

 GOBIERNO DE BOGOTÁ Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Secretaría de Salud Sur Occidente E.S.E.	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA		Versión:	1	 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
			Fecha de aprobación:	24/02/2017	
			Código:	04-02-FO-0005	
Quien solicita: VIVIANA TEJERA PALACIO-Profesional Universitario		Fecha de la Solicitud		Dependencia o sede:	
		Día 15	Mes 5	Año 2019	NUTRICION UMHE KENNEDY DIRECCION SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Motivo de la solicitud (Marque con una X)		No CONTRATO			
Adición y Prorroga	☒	2807-2019		Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural	
Adición					
Prorroga					
Reinicio					
MELISA MEDINA CC 1048281887					
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO (Prevía verificación presupuestal)					
La oficina de Nutricion requiere garantizar el Apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos Contractuales como NUTRICIONISTA DIETISTA en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.					
Descripción del servicio solicitado					
Realizar prescripciones dietarias, valoraciones nutricionales a los pacientes interconsultados, supervisar la servida de las dietas, supervisar la distribución y suministro de las dietas y garantizar el soporte nutricional de los pacientes que los necesiten					
AREA: ADMINISTRATIVO ☐		ASISTENCIAL ☒			
PERFIL	De acuerdo el perfil necesario para el desarrollo de las actividades, solicito la contratación de un nutricionista dietista para el servicio de nutrición y dietética				
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: UNA (1)					
EXPERIENCIA: (En años) 1 AÑO EN: NUTRICIONISTA DIETISTA					
HABILIDADES: CONOCIMIENTOS EN ALIMENTACION, NUTRICION Y SOPORTE NUTRICIONAL Trabajo en equipo, proactividad, responsabilidad, organización.					
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 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: UN MES	MONTO TOTAL (valor no debe registrarse en lápiz)	Marque con una X según corresponda tipo de contrato	VALOR UNITARIO (mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses, horas, actividades a contratar)	VALOR TOTAL
		MES			0
		HORA	\$ 16.532	186	3074952
		ACTIVIDAD			0
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA					
Apoyar la realización de las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos ordenados por el profesional tratante para el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral de cada paciente. 2) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 3) Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 4) Participar en la programación de las actividades de la Subred. 5) Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 6) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 7) Impartir instrucciones al personal relacionado con los requerimientos nutricionales de los pacientes. 8) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 9) Realizar los procedimientos al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio. 10) Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación. 11) Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 12) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 13) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 14) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 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) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado. 19) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 20) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato					
CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA					
 VIVIANA TEJERA PALACIO Lider de Nutrición y Dietética			 DANNYS IVETH TEHERAN TURIZO Direccion de Servicios Complementarios		