS Y GEOCODIFICADOR DE DIRECCIÓN)
20. Ingreso de fichas en el aplicativo SIVELCE (lesión de causa externa de 10 a 15 diarias)
21. Notificación semanal , seguimiento , diligenciamiento de kardex de la planilla de los sueros antirrabicos del evento 300 (agresión por animal potencialmente trasmisor de rabia) e informar por correo de la existencia y gastos de sueros en la unidad de Kennedy
22. Diligenciamiento en las bases(SIVIM , SISVECOS , SIFILIS GESTACIONAL Y CONGENITA) solicitadas por el ente de la secretaria de salud y apoyo al informe BAI MENSUALMENTE (búsqueda activa e institucional) a cargo de la epidemióloga o jefe .
23. Diligenciamiento de la base de retroalimentación de los eventos tardíos y sin notificar evidenciados en la ronda diaria de salud pública, a la jefe del servicio para ser enviado a la especialidad correspondiente e informar los eventos que aun no se han notificado .
24. Apoyo a la jefe o epidemióloga en socialización y retroalimentación a cada especialidad de los eventos inoportunos mensualmente y asi enviar acta al referente del evento para justificar la inoportunidad.
25. Revisión de historias clínicas en DINAMICA para revisar criterios de notificación
26. Ronda los días viernes en el servicio de patología para identificar biopsias tomadas en Kennedy que cumplen para cáncer de cervix ,exocervix y menor de 18 años

INGRID PAOLA LOZANO TORRES
Directora de Gestion del Riesgo

DANIEL BLANCO SANTAMARIA
Subgerente Prestacion de Servicios de Salud

Jennifer Ospino Nieto