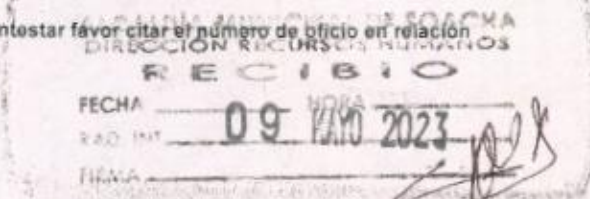


Soacha, Cundinamarca -05 de mayo 2023  
S.S.S.D - 702.703 -2023

Doctora  
**LILIANA MARCELA CHAPARRO SIERRA**  
Directora de Gestión Humana  
Alcaldía Municipal  
Soacha

Al contestar favor citar el número de oficio en relación



**Referencia: Solicitud certificación revisión de la planta global de personal de la Alcaldía Municipal de Soacha.**

Respetado Doctor:

Reciba un cordial saludo. Por medio de la presente solicito se sirva verificar y certificar, si en la actualidad existe o no en la planta global de Personal de la Administración Municipal, el personal suficiente y disponible ya que se requieren **DOS (2)** personas que cumplan el perfil descrito, para realizar las actividades indicadas a continuación:

PERFIL	OBJETO DE CONTRATACIÓN	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
Profesional con título universitario en trabajo social, sin experiencia	Prestación de servicios profesionales para apoyar las acciones de seguimiento y control a las EAPB e IPS del municipio de Soacha en los procesos de participación social y atención al ciudadano.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Canalizar, tramitar y emitir respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás requerimientos, frente a las barreras relacionadas en el goce efectivo del Derecho Fundamental a la Salud, así como brindar atención personalizada e inmediata a los usuarios con quejas y solicitudes que se deriven de la atención al ciudadano y requieran apoyo e intervención del profesional de Trabajo Social.</li><li>2. Consolidar mensualmente, informe estadístico y reporte de PQRSDF de los casos gestionados para realizar el seguimiento interno de la dirección de aseguramiento, así como el reporte a entidades de control de orden municipal, departamental o nacional que lo requieran.</li><li>3. Desarrollar y documentar las actividades del plan de acción 2022 "EL CAMBIO AVANZA", para la operación de la política pública de participación social en salud, en cumplimiento de la Resolución 2063 de 2017, generando la información estadística mensual para el reporte de los indicadores de gestión del plan de desarrollo y misionales de la Secretaría de Salud en articulación con Salud Pública</li><li>4. Realizar asistencia técnica mensual mediante inspección directa al cumplimiento de las EAPB del Régimen subsidiado, contributivo y Régimen de excepción e IPS públicas o privadas, prestadores de servicios farmacéuticos, la operación y funcionamiento de Seguimiento frente a la humanización, Seguimiento y soporte del proceso de capacitación a servidores y funcionarios y Seguimiento a los mecanismos de medición de la satisfacción al usuario. (mínimo 1 visita EAPB, 2 a IPS, 2 Servicios Farmacéuticos al mes) Diligenciar Acta, Definir las recomendaciones y acciones de mejora, resultantes de las asistencias técnicas, referente a las obligaciones para con el usuario, notificar mediante oficio a la EAPB o IPS.</li><li>5. Realizar acompañamiento y demás acciones que se requieran en los diferentes mecanismos de participación social, en especial las Veedurías en salud, documentando la ejecución de las actividades de acuerdo al plan de trabajo y cronograma de la vigencia.</li><li>6. Fortalecer las estrategias de orientación a la población en general en el CRAV y otros 4 espacios, desarrollando actividades mensualmente a la población incluida en los listados censal resolución 1838 de 2019, los mecanismos de participación social en salud y demás fuerzas vivas del municipio en la sensibilización y orientación sobre los temas normativos en Seguridad Social en Salud, el modelo integral de atención en salud del municipio, el Sistema de Afiliación Transaccional (SAT), deberes y derechos en salud e información de las actividades de la Secretaría de Salud, incluyendo el proceso de evaluación de adherencia a la temática tratada.</li><li>7. Apoyar la definición de los criterios para evaluar y medir anualmente aseguradores EAPB e IPS Públicas y Privadas</li></ol>


<http://www.alcaldiasoacha.gov.co>



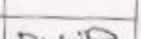
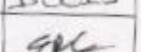
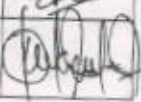
		<p>del municipio asignados, el ranking en cuanto a políticas de calidad, prestación de servicios y atención al usuario.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Realizar asignación mensual de la entidad a evaluar (EAPB e IPS) del Régimen subsidiado y contributivo a los promotores de aseguramiento definidos para ello, con el fin de efectuar las encuestas de medición de satisfacción al usuario para verificar la atención prestada por las entidades operantes en el municipio; hacer seguimiento a las encuestas efectuadas generando un (1) informe mensual cualitativo, estadístico y comparativo de la satisfacción del usuario por cada entidad.</li> <li>9. Consolidar, informar y socializar al personal de atención al ciudadano y a las Directivas, las actividades a desarrollar semanalmente por la Secretaría de Salud, elaborar cronograma semanal Apoyar la organización y realizar la asistencia técnica a las Jornadas de Salud de la Administración Municipal y participar activamente en las reuniones mensuales en articulación de la mesa técnica de trabajo social para el fortalecimiento de la Política pública de participación social.</li> <li>10. Apoyar el proceso de Auditoría en cuanto a las acciones de seguimiento y control a las EPS por parte del equipo de trabajo social de la Dirección de Aseguramiento en cumplimiento de las circulares 001 de 2020, externa 2022151000000046-5 del 29 de abril de 2022 y demás asociadas al cumplimiento de la Guía de Auditoría.</li> <li>11. Apoyar mensualmente en Jornadas de Salud de la Administración Municipal. Reportar planilla de atenciones y/o registro fotográfico.</li> <li>12. Ejecutar las demás actividades inherentes al contrato y las demás delegadas por la Dirección de Aseguramiento</li> </ol>
--	--	---

Lo anterior para los fines pertinentes.

Atentamente,



**IVÁN MAURICIO MORENO-ESCOBAR**  
Secretario de Salud

Funcionario / Contratista	Nombre, cargo, No de contrato (si aplica)	Firma
Elaboró:	Dislein Wilches Duarte – Profesional Universitario Secretaria de Salud	
Revisó Componente técnico:	Elizabeth Ramos Cantor – Directora Aseguramiento- Secretaria de Salud	
Revisó Componente Jurídico:	Paula Salinas-Profesional área Jurídica Secretaria de Salud de Soacha	



<http://www.alcaldiasoacha.gov.co/>

Calle 13 No. 7-10 Soacha - Cundinamarca  
Tel: 57-1-7305500 Fax 57-1-7705510  
contact@www.alcaldiasoacha.gov.co



DGH-2072

Soacha, 09 de mayo del 2023

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN HUMANA

C E R T I F I C A

Que, debidamente revisada la Planta Global Central de Personal, se verificó que el Municipio de Soacha no cuenta con personal suficiente y disponible para el siguiente objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS EAPB E IPS DEL MUNICIPIO DE SOACHA EN LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO".

Válida para dos (2) servicios , según la descripción de la solicitud.

Se expide en respuesta a la petición elevada del Secretario de Salud mediante Oficio SSSD-702-703, radicada el 09 de mayo del 2023

LILIANA M. CHAPARRO SIERRA

ELABORÓ: ADRIANA GARCIA PRIETO - DGH