| 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 superviso | **Fecha de la Solicitud** | | | **Dependencia o sede:** |
|---|---|---|---|---|
| | **Dia** | **Mes** | **Año** | |
| **ELIANA IVOTH HURTADO SEPULVEDA**<br>**JEFE OFICINA DE CALIDAD** | **19** | **7** | **2019** | Subred:Gestión de la Calidad y Mejoramiento continuo - CALIDAD |

| **Motivo de la solicitud (Marque con una X)** | | | |
|---|---|---|---|
| **Adición y Prorroga** | **X** | **1303-2019** | **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 calidad requiere garantizar el apoyo y soporte tecnico de un Profesional Especializado II, en el marco de actividades propias de la gestión del area, 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**

Se requiere para la presentación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Profesional Especializado II para implementar y mantener procesos de mejoramiento Institucional en las diferentes unidades, dentro de los diferentes procesos y procedimiento de la Sub Red Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, de acuerdo a las necesidades de la institución.

| **AREA:** | ADMINISTRATIVO | X | ASISTENCIAL | |
|---|---|---|---|---|

| **PERFIL** | Profesional Especializado II en carreras administrativas - JAIME CHARARI RODRIGUEZ Cc: 79052765 |
|---|---|
| **NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:** | Uno (1 ) |
| **EXPERIENCIA: (En años)** 3 AÑOS | EN: Procesos administrativos y participación en procesos de calidad |

**HABILIDADES:** Conocimiento en el seguimiento de sistemas integrados de gestión, participación en procesos de calidad, conocimientos en ofimática y desarrollo de procesos de calidad.

**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 del 01 al 31 de Agosto 2019 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | MES | 4.800.000 | 1,0 | 4.800.000 | |
| | | HORA | | | **0** | |
| | | ACTIVIDAD | | | **0** | |

**ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1- Referente gestión documental almera, liderar el trabajo de elaboración y control de los documentos de la operación de los procesos
2- atender las solicitudes documentales de los procesos institucionales, administrar, configurar y dar soporte del aplicativo almera en todos sus módulos
3- ejecutar acciones que se les asignen del plan de implementación y/o sostenimiento del SIG y articulación con los demás sistemas
4- atender requerimiento y/o elaborar informes frente de entes externos en relación a la documentación de la subred e implementación del sistema
5- capacitación a colaboradores de los procesos en el aplicativo almera , de acuerdo a perfil y entrenamiento administradores de módulos
6- apoyar el desarrollo de las actividades o estrategias que se desarrollen desde la dependencia de calidad de la Subred Sur Occidente ESE en los referente al sistema integrado de gestión.

**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**

**Eliana Ivont Hurtado Sepúlveda**
Jefe Oficina de Calidad / Supervisor