1059

Red Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión:	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	27/06/2017	
		Código:	04-02-FO-0011	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del requiriente)	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede: Servicio al Ciudadano y Participción Social - Unidad de Servicios Pablo VI Dirección a la que pertenece: Dirección Corporativa
	Dia	Mes	Año	
Mirella Peña Rojas Jefe Oficina de Atención al Usurio y Participación Social	10	Septiembre	2018	

Contrato Nuevo (Marque con una X)	X	Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural

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

El área de Atencion al Usuario y Participación Social, requiere, de un AUXILIAR DE ENFERMERIA para CONVENIO RUTA DE LA SALUD de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente PABLO VI, en concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

Descripciòn del servicio solicitado

Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ENFERMERIA para el desarrollo de actividades en Convenio Ruta de la Salud de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la Institución.

AREA	ADMINISTRATIVO		ASISTENCIAL	X
PERFIL	Auxiliar de Enfermeria			

NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	33

HABILIDADES: Un (1) año de experiencia en actividades de auxiliar de enfermeria - atención al usuario. 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 politicas 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	Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato		CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	Observaciones
	MES			
	HORA	X	186	
	ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.Brindar un trato respetuoso y humanizado tanto al cliente interno como externo. 2. Organizar y cumplir con los recorridos programados de la Ruta de la Salud 3. Colaborar con el ingreso de los usuarios al vehículo y en los casos que se requiera realizar maniobras adecuadas de levantamiento 4. Trasladar a los usuarios según manual de procesos y procedimientos de la Ruta de la Salud. 5. Solicitar y revisar la documentación a los usuarios del programa 6.Prestar primeros auxilios en caso de Emergencia, prohibido suministrar medicamentos durante el recorrido 7. Cumplir con el programa de seguridad del paciente. 8. Direccionar al paciente según aseguramiento y suministrarle la información que se requiera 9. Apoyar con la programación diaria de los recorridos a realizar. 10. Responder y confirmar telefónicamente el horario programado a los usuarios 11. Anunciarla llegada y ausencia de la Ruta de la Salud en todos los centros de atención donde acuda el vehículo, tanto a los colaboradores como las personas que se encuentran en cada punto. 12. Dejar constancia de la presencia de los vehículos de la Ruta de la Salud en los casos que los pacientes no cumplan con el servicio 13. Informar a la coordinación diariamente el número de personas y traslados, inasistencias, pacientes nuevos, tratamientos terminados y cualquier evento que se presente. 14. Establecer comunicación asertiva permanente con el auxiliar administrativo que se encuentre en cada unidad para coordinar la llegada y recogida de los pacientes 15. Realizar limpieza y desinfección (según la guía aprobada) de los vehículos asignados al programa. 16. Diligenciar de forma adecuada los formatos del programa, registrando de manera, legible, sin tachones ni enmendaduras los datos de los usuarios y acompañantes en las planillas respectivas y entregar oportunamente 17. Participar en todas las capacitaciones programadas 18. Sensibilizar y canalizar a los usuarios sobre programas de PyD durante los traslados. 19. Realizar revisión cuidadosa de documentos que presenten los usuarios que cumplan con los requisitos de atención, revisando que estén completos (Interconsultas, remisión, autorización o solicitud de servicios totalmente diligenciados) junto con el documento de identidad. 20. Dar la bienvenida para el ingreso a la ruta, ubicar y acomodar a los usuarios y a sus acompañantes de acuerdo a la Unidad de destino y verificar que todos tengan las medidas de seguridad pertinentes (cinturón, posición, anclajes) para iniciar el recorrido según programación. Igualmente, ubicarlos para el ingreso a la Unidad respectiva, ubicarlos de acuerdo al trámite que van a realizar, verificando documentos del usuario. 21. Atender en forma personalizada a los usuarios garantizando la oportuna canalización y resolución de sus requerimientos, orientando las acciones según los lineamientos establecidos en el modelo de operación de la ruta. 22. Realizar charlas de educación a los usuarios durante los traslados o en salas de espera de las unidades de servicios de salud de la Subred Suroccidente, sobre temas como derechos y deberes, lavado de manos, horarios de programación del servicio, caracteristicas del programa, entre otros. 23. Estar informados de los trámites de citas y apertura de agendas de las Unidades de Servicios de Salud de la Subred Suroccidente y del Distrito en general a fin de brindar información oportuna a los usuarios. 24. Informar inmediatamente sobre cualquier eventualidad que interfiera con el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos. 25. Leer a los usuarios antes de iniciar los recorridos el consentimiento informado, los objetivos de la ruta y las situaciones que puedan afectar el funcionamiento de la ruta, brindando las indicaciones pertinentes. 26. Mantener, responder y hacer uso racional del equipo de comunicación (celular), mantenerlo prendido y en disponibilidad cuando se requiera. 27. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución. 28. Asistir a reuniones programadas con oficina de atención al usuario, informadores y auxiliares de la ruta de la salud de la subred suroccidente. 29. Mantener la confidencialidad de la información y datos suministrados por los usuarios que utilizan el servicio de la Ruta. 30. Las auxiliares, deben ir atrás realizando acompañamiento y seguimiento a los usuarios y registrado los datos para el respectivo traslado.

Nombre y firma del Supervisor Mirella Peña Rojas		Vo.Bo. Subgerencia Corporativa Martha Yolima Pasachoa Moreno

13.09.18