	CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON ACTIVIDADES	CÓDIGO: AP-CT-F-66-01
		VERSIÓN: 1
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	PÁGINA: 1 DE 2
		FECHA: 17/06/2020

CONSECUTIVO No. 506

EL (A) SUSCRITO (A) DIRECTOR (A) DE CONTRATACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E

CERTIFICA


Mediante Acuerdo N° 641 del 06 de abril de 2016 se reorganizó el Sector Salud en el Distrito Capital; el Artículo 5 del Acuerdo en mención, subrogó en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión ordenada, las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas; revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., se evidenció que, el (a) señor (a) **MOLINA GUTIERREZ SEBASTIAN DAVID**, identificado (a) con C.C. Núm. **1.013.661.503** está vinculado (a) a través de la modalidad de Prestación de Servicios bajo el objeto contractual **AUXILIAR DE ATENCION AL USUARIO II**, desde el **2/1/2019**, teniendo vigente el contrato No. **895**; con unos honorarios mensuales de **(\$)1.517.016**.

A continuación, se describen las actividades contratadas bajo el objeto **AUXILIAR DE ATENCION AL USUARIO II**.

- 1,- Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema único de Habilitación, Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.
- 2,- Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas .
- 3.- Realizar actividades diarias de Orientación y capacitación al Usuario en los Servicios de Consulta Externa, Hospitalización y Urgencias de acuerdo a los temas contenidos en la estrategia Educativa y registrar las actividades realizadas en el SIDMA. Mínimo 15 jornadas de capacitación grupal/mes.
- 4.- Aplicar el 100% de Encuestas de Satisfacción asignadas, garantizando la calidad del registro y la oportunidad semanal de la entrega.
- 5.- Realizar semanalmente la apertura de 100% de Buzones de sugerencias, registrar en acta y apoyar la transcripción de las peticiones encontradas.
- 6.- Realizar diariamente el filtro en fila, garantizando la priorización y gestión de las solicitudes de las poblaciones preferentes y realizando comprobación de Derechos del usuario en los casos que sea pertinente.
- 7.- Asignar citas a los usuarios solicitantes informando sobre el derecho a

Sede Administrativa: Calle 66 # 15-41
dircontratación@subrednorte.gov.co
 Tel: 4431790 Ext 1048
 Nit: 900971006-4



	CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON ACTIVIDADES	CÓDIGO: AP-CT-F-66-01
		VERSIÓN: 1
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	PÁGINA: 2 DE 2
		FECHA: 17/06/2020

elegir el profesional de su preferencias dentro de la oferta institucional disponible.

8. Identificar y registrar y gestionar la demanda insatisfecha y las citas en espera.

9. Asistir al usuario que necesita apoyo especial para facilitar el acceso a los servicios administrativos y asistenciales que requiera.

10. Identificar y registrar en el aplicativo SIDMA, a los usuarios con dificultades en el acceso a los servicios; y gestionar el acceso de los mismo en los casos de competencias de la SUBRED. Realizar registro en SIDMA garantizando la calidad del registro y la totalidad de casos identificados.

11. Aplicar la Lista de Chequeo de la Condiciones de la Infraestructura de la Unidad semanalmente con el respectivo soporte y el seguimiento a lo indentificado.

12 Orientar y apoyar el diligenciamiento del Formato de Afiliación Oficiosa y Gestión de situaciones que representen dificultades de Acceso para los usuarios realizar y gestionar con trabajo social la satisfaccion de las necesidades de ingreso del paciente.

13 Elaborar los informes mensuales y trimestrales relacionando las actividades cumplidas entregando mensualmente las evidencias de las misma.

14.Atender las solicitudes de información relacionada con el proceso de atención de la estancia hospitalaria y/o urgencias, a la persona que expresamente está autorizada y registrada en la Historia Clínica.

15.Asistir a reuniones o jornadas de capacitación direccionadas por la Líder de la Oficina de Atención al Usuario y Participación Social. Las demás que le sean asignadas relacionadas con su área por la Líder de la Oficina de Atención al Usuario y Participación Social.

16. Ejecutar las actividades que se tengan previstas para los servicios de urgencias de la Subred Norte

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C. a los 01 de Febrero de 2021.

la adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que trata los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)



MONICA BRIGETTE CELY RAMOS
DIRECTOR (A) DE CONTRATACIÓN
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.