NOMBRES Y APELLIDOS: Maria Dolly Ramirez Agudo

Contrato: 0955.

FECHA ACTIVIDADES NOVIEMBRE

ACTIVIDADES	CUMPLE	NO CUMPLE
Brindar una atención integral a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares centrados en el paciente y su familia poniendo en practica las politicas de humanización y los valores institucionales que caracterizan al Hospital Militar Central	X	
Mantener una comunicación asertiva, respetuosa y cordial, con los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, beneficiarios y familiares, con el equipo de trabajo y otros clientes internos	X	
Propender por mantener un clima laboral basado en el respeto, la tolerancia, la comunicación asertiva y optimas relaciones interpersonales	X	
Conocer, consultar y aplicar las recomendaciones de asignación de citas de Consulta externa, para cada especialidad en consulta y procedimientos especializados	X	
Recibir las agendas de consulta y procedimientos especializados de los diferentes servicios que ofrece consulta ambulatoria segun las planillas institucionales	X	
Realizar revisión y asignación de consultorios previo procedimiento de programación y agendamiento en dinámica gerencial Net segun aval de informática y talento humano	X	
Realizar novedades de los servicios de consulta especializada, segun cumplan con el procedimiento de Programacion de agenda institucional	X	
Asignar citas médicas de acuerdo a disponibilidad de agendas médicas de forma ordenada, secuencial, teniendo en cuenta las recomendaciones de asignación de citas y la optimización de las agendas medicas por las diferentes modalidades presencial y telemedicina	X	
Ingresar en aplicativo Dinámica Gerencial Net en el modulo citas medicas la Demanda Insatisfecha y/o citas en espera cuando no haya disponibilidad de la agenda solicitada	X	
Al realizar la asignación de citas medicas tener en cuenta si es *Primera Vez* o *Control* de la cita solicitada verificando el historial del usuario	X	
En el aplicativo Salud. Sis ingresar, verificar y consultar el estado de afiliación de los usuarios para la prestacion del servicio medico en el Hospital Militar Central	X	
En el aplicativo Salud Sis ingresar, verificar y consultar el estado del codigo de auditoria, numero de autorizacion con su respectiva vigencia y servicio autorizado	X	
En el aplicativo Dinamica Gerencial Ingresar al Modulo de Cancelacion citas segun solicitud del usuario, optimizando el proceso de atención. (Teniendo en cuenta y dejando registrado el motivo de la cancelación, quien la cancela, Nombre y parentesco)	X	
Portar el vestuario indicado por la Institucion promoviendo una adecuada imagen corporativa y en atencion a seguir recomendaciones de bioseguridad, epidemiologica y de calidad de prestación de servicios de salud	X	
Adoptar las observaciones realizadas de forma proactiva, en atencion al objeto del contrato	X	
Participar de las capacitaciones programadas por el servicio de consulta externa, inherentes a las actividades objeto del actual contrato	X	
Participar activamente en la actualización de los procesos que se encuentre la institucion, como Sistema Unico de Habilitación y Sistema Unico de Acreditación	X	
Desarrollar las actividades necesarias para proporcionar un servicio con calidad, con las competencias, habilidades y actitudes de atención al usuario en un trato humanizado. Ejemplo: (saludo institucional y despedida institucional)	X	
Realizar las actividades de acompañamiento necesarias durante el proceso de inducción al personal nuevo según formato de asignación de citas	X	
Hacer un buen uso de los equipos destinados para la labor y puesto de trabajo, reportando oportunamente, al supervisor del contrato y al servicio, las novedades detectadas y/o presentadas (daño o pérdida)	X	
Promover el adecuado orden y organización en los puestos de trabajo	X	
Restringir el uso de equipos electrónicos (Celular, Tablet, Portátiles) no asignados por la institución durante las actividades objeto del contrato	X	
Atender a las medidas de Seguridad Informática establecidas por la institución	X	
Aplicar el sistema de información documental en la organización y archivo de documentación en el área de trabajo	X	
Minimizar los riesgos para el cliente interno, usuarios, comunidad y el medio ambiente dando atención a las recomendaciones de bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y calidad	X	
Disminuir errores de agenda miento o incumplimiento de los procedimientos de asignación de citas del Hospital Militar Central	X	
Evitar otorgar citas de Consulta y/o Procedimientos especializados que no cumplan con los valores institucionales, en los que se pueda incurrir en obtener cualquier beneficio económico	X	
Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de ejecución del contrato	X	

FIRMA Dolly Rj

Powered by CamScanner