

 REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICIÓN 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) Dra. Mirella Peña Rojas Jefe de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede: Dirección a la que pertenece: Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano
	Día: 22	Mes: 10	Año: 2018	
	Motivo de la solicitud (Marque con una X)			

Adición y Prorroga	☒	4507	Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural
Adición	☐		
Prorroga	☐		
Reinicio	☐		

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO
(Previa verificación 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.

Descripción 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 ☒
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
HABILIDADES: Trabajo en equipo, Compromiso, Respeto, Compromiso, Vocación de Servicio, Disciplina, Capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, orientación al usuario, manejo de herramientas informáticas.
 EN: Trabajo Social

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.

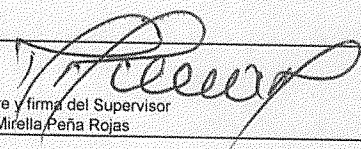
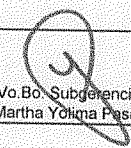
TIEMPO DE EJECUCION	MONTO TOTAL (valor no debe registrarse en lapiz)	Marque con una X según corresponda tipo de contrato	VALOR UNITARIO (mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses, horas, actividades a contratar)	VALOR TOTAL	Observaciones
		MES	3221046	1	3221046	
		HORA			0	
		ACTIVIDAD			0	

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 técnica en el manejo del aplicativo SDQS a las cinco Unidades de la Subred (Kennedy, Bosa, Sur, Pablo VI, Fontibón) y a las dependencias de Salud Pública, Talento Humano, Control Disciplinario Interno, Jurídica 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 Secretaría Distrital de Salud en las Asistencias Técnicas y demás Visitas realizadas y recibiendo de las auditorías 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, trámite y direccionamiento de las peticiones ciudadanas manteniendo comunicación constante con la ciudadanía y las dependencias de la Subred
11. Brindar asistencia técnica a las dependencias de Servicio al Ciudadano de las cinco Unidades de la Subred (Kennedy, Bosa, Sur, Pablo VI, Fontibón) y Salud Pública, Talento Humano, Control Disciplinario Interno, Jurídica 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		
Nombre y firma del Supervisor Mirella Peña Rojas		Vo.Bo. Subgerencia Corporativa Martha Yolima Pasachoa Moreno