2628

	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión:	3
		Fecha de aprobación:	25/10/2021
		Código:	04-02-FO-0011

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requirente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede:** USS ESTACION
	Dia	**Mes**	**Año**	**Área o Servicio:** CONSULTA EXTERNA
ALBA EDITH LOPEZ **LIDER DE PROYECTO**	12	8	2022	**Dirección a la que pertenece:** **Direccion Ambulatorio**

Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Documentación por prestación de servicios

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

La (dependencia) USS Estacion requiere la contratación de una AUXILIAR DE ODONTOLOGIA Y HIGIENISTA ORAL para la realización de actividades en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE, En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA Y/ HIGIENISTA ORAL

Rubro: **HONORARIOS** [ ] **REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS** [ ] **ASISTENCIAL GENERAL** [X] **ASISTENCIAL PIC** [ ]

Recursos Propios: **SI** [ ] **NO** [X] **Vigencias futuras** **SI** [ ] **NO** [X]

Convenio **SI** [ ] **NO** [X] **No. Convenio:** _____ **Suscrito con:** _____

PERFIL: AUXILIAR DE ODONTOLOGIA Y/ HIGIENISTA ORAL

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1

HABILIDADES: buen manejo de atencion al usuario ,manejo del aplicativo de sistema de infomacion correspondiente, manejo de comprobadores derechos,buen manejo del servicio.

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevinientes. Demora en el inicio de la ejecución,del contrato. Errores en la supervisión. 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

PROYECCIÓN Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para proyección del valor a contratar		CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)
MES		
HORA	X	186
ACTIVIDAD		

OBSERVACIONES: **Reemplazo del contrato 376-2022.**

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Alimentar permanentemente los sistemas de Información que están a su cargo y mantenerlos al día.
2. Atender la consulta programada con rendimiento de tres consultas por hora (Higienista).
3. Presentar las evaluaciones programadas por el Hospital para medir la adherencia a los procesos de entrenamiento en puesto de trabajo.
4. Diligenciar de manera completa, legible y oportuna la Historia Clínica dando cum-plimiento a la Resolución 1995 de 1999.
5. Remitir a los pacientes a odontología general para continuar tratamiento cuando sea necesario (higienista).
6. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.
7. Contribuir en la evaluación de actividades de impacto en la prestación de servicios de salud oral.
8. Realizar el informe de gestión mensual y hacer entrega el último día del mes luego de realizarlo (higienista).
9. Apoyar los procesos de facturación de los servicios que preste
10. Recepcionar al paciente que va a ser atendido y verificar que la documentación se encuentre en regla para una adecuada facturación.
11. Colaborar y asistir adecuadamente al odontólogo en la atención de la consulta pro-gramada y dé urgencias.
12. Esterilizar y desinfectar el instrumental y equipo, preparar los materiales y medica-mentos necesarios para la atención con calidad integral del paciente.
13. Preparar el ambiente del consultorio odontológico para la atención con calidad inte-gral al paciente y facilitar la actividad profesional del odontólogo e higienista.
14. Revisar y tramitar facturas de tratamientos terminados.
15. Elaborar y controlar adecuadamente los pedidos de material devolutivo y consumo.
16. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.
17. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en sa-lud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente
18. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN

1. Nombre: ALBA EDITH LOPEZ
2. Identificación: 51770278
3. Perfil o cargo: LIDER DE PROYECTO
4. Justificación (Si aplica)

DRA. MIRELLA PEÑA ROJAS **DIRECTOR DE SERVICIOS AMBULATORIOS**	SANDRA MILENA ROZO MATEUS SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD

NO se visan radicados sin adiciones de este perfil.

153-ASAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

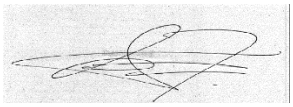
HACE CONSTAR:

Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad AUXILIAR DE ODONTOLOGIA por cuanto:

1.___No existencia del perfil requerido
2. **X** Insuficiencia del mismo
3.___La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dado en Bogotá D.C. a los 12 días de agosto del 2022

MONICA ADRIANA FLOREZ BONILLA
Directora Operativa
Dirección de Gestión del Talento Humano

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.				
Funcionario / Contratista	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Revisado por:	Jayson Galindo Alviz	Profesional Especializado Gestión del Talento Humano		08/2021

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME FINAL DE SELECCIÓN**	Versión:	**2**
		Fecha de aprobación:	**20/05/2021**
		Código:	**04-02-FO-0012**

DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: 30	Mes: 08	Año: 2022	
	Genero: F X M ___ Otra: _____	Edad: 38	Proceso de Promoción: SI___ NO _X__	Reintegro SI_____ NO__X_	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA	***AMBULATORIOS***				
PERFIL A CONTRATAR (	***AUXILIAR HIGIENE ORAL***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	ITEM	SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL	PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO
SANDRA PATRICIA CARRANZA RODRIGUEZ	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	25,00%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	0,00%
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	23,00%
	E: Entrevista	*40%*	30%	28,00%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	76,00%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	AUXILIAR EN SALUD ORAL, INGABO, 2010
	Expériencia laboral (años)	5 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años)	5 AÑOS
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL EN SALUD PUBLICA

PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Analisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	**Compromiso laboral (0%)**
	Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (0%)**	**Orientacion a resultados (0%)**	planeacion	**Trabajo en equipo (0%)**
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**comunicación abierta (0%)**	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS		

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación 9	Relaciones Interpersonales 8	Proyeccion 8	Humanizacion 9	Total obtenido de factores Evaluados	85
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si o No	Favorable		No favorable			

Observaciones: DENTRO DE LA REVISIÓN DE SU HOJA DE VIDA, MUESTRA QUE CUMPLE CON LAS NECESIDADES DEL PERFIL, CON RELACION AL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDO Y FORMACIÓN ACADÉMICA, SOLICITADAS EN EL REQUERIMIENTO; SE INDAGA SOBRE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS, LOS CUALES NIEGA, ADEMÁS DE MENCIONAR QUE NO HA TRABAJADO ANTERIORMENTE CON LA SUBRED SUR OCCIDENTE, CONFORME A LOS HALLAZGOS DENTRO DEL PROCESO, NO SE ENCUENTRA ASPECTOS NEGATIVOS, POR LO QUE SE CONSIDERA A EVALUADO APTO PARA OCUPAR EL PERFIL SOLICITADO.

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive CIUDAD BOLIVAR Barrio CANDELARIA LA NUEVA Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO

VºBº PROFESIONAL ESPECIALIDA III - COORDINADOR DE SELECCIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO

Instructivo de Diligenciamiento

1, Dependencia que solicita: Diligenciar la depencia que requiere el talento humano
2. perfil a contratar: Diligenciar el perfil de la persona según el perfil requerido.
3. Criterio y Ponderación: Se debe registrar el porcentaje obtenido por el aspirante durante el proceso según el análisis del profesional
4. análisis de la hoja de vida: Laborales: se registran las ultimas entidades en las cuales laboro la persona (opcional tiempo de vinculación y motivos retiro);
5. Análisis Hoja de Vida: Académicos: Se registra la formación académica del aspirante
6. Aplicación: se registra con una X si se aplico, si el perfil no lo requiere o no se aplica se diligencia N/A
7. Prueba de conocimientos: Se diligencia el puntaje o porcentaje obtenido por el aspirante en la prueba de conocimientos
8. Prueba Psicotécnica 360°: deben identificarse con una (x) las competencias con resultados como fortalezas y los porcentajes arrojados en las competencias trasversales de la entidad
9. Resultados de la entrevista: El profesional registra lo evidenciado y el análisis de la entrevista según el criterio profesional
Se debe registrar si se realiza entrevista con lider concepto y observaciones en caso de ser pertinente.
10. criterios de inclusion social