

				SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. APOYO - GESTIÓN TALENTO HUMANO FORMATO REQUERIMIENTO NECESIDAD DE PERSONAL		CÓDIGO: AP-TH-FT-012 VERSIÓN: 07 FECHA: 2020-10-21	
FECHA	2021	01	26				
1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE							
UBICACIÓN TEMPORAL	DIRECCIÓN TÉCNICA Y/O ADMINISTRATIVA	PROCESO	SERVICIO	SUPERVISOR CONTRACTUAL	PERFIL U OBJETO DEL SUPERVISOR CONTRACTUAL		
UHMS VICTORIA	PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	MISIONAL	PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	MARCELA CASTELLANOS CABRERA	JEFE DE OFICINA CODIGO 006 GRADO 05		
2. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO							
NIVEL EDUCATIVO			TIEMPO DE EXPERIENCIA		NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS		
PROFESIONAL SALUD II - TRABAJADOR SOCIAL			SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL		1		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA							
TRABAJADOR SOCIAL							
3. VALOR HONORARIOS							
VALOR HORA		NRO HORAS PROMEDIO MES		HONORARIOS FIJOS			
\$17.000		198		\$ 0			
4. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO							
OBJETO PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESIÓN), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.							
DURACION: DESDE SU PERFECCIONAMIENTO HASTA EL 31 DE MARZO DE 2021							
JUSTIFICACIÓN: La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., presta servicios de salud cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, accesibilidad, continuidad, pertenencia y seguridad) acorde a la Ley 100 de 1993, Ley 112 de 2007, Ley 1438 de 2011 y Ley 1751 de 2015, las cuales tienen como fin primordial garantizar la adecuada prestación de los servicios de salud a los usuarios. Con el propósito de dar cumplimiento a las funciones encomendadas por la Ley, la Subred adelanta los procesos contractuales respectivos con el fin de coadyuvar al cumplimiento de la misión institucional. En atención a lo anterior se requiere la contratación de personal técnico laboral y profesional para dar continuidad a los procesos asistenciales con criterios de calidad y poder cumplir con los contratos suscritos con las diferentes entidades responsables de pago.							
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar la Orientación, Direccionamiento y/o aclaraciones acerca de trámites administrativos necesarios para recibir atención en Salud. 2. Realizar el ingreso y actualización permanente en base de datos interna de pacientes en abandono social, población extranjera, habitante de calle e instrumentos provisionales que se lleven a cabo, mediante la gestión realizada desde el área de Trabajo Social. 3. Hacer seguimiento a censo hospitalario diario destinado a identificar y disminuir barreras de acceso, dificultades de aseguramiento y situaciones de vulnerabilidad social; registrar en el formato establecido para dicha actividad y reportar a la OFICINA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO. 4. Realizar la solicitud de oxígeno domiciliario para usuarios y pacientes que así lo requieran mediante diagnóstico y autorización médica, de igual modo realizar proceso de seguimiento, evolución y ubicación de pacientes en abandono social en las USS de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. 5. Realizar los trámites respectivos para habitante de calle sin certificar, pacientes indocumentados, pacientes extranjeros según cada caso, de igual modo la gestión de identificación de los pacientes fallecidos en las diferentes USS de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. 6. Realizar el ingreso en el aplicativo SIDMA de orientaciones grupales y de barreras de acceso identificadas durante la gestión diaria, con el fin de evaluar las dificultades de accesibilidad que pueden presentar los usuarios en los servicios de salud. 7. Hacer seguimiento a Gestantes con dificultades administrativas por afiliación en otros municipios, realizando la orientación respectiva. 8. Asistir técnicamente, asesorar y capacitar a los usuarios en las acciones colectivas e individuales para la exigibilidad del derecho a la salud y aplicar las encuestas de satisfacción asignadas al proceso. 9. Gestionar la ubicación de pacientes en abandono social, realizando contacto con Secretaría Distrital de Integración Social y/o entidades que reciban esta población. 10. Prestar el servicio de conformidad con la programación acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades.							
5. APROBACION DE LA SOLICITUD							
 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 Centro Oriente 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.							
Director Operativo de Talento Humano							
6. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD							
☒ NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES SI ☐ PENDIENTE POR CONTRATAR: NO ☐						
2. CONVENIO:							
☐ LIBERA SALDO:	NOMBRE: ADRIANA MARCELA ACEVEDO TORRES CEDULA: 52424967 NUMERO DE CONTRATO: PS 1387 2020		VoBo Coordinación de Enlace y Selección de OPS				