	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA	Versión:	1	
Sur Occidente E.S.E.		Fecha de aprobación:	24/02/2017	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Código:	04-02-FO-0005	

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del supervisor)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede:**
EDGAR LÓPEZ CHAPARRO	**Dia**	**Mes**	**Año**	OFICINA DE CONTROL INTERNO
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	**17**	**10**	**2019**	SEDE TINTAL

Motivo de la solicitud (Marque con una X)		**No. CONTRATO**	
Adición y Prorroga	**X**	**1297-2019**	**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 oficina de Control Interno requiere garantizar el apoyo Profesional en ÁREAS DE LA SALUD en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. en concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

Descripción del servicio solicitado

Apoyo Profesional en ÁREAS DE LA SALUD

AREA:	ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	**X**

PERFIL	Profesional Especializado II - Lida Inés Aponte Espitia - CC: 46.668.406

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	**Uno (1)**

EXPERIENCIA: (En años) Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con control interno. En: AREAS DE LA SALUD.

HABILIDADES: Comunicación asertiva, proactiva y trabajo en equipo. Criterio para actuar oportunamente y distinguir prioridades. Capacidad de observación y concentración.

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 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 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	$ 4.800.000	1	$ 4.800.000	
		HORA			0	
		ACTIVIDAD			0	

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Adelantar las siguientes actividades de apoyo a la Gestión de la Oficina de Control Interno con énfasis en los procesos de: Gestión del Riesgo en Salud. Gestion clinica ambulatoria. Gestión clinica hospitalaria. Gestión clínica de urgencias:

1. Participar en la formulación del Plan Anual de Auditorias y Plan de Acción de la Oficina de Control Interno (Control Organizacional).
2. Ejecutar las auditorias asignadas que hacen parte integral del Plan Anual de Auditorias de la Oficina de Control Interno y elaborar el respectivo informe.
3. Ejecutar las audotorias de gestión no planeadas que se le asignen.
4. Realizar las auditorias que le sean asignadas de acuerdo al modelo estandar de control interno (MECI).
5. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento y/o acciones de mejora preventivas, correctivos o de seguimiento (relacionadas con la gestión institucional.
6. Acompañar el desarrollo de mesas de Estándares de Acreditación según necesidades institucionales.
7. Realizar actividades para la atención a entes externos.
8. Apoyar en la verificación de la rendición de cuentas de la Contraloría de Bogotá.
9. Apoyar en la recepción de auditorías de entes externos relacionadas con la gestión institucional.
10. Asesorar y acompañar a la alta Dirección y a los responsables de procesos en la implementación del componente administración de riesgos y realizar seguimiento.
11. Realizar acompañamiento y asesoría a los procesos asignados en relación con la administración de riesgos.
12. Apoyar la evaluación de la gestión de acuerdo con la normatividad vigente y realizar la pertinente retroalimentación dentro de los canales de comunicación establecidos.
13. Contribuir al fomento de la cultura de control de la institución mediante la ejecución de actividades de sensibilización, actualización y divulgación en pro de la interiorización y compromiso por parte de los colaboradores durante el desarrollo de las actividades propias en su hacer, que apunten al mejoramiento continuo de la misión institucional.
14. Conocer y aplicar las políticas para el cumplimiento de objetivos, uso de recursos, seguridad, bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo.
15. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos asignados a su responsabilidad.
16. Conocer, promover y aplicar las normas de gestión ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y bioseguridad, programa de salud ocupacional, planes de emergencia y demás normatividad en el marco de la salud.
17. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la gestión eficiente del área y contribuir al cumplimiento de la misión.
18. Realizar acciones encaminadas a verificar los controles definidos para los procesos y procedimientos de la institución, se cumplan por los responsables de su ejecución y efectuar la respectiva retroalimentación para la implementación de acciones de mejoramiento a lugar por parte de los responsables.
19. Participar activamente en la realización del comité de control Interno y velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el mismo.
20. Participar en le desarrollo de comités institucionales y espacios de comunicación institucionales establecidos para fomentar la cultura del control.
21. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido.

EDGAR LÓPEZ CHAPARRO
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO