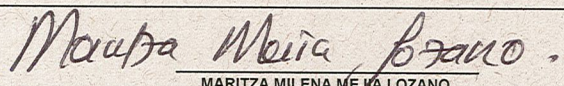
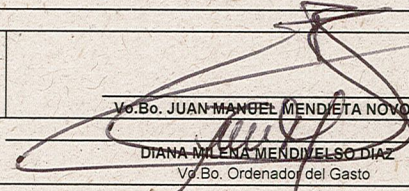
 REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA		Versión: 2 Fecha de aprobación: 22/02/2024 Código: 04-02-FO-0005	
Quien solicita (colocar cargo y/o perfil del supervisor) / MARITZA MILENA MEJIA LOZANO LIDER ASISTENCIAL		Fecha de la Solicitud Día: 6 Mes: 12 Año: 2024	
Motivo de la solicitud (Marque con una X) ☒ Adición y Prorroga ☐ Adición ☐ Prorroga ☐ Reinicio		Dependencia o sede: HOSPITAL DE BOSA	
Formato documentos mínimos para celebrar contrato: Lista de Chequeo Persona Natural		4329-2024	
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO (Prevía verificación presupuestal) La Dependencia de enfermería requiere garantizar el Apoyo de una auxiliar de enfermería en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.			
Descripción del servicio solicitado AUXILIAR DE ENFERMERIA			
AREA: ADMINISTRATIVO		ASISTENCIAL X	
PERFIL: AUXILIAR DE ENFERMERIA - YOHANA CRISTINA OTALORA CC 1012324909			
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1			
EXPERIENCIA: (En años) 3		EN: AUXILIAR DE ENFERMERIA	
HABILIDADES: Liderazgo - compromiso Institucional -Generador de confianza . Destreza en el desarrollo de sus actividades - Capacidad en :La comunicación, Toma de decisiones y en mantener magnificas relaciones interpersonales.			
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	MONTO TOTAL (valor no debe registrarse en lapiz)	Marque con una X según corresponda tipo de contrato MES HORA ACTIVIDAD	VALOR TOTAL 0 883680 0
Observaciones: Se solicita adicionar 84 horas por novedades del personal			
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			
1) Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería. 2) Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio. 3) Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente. 4) Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención. 5) Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizando la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio. 6) Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad. 7) Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes. 8) Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio. 9) Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible. 10) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 11) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. 12) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 13) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 14) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 15) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 16) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 17) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 18) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 19) Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato.			
 MARITZA MILENA MEJIA LOZANO		 Vr.Bo. JUAN-MANGEL MENDIETA NOVOA DIANA MILENA MENDIETA DIAZ Vr.Bo. Ordenador del Gasto	
En caso de solicitar sólo <u>adición</u> favor tramite este espacio			

12 DIC 2024