

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

FECHA DE SOLICITUD:	25/02/2021	DIRECCIÓN:	PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
SERVICIO:	PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	UNIDADES DE TRABAJO:	SUBRED NORTE ESE
CENTROS DE TRABAJO:	SUBRED NORTE ESE	CONVENIO:	

PERFIL REQUERIDO			
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicio profesionales y de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ATENCION AL USUARIO II 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:	\$8,156	VALOR TOTAL HONORARIOS:	\$ 1,517,016
NUMERO DE HORAS:	\$186		
ESTUDIOS:	BACHILLER X 10.		
EXPERIENCIA:	SEIS MESES DE EXPERIENCIA REALCIONADA CON LA ACTIVIDAD A CONTRATAR		

JUSTIFICACIÓN
Se requiere la contratación de un(a) Persona para prestar sus servicios como AUXILIAR DE ATENCION AL USUARIO II en la Oficina de Participación comunitaria y Servicio al Ciudadano en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte ESE.

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. Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas . 3.- Realizar actividades diarias de Orientación y capacitación al Usuario en los Servicios de Consulta Externa, Hospitalización y Urgencias de acuerdo a los temas contenidos en la estrategia Educativa y registrar las actividades realizadas en el SIDMA. Mínimo 15 jornadas de capacitación grupal/mes. 4.- Aplicar el 100% de Encuestas de Satisfacción asignadas, garantizando la calidad del registro y la oportunidad semanal de la entrega. 5.- Realizar semanalmente la apertura de 100% de Buzones de sugerencias, registrar en acta y apoyar la transcripción de las peticiones encontradas. 6.- Realizar diariamente el filtro en fila, garantizando la priorización y gestión de las solicitudes de las poblaciones preferentes y realizando comprobación de Derechos del usuario en los casos que sea pertinente. 7.- Asignar citas a los usuarios solicitantes informando sobre el derecho a elegir el profesional de su preferencias dentro de la oferta institucional disponible. 8.- Identificar y registrar y gestionar la demanda insatisfecha y las citas en espera. 9.- Asistir al usuario que necesita apoyo especial para facilitar el acceso a los servicios administrativos y asistenciales que requiera. 10.- Identificar y registrar en el aplicativo SIDMA, a los usuarios con dificultades en el acceso a los servicios; y gestionar el acceso de los mismo en los casos de competencias de la SUBRED. Realizar registro en SIDMA garantizando la calidad del registro y la totalidad de casos identificados. 11.- Aplicar la Lista de Chequeo de la Condiciones de la Infraestructura de la Unidad semanalmente con el respectivo soporte y el seguimiento a lo identificado. 12.- Orientar y apoyar el diligenciamiento del Formato de Afiliación Oficiosa y Gestión de situaciones que representen dificultades de Acceso para los usuarios realizar y gestionar con trabajo social la satisfacción de las necesidades de ingreso del paciente. 13.- Elaborar los informes mensuales y trimestrales relacionando las actividades cumplidas entregando mensualmente las evidencias de las misma. 14.- Atender las solicitudes de información relacionada con el proceso de atención de la estancia hospitalaria y/o urgencias, a la persona que expresamente está autorizada y registrada en la Historia Clínica. 15.- Asistir a reuniones o jornadas de capacitación direccionadas por la Líder de la Oficina de Atención al Usuario y Participación Social. Las demás que le sean asignadas relacionadas con su área por la Líder de la Oficina de Atención al Usuario y Participación Social. 16.- Ejecutar las actividades que se tengan previstas para los servicios de urgencias de la Subred Norte

✓ Subred Norte
- Cuna - Subred Norte

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

UA

[Handwritten Signature]

26-01-2021

FIRMA

[Handwritten Signature]

SUPERVISOR / DIRECTOR / JEFE DE OFICINA

FIRMA

SUBGERENTE CORPORATIVO Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

FIRMA GERENTE

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.