	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA	Versión:	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.		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:
GLORIA AMANDA SALINAS PIRAJAN- DIRECTORA DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	Dia	Mes	Año	UNIDAD KENNEDY
	10	4	2019	

Motivo de la solicitud (Marque con una X)		No CONTRATO	
Adición y Prorroga	X	4091-2019	Formato documentos mínimos 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 Hospitalaria requiere garantizar el Apoyo en en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE -En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

Descripciòn del servicio solicitado

PROFESIONAL ESPECIA

AREA:	ADMINISTRATIVO X	ASISTENCIAL ☐
PERFIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO MARIN MANRIQUE LUZ BRIGITTE CC: 35421178	
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:		
EXPERIENCIA: (En años) ___	EN: PROFESIONAL ESPECIALIZADO	

HABILIDADES: Liderzgo - compromiso institucional -Generador de confianza . Destreza en el desarrollo de sus actividades - Capacidad en :La comunicación, Toma de decisiones y en mantener magnificas relaciones interpersonales.

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) UN MES	MONTO TOTAL (valor no debe registrarse en lapiz)	Marque con una X según corresponda tipo de contrato	VALOR UNITARIO(mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar.)	VALOR TOTAL	Observaciones:
		MES			4800000	
		HORA			0	
		ACTIVIDAD			0	

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Efectuar seguimiento a las actividades definidas en cada uno de los planes de mejoramiento generados por auditorías internas o externas diferentes a las solicitadas por entes de control o del área de Calidad de la institución, Revisar las oportunidades de mejora descritas en cada uno,Monitorear las acciones a desarrollar por cada una de las áreas involucradas en los planes de mejoramiento,Efectuar el acompañamiento técnico requerido para el desarrollo de los planes de mejoramiento en las áreas que lo requieran,. Participar de los comités institucionales y demás espacios según programación e indicaciones de Gerencia,Retroalimentar en forma permanente a la Gerencia, brindando el asesoramiento técnico requerido para cada uno de las situaciones evidenciadas,Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad,. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad,Realizar el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades desarrolladas,Utilizar de manera racional los recursos asignados a la prestación de servicios,Aplicar los procesos, subprocesos y procedimientos definidos en el Manual de Calidad de la institución,Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar,Mantener el liderazgo en la mejora continua, la participación, la innovación, la investigación y la comunicación para el cumplimiento de la misión y visión de la entidad,Elaborar y presentar oportunamente los informes de gestión o desarrollo de actividades especificas solicitadas por el supervisor, cuando sea requerido y según programación establecida,. Las demás actividades afines con la naturaleza del objeto contractual requerido.

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

GLORIA AMANDA SALINAS PIRAJAN Nombre y firma del Supervisor		GLORIA AMANDA SALINAS PIRAJAN Director de Servicios Hospitalarios

576