

 Municipalidad de San José Municipalidad de San José Sur Occidente E.S.E.	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICIÓN Y/O PRORROGA	Versión: 1	 ALCALDE MAYOR DE SAN JOSÉ
		Fecha de aprobación: 24/02/2017	
		Código: 04-02-FO-0005	

Quien solicita (colocar cargo y/o perfil del supervisor) MIRELLA PEÑA ROJAS JEFE OFICINA PARTICIPACIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede: PARTICIPACIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
	Día: 26	Mes: 9	Año: 2019	
	Motivo de la solicitud (Marque con una X)			
Adición y Prorroga ☒	No CONTRATO			Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural
Adición	6627-2019			
Prorroga				
Reinicio				

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO (Prevía verificación presupuestal)

La Oficina de Participación social y Atención al ciudadano requiere garantizar el Apoyo como auxiliar de atención al usuario 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 AUXILIAR ATUS 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: BACHILLER - NAYIBE SOLANILLY CASTIBLANCO TRIANA C.C 52966573

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1

EXPERIENCIA: (En años) 1 AÑO EN PARTICIPACIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

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 desde el 1 hasta el 31 de Octubre de 2019
		MES	X	1	\$1.501.020	
		HORA			0	
		ACTIVIDAD			0	

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 día hábil 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 trámites que requiera el usuario para su acceso a los servicios a través de diferentes estrategias como: intervención en filas, en salas de espera, 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 específicos a las Unidades Básicas de Atención y/o a las Unidades Primarias de Atención respectiva, 7. Aplicar encuestas de satisfacción y realizar la entrega oportuna de las mismas, es decir el segundo día hábil 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 demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean a fines al desarrollo del Objeto del contrato.

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Claudia Velásquez Referente de Servicio al Ciudadano Claudia Nayeth Velásquez Riaño	Firma Jefe de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Mirella Peña Rojas
---	---