Wilmer Jerley Barzon Rios
C.C. 1024548942

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:**
	Dia	**Mes**	**Año**	
CARMIÑA QUIROGA BONILLA LIDER DE PROYECTO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	23	5	2018	CALIDAD DE VIDA DEL TRABAJADOR - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Motivo de la solicitud (Marque con una X)		**No CONTRATO**		
Adición y Prorroga	X	**3007 - 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 Direccion de Gestiòn del Talento Humano, requiere garantizar el Apoyo y Soporte como TECNICO ADMINISTRATIVO I, en el Subproceso de Calidad de Vida del Trabajador con respecto al desarrollar las diferentes actividades que se realizan en la Subred Integrada de Servicios de Salud

Descripciòn del servicio solicitado

Prestar sus servicios como TECNICO ADMINISTRATIVO I en la Dirección 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**

EXPERIENCIA: (En años) 2 AÑOS — EN: Experiencia relacionada con las actividades a desarrollar

HABILIDADES:
Conocimientos: Titulo de formacion Tecnologica o aprobacion de minimo 9 semestres de formacion profesional en areas relacionadas.
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 (1 MES)	**MONTO TOTAL** $ 1.591.000	Marque con una X según corresponda tipo de contrato	VALOR UNITARIO(mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar.)	VALOR TOTAL	**Observaciones**
		MES	1591000	1	1591000	
		HORA			0	
		ACTIVIDAD			0	

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Implementar, desarrollar y mantener 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: Programas de Vigilancia Epidemiologica en Riesgo Quimico, Programa de Elementos de Proteccion Personal y Programa de Inspecciones Planeadas, Programa de orde y Aseo, (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 de incidentes, accidentes, capacitación y 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 (según necesidad)
8. Participar activamente de acuerdo a su competencia en el acompañamiento e investigacion de incidentes y accidentes de trabajo, asi 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.
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 articulo 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 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**MARTHA YOLIMA PASACHOA MORENO** Vo.Bo. SUBGERENTE CORPORATIVA