SDS No. 540
Soacha, 30 de noviembre de 2023

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS
FECHA 30 NOV 2023
RAD. INT.
FIRMA

Doctora
LILIANA CHAPARRO SIERRA
Directora 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 COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE 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

Actividades:

1. Focalizar, caracterizar, evaluar la presencia de dificultades o riesgos en la salud 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.
2. Diseñar, implementar y realizar de manera mensual el respectivo seguimiento del plan de acción para potencializar estilos de vida saludables, seguimiento de signos vitales básicos, prevención y manejo en casa de enfermedades de la población Adulta Mayor atendida en la modalidad de atención domiciliaria.
3. Brindar asistencia y seguimiento efectivo a los usuarios asignados y sus familias, mediante la elaboración e implementación de fichas técnicas de las diferentes estrategias metodológicas en salud que permitan el restablecimiento y goce efectivo de los derechos de las personas mayores atendidas en la modalidad de atención domiciliaria.
4. Articular las acciones que se requieran con las diferentes entidades tanto públicas como privadas y que permitan mejorar el nivel de vida de las personas adultas mayores atendidas bajo la modalidad de atención domiciliaria.
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. Priorizar los casos de personas adultas mayores en riesgo de vulneración o con vulneración de sus derechos mediante la activación de las diferentes rutas para la atención, que permitan el fortalecimiento de redes de apoyo para las personas mayores del municipio.
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. 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.

Atentamente,

ANA LUCIA LÓPEZ PINZÓN
Secretaria de Desarrollo Social

Revisó: Diana Sulay Medina Benavides – Directora Ciclo de Vida
Elaboró: Claudia Castañeda Rincón – Profesional Universitario

DGH-3651
Soacha, 30 de noviembre del 2023

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA 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 COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE 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".

Se expide en respuesta a la petición elevada por la Secretaria de Desarrollo Social mediante SDS No. 540, radicada el 30 de noviembre del 2023

LILIANA M. CHAPARRO SIERRA

ELABORÓ: ADRIANA GARCIA PRIETO – DGH