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 de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano**	**Dia**	**Mes**	**Año**	Dirección a la que pertenece: Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano
	22	11	2018	

Motivo de la solicitud (Marque con una X)		**No CONTRATO**	
Adición y Prorroga	X	4607	**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 Participación Social y Servicio al Ciudadano requiere la contratación de un **Profesional Universitario** para prestar apoyo al Proceso en la Subred Integrada de Servicio de Salud Sur Occidente. En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

Descripciòn del servicio solicitado

Prestar servicios como Trabajadora Social dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. De acuerdo a las necesidades de la institución.

AREA:	ADMINISTRATIVO		ASISTENCIAL	X
PERFIL	Profesional Universitaria - Trabajadora Social - Maria Fernanda Morales del Rio C.C. 1.010.191.342			
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	1			

EXPERIENCIA: (En años) 1 año EN: Trabajo Social

HABILIDADES: Trabajo en equipo, Compromiso, Respeto , Compromiso , Vocación de Servicio , Disiplina, Capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, orientación al usuario, manejo de herramientas informaticas.

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 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	VALOR UNITARIO(mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	VALOR TOTAL	**Observaciones Se hace adición y prorroga hasta el 15 de Enero de 2019**
		MES	3221046	1,5	**4831569**	
		HORA			**0**	
		ACTIVIDAD			**0**	

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.Realizar, ajustar y evaluar procesos y procedimientos de la oficina de Servicio al Ciudadano que permitan contribuir al proceso de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.
2.Ejecutar el procedimiento de manifestaciones de acuerdo a los lineamientos institucionales.
3.Realizar los informes cuantitativos y cualitativos requeridos por la institución y hacer la entrega oportuna de los mismos.
4.Realizar asistencia tecnica en el manejo del aplicativo SDQS a las cinco Unidades de la Subred (Kennedy, Bosa, Sur, Pablo VI, Fontibón) y a las dependiencias de Salud Pública, Talento Humano, Control Disciplinario Interno, Juridica y Contratación.
5.Construcción y sistematización de las bases de datos de PQRS de la dependencia de Servicio al Ciudadano
6.Coordinar los equipos a cargo del SDQS de las cinco Unidades de la Subred (Kennedy, Bosa, Sur, Pablo VI, Fontibón)
7.Centralizar la información de los indicadores concernientes a las Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.
8. Acompañamientos al seguimiento realizado por la Secretaria Distrital de Salud en las Asistencias Tecnicas y demás Visitas realizadas y recibiento de las auditorias internas y externas al procedimiento de PQRS
9. Realizar monitoreo a los criterios de calidad de las respuestas emitidas desde el área de Servicio al Ciudadano
10.Canilización, tramite y direccionamiento de las peticiones ciudadanas manteniendo comunicacón constante con la ciudadania y las dependencias de la Subred
11.Brindar asistencia tecnica a las dependencias de Servicio al Ciudadano de las cinco Unidades de la Subred (Kennedy, Bosa, Sur, Pablo VI, Fontibón) y Salud Publica, Talento Humano, Control Disciplinario Interno, Juridica y Contratación
12.Apoyar el proceso de acreditación en la Entidad

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

La Referente o Líder de Talento Humano CERTIFICA que analizada la planta actual de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, Unidad Prestadora de Servicios de Salud _____ se encontró que: el presente requerimiento se tramita por 1. __ no existencia del perfil requerido; 2. ___por insuficiencia del mismo; 3. ___por existencia de lista de elegibles para provisión de cargo o por la necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Unidad Funcional de Talento Humano

Vo.Bo. Jefe de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Mireya Peña Rojas		Vo.Bo. Jefe de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Mireya Peña Rojas