Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión:	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	27/06/2017	
		Código:	04-02-FO-0011	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del requiriente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede: UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD KENNEDY**
	Dia	**Mes**	**Año**	**Dirección a la que pertenece:Participacion Comunitaria y Servicio al Ciudadano**
GINA PAOLA TORRES AVILA PROFESIONAL UNIVERSITARIO - APOYO PROCESOS ASISTENCIALES - LIDER PROGRAMAS	23	1	2019	

Contrato Nuevo (Marque con una X)	X	**Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural**

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

La Oficina de Participacion Comunitaria y Servicio al Ciudadano requiere la contratación de un PROFESIONAL UNIVERSITARIO URGENCIAS Y HOSPITALIZACION para la realizacion de actividades y prestar apoyo en la gestion en el Sub Proceso de Servicio al Ciudadano de la Sub Red Sur Occidente E.S.E De acuerdo a las necesidades de la Institucion.

Descripciòn del servicio solicitado

Prestar apoyo a la gestion como PROFESIONAL UNIVERSITARIO URGENCIAS Y HOSPITALIZACION en el área de Participacion social y Servicio al Ciudadano dentro de los procesos y procedimientos de la SubRed Sur Occidente en concordancia con las obligaciones y actividades pactadas

AREA	ADMINISTRATIVO		ASISTENCIAL	X

PERFIL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO URGENCIAS Y HOSPITALIZACION- YULI PAOLA RODRIGUEZ MAYORGA - CC: 1015399447

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	1

HABILIDADES: Trabajo en equipo ,compromiso ,Respeto Vocacion de Servicio ,Disciplina ,Capacidada de Trabajo en equipo ,comunicación asertiva Orientacion al usuario ,Manejo de Herramientas infromaticas.

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	Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato		CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	**Observaciones :** **De acuerdo a la Resolucion de Honorarios vigencia 2019**
	MES	x	3	
	HORA			
	ACTIVIDAD			

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.

ELIANA HURTADO SEPULVEDA (E) Jefe Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano (E)	MARTHA YOLIMA RASACHOA MORENO Subgerencia corporativa