ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	NECESIDAD DE PERSONAL CPS	CO-OPS-FT-15 V1

FECHA	2020	8	10

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	ASISTENCIAL Y/O ADMINISTRATIVA	PROCESO	SERVICIO	SUPERVISOR CONTRACTUAL	NÚMERO DE PERSONAS	PERFIL U OBJETO DEL SUPERVISOR CONTRACTUAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA NUEVO MUZU	ADMINISTRATIVA	OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	URGENCIAS Y/O HOSPITALIZACIÓN	ANDREA LOPEZ GUERRERO	1	JEFE OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO

2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO

PERFIL GENERAL	PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL EDUCATIVO	TIEMPO DE EXPERIENCIA
INFORMADOR	INFORMADOR	BACHILLER	

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Informar y orientar al usuario como acceder a los servicios de salud de acuerdo al portaflio de servicios y la garantia de los los derechos y deberes en salud de acuerdo a su estado de afiliación

3. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	NÚMERO DE HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS
		$1.521.855

4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA

TIEMPO DE EJECUCIÓN: DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE 2020

JUSTIFICACIÓN: realizar actividades de informador en la Subred Sur

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
-Informar y orientar a los usuarios y su familia de manera presencial en las sedes de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur o mediante atención telefónica, promoviendo el enfoque diferencial según la necesidad de los mismos y entregar soporte físico de la atención individual o grupal y realizar los registros en el aplicativo SIDMA de manera oportuna.
- Realizar filtro de ingreso en la Unidad de Servicios de Salud, para identificar necesidad de usuarios y direccionar de manera adecuada, cálida, oportuna y efectiva; verificando la documentación pertinente, de acuerdo al servicio requerido.
- Identificar población preferencial, poblacional y especial gestionando su atención con celeridad contribuyendo a la atención integral y con calidad y realizar los registros SIDMA
- Realizar divulgación permanente de información de interés en sala de espera para los usuarios de los servicios, derechos y deberes del paciente, portafolio de servicios, mecanismos de escucha, y demás requeridos por la Subred Sur E.S.E
- Realizar y/o tabular encuestas de satisfaccion.De acuerdo a meta individual establecida de satisfacción del usuario y su familia de los diferentes servicios de la institución donde se requiera.

NOTA: Todos los campos son de obligatorio diligenciamiento, en caso contrario será devuelta la solicitud. Las firmas deben ser recogidas en el siguiente orden: Responsable del requerimiento, Profesional Especializado de Talento humano, Subgerente y Ordenador del gasto.

5. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD

ANDREA LOPEZ GUERRERO	
FIRMA SUPERVISOR RESPONSABLE	
ANDREA LOPEZ GUERRERO	LUIS FERNANDO PINEDA AVILA
JEFE DE OFICINA Y/O DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y/O ASISTENCIAL	**FIRMA ORDENADOR DEL GASTO**

El suscrito Director Operativo del área de talento humano certifica que en la planta de personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, no cuenta con el personal suficiente y/o requerido para el desarrollo de las actividades y objeto señalados en la presente solicitud.

FIRMA DIRECTOR OPERATIVO DE TALENTO HUMANO

6. ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN

RECIBIDO POR:		FECHA:	AA	MM	DD
PERFIL:					

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

☐	NUEVO	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR	SI		NO		
		2. CONVENIO					
☐	EN LUGAR DE:	NOMBRE:	AGUILERA CONTRERAS ELVIA MARIA				
		CÉDULA	21030892				
		NÚMERO DE CONTRATO:	3227-2020	VoBo PRESUPUESTO (Presentación		VoBo CONTRATACIÓN (Presentación novedad)	
☐	NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:						