5

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	REQUERIMIENTO NUEVO CONTRATO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO: AP-TH-F-40-03
		VERSIÓN: 3
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PÁGINA: 1 DE 1
		FECHA: 30/12/2019

FECHA DE SOLICITUD:	**01/07/2020**	**DIRECCIÓN:**	PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
SERVICIO:	PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	**UNIDADES DE TRABAJO:**	
CENTROS DE TRABAJO:		**CONVENIO:**	

PERFIL REQUERIDO			
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicio profesionales y de apoyo a la gestión como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.** de acuerdo a las necesidades de la institución		
VALOR HORA:		**VALOR TOTAL HONORARIOS:**	$ 2,871,096.00
NUMERO DE HORAS:			
ESTUDIOS:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (MERCADEO)		
EXPERIENCIA:	SIN EXPERIENCIA		

JUSTIFICACIÓN
Se requiere la contratacion de un profesional universitario para los procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E

ACTIVIDADES A DESARROLLAR
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.Apoyar la ejecución de programas de orientación y partición social con la comunidad del área de influencia, de acuerdo con los lineamientos del ente territorial y la normatividad vigente. 4.Apoyar la gestión de casos de las solicitudes de información relacionada con el proceso de atención de pacientes hospitalizados o en urgencias 5.Realizar las actividades necesarias para la medición de la satisfacción de usuario, control y percepción social con eficacia y oportunidad. 6.Apoyar la operación del sistema distrital para la gestión de peticiones Bogotá te Escucha cumpliendo con los criterios de calidad: oportunidad, claridad, coherencia y calidez de las respuestas dadas al usuario dentro de los términos de Ley. 7.Gestionar la herramienta de seguimiento y control de la información complementaria de las PQRD con medición de conocimiento y cumplimiento. 8.Realizar las acciones y seguimiento a los planes de mejora resultantes del proceso de auditoría del sistema único de habilitación, sistema único de acreditación, auditoria interna de calidad, de control interno y de mas auditorias internas y externas que se realicen en el proceso de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano 9.Apoyar a la jefe de oficina en las actividades de capacitación, seguimiento, registro y evaluación de procesos interrelacionados. 10.Entregar los informes solicitados con oportunidad y calidad. 11.Asistir a reuniones o jornadas de capacitación convocadas por la Subred Norte E.S.E. 12.Las demás que le sean asignadas por la Líder de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.