

	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA		Versión:	1	
			Fecha de aprobación:	24/02/2017	
			Código:	04-02-FO-0005	
Quien solicita (colocar cargo y/o perfil del supervisor) MIRELLA PEÑA ROJAS JEFE OFICINA PARTICIPACION SOCIAL Y ATENCION AL CIUDADANO		Fecha de la Solicitud Día: 10 Mes: 1 Año: 2019		Dependencia o sede: PARTICIPACION SOCIAL Y ATENCION AL CIUDADANO	
Motivo de la solicitud (Marque con una X) Adición y Prorroga ☒ X Adición ☐ Prorroga ☐ Reinicio ☐		No CONTRATO		3142-2018	
		Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural			
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO (Prevía verificación presupuestal) La Oficina de Participacion social y Atencion al ciudadano requiere garantizar el Apoyo como Trabajadora Social en el área asistencial en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.					
Descripción del servicio solicitado Prestar servicios profesionales como PROFESIONAL UNIVERSITARIO ASISTENCIAL de Participacion Social de la Unidad de servicios de salud KENNEDY de la SUBRED INTEGRADA					
AREA: ADMINISTRATIVO ☐ ASISTENCIAL ☒					
PERFIL PROFESIONAL UNIVERSITARIO ASISTENCIAL - NATHALY ALEXANDRA ROJAS RUIZ C.C 1014214306					
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1					
EXPERIENCIA: (En años) 1 AÑO EN PARTICIPACIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO					
HABILIDADES: Capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, orientación al usuario, manejo de herramientas informáticas.					
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 ☒ X HORA ☐ ACTIVIDAD ☐	VALOR UNITARIO (mes, hora, actividad) X 	CANTIDAD (meses, horas, actividades a contratar) 0,5 	VALOR TOTAL \$1.548.187 0 0
		Observaciones Se hace adición y prórroga desde el 15 de Enero de 2019 hasta el 31 de Enero de 2019			
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA					
1. Realizar revista diaria a pacientes hospitalizados identificando situación socio- económico que permita la intervención de los casos que lo ameriten. 2. Recibir y entregar turno de acuerdo al instructivo establecido institucionalmente. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Intervenir en las situaciones sociales y/o familiares que inciden en el proceso de salud- enfermedad de los pacientes y familias del área de influencia del hospital. 5. Intervenir los pacientes hospitalizados a nivel socio-familiar en caso de disfuncionalidad. 6. Realizar seguimiento de caso y gestión para los pacientes que presenten barreras de acceso de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDS. 7. Participar activamente en la ejecución del proyecto de humanización. 8. Informar y orientar a los usuarios respecto a Deberes y Derechos, portafolio de servicios del Hospital y procesos de participación comunitaria. 9. Realizar, ajustar y evaluar procesos y procedimientos de la oficina de participación social que permitan contribuir al proceso de prestación de servicios. 10. Ejecutar el procedimiento de manifestaciones de acuerdo a los lineamientos institucionales. 11. Contribuir con el equipo interdisciplinario en la identificación de factores de riesgo del ambiente socio- familiar. 12. Realizar los informes periódicos requeridos por la institución y hacer la entrega oportuna de los mismos. 13. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato. 14. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día (SIDMA) 15. Realizar las evaluaciones trimestrales programadas por el hospital para medir la adherencia a los procesos de entrenamiento en el puesto de trabajo. 16. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del Objeto del contrato.					
CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA					
Firma Jefe de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Mirella Peña Rojas					