SDS No. 242
Soacha, 4/28/2023

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS
RECIBIO
FECHA 02 MAYO 2023
RAD. INT
FIRMA

Doctor
GABRIEL GIOVANNY MURILLO CALDERÓN
Director de Gestión Humana
Alcaldía Municipal de Soacha
Ciudad

ASUNTO: SOLICITUD DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Para efectos de cumplir con las metas incluidas dentro del Plan de Desarrollo para la vigencia del año 2023, la Secretaría de Desarrollo Social, solicita su colaboración para que se verifique en la planta de personal de la entidad y en el manual de funciones de la misma si existe o no personal o es insuficiente el personal que pueda desarrollar las siguientes actividades.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS E IMPLEMENTAR ESTUDIOS Y SEGUIMIENTO DE CASOS DE LOS ADULTOS MAYORES QUE SOLICITAN ATENCIÓN DOMICILIARIA ANTE PROGRAMA ADULTO MAYOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA (5)

Actividades:

1. Diseñar, implementar y realizar de manera mensual el respectivo seguimiento del plan de acción para caracterizar de manera efectiva a la población Adulta Mayor que solicite ser atendida en la modalidad de atención domiciliaria.
2. Focalizar, caracterizar evaluar y realizar seguimiento mediante casos efectivos a la población Adulta Mayor que requiera o solicite ser atendida bajo la modalidad de atención domiciliaria, en el marco de los once elementos establecidos en la Ley 1276 de 2009 y demás acciones articuladas al proceso.
3. Desarrollar el proceso correspondiente para mantener actualizado el listado priorización para la asignación de visitas de las personas adultas mayores que solicitan atención domiciliaria.
4. Llevar un registro y control de la población adulta mayor atendida bajo la modalidad de atención domiciliaria en los formatos establecidos, consolidando las bases de datos asignadas desde el programa y realizando las gestiones necesarias para presentar las novedades que se requieran respecto a las condiciones físicas, de salud y socio económicas de las personas adultas mayores atendidas, así como el monitoreo de las bases de datos con el fin de garantizar el contacto efectivo de los usuarios y sus familias.
5. Llevar a cabo la consolidación de bases de datos, así como la organización del archivo en medio digital y físico de los casos asignados.
6. Verificar, consolidar y presentar toda la información correspondiente a los procesos de los usuarios y sus familias atendidas, producto de las actividades de los funcionarios a cargo de la modalidad atención domiciliaria del programa Adulto Mayor.
7. Presentar de manera oportuna y bajo los parámetros establecidos, todos y cada uno de los informes técnicos y/o administrativos requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social e igualmente participar activamente en las diferentes ferias de servicios, reuniones y demás encuentros que le sean asignados.
8. Presentar dentro de los 5 días previos al vencimiento del plazo del contrato, un informe final que detalle cuantitativa y cualitativamente las actividades, oficios y/o trámites ejecutados en el desarrollo de su contrato junto con un backup en medio magnético (DVD) que contenga los respectivos soportes en archivo digital.
9. Las demás Obligaciones que se requieren para garantizar el normal y buen funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social.

Lo anterior para su conocimiento y demás fines o trámites a que haya lugar.

Cordialmente,

ANA LUCÍA LÓPEZ PINZÓN
Secretaria de Desarrollo Social

Revisó: Diana Sulay Medina Benavides

DGH-1879
Soacha, 02 de mayo del 2023

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN HUMANA

C E R T I F I C A

Que, debidamente revisada la Planta Global Central de Personal, se verificó que el Municipio de Soacha no cuenta con personal suficiente y disponible para el siguiente objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS E IMPLEMENTAR ESTUDIOS Y SEGUIMIENTO DE CASOS DE LOS ADULTOS MAYORES QUE SOLICITAN ATENCIÓN DOMICILIARIA ANTE PROGRAMA ADULTO MAYOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA (5)".

Se expide en respuesta a la petición elevada por la Secretaria de Desarrollo Social mediante Oficio SDS No 242, radicada el 02 de mayo del 2023

GABRIEL GIOVANNY MURILLO CALDERON

ELABORÓ: ADRIANA GARCIA PRIETO – DGH