

	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA	Versión:	1	
		Fecha de aprobación:	24/02/2017	
		Código:	04-02-FO-0005	

Quien solicita (colocar cargo y/o perfil del supervisor) DR. NICOLAS EDUARDO ESCOBAR PERDOMO Jefe Oficina Gestion del Conocimiento	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede: Oficina Gestion de Conocimiento. Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente.
	Día	Mes	Año	
	18	6	2019	
Motivo de la solicitud (Marque con una X)		No CONTRATO		
Adición y Prorroga	☒	Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural		
Adición				
Prorroga				
Reinicio				

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO (Previa verificación presupuestal) La oficina Gestion del Conocimiento requiere garantizar el Apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos Contractuales como Profesional Universitario, 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 servicios como PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL PROCESOS ADMINISTRATIVOS Dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la Institución	
AREA: ADMINISTRATIVO ☒	ASISTENCIAL ☐
PERFIL	PROFESIONAL PROCESOS ADMINISTRATIVOS- DOCENCIA SERVICIO.

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	UNA (1) PERSONA
EXPERIENCIA: (En años)	UN (1) AÑO EN: LA OFICINA DE GESTION DEL CONOCIMIENTO.

HABILIDADES: ORIENTACION AL USUARIO, ORIENTACION A RESULTADOS, TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO, EXPERTICIA PROFESIONAL, COMUNICACION ASERTIVA

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	Marque con una X según corresponda tipo de contrato MES (X) HORA ACTIVIDAD	VALOR UNITARIO(mes, hora, actividad) \$ 3.000.000	CANTIDAD (meses, horas, actividades a contratar) 1 Mes	VALOR TOTAL \$ 3.000.000	Observaciones
---------------------	-------------	---	--	---	-----------------------------	---------------

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 1. Asistir según Delegación de la Oficina de Gestión del Conocimiento a las reuniones, capacitaciones y asistencias técnicas convocadas por los entes competentes. 2. Hacer seguimiento al Estado de los convenios de las Unidades de la Subred que le sean asignadas, incluyendo lo relacionado con bienestar de los estudiantes y docentes 3. Verificar y entregar los soportes de las diferentes contraprestaciones de los convenios para el respectivo tramite centralizado de la facturación., el cual debe ser previamente auditada por el responsable. 4. Presentar informes de las actividades mensuales al supervisor del contrato, y aquellos que sean requeridos por otras instancias 5. Organizar y programar la rotación de estudiantes de las Unidades asignadas en coordinación con los referentes transversales, con el aval posterior de la oficina de Gestión del Conocimiento. 6. Participar en el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual de la Oficina. 7. Apoyar el trabajo interdisciplinario de docencia e investigación en las Unidades Asignadas. 8. Preservar el correcto uso y mantenimiento del equipo y los elementos a su cargo 9. Contribuir en el mejoramiento y elaboración de procesos y procedimientos de la Oficina de gestión del Conocimiento. 10. Participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la Subred Sur Occidente en el proceso de Acreditación, que apunten al mejoramiento continuo. 11. Conocer, incorporar y Aplicar las herramientas impartidas por la Subred para la Implementación de los sistemas integrados de Gestión y mecanismos de control definidos para el mejoramiento de la calidad. 12. Alimentar permanentemente las herramientas informáticas definidas por la institución, para garantizar la capacidad instalada docente de las Unidades que le sean asignadas 13. Participar activamente en los procesos de inducción, re-inducción y evaluaciones periódicas que sean definidas con conjunto con los entes educativos y la Subred. 14. Tramitar y hacer entrega de las novedades y calificaciones de los diferentes estudiante ante la oficina de Gestión del Conocimiento para garantizar el envío unificado a las entidades de educación. 15. Desarrollar las demás actividades que surjan durante el desarrollo del objeto contractual y las solicitadas por el supervisor afines con las obligaciones del contrato.

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

La Referente o Líder de Talento Humano CERTIFICA que analizada la planta actual de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, Unidad Prestadora de Servicios de Salud _____ se encontró que: el presente requerimiento se tramita por 1. ____ no existencia del perfil requerido; 2. ____ por insuficiencia del mismo; 3. ____ por existencia de lista de elegibles para provisión de cargo o por la necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Unidad Funcional de Talento Humano



Dr. NICOLAS EDUARDO ESCOBAR PERDOMO
 Jefe Oficina Gestión del Conocimiento.
 SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE