| 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:** |
|---|---|---|---|---|
| LILIANA RÍOS VELANDIA<br>Jefe Oficina Asesora de Desarrollo Institucional - Subred Sur Occidente E.S.E. | **Dia** | **Mes** | **Año** | Subred Sur Occidente E.S.E. |
| | **17** | **7** | **2019** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **No CONTRATO** | | |
| **Adición y Prorroga** | **x** | 1236-2019 | **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)**

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.

**Descripciòn 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 | X | 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 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** | **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 Adición y prorroga** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | MES X | $3.450.000 | 1 | $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 proceso 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.