

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                         |                                                                                                                                                                        |                                       |                                                                 |                                                                                                              |                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                         | Versión:                                                                                                                                                               |                                       | 1                                                               |                                                                                                              | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                         | Fecha de aprobación:                                                                                                                                                   |                                       | 24/02/2017                                                      |                                                                                                              |                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                         | Código:                                                                                                                                                                |                                       |                                                                 |                                                                                                              |                                          |
| <b>Quien solicita</b> (colocar cargo y /o perfil del<br><b>LISA PRISCILA BUSTOS JIMENEZ</b><br><b>DIRECTOR DE URGENCIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                         | <b>Fecha de la Solicitud</b><br><div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>Día<br/>23</div> <div>Mes<br/>11</div> <div>Año<br/>2018</div> </div> |                                       |                                                                 | <b>Dependencia o sede:</b><br><b>DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS</b><br><br><b>ATENCION DOMICILIARIA</b> |                                          |
| <b>Motivo de la solicitud</b> (Marque con una X)<br><div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <b>Adición y Prorroga</b> <input checked="" type="checkbox"/><br/> <b>Adición</b><br/> <b>Prorroga</b><br/> <b>Reinicio</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 100px;">6104</div> <div> <b>No CONTRATO</b><br/><br/> <b>Formato documentos mínimos para celebrar contrato :</b><br/> <b>Lista de Chequeo Persona Natural</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 100px;">X</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                         |                                                                                                                                                                        |                                       |                                                                 |                                                                                                              |                                          |
| <b>JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO</b><br><b>(Previa verificación presupuestal)</b><br>La direccion de servicios de urgencias requiere la contratación de un TRABAJADOR SOCIAL para la realizacion de actividades - en ATENCION DOMICILIARIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                         |                                                                                                                                                                        |                                       |                                                                 |                                                                                                              |                                          |
| <b>Descripción del servicio solicitado</b><br><b>TRABAJADOR SOCIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |                                                                                                                                                                        |                                       |                                                                 |                                                                                                              |                                          |
| <b>AREA:</b> ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> ASISTENCIAL <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |                                                                                                                                                                        |                                       |                                                                 |                                                                                                              |                                          |
| <b>PERFIL:</b> TRABAJADOR SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |                                                                                                                                                                        |                                       |                                                                 |                                                                                                              |                                          |
| <b>NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                         |                                                                                                                                                                        |                                       |                                                                 |                                                                                                              |                                          |
| <b>EXPERIENCIA: (En años)</b> EN: TRABAJADOR SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                         |                                                                                                                                                                        |                                       |                                                                 |                                                                                                              |                                          |
| <b>HABILIDADES:</b> Generación de prácticas seguras en salud, diligencia en la atención a pacientes, seguimiento de procesos, adecuadas relaciones interpersonales, resolución de problemas, capacidad de análisis, toma de decisiones, empatía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |                                                                                                                                                                        |                                       |                                                                 |                                                                                                              |                                          |
| <b>RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:</b> 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                         |                                                                                                                                                                        |                                       |                                                                 |                                                                                                              |                                          |
| <b>TIEMPO DE EJECUCION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>MONTO TOTAL</b> (valor no debe registrarse en lápiz) | Marque con una X según corresponda tipo de contrato                                                                                                                    | VALOR UNITARIO (mes, hora, actividad) | CANTIDAD (meses, horas, actividades a contratar)                | VALOR TOTAL                                                                                                  | <b>Observaciones</b>                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                         | MES                                                                                                                                                                    |                                       |                                                                 | 0                                                                                                            |                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                         | HORA                                                                                                                                                                   | 14.806                                | 279                                                             | 4.130.874                                                                                                    |                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                         | ACTIVIDAD                                                                                                                                                              |                                       |                                                                 | 0                                                                                                            |                                          |
| <b>ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                         |                                                                                                                                                                        |                                       |                                                                 |                                                                                                              |                                          |
| 1. Promover atención al usuario calidad y oportuna en el desarrollo de los servicios de consulta Externa, Urgencias y Hospitalización. 2. Desarrollar y controlar las estrategias de servicios al ciudadano en concordancia con las políticas gerenciales y el direccionamiento estratégico en el área asignada. Promover el desarrollo de las acciones de su responsabilidad en búsqueda de la satisfacción de los usuarios. 3. Brindar apoyo técnico en la prestación de los servicios para apoyar el cumplimiento de los requisitos establecidos. 4. Promover el proceso de registro y captura adecuada de información para gestionar un adecuado servicio al ciudadano. Realizar el registro de usuarios en el aplicativo SIDMA, seguimiento y cierres en los términos establecidos por la Institución. 6. Realizar el registro en la matriz institucional de usuarios con barreras de acceso y el respectivo seguimiento. 7. Aportar a la implementación del Sistema de Quejas y Soluciones (SDQS) y los demás requeridos para el funcionamiento de la política del servicio al ciudadano. 8. Garantizar la entrega oportuna de reportes e informes de avances sobre actividades asignadas. 9. Realizar (autocontrol) control interno sobre sus actividades propias. 10. Brindar respuesta oportuna y seguimiento a usuarios con Barreras de Acceso a los servicios de salud. 11. Las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto contractual requerido. |                                                         |                                                                                                                                                                        |                                       |                                                                 |                                                                                                              |                                          |
| <b>CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA</b><br><br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |                                                                                                                                                                        |                                       |                                                                 |                                                                                                              |                                          |
| Nombre y firma del Supervisor<br><b>LISA PRISCILA BUSTOS JIMENEZ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |                                                                                                                                                                        |                                       | Vo.Bo. Líder Transversal<br><b>LISA PRISCILA BUSTOS JIMENEZ</b> |                                                                                                              |                                          |