

	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 DE OFICINA PARTICIPACIÓN SOCIAL Y SERVICIO AL CIUDADANO	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede: BOSTON SEDE ADMINISTRATIVA
	Día	Mes	Año	
	17	9	2018	

Motivo de la solicitud (Marque con una X)		No CONTRATO	
Adición y Prorroga	☒	5470	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 contratar los servicios de un profesional en Trabajo Social para la Unidad de Fontibon de acuerdo a las actividades requeridas para la prestación de los servicios						
Descripción del servicio solicitado						
Prestar servicios 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 en Trabajo Social LEIDY JOHANA TOLOSA ROJAS CC 52901851					
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1						
EXPERIENCIA: (En años) 1 AÑO EN: PROGRAMAS ESPECIALES						
HABILIDADES: Trabajo en equipo, Compromiso, Respeto, Compromiso, Vocación de Servicio, Disciplina						
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)	VALOR TOTAL	Observaciones La oficina Participación social y servicio al ciudadano requiere garantizar el Apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos Contractuales en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE
		MES	2.606.343	1	2.606.343	
		HORA				
		ACTIVIDAD			0	
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						
CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA						
Nombre y firma del Supervisor MIRELLA PEÑA ROJAS			Vo.Bo. Sub gerencia corporativa Martha Yolima Pasachoa Moreno			