

 Gobierno de San José Secretaría Regional de Servicios de Salud San José, Costa Rica	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión:	1	 ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ
		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) PAOLA CAROLINA GIRALDO PARRA Líder de Convenio	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede: ATENCION DOMICILIARIA
	Día	Mes	Año	Dirección a la que pertenece: URGENCIAS
	16	7	2020	

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 verificación presupuestal)

La dirección de servicios de urgencias requiere la contratación de un AUXILIAR DE FARMACIA para la realización de actividades - en ATENCION DOMICILIARIA

Descripción del servicio solicitado

AUXILIAR DE FARMACIA

AREA	ADMINISTRATIVO ☐	ASISTENCIAL ☒
-------------	---	---

PERFIL	TECNICO
---------------	---------

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1 Con experiencia 6 meses

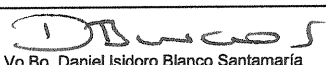
HABILIDADES: Generación de prácticas seguras en salud, diligencia en la atención a pacientes, seguimiento de procesos, adecuadas relaciones interpersonales, resolución de problemas, capacidad de análisis, toma de decisiones, empatía.

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevenientes. 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: en virtud al convenio interadministrativo realizado entre la Secretaría Distrital de Salud y la Subred Sur occidental el cual busca garantizar la atención y seguimiento en salud de pacientes, dando continuidad al programa de atención médica domiciliaria, en el marco del Modelo de Atención Integral en Salud. Valor de la hora a contratar según tabla de honorarios 2020	
	MES			
	HORA	X		186
	ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1) Apoyar la dispensación de medicamentos acorde con la fórmula médica presentada por el usuario. 2) Registrar de manera oportuna y adecuada en el sistema de información la totalidad de los medicamentos entregados para su respectivo descargue. 3) Apoyar en la gestión y conservación de los medicamentos según el procedimiento establecido. 4) Apoyar las condiciones de aseo y adecuado almacenamiento de los medicamentos a su cargo. 5) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 6) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 7) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 8) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas. 9) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, mesas de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 10) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 11) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 12) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 13) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 14) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 15) Registrar las actividades realizadas, de acuerdo con el sistema de información del servicio, para consolidar la producción mensual del servicio. 16) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 17) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

Clara Yolanda Prada Gil Directora Servicios de Urgencias	 Vo.Bo. Daniel Isidoro Blanco Santamaría Subgerente de Prestación de Servicios de Salud
---	--

05/11/2020