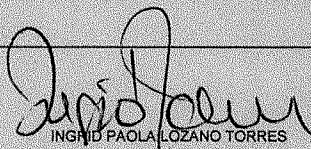


110

 FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO		Versión: 1 Fecha de aprobación: 27/06/2017 Código: 04-02-FO-0011		
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE				
Quien solicita: REFERENTE DE PROGRAMAS		Fecha de la Solicitud Día: 21 Mes: 1 Año: 2019		Dependencia o sede: Unidad de Servicios de Salud PIC - Terminal Dirección a la que pertenece: Gestion del Riesgo en Salud
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 DIRECCION DE SERVICIOS DEL RIESGO EN SALUD requiere la contratación de un DIGITADOR(A) para la realización de actividades en el espacio y/o componente PROGRAMAS				
Descripción del servicio solicitado				
La Dirección de Gestión del riesgo requiere garantizar el Apoyo en las áreas asistenciales en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades.				
AREA ADMINISTRATIVO ☐		ASISTENCIAL ☒		
PERFIL	DIGITADOR(A) IVAN RICARDO DURAN GRIMALDO - 1023963196			
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:		1		
HABILIDADES: Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional y/o técnico conforme a lo establecido por los lineamientos distritales, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos para los componentes del escenario, espacio y/o Proyectos especiales, cuando sean requeridos y/o asignados en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS. Desarrollo de Acciones individuales y/o colectivas, jornadas y demás acciones requeridas por el Espacio Público, Participar en la planeación, direccionamiento técnico y ejecución de las Jornadas locales y Distritales de Promoción de la Salud de acuerdo al cronograma definido por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, Desarrollar acciones de control social, información, sensibilización y educación, seguimiento a la canalización, Generar incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas, Implementar actividades lúdico-pedagógicas participativas para el desarrollo de capacidades y empoderamiento en prácticas de cuidado en salud, Participar en reuniones de asistencia técnica programadas por los Referentes de la Secretaría Distrital de Salud, Consolidar y fortalecer grupos de líderes pares formados según necesidades priorizadas en salud e inclusión. Fortalecer las capacidades de autogestión y liderazgo de personas, colectivos grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorías del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS, antes de control. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).				
TIEMPO DE EJECUCION		Observaciones		
Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato		CANTIDAD (meses, horas, actividades a contratar)		
MES ☒		1		
HORA ☐				
ACTIVIDAD ☐				
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA				
1. Digitación en el software los registros de vacunación de la estrategia extramural e intramural. 2. Actualización en el software los registros de vacunación de la estrategia extramural e intramural. 3. Diligenciamiento del registro diario para consolidado mensual. 4. Generar listados diarios de vacunación en estrategia intramural o extramural. 5. Ingreso de la información con atributos de calidad, coherencia, exactitud en los datos ingresados. 6. Elaboración de los Informes solicitados. 7. Asistir a reuniones programadas locales y distritales. 8. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los software, Instrumentos y formatos que le sean encomendados, así como velar por la custodia y el buen manejo de la gestión documental. 9. Guardar absoluta reserva de la información que sea conocida en desarrollo del objeto de la orden, ya sea de los particulares o relacionada con la subred. 10. Cumplir a cabalidad con las actividades a fines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente. 11. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base a las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS - Subred- Sur Occidente. 12. Participar activamente en las jornadas de salud Pública programadas tanto por la SDS como por la Subred Sur Occidente o las contempladas en el plan de acción. 13. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE, como de la firma auditora o secretaria.				
 INGRID PAOLA LOZANO TORRES DIRECTORA GESTION DEL RIESGO		 YULIETH LOPEZ RETAMOSO SUBGERENTE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD		