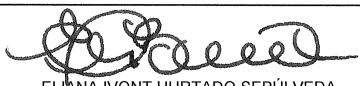


	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICIÓN Y/O PRORROGA		Versión:			
			Fecha de aprobación:			1
			Código:			24/02/2017 04-02-FO-0005
Quien solicita (colocar cargo y/o perfil del supervisor) LILIANA RÍOS VELANDIA Jefe Oficina Asesora de Desarrollo Institucional - Subred Sur Occidente E.S.E.		Fecha de la Solicitud Día: 17 Mes: 7 Año: 2019		Dependencia o sede: Subred Sur Occidente E.S.E.		
		No CONTRATO				
Adición y Prorroga Adición Prorroga Reinicio	x 	1236-2019		Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural		
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO (Previa verificación presupuestal)						
El Área de DESARROLLO INSTITUCIONAL requiere contar con un Apoyo Profesional Universitario II -Ingeniero Industrial, 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.						
Descripción del servicio solicitado Prestar los servicios como Apoyo Profesional Universitario II -Ingeniero Industrial, en los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.						
AREA: ADMINISTRATIVO ☒ ASISTENCIAL ☐						
PERFIL Apoyo Profesional Universitario II -Ingeniero Industrial-FERNANDO CASTRO GARCÍA-C.C. 80728253						
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: Una (1)		EXPERIENCIA: (En años) 3 EN: Lo relacionado con proyectos y convenios				
HABILIDADES: Gestión, liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, responsabilidad, cumplimiento y organización						
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 (valor no debe registrarse en lápiz)	Marque con una X según corresponda tipo de contrato	VALOR UNITARIO (mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses, horas, actividades a contratar)	Observaciones Adición y prorrogas	
		MES X	\$3.450.000	1		VALOR TOTAL \$3.450.000
		HORA				0
		ACTIVIDAD				0
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA						
1. Realizar la programación de actividades y el desarrollo de las acciones definidas para la Sub red sur occidente, en la construcción de plataforma de la Subred y el Plan de Desarrollo Institucional; conforme a lo asignado por la Jefe de la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional 2. Apoyar la elaboración y seguimiento de los planes de trabajo con los referentes de la Subred Sur Occidente, enmarcados en la hoja de ruta de la Subred 3. Asistir y participar en las mesas de trabajo de Direccionamiento Estratégico y Desarrollo Institucional o en las mesas que requieran de su intervención, para el logro del plan de trabajo de organización de la Subred Integrada de servicios Sur -Occidente 4. Gestionar las actividades programadas en la mesa de Direccionamiento Estratégico y Desarrollo Institucional de la sub red Sur occidente. 5. Apoyar el cargue de información relacionada con el direccionamiento estratégico en el aplicativo Almera. 6. Apoyar las actividades lúdicas que se desarrollen para el aprendizaje organizacional desde el proceso de direccionamiento estratégico y desarrollo institucional. 7. Apoyar la consolidación de información para dar respuesta a las PQRS propias del proceso. 8. Realizar actividades de asistencia técnica, y gestión en el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo Institucional en la implementación de la planeación estratégica. 9. Asistir técnicamente y apoyar en la formulación de los planes de acción por proceso. 10. Apoyar la gestión del proceso de direccionamiento estratégico y desarrollo institucional en lo referente a los planes de mejoramiento del proceso a través del aplicativo ALMERA. 11. Promover la articulación e integralidad en la gestión en pro del cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional vigente, a través de las estrategias propias del subproceso de planeación estratégica. 12. Asistir a reuniones que se le convoquen tanto internas como externas en los procesos de su competencia en Salud de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E. S. E, en lo respectivo al MIPG, transparencia y anticorrupción, presentando los informes de su desarrollo y compromisos.						
CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA						
 ELIANA IVONT HURTADO SEPÚLVEDA Jefe Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (E) Subred Sur Occidente E.S.E.						