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:	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	22/02/2024	
		Código:	04-02-FO-0005	

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del supervisor)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede:**
TATIANA EUGENIA MARÍN SALAZAR	**Dia**	**Mes**	**Año**	KENNEDY
Directora Administrativa	**23**	**1**	**2025**	
Motivo de la solicitud (Marque con una X)		**No CONTRATO**		

Adición y Prorroga	**X**	**156-2024**	**Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural**
Adición			
Prorroga			
Reinicio			

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

La Dirección Administrativa requiere garantizar el APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

Descripciòn del servicio solicitado

APOYO TECNOLOGICO I

AREA:	ADMINISTRATIVO	**X**	ASISTENCIAL	

PERFIL	APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II - NATALIA HOYOS BELTRAN CC: 1´018.468.743
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	**1**

EXPERIENCIA: (En años) ___ EN:

HABILIDADES: CONOCIMIENTOS EN HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS

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 actividades. Riesgo 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 contratar)	VALOR TOTAL	**Observaciones:** **Adición del 25 de enero al 31 de enero 2025**
		MES			**$ 827.663**	
		HORA			**0**	
		ACTIVIDAD			**0**	

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Capacitar al personal nuevo y demás personal de la Sud red que lo requiera en los temas relacionados con los dispositivos médicos. 2. Socializar y fomentar el manual de Tecnovigilancia de la Subred, realizando búsquedas activas, chequeos, rondas de seguridad, identificación de riesgos, eventos e incidentes relacionados con el uso de dispositivos médicos. 3. Elaboración, análisis, reporte y seguimiento de planes de mejora, soluciones, sucesos de seguridad a Entes territoriales (Invima y SDS) y mecanismo de reporte establecido por la entidad para los sucesos de seguridad. 4. Verificar los incidentes y eventos adversos reportados diariamente relacionados con Dispositivos médicos, realizar analisis causal, clasificación e investigación, y realizar el reporte correspondiente por medio del aplicativo del INVIMA dentro de los plazos descritos en la resolucion 4816/2008 dependiendo de la serveridad de los casos. 5. Verificar las alertas sanitarias emitidas por el INVIMA para Dispositivos médicos. 6. Hacer seguimiento, publicación y socialización de alertas sanitarias, gestión del riesgo aplicado a tecnología biomédica y hacer seguimiento a trazabilidad de dispositivos médicos. 7. Realizar capacitaciones y socializaciones en manejo del uso seguro, limpieza, desinfección, esterilización de equipos y accesorios de la tecnología biomédica, gestión del riesgo, planes de contingencia y Tecnovigilancia al personal asistencial y técnico biomédico de la Subred. 8. Informar a las diferentes unidades sobre las alertas emitidas por el INVIMA y estén relacionadas con Dispositivos Médicos que la Subred utilice. 9. Seguimiento a riesgo y controles propios del programa de Tecnovigilancia de la institución. 10. Realizar informe con indicadores de Tecnovigilancia para presentar al referente de seguridad al paciente. 11. Emitir mensualmente informe de gestión e indicadores de capacitaciones, cumplimiento a las rondas de inspección, gestión de hallazgos rondas de inspección, casos gestionados por el programa de tecnovigilancia en el periodo y seguimiento de licencias al líder del subproceso y/o supervisor de contrato, esto dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes. 12. Asistir al comité de seguridad del paciente, comité de tecnología y estándar de tecnología (mesa y eje), y todas las demas reuniones a las que sea convocada o delegada por su líder y/o supervisor. 13. Participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la institución en el proceso de Habilitación, Acreditación, licenciamiento de equipos de radiación ionizante, que apuntan al mejoramiento continuo de la entidad. 14. Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizar los en el diario quehacer de la Entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios, familia, comunidad y compañeros, con el fin de apoyar la acreditación del hospital. 15. Conocer, incorporar y aplicar herramientas impartidas por la subred Sur Occidente para la implementación de los sistemas integrados de la calidad y control, con énfasis en la acreditación de la entidad. 16. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día, publicar oportunamente los soportes de reporte al Invima en la plataforma de integración de la subred, conservando la trazabilidad de los codigos COL y PRECOL que se generan en los reportes ante el INVIMA. 17. Realizar búsqueda activa de sucesos de seguridad relacionados con la tecnología biomédica por áreas asistenciales de las sedes, e implementar acciones o estrategias con enfoque a la prevención de ocurrencia de casos relacionados con el programa de tecnovigilancia. 18. Dar cumplimiento a todas las actividades en el rol de secretaria del comité de gestión de la tecnología y de la mesa del equipo de autoevaluación del grupo de estándares de gestión de la tecnología, acorde al Manual de la Mejora Continua de la subred. 19. Realizar seguimiento periódico constante a los planes de mejora relacionados con tecnología biomédica, haciendo seguimiento al cumplimiento de las actividades en las fechas proyectadas, asi como realizar acompañamiento para la correcta ejecución de las oportunidades de mejora. 20. Realizar la formulación de los estudios y anexos técnicos para la adquisición de Dispositivos médicos y equipos biomédicos, acorde a los procedimientos institucionales, y apoyar la evaluación de nuevas tecnologías. 21. Mantener actualizados los manuales y/o documentos asignados por el líder de proceso y/o supervisor del contrato. 22. Apoyar a la gestión del mantenimiento de equipo biomédico cuando este lo requiera en cuanto a realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos. 23. Atención a llamadas de emergencia con disponibilidad de 24 horas, con un tiempo de respuesta máximo de 1 hora para soporte presencial en la sede. 24. Ejercer todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y/o líder del subproceso, afines e inherentes a la naturaleza de las actividades contractuales.

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

TATIANA EUGENIA MARÍN SALAZAR
Nombre y firma del Supervisor
Vo.Bo. Directora Administrativa

En caso de solicitar sólo *adición* favor tramite este espacio

JAVIER ALFONSO SANTOS PACHECO
Vo.Bo. Ordenador del Gasto