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:	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:
Dra. YANITH PIRAGAUTA GUTIERREZ Jefe Oficina Gestión del Conocimiento. (E.)	Dia	Mes	Año	Oficina Gestion de Conocimiento. Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente.
	10	1	2019	

Motivo de la solicitud (Marque con una X)		No CONTRATO	
Adición y Prorroga	X	3237-2018	Formato documentos minimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural
Adición			
Prorroga			
Reinicio			

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

La oficina Gestion del Conocimiento requiere garantizar el Apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos Contractuales como Profesional Universitario, en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

Descripciòn del servicio solicitado

Procesos de capacidad instalada actualizados y generación de estados de cuentas para facturar a las Instituciones de los Convenios Docenia Servicios.

AREA: ADMINISTRATIVO [X] ASISTENCIAL [ ]

PERFIL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO.

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	UNA (1) PERSONA

EXPERIENCIA: (En años) UN (1) AÑO EN: LA OFICINA DE GESTION DEL CONOCIMIENTO.

HABILIDADES: Disposición permanente, estrategias y mejoramiento continuo en la oficina de Gestion del Conocimiento.

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	MONTO TOTAL	Marque con una X según corresponda tipo de contrato	VALOR UNITARIO(mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	VALOR TOTAL	Observaciones
		MES (X)	$ 2.707.000	15 dias	$ 1.353.500	
		HORA				
		ACTIVIDAD				

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar a la Oficina de Gestión del Conocimiento en el seguimiento de los procesos pertinentes.
2. Hacer seguimiento al procedimiento de facturación centralizado con las Instituciones de educación, con los que se suscribió convenios Docencia servicio.
3. Llevar el registro de todos los estudiantes inscritos a través de los convenios Docencia servicio con las diferentes Instituciones de Educación para la consolidación de la liquidación (contraprestación) de cada periodo académico.
4. Mantener actualizado el estado de las contraprestación de cada uno de los convenios de Docencia servicio con las diferentes instituciones o entidades educativas.
5. Revisar y tramitar el cobro de las diferentes contraprestaciones generadas por cada uno de los convenios de la Subred.
6. Hacer seguimiento al cumplimiento a los compromisos emanados de las diferentes entidades Educativas.
7. Contribuir con el correcto uso y mantenimiento del equipo y los elementos a su cargo.
8. Participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la institución en el proceso de Acreditación, que apuntan al mejoramiento continúo de la Subred.
9. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al dia, y llevar los indicadores de los procesos de Docencia y mantenerlos actualizados
10. Hacer seguimiento de los convenios Docencia servicio con cada Institución de educación, como la verificación del estado actual de las pólizas, seguimiento a los comités, verificación de las firmas de los anexos técnicos y respuesta oportuna a las diferentes comunicación que llegan a la Oficina de Gestión del Conocimiento.
11. Elaborar los informes de facturación de convenios con destino a entes internos y externos en caso que sean solicitados.
12. Colaborar con el Levantamiento y socialización de los procesos y procedimientos de la Oficina de Gestión del Conocimiento.
13. Elaborar y Mantener al día las actas de las reuniones y comités internos y externos realizados en la oficina de Gestión del Conocimiento.
14. Aplicar las herramientas impartidas por la Subred para la Implementación de los sistemas integrados de Gestión y mecanismos de control definidos para el mejoramiento de la calidad.
15. Desarrollar las demás actividades que surjan durante el desarrollo del objeto contractual y las solicitadas por el supervisor afines con las obligaciones del contrato

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

La Referente o Lider 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 _____ 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 específicos.

_____
Unidad Funcional de Talento Humano

Dra. **YANITH PIRAGAUTA GUTIERREZ**
Jefe Oficina Gestión del Conocimiento. (E.)
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE