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	**3768-2019**	**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-NANCY HERNANDEZ SANCHEZ C.C 51.987.106

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