Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA**	Versión:	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	22/02/2024	
		Código:	04-02-FO-0005	

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del supervisor)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede:**
Liliana Castiblanco Mosos	**Dia**	**Mes**	**Año**	**DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS**
Director de Servicios Ambulatorios (E.)	**21**	**1**	**2025**	
Motivo de la solicitud (Marque con una X)		**No CONTRATO**		

Adición y Prorroga		**2973-2024**	**Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural**
Adición	**x**		
Prorroga			
Reinicio			

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO
(Previa verificaciòn presupuestal)

Prestar servicios de apoyo a la gestion administrativa y/o asistencial en el area de Salud Oral, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional

Descripciòn del servicio solicitado

AUXILIAR Y/O HIGIENISTA ORAL

AREA:	ADMINISTRATIVO		ASISTENCIAL	**x**
PERFIL	Auxiliar y/o higienista oral- MONICA MENDEZ MOLINA - CC 51980499			

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	**1**

EXPERIENCIA: (En años) EN:

HABILIDADES: Trabajo en equipo, Respeto, Compromiso, 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 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

		Marque con una X según corresponda tipo de contrato	VALOR UNITARIO(mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	VALOR TOTAL	
TIEMPO DE EJECUCION	**MONTO TOTAL** (valor no debe registrarse en lapiz)	MES				**Observaciones: Horas adicionales para el mes de enero 2025**
		HORA	**$ 9.956**	**97**	**$ 967.352**	
		ACTIVIDAD			**0**	

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 consulta por hora(higienista). 3. Presentar las evaluaciones programadas por la subred sur occidente 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 cumplimiento 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 ultimo día del mes luego de realizarlo (higienista). 9. Apoyar los procesos de facturación de los servicios que preste y responder por las glosas generadas por errores en los procedimientos establecidos. 10. 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 la responsabilidad el contratista. 11. Recepcionar al paciente que va a ser atendido y verificar que la documentación se encuentre en regla para una adecuada facturación. 12. Colaborar y asistir adecuadamente al odontólogo en la atención de la consulta programada y de urgencias. 13. Esterilizar y desinfectar el instrumental y equipo, preparar los materiales y medicamentos necesarios para la

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

LILIANA CASTIBLANCO MOSOS LIDER ASISTENCIAL	Vo.Bo. LILIANA CASTIBLANCO MOSOS DIRECTOR DE SERVICIOS AMBULATORIOS (E.)

En caso de solicitar sólo *adición* favor tramite este espacio

DIANA MILENA MENDIVELSO DIAZ
Vo.Bo. SUBGERENTE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD