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:**
	Dia	**Mes**	**Año**	
Dra. Mirella Peña Rojas **Jefe Oficina Participación Comunitaria y servicio al ciudadano**	**19**	**9**	**2019**	PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO

Motivo de la solicitud (Marque con una X)		**No CONTRATO**		
Adición y Prorroga	**x**	**4210-2019**	**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 la contratación de un TÉCNICO I para la realización de actividades en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

Descripciòn del servicio solicitado

La oficina Participación social y atencion al usuario requiere garantizar el Apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos Contractuales como TÉCNICO I 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.

AREA: ADMINISTRATIVO [x] ASISTENCIAL [ ]

PERFIL	TÉCNICO I- RONALD PÉREZ CC 1032381359

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	1

EXPERIENCIA: (En años) 1 AÑO EN: PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO

HABILIDADES: Poseer habilidades en manejo de de situaciones problemáticas,ser resolitivo, tener equilibrio,vocación de servicio, y disponibilidad para con los otros.

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 La oficina Participación Comunitaria y servicio al ciudadano requiere garantizar el Apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos Contractuales como Técnico I de Servicio al usuario en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE**
		MES	1.685.925	1 MES	1.685.925	
		HORA				
		ACTIVIDAD				

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Registrar en la plataforma SIDMA los casos de barreras de acceso que se presenten en la prestación de los servicios de salud de las unidades asignadas. 2. Registrar en la plataforma SIDMA los motivos de orientación grupales, individuales, telefónicos y web, así como las capacitaciones grupales e individuales que se desarrollen en las USS asignadas. 3.Realizar seguimiento a cada uno de los casos, orientar y direccionar al usuario hasta el cierre del caso. Lo anterior, debe quedar en la plataforma. 4. Alimentar la base de datos y cuadro de seguimiento de las barreras de acceso que se le presentan a las gestantes. 5. Alimentar las bases de datos a su cargo con la información reportada por los auxiliares de servicio al ciudadano para el respectivo control de la referente de barreras de acceso. 6.Brindar acompañamiento técnico a los auxiliares de servicio al ciudadano en la Unidad asignada y retroalimentar de manera adecuada cuando se presenten registros incorrectos. 7. Reportar fallas que se presenten con el aplicativo SIDMA de manera oportuna. En el evento de persistir la falla generar en la mesa de ayuda una solicitud de soporte técnico enrutado al área de sistemas, e informar de inmediato a la referente de SIDMA y a su profesional de apoyo con el nùmero asignado de caso abierto en la mesa de ayuda. 8.Entregar el tercer día hábil de cada mes la base de datos de los registros debidamente actualizada para la elaboración de informes. 09. Realizar capacitaciones virtuales programadas por la subred Sur Occidente. para medir adherencia a los procesos de acreditaciòn.

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Marysol Perez H. y firma del Referente de proceso MARYSOL PÉREZ	Vo.Bo. Jefe de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Mireya Peña Rojas