	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA	Versión:	1	
		Fecha de aprobación:	24/02/2017	
		Código:	04-02-FO-0005	

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del supervisor)	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede:
ELSA MARINA TORRALBA NOVAL JEFE OFICINA PARTICIPACION SOCIAL Y ATENCION AL CIUDADANO	Dia	Mes	Año	PARTICIPACION SOCIAL Y ATENCION AL CIUDADANO
	22	6	2018	

Motivo de la solicitud (Marque con una X)		No CONTRATO	
Adición y Prorroga	X	3091-2018	Formato documentos minimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural
Adición			
Prorroga			
Reinicio			

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO
(Previa verificación presupuestal)

La Oficina de Participacion social y Atencion al ciudadano requiere la contratación de un AUXILIAR DE ATENCION AL USUARIO para la realizacion de actividades en la Unidad de Servicios de Salud SUR

Descripciòn del servicio solicitado

Prestar servicios como AUXILIAR DE ATENCION AL USUARIO dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la Institución.

AREA:	ADMINISTRATIVO	X	ASISTENCIAL	

PERFIL	AUXILIAR ATENCION AL USUARIO- KELLY YULIANA QUINTERO FIERRO CC 53103504

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	1

EXPERIENCIA: (En años) 1 AÑO EN: PARTICIPACION SOCIAL Y ATENCION AL CIUDADANO

HABILIDADES: Capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, orientación al usuario, manejo de herramientas informáticas.

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevinientes.Demora en el inicio de la ejecución del contrato.Errores en la supervisión. No informar oportunamente al supervisor su designación.Riesgo relacionado al conocmiento, experiencia y destreza en el desempeño de sus actividadesRiesgo por no asistencia a las actividades programadas.Riesgo relacionado con las conductas que miran la intencionalidad del individuo y su actitvidad valorativa y ètica ante las actividades y los usuarios. Riesgo en la planeación de las actividades por realizar.Riesgo por no cumplimiento de normas y politicas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión,planes de acción, objetivos, metas e indicadores.Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas
No entrega de soportes , registros de las actividades de acuerdo con los procedimientos y requerimientos de la entidad

TIEMPO DE EJECUCION	MONTO TOTAL (valor no debe registrarse en lapiz)	Marque con una X según corresponda tipo de contrato	VALOR UNITARIO(mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar	VALOR TOTAL	Observaciones
		MES	1250000	31 dias	1250000	Prestar servicios profesionales como AUXILIAR ATENCION AL USUARIO de Atención al Ciudadano de la Unidad de servicios de salud SUR de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
		HORA				
		ACTIVIDAD				

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Resolver oportuna y eficazmente los inconvenientes que los usuarios presenten para acceder a los servicios de salud, diligenciando, elaborando y remitiendo los informes correspondientes a los softwares definidos para tal fin (SIDBA - Causas de inatención e inasistencias, Vinculados, Referencia Externa e Interna, Autorizaciones, Desplazados, Capitados, Direccionamiento) dentro del segundo dia habil de cada mes, 2. Establecer y apoyar los mecanismos de participación comunitaria. 3. Identificar el tipo de aseguramiento que tiene el usuario. 4. Gestionar y/o facilitar los tramites que requiera el usuario para su acceso a los servicios a través de diferentes estrategias como: intervencion en filas, en salas de esperera, monitoreo del usuario entre otras. 5. Informar y educar a los usuarios respecto a Deberes y Derechos, portafolio de servicios, diligenciando el formato para evidenciar tal fin, 6. Remitir casos especiales a los programas especificos a las Unidades Básicas de Atención y/o a las Unidades Primarias de Atención respectiva. 7. Aplicar encuestas de satisfaccion y realizar la entrega oprtuna de las mismas, es decir el segundo dia habil de cada mes y diligenciar las encuestas según la meta planteada, 8. Orientar al paciente y a su familia en la utilización de los servicios, recursos dentro y fuera del hospital y brindar al usuario la información acerca del acceso al Sistema General de Seguridad Social en Salud, ejercer acciones de mercadeo para captar Usuarios,9.Recibir y dar la bienvenida al Usuario, presentándole los servicios del Hospital,10. Diligenciar las barreras de acceso que se presenten en el SIDBA. 11. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día, 12.Todas las demas actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean a fines al desarrollo del Objeto del contrato.

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Nombre y firma del Referente o Líder MIRELLA PEÑA ROJAS		Vo.Bo. Subgerencia Corporativa Martha Yolima Pasachoa Moreno