

CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S.
NIT. 900.298.372-9

CERTIFICA QUE:

El señor **OSCAR GOMEZ RIVEROS**, labora para esta entidad desde el día 10 de noviembre de 2021, desempeñando actualmente el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO PARTICIPACIÓN SOCIAL**, mediante contrato laboral a término fijo, ejecutando las siguientes funciones:

1. Conformar y desarrollar planes, programas y proyectos orientados a la participación social, asociaciones de usuario y defensa del usuario acorde con los procedimientos y lineamientos establecidos, implementando la normatividad vigente para dar cumplimiento a las políticas públicas y distritales.
2. Elaborar y desarrollar estrategias y acciones de mejoramiento para la defensa de los usuarios de acuerdo con las necesidades de la entidad y dando cumplimiento a la normatividad vigente para incrementar la satisfacción de los usuarios
3. Realizar acompañamiento, orientación, asistencia técnica a la Asociación de Usuarios a través de convocar a reuniones, asambleas, comités; para la ejecución y seguimiento al plan de acción, igualmente, acciones requeridas por la asociación conforme a los procedimientos establecidos. Gestionar y desarrollar los procesos de capacitación y formación orientados a la participación social, asociaciones de usuarios y defensa del usuario, acorde con la necesidad identificada para la correcta exigibilidad del derecho a la salud.
4. Participar en las actividades extramurales comunitarias y las reuniones programadas por las organizaciones comunitarias y entidades, conforme a los procedimientos establecidos para promover la participación de los afiliados de la asociación de usuarios de la EPS en los diferentes espacios comunitarios.
5. Realizar el análisis normativo de los lineamientos del ministerio de protección social relacionados con el defensor del usuario para la correcta exigibilidad del derecho a la salud.
6. Participar en la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que sean competencia de la dependencia, acorde con las necesidades que se identifiquen para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales para promover la participación de los afiliados.
7. Preparar respuestas a peticiones, solicitudes, reportes, comunicaciones e informes a requerimientos internos, externos, así como de los entes de control conforme a los lineamientos establecidos y la normatividad vigente para evitar actos administrativos que afecten a la EPS.

8. Asistir a las reuniones internas o externas en la que sea delegado, de acuerdo con los lineamientos del jefe de la dependencia, cumpliendo los protocolos establecidos para representar a la EPS
9. Depurar el libro de base social de usuarios inscritos a la asociación y presentar un informe semestral de los usuarios activos en la base, revisando la información contra la participación que se haya registrado para dar cumplimiento a la normatividad.
10. Proyectar informes, reportes, estadísticas, indicadores, entre otros que sean requeridos por la dependencia, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para dar conformidad a las normas vigentes

La presente se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 12 días del mes de enero del año 2023.



JOSE ALFREDO MORALES DÍAZ
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

Elaboró: Edna Xiomara Torres Velásquez – Técnico
Revisó: Zully Vanessa Galván Moreno – Profesional de Asuntos Laborales
Aprobó: Jorge Antonio Avellaneda Piraquive – Coordinador de Asuntos Laborales
Fuente: Historial laboral y Descriptivo del cargo