

REQUERIMIENTO NUEVO CONTRATO ASISTENCIAL	CÓDIGO: AP-TH-F-41-05
	VERSIÓN: 5
	PÁGINA: 1 DE 1
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
FECHA: 27/12/2019	

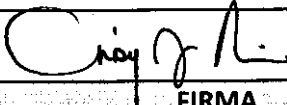
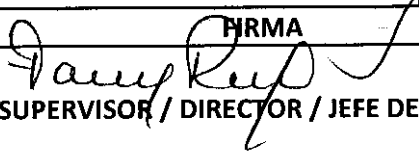
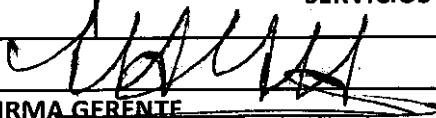
FECHA DE SOLICITUD:	Enero 2021	DIRECCIÓN:	OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
SERVICIO:	PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	UNIDADES DE TRABAJO:	UMHES SIMON BOLIVAR
CENTROS DE TRABAJO:	UMHES SIMON BOLIVAR	CONVENIO:	

PERFIL REQUERIDO			
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicio profesionales y de apoyo a la gestión como TRABAJADOR (A) SOCIAL 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:	16023	NUMERO DE HORAS:	186
VALOR TOTAL:	2980278	EVENTO:	
ESTUDIOS:	PROFESIONAL		
EXPERIENCIA:	UN AÑO DE EXPERIENCIA		

JUSTIFICACIÓN	
Se requiere contratar TRABAJADOR (A) SOCIAL para ejecutar la gestión administrativa en la OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO 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. a 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 asignadas1. Realizar actividades diarias de orientacion e informacion al usuario y a las familias en consulta externa, urgencias y hospitalización con el fin de satisfacer sus necesidades y expectativas en salud, promoviendo la corresponsabilidad. 3. Realizar diariamente la revista social del servicio a cargo, con el fin de identificar la situacion social y economica del paciente y gestionar el apoyo familiar, institucional o social que requiera para su oportuno egreso: tramites para identificación plena de NNs, desaparecidos e indocumentados. Identificación de poblaciones especiales, reportes de los extranjeros que ingresan a los servicios de consulta externa y urgencias, asi como tramitar y apoyar egresos provisionales o definitivos según corresponda el caso 4. Realizar la Gestión, seguimiento y ubicación de pacientes en condición de abandono social movilizando recursos y redes de apoyo familiares, institucionales y sociales que el caso requiera: tramites de identificación plena, NNs e indocumentados , población especial , extranjeros según corresponda el caso. 5. Registrar y actualizar semanalmente las bases de datos de pacientes en abandono social detallando las actividades y tramites adelantados para la ubicación del paciente en el medio familiar o en los programas de asistencia social de la SDIS en Centros de Protección Integral de acuerdo a su caracterización, grupos etarios y patologías. (Menores, Adultos, Adultos Mayores, Discapacidad) 6. Responder oportunamente las interconsultas generadas en el servicio, en tiempo no mayor o igual a 8 horas 7. Identificar pacientes con necesidades de definicion de aseguramiento y articular las acciones necesarias que los casos requieran con el fin de apoyar el tratamiento y el oportuno egreso de pacientes. 8. Cumplir las obligaciones contempladas en el contrato con el Fondo financiero Distrital y demas contratos quew la subred suscriba y en el cual se incluyan actividades a realziar por el area de Trabajo social 9 Desarrollar las actividades contempladas en los programas especiales: Plan Canguro, Programa Especial VIH – SIDA, Quemados, Salud Mental y los demas que desarrolle la subred 10. Registrar en las diferentes bases de datos y e SIDMA, la gestion realizada de acuerdo con el objetivo de cada uo de los instrumentos de recoleccion de infromaicon la informacion 11. Elaborar informe mensual y trimestral de la gestión y entregar los soportes y evidencias 12 Asistir a reuniones o jornadas de capacitación programadas por la Oficina de Participación Social y servicio al ciudadano	

- 1.3 Las demás que le sean asignadas relacionadas con su área por la Líder de la Oficina de Atención al Usuario y Participación Social.
- 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.
1. Realizar actividades diarias de orientación e información al usuario y a las familias en consulta externa, urgencias y hospitalización con el fin de satisfacer sus necesidades y expectativas en salud, promoviendo la corresponsabilidad.
3. Realizar diariamente la revista social del servicio a cargo, con el fin de identificar la situación social y económica del paciente y gestionar el apoyo familiar, institucional o social que requiera para su oportuno egreso: trámites para identificación plena de NNs, desaparecidos e indocumentados. Identificación de poblaciones especiales, reportes de los extranjeros que ingresan a los servicios de consulta externa y urgencias, así como tramitar y apoyar egresos provisionales o definitivos según corresponda el caso.
4. Realizar la Gestión, seguimiento y ubicación de pacientes en condición de abandono social movilizando recursos y redes de apoyo familiares, institucionales y sociales que el caso requiera: trámites de identificación plena, NNs e indocumentados, población especial, extranjeros según corresponda el caso.
5. Registrar y actualizar semanalmente las bases de datos de pacientes en abandono social detallando las actividades y trámites adelantados para la ubicación del paciente en el medio familiar o en los programas de asistencia social de la SDIS en Centros de Protección Integral de acuerdo a su caracterización, grupos etarios y patologías. (Menores, Adultos, Adultos Mayores, Discapacidad)
6. Responder oportunamente las interconsultas generadas en el servicio, en tiempo no mayor o igual a 8 horas.
7. Identificar pacientes con necesidades de definición de aseguramiento y articular las acciones necesarias que los casos requieran con el fin de apoyar el tratamiento y el oportuno egreso de pacientes.
8. Cumplir las obligaciones contempladas en el contrato con el Fondo financiero Distrital y demás contratos que la subred suscriba y en el cual se incluyan actividades a realizar por el área de Trabajo social.
9. Desarrollar las actividades contempladas en los programas especiales: Plan Canguro, Programa Especial VIH – SIDA, Quemados, Salud Mental y los demás que desarrolle la subred.
10. Registrar en las diferentes bases de datos y en el SIDMA, la gestión realizada de acuerdo con el objetivo de cada uno de los instrumentos de recolección de información con la información.
11. Elaborar informe mensual y trimestral de la gestión y entregar los soportes y evidencias.
12. Asistir a reuniones o jornadas de capacitación programadas por la Oficina de Participación Social y servicio al ciudadano.
- 1.3 Las demás que le sean asignadas relacionadas con su área por la Líder de la Oficina de Atención al Usuario y Participación Social.

CONSTANCIA DE NO INEXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA	
La Director Operativo de Gestión de Talento Humano certifica que analizada la planta de personal actual de la Subred Integrada de Servicios Salud Norte E.S.E. se encontró que el presente requerimiento se tramita por no existencia del perfil requerido en planta, por insuficiencia del mismo, por inexistencia de lista de elegibles para provisión de cargo.	
Vo. Bo. DIRECTOR (A) DE TALENTO HUMANO	
FIRMA	FIRMA
 SUPERVISOR / DIRECTOR / JEFE DE OFICINA	SUBGERENTE CORPORATIVO Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
	
FIRMA GERENTE	
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.	