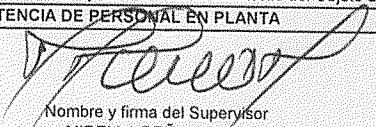
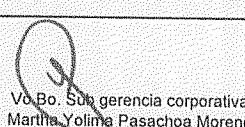


 GOBIERNO DE BOYACÁ SECRETARÍA DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICIÓN Y/O PRORROGA		Versión:	1	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
			Fecha de aprobación:	24/02/2017	
			Código:	04-02-FO-0005	

Quien solicita (colocar cargo y/o perfil del supervisor) MIRELLA PEÑA ROJAS JEFE DE OFICINA PARTICIPACIÓN SOCIAL Y SERVICIO AL CIUDADANO		Fecha de la Solicitud Día: 22 Mes: 10 Año: 2018		Dependencia o sede: UMHES II
Motivo de la solicitud (Marque con una X)		No CONTRATO		
Adición y Prorroga ☒ X Adición ☐ Prorroga ☐ Relinico ☐	3082		Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural	

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO (Previa verificación presupuestal)																							
La Oficina de Participación Social y Servicio al Ciudadano requiere contratar los servicios un Auxiliar de Atención al Usuario en la Unidad de Fontibon en la Sede CAPS Zona Franca de acuerdo a la realización de actividades requeridas para la prestación de los servicios																							
Descripción del servicio solicitado Prestar servicios como Auxiliar de Atención al Usuario dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. - UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD FONTIBÓN, de acuerdo a las necesidades de la institución.																							
AREA: ADMINISTRATIVO ☒ X	ASISTENCIAL ☐																						
PERFIL	Auxiliar de Atención al Usuario - FLOR MARINA ROJAS AGUILERA CC.20571059																						
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1																							
EXPERIENCIA: (En años) 1 AÑO EN: Auxiliar en Atención al Usuario																							
HABILIDADES: Trabajo en equipo, Compromiso, Respeto, Compromiso, Vocación de Servicio, Disciplina																							
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 conocimiento, experiencia y destreza en el desempeño de sus actividades. Riesgo por no asistencia a las actividades programadas. Riesgo relacionado con las conductas que miran la intencionalidad del individuo y su actividad valorativa y ética ante las actividades y los usuarios. Riesgo en la planeación de las actividades por realizar. Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas 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	<table border="1"> <tr> <th>MONTO TOTAL (valor no debe registrarse en lapiz)</th> <th>Marque con una X según corresponda tipo de contrato</th> <th>VALOR UNITARIO (mes, hora, actividad)</th> <th>CANTIDAD (meses, horas, actividades a)</th> <th>VALOR TOTAL</th> <th>Observaciones</th> </tr> <tr> <td></td> <td>MES</td> <td>1.250.000</td> <td>1</td> <td>1250000</td> <td rowspan="3"> La oficina Participación social y servicio al ciudadano requiere garantizar el Apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos Contractuales como Auxiliar de atención al usuario en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE </td> </tr> <tr> <td></td> <td>HORA</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>ACTIVIDAD</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> </table>	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)	VALOR TOTAL	Observaciones		MES	1.250.000	1	1250000	La oficina Participación social y servicio al ciudadano requiere garantizar el Apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos Contractuales como Auxiliar de atención al usuario en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE		HORA					ACTIVIDAD			0
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)	VALOR TOTAL	Observaciones																		
	MES	1.250.000	1	1250000	La oficina Participación social y servicio al ciudadano requiere garantizar el Apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos Contractuales como Auxiliar de atención al usuario en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE																		
	HORA																						
	ACTIVIDAD			0																			
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) 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 específicos a las Unidades Básicas de Atención y/o a las Unidades Primarias de Atención respectiva, 7. Aplicar encuestas de satisfacción y realizar la entrega oportuna de las mismas, es decir el segundo día hábil 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 demás 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 Supervisor MIRELLA PEÑA ROJAS			 Vo.Bo. Sub gerencia corporativa Martha Yolima Pasachoa Moreno																				