Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA	Versión:	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	24/02/2017	
		Código:	04-02-FO-0005	

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del supervisor)	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede:
Dra. Mirella Peña Rojas Jefe Oficina Participación Social y Atención al Ciudadano	Dia	Mes	Año	PARTICIPACIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
	15	1	2019	

Motivo de la solicitud (Marque con una X)		No CONTRATO		
Adición y Prorroga	x	4610-2018	Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural	
Adición				
Prorroga				
Reinicio				

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO
(Previa verificaciòn presupuestal)

La Oficina de Participacion social y Atencion al ciudadano requiere la contratación de un PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN TRABAJO SOCIAL para la realización de actividades en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

Descripciòn del servicio solicitado

La oficina Participación social y atencion al usuario requiere garantizar el Apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos Contractuales como PROFESIONAL UNIVERSITARIO 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.

AREA:	ADMINISTRATIVO		ASISTENCIAL	x
PERFIL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CC N° 53135229 DIANA CAROLINA LOZANO MUÑOZ			

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	1

EXPERIENCIA: (En años) 1 AÑO EN: PARTICIPACION SOCIAL Y ATENCION AL CIUDADANO

HABILIDADES: Poseer habilidades en manejo de de situaciones problemáticas,ser resolitivo, tener equilibrio,vocación de servicio, y disponibilidad para con los otros.

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 conocmiento, experiencia y destreza en el desempeño de sus actividadesRiesgo por no asistencia a las actividades programadas.Riesgo relacionado con las conductas que miran la intencionalidad del individuo y su actitvidad 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 politicas 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	VALOR UNITARIO(mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	VALOR TOTAL	Observaciones La oficina Participación social y servicio al ciudadano requiere garantizar el Apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos Contractuales como profesional universitario de atención al usuario en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE
		MES	3221046	0,5	1610523	
		HORA				
		ACTIVIDAD			0	

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Promover atención al usuario con calidad y oportunidad en el desarrollo de los servicios de consulta Externa, Urgencias y Hospitalización.
Desarrollar actividades encaminadas al cumplimiento del Plan de Acción formulado de acuerdo con los procesos en los que interviene la unidad o de las areas de su responsabiliad para alcanzar las metas propuestas.
Coordinar las estrategias de servicios al ciudadano en concordancia con las politicas gerenciales y el direccionamiento estrategico en el área asignada. Promover el desarrollo de las acciones en resposanbilidad de los colaboradores para satisfaccion de los usuarios.
Promover el proceso de registro y captura adecuada de información para getionar los procesos de sevicio al ciudadano.
Realizar seguimiento para el corrector registro y cierre de usuarios en el aplicativo SIDMA, cumpliendo los términos establecidos por la Institución.
Coordinar el registro en la matriz intitucional de usuarios con barreras de acceso y los respectivos seguimiento.
Promover y coordinar a la implementación del Sistema de Quejas y Soluciones (SDQS) y los demás requeridos para el funcionamiento de la politica del servicio al ciudadano; asi como tambien hacer seguimiento a los requerimientos que se presentan de forma presencial.
Elaborar los informes relacionados a la gestión de la oficina de Atención al usuario
respuesta oportuna y seguimiento a usuarios con Barreras de Acceso a los servicios de salud.
Las demas activiades que le sean asignadas y afines al objeto contratual requerido

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Nombre y firma del Referente de Unidad	DIANA CAROLINA LOZANO MUÑOZ	Vo.Bo. Jefe de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Mireya Peña Rojas