Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA	Versión:	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	24/02/2017	
		Código:	04-02-FO-0005	

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del supervisor)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede: USS FONTIBON**
Juan Pablo Mahecha Hernández - Apoyo de Participación Comunitaria	**Dia**	**Mes**	**Año**	
	26	**12**	**2019**	Dirección a la que pertenece: Participación Comunitaria y Servicio al
Motivo de la solicitud (Marque con una X)		**No CONTRATO**		

Adición y Prorroga	**X**	**3727-2019**	**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 Participación social y servicio al ciudadano requiere garantizar el Apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos Contractuales como **BACHILLER** Referente de Participacion Social, en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas por el jefe inmetidato

Descripciòn del servicio solicitado

Prestar servicios como BACHILLER dentro de los diferentes procesos y Procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., Unidad de Servicios de Salud FONTIBON de acuerdo a las necesidades de la Institución, brindando acompañamiento técnico a las formas de participación social, con capacidad de concertación con la comunidad

AREA: ADMINISTRATIVO [X] ASISTENCIAL [ ]

PERFIL BACHILLER - LAURA XIMENA MILLAN PALACIOSc.c. 1030583741

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1

EXPERIENCIA: (En años) 2 EN: ATENCIÓN AL USUARIO

HABILIDADES:

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	**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 contratar.)	VALOR TOTAL	
		MES	X	1	**$1.324.025**	**Observaciones Se hace prorroga desde el 1 hasta el 31 de Enero de 2020**
		HORA			**0**	
		ACTIVIDAD			**0**	

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.Asesorar técnicamente, orientar y dinamizar los procesos de organización y participación comunitaria, con los mecanismos que para tal efecto se han establecido en el Decreto 1757/94, los cuales son: Asociaciones de Usuarios, Comité de Participación Comunitaria y Comité Ética Hospitalaria y desplegar acciones encaminadas al logro de los objetivos propuestos en la Norma.
2. Convocar a la Comunidad para que se vinculen y continúen con los procesos de formación y capacitación, iniciados con el apoyo de la Secretaria Distrital de Salud y de la Institución.
3. Coordinar la planeación, desarrollo y evaluación de los mecanismos de participación formal: Asociación de Usuarios, Junta Asesora Comunitaria y COPACOS.
4. Coordinar entra y extra hospitalariamente la capacitación para el fortalecimiento de los mecanismos e instancias de participación.
5. Convocar a la comunidad para que participen en los diferentes espacios y eventos dispuestos para su actividad.
6. Cumplir con los direccionamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
7. Elaborar los informes trimestrales sobre la gestión realizada en Participación Social con la comunidad, a fin de ser consolidado y enviado a la Secretaría Distrital de Salud.
8. Organizar a la comunidad para que vigilen el cumplimiento de los derechos y deberes de los usuarios.
9 Apoyar el ejercicio de divulgación del Comité de Ética Hospitalaria en la promoción y divulgación en derechos y deberes de usuarios y demás actividades propuestas.
10. Respetar los Derechos del paciente, cumplir con el código de ética y todas las disposiciones como servidores en el área de la salud.
11. Realizar un uso correcto y racional de los recursos de la Unidad de Servicios que sean destinados para el cumplimiento de las actividades contractuales.
12. Dar cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual del Proceso de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.
13. Cumplir las normas de Bioseguridad según los procedimientos establecidos por Institución y el manejo de desechos Institucionales
14. Elaborar y entregar oportunamente los informes solicitados por el líder de Subproceso con estándares de calidad requeridos.
15. Asistir a las actividades de Inducción, Reinducción y capacitaciones organizadas por la Institución.
16. Brindar apoyo a la Referente transversal del proceso de control social en la subred, en las acciones desplegadas para el ejercicio de las veedurías ciudadanas.
17. Demas actividades que sean afines a la naturaleza del contrato

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Nombre y firma del Referente o Lider Juan Pablo Mahecha H.	Firma Jefe de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Mirella Peña Rojas