Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión:	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	27/06/2017	
		Código:	04-02-FO-0011	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del requiriente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede:**
MARÍA RUBIELA MONSALVE OSPINA **DIRECTORA OPERATIVA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO**	**Dia**	**Mes**	**Año**	Calidad de Vida del Trabajador - Seguridad y Salud en el Trabajo.
	16	**1**	**2019**	**Dirección a la que pertenece:** Direccion Operativa de Talento Humano

Contrato Nuevo (Marque con una X)	X	**Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural**

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

La Direccion Operativa de Gestión del Talento Humano, requiere la contratacion de un TECNICO ADMINISTRATIVO I , para la realizacion de las actividades en la sede Cundinamarca.

Descripción del servicio solicitado

Prestar sus servicios como Tecnico Administrativo I en la Dirección Operativa de Gestión del Talento Humano, de conformidad con la moral de manera eficaz, oportuna y a los requerimientos realizados por el Supervisor del Contrato.

AREA	ADMINISTRATIVO	X	ASISTENCIAL	
PERFIL	TECNICO ADMINISTRATIVO I			

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	**UNA(01) PERSONA**

HABILIDADES:
Conocimientos: Titulo de formacion Tecnologica o aprobacion de minimo 9 semestres de formacion profesional en areas relacionadas. Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo Vigentes.
Competencias: Adecuadas relaciones interpersonales, trato respetuoso y humanizado, trabajar con otros de manera conjunta y oportuna. Adaptabilidad al cambio. Cumplimiento y responsabilidad de los objetivos y productos contratados.

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	Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato		CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	**Observaciones:**
3 (TRES) MESES	MES	X	3	Valor de acuerdo a la Resolucion de Honorarios de la vigencia 2019.
	HORA			
	ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyo en la implementacion, desarrollo y mantenimiento de las actividades programadas en el Plan Anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo cronogramas de Actividades y Matriz de Evaluación de Peligros y Valoración de Riesgos de los programas de: Vigilancia Epidemiologica en Riesgo Quimico, Programa de Elementos de Proteccion Personal y Programa de Inspecciones Planeadas (entre otros).
2. Participar activa y proactivamente en la ejecución de las actividades propias de procesos de Calidad aplicables a Seguridad y Salud en el trabajo y Talento Humano de la Institución que apunten al mejoramiento continuo (habilitación, Plan de Mejoramiento del estándar de acreditación de la Subgerencia Corporativa: Direccion de Gestion del Talento Humano y Direccion Administrativa, entre otros).
3. Elaborar y/o actualizar los formatos y procedimientos concernientes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y los programas y planes pertinentes.
4. Mantener actualizados los registros, estadísticas e indicadores con el fin de definir estrategias de intervencion frente a hallazgos.
5. Programar y realizar en conjunto con la ARL las inspecciones periódicas de acuerdo al Plan y/o programa a los puestos y áreas de trabajo, aplicación de encuestas y diagnósticos de población para verificar las condiciones de riesgo, que puedan ocasionar incidentes, accidentes y enfermedades laborales en los trabajadores de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur occidente E.S.E e informar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias, conforme a los hallazgos encontrados en las inspecciones de seguridad y condiciones de riesgo.
6. Mantener actualizados los registros del aplicativo de la ARL, así como el seguimiento al personal expuesto según el tipo de riesgo.
7. Participar activamente de acuerdo a su competencia en las reuniones de los comités del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo. (según necesidad)
8. Participar activamente de acuerdo a su competencia en el acompañamiento a la investigacion de incidentes y accidentes de trabajo, así como en el planteamiento y desarrollo de acciones de intervencion frente a los hallazgos encontrados.
9. Realizar socializacion, capacitacion e induccion en temas Referentes del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
10. Participar en las jornadas, tomas de sedes y feria de Servicios de la Direccion de Gestion de Talento Humano y Seguridad y Salud en el trabajo de la Subred.
11. Realizar y presentar al supervisor de la orden de prestación de servicios las copias de los recibos de aportes al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
12. Manejo y control de bienes. El contratista deberá enmarcar dentro de los principios de trasparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad, consagrados en la constitución y la ley, el manejo de los bienes de propiedad o a cargo de la subred y en todos los casos será responsable por los bienes entregados para la ejecución del contrato.

MARÍA RUBIELA MONSALVE OSPINA DIRECTORA OPERATIVA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	**MARTHA YOLIMA PASACHOA MORENO** SUBGERENTE CORPORATIVA

Wilmer Ferney Garzón Rios
C.C. 1024548942