Sandra Milena Cobos Fernandez

	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION 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)	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede: CAPS ZONA FRANCA
LILIANA CASTIBLANCO MOSOS	Dia	Mes	Año	
LIDER CAPS ZONA FRANCA, PAPS 50 PUERTA DE TEJA	17	7	2018	Dirección a la que pertenece: GESTION CLINICA AMBULATORIA

Motivo de la solicitud (Marque con una X)		No CONTRATO		
Adición y Prorroga	X	1490-2018	Formato documentos mínimos 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 Proceso Gestión Clinica Ambulatoria requiere la contratación de un Auxiliar de Odontologia y/o Auxiliar Higiene Oral para la realizacion de actividades en la sede PAPS CENTRO DIA

Descripción del servicio solicitado

Prestar servicios Auxiliar de Odontología y/o Auxiliar Higiene Oral en el Proceso Gestión Clinica Ambulatoria de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E - Unidad Prestadora de Servicios de Salud Fontibón. o donde sean requeridos por el supervisor del contrato.

AREA:	ADMINISTRATIVO		ASISTENCIAL	X
PERFIL	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA Y/O AUX DE HIGIENE ORAL			

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	1

EXPERIENCIA: (En años) 1 EN AUXILIAR DE ODONTOLOGIA Y/O AUX DE HIGIENE ORAL

HABILIDADES: Trabajo en equipo, Compromiso, Respeto , Vocación de Servicio , Disiplina

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 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	MONTO TOTAL	Marque con una X según corresponda tipo de contrato	VALOR UNITARIO(mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses horas actividades a	VALOR TOTAL	Observaciones
		MES	1416018	1	1416018	
		HORA	7613	186	1416018	
		ACTIVIDAD			0	

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día.
b. Atender la consulta programada con rendimiento de tres consulta por hora(higienista)
c. Presentar las evaluaciones programadas por el Hospital para medir la adherencia a los procesos de entrenamiento en puesto de trabajo
d. Diligenciar de manera completa, legible y oportuna la Historia Clinica dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999
e. Remitir a los pacientes a odontologia general para continuar tratamiento cuando sea necesario (higienista)
f. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución
g. Contribuir en la evaluación de actividades de impacto en la prestación de servicios de salud oral
h. Realizar el informe de gestión mensual y hacer entrega el ultimo día del mes luego de realizarlo (higienista)
i. Apoyar los procesos de facturación de los servicios que preste y responder por las glosas generadas por errores en los procedimientos establecidos
j. Asumir el 100% de la glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista.
k. Recepcionar al paciente que va a ser atendido y verificar que la documentación se encuentre en regla para una adecuada facturación.
l. Colaborar y asistir adecuadamente al odontólogo en la atención de la consulta programada y de urgencias.
m. Esterilizar y desinfectar el instrumental y equipo, preparar los materiales y medicamentos necesarios para la atención con calidad integral del paciente.
n. Preparar el ambiente del consultorio odontológico para la atención con calidad integral al paciente y facilitar la actividad profesional del odontólogo e higienista.
ñ. Revisar y tramitar facturas de tratamientos terminados
o. Elaborar y controlar adecuadamente los pedidos de material devolutivo y consumo
p. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución
q. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato
r. Alimentar permanentemente los registros del servicio que están a su cargo y mantenerlos al día.
s. Presentar las evaluaciones programadas por la institución para medir la adherencia a los procesos de entrenamiento en puesto de trabajo
t. Velar por inventario de consultorios con entrega y recibido de equipos diariamente registrando en planilla de alistamiento de consultorio
u. Uso adecuado del uniforme y carne según lineamiento institucional
v. Adherencia al manual de bioseguridad y estilización
w. Uso adecuado del carne según lineamiento institucional

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

La Referente o Líder de Talento Humano CERTIFICA que analizada la planta actual de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente Unidad Prestadora de Servicios de Salud Fontibon _____ se encontró que el presente requerimiento se tramita por 1 __ no existencia del perfil requerido. 2 ___por insuficiencia del mismo. 3. ___por existencia de lista de elegibles para provisión de cargo o por la necesidad de contratar a un profesional con conocimientos especificos.

Liliana Castiblanco Mosos Nombre y firma del Supervisor	Ana María Mahecha Buitrago Nombre Directora Servicios Ambulatorios