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:**
MIRELLA PEÑA ROJAS JEFE OFICINA PARTICIPACION SOCIAL Y ATENCION AL CIUDADANO	**Dia**	**Mes**	**Año**	PARTICIPACION SOCIAL Y ATENCION AL CIUDADANO
	26	**12**	**2019**	
Motivo de la solicitud (Marque con una X)		**No CONTRATO**		

Adición y Prorroga	**X**	**3761-2019**	**Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural**
Adición			
Prorroga			
Reinicio			

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO
(Previa verificaciòn presupuestal)

La Oficina de Participacion social y Atencion al ciudadano requiere garantizar el Apoyo como Trabajadora Social en el área asistencial en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

Descripciòn del servicio solicitado

Prestar apoyo a la gestión como AUXILIAR ATUS en el área de Participación social y servicio al cidadano dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la Institución.

AREA: ADMINISTRATIVO [X] ASISTENCIAL [ ]

PERFIL	AUXILIAR ATENCION AL USUARIO-FREDY PARDO VELASCO C.C 91016801

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	1

EXPERIENCIA: (En años) 1 AÑO EN PARTICIPACIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

HABILIDADES: Capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, orientación al usuario, manejo de herramientas informáticas.

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	**Observaciones Se hace adición y prorroga del 01 AL 31 de Enero de 2020.**
		MES	X	1	**$1.324.025**	
		HORA			**0**	
		ACTIVIDAD			**0**	

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar apertura del servicio a traves de las charlas en sala
2. Realizar filtro en fila, entrega de turnos y priorización de la población de acuerdo al caso
3. Realizar registro de lista de espera en la unidad a cargo
4. Realizar acompañamiendo a la población prioritaria durante el ciclo de atención.
5. Aplicar encuestas de satisfacción de acuerdo a la muestra
6. Realizar taller pedagógico para usuarios inasistentes
7. Realizar identificación de riesgo de caidas y registrar en el formato establecido
8. *Hacer uso de los formatos avalados por la oficina los cuales se encientran en el aplicativo Almera*
9. Realizar entrega de informe de actividades mensuales en las fechas establecidas
10. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.
11. Informar y orientar a los usuarios respecto a Deberes y Derechos, portafolio de servicios del Hospital y procesos de participación comunitaria.
12. Participar activamente en la ejecución del proyecto de humanización.
13. Realizar los informes periódicos requeridos por la institución y hacer la entrega oportuna de los mismos.
14. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.
15. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día (SIDMA)

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Maels Andrea Ruiz Gómez Nombre y firma del referente de la unidad Maels Andrea Ruiz Gómez	Vo Bo jefe de la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano Mirella Peña Rojas