

	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICIÓN Y/O PRORROGA		Versión:		1	
			Fecha de aprobación:		24/02/2017	
			Código:		04-02-FO-0005	
Quien solicita: Jefe de participación social y servicio al ciudadano Mirella Peña Rojas			Fecha de la Solicitud Día: 25 Mes: 11 Año: 2019			Dependencia o sede: Atención al Ciudadano y Participación Social- Unidad de Servicios Pablo VI
Motivo de la solicitud (Marque con una X) Adición y Prorroga ☒			No CONTRATO			
Adición ☐ Prorroga ☐ Reinicio ☐			3734-2019			
Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural						
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO (Previa verificación presupuestal)						
La Dependencia de <u>Participación social y servicio al ciudadano</u> requiere garantizar el Apoyo de TRABAJO SOCIAL en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.						
Descripción del servicio solicitado Prestar apoyo a la gestión como en el área de Participación social y servicio al ciudadano 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 ☒ ASISTENCIAL ☐						
PERFIL YENY ASTRID AGUDELO PEÑA CC 65766129- PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL						
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1						
EXPERIENCIA: (En años) 3 EN: ATENCION AL USUARIO, ASEGURAMIENTO, BARRERAS DE ACCESO						
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 conocimiento, experiencia y destreza en el desempeño de sus actividades. Riesgo por no asistencia a las actividades programadas. Riesgo relacionado con las conductas que miran la intencionalidad del individuo y su actividad 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 prórroga por un mes
		MES	X	1	2762658	
		HORA			0	
		ACTIVIDAD			0	
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA						
1. Realizar actividades de asistencia técnica y asesoría sobre procedimientos relacionados con el servicio al ciudadano en las diferentes sedes de la Subred Suroccidente y la ejecución de proyectos o programas específicos. 2. Realizar de actividades de servicio al ciudadano con los usuarios familia y comunidad atendida 3. Promover el desarrollo de las acciones de su responsabilidad en búsqueda de la satisfacción del usuario. 4. Brindar apoyo técnico en la prestación de los servicios para aportar al cumplimiento de los requisitos establecidos 5. Intervenir en las situaciones sociales y/o familiares que inciden en el proceso de salud- enfermedad de los pacientes y familias del área de influencia de la unidad de servicios de salud 6. Realizar seguimiento de caso y gestión para los pacientes que presenten barreras de acceso de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDS 7. Informar y orientar a los usuarios respecto a Deberes y Derechos, portafolio de servicios, procesos de participación comunitaria 8. Contribuir con el equipo interdisciplinario en la identificación de factores de riesgo del ambiente socio-familiar. 9. Apoyar a los pacientes en la solución de sus dificultades sicosociales, realizando los trámites pertinentes que conlleven a soluciones concertadas que beneficien a los pacientes y a la institución misma 10. Participación activa y propositivamente en los procesos de actualización o fortalecimiento de competencias y reuniones en los espacios institucionales o externos según programación. 11. Asistir y apoyar las actividades del servicio para cumplir con la misión y visión institucional. 12. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas que garanticen la operativización del programa. 13. Ejecutar, gestionar y aportar el procedimiento de manifestaciones de acuerdo a los lineamientos institucionales. 14. Elaborar y presentar oportunamente los informes de gestión y los requeridos por el supervisor del contrato, directivas de la Subred Suroccidente o entes competentes, en los periodos establecidos. 15. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día (SIDMA-SDQS-SICHOK y otros que se implementen en el proceso) 16. Aplicación de encuestas de satisfacción por los diferentes servicios de consulta externa, hospitalización y urgencias. 17. Apoyar en las diferentes acciones que garanticen el acceso del usuario a los diferentes servicios teniendo en cuenta sus necesidades 18. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 19. Mantener actualizado el registro de pacientes beneficiarios identificados al inicio del ciclo, para dar seguimiento a la integración de los casos en la agenda familiar de atención (hospitalización) 20. Realizar el acompañamiento social a los pacientes que ingresan al servicio de urgencias y hospitalización, que así lo requieran de acuerdo a sus condiciones físicas, socio económicas o según su diagnóstico. (servicios de urgencias y hospitalización) 21. Recibir y entregar turno de acuerdo al instructivo establecido institucionalmente (servicios de urgencias y hospitalización) 23. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del Objeto del contrato.						
CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA						
Nombre y firma del Referente o Líder Claudia Vealsquez			Vo.Bo. Jefe de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Mirella Peña Rojas			