Secretaría de Salud Subred 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: UNIDAD DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE SALUD KENNEDY**
	Dia	**Mes**	**Año**	**Dirección a la que pertenece: Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano**
GINA PAOLA TORRES AVILA PROFESIONAL UNIVERSITARIO - APOYO PROCESOS ASISTENCIALES - LIDER PROGRAMAS	23	1	2019	

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)

La Oficina de Participacion Comunitaria y Servicio al Ciudadano requiere la contratación de un BACHILLER - TECNICO LABORAL AMBULATORIO para la realizacion de actividades y prestar apoyo en la gestion en el Sub Proceso de Servicio al Ciudadano de la Sub Red Sur Occidente E.S.E De acuerdo a las necesidades de la Institucion.

Descripciòn del servicio solicitado

Prestar apoyo a la gestion como BACHILLER - TECNICO LABORAL AMBULATORIO en el área de Participacion social y Servicio al Ciudadano dentro de los procesos y procedimientos de la SubRed Sur Occidente en concordancia con las obligaciones y actividades pactadas

AREA	ADMINISTRATIVO		ASISTENCIAL	X

PERFIL	BACHILLER - TECNICO LABORAL AMBULATORIO - NAYIBE SOLANLLY CASTIBLANCO TRIANA C.C: 52966573

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	1

HABILIDADES: Trabajo en equipo ,compromiso ,Respeto Vocacion de Servicio ,Disciplina ,Capacidada de Trabajo en equipo ,comunicación asertiva Orientacion al usuario ,Manejo de Herramientas infromaticas.

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 :** **De acuerdo a la Resolucion de Honorarios vigencia 2019**
	MES	x	3	
	HORA			
	ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Resolver oportuna y eficazmente los inconvenientes que los usuarios presenten para acceder a los servicios de salud, diligenciando, elaborando y remitiendo los informes correspondientes a los softwares definidos para tal fin (SIDBA - Causas de inatención e inasistencias, Vinculados, Referencia Externa e Interna, Autorizaciones, Desplazados, Capitados, Direccionamiento) dentro del segundo dia habil de cada mes, 2. Establecer y apoyar los mecanismos de participación comunitaria, 3. Identificar el tipo de aseguramiento que tiene el usuario. 4. Gestionar y/o facilitar los tramites que requiera el usuario para su acceso a los servicios a través de diferentes estrategias como: intervencion en filas, en salas de esperera, monitoreo del usuario entre otras. 5. Informar y educar a los usuarios respecto a Deberes y Derechos, portafolio de servicios, diligenciando el formato para evidenciar tal fin, 6. Remitir casos especiales a los programas especificos a las Unidades Básicas de Atención y/o a las Unidades Primarias de Atención respectiva, 7. Aplicar encuestas de satisfaccion y realizar la entrega oprtuna de las mismas, es decir el segundo dia habil de cada mes y diligenciar las encuestas según la meta planteada, 8. Orientar al paciente y a su familia en la utilización de los servicios, recursos dentro y fuera del hospital y brindar al usuario la información acerca del acceso al Sistema General de Seguridad Social en Salud, ejercer acciones de mercadeo para captar Usuarios,9.Recibir y dar la bienvenida al Usuario, presentándole los servicios del Hospital,10. Diligenciar las barreras de acceso que se presenten en el SIDBA, 11. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día, 12.Todas las demas actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean a fines al desarrollo del Objeto del contrato.

ELIANA HURTADO SEPULVEDA (E) Jefe Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano (E)	MARTHA YOLIMA PASACHOA MORENO Subgerencia corporativa