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:**
MARLLY LUCEY ACOSTA GONZALEZ	**Dia**	**Mes**	**Año**	
Jefe Oficina Asesora Jurídica	**18**	**7**	**2019**	JURIDICA SEDE ASDINGO
Motivo de la solicitud (Marque con una X)		**No CONTRATO**		

Adición y Prorroga	**X**	**1337-2019**	**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 Juridíca requiere garantizar el Apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos Contractuales como 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

Profesional en Derecho

AREA:	ADMINISTRATIVO	**X**	ASISTENCIAL	

PERFIL	ABOGADO ESPECIALIZADO ASESOR JOAQUIN FELIPE NEGRETTE SEPULVEDA C.C.No. 73.083.608

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	**Una**

EXPERIENCIA: (En años) ___ EN:

HABILIDADES: Gestion, Liderazgo, comunicación trabajo en equipo, responsabilidad, honestidad, 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 hasta el 31 de agosto 2019**
		MES **X**	5.300.000	1	**5.300.000**	
		HORA			**0**	
		ACTIVIDAD			**0**	

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11. Llevar a cabo todas y cada una de las actividades que se derivan del tramite previo judicial, en relación a las reclamaciones de la firma Digital Ware S.A. , de conformidad con lo establecido en el Codigó General del Proceso. 2. Ejercer la defensa Judicial de la Subred Sur Occidente E.S.E., frente a las acciones instauradas en contra de la entidad por parte de la firma Digital Ware. S.A., 3, Rendir los conceptos juridicos solicitados por la Gerencia de la Subred Sur Occidente E.S.E., en forma oportuna y con la idoneidad requerida para sus efectos. 3. Las demás asesorias internas administrativas o extrajudicial y que resulte compatible con el presente contrato y según el requerimiento de la Gerencia. 4. Desarrollar y presentar los informes sobre las actividades ejecutadas dentro de los terminos establecidos. 5. Llevar a cabo la asesoría frente a los procesos de declaratoria de incumplimiento y contractuales. 6. Todo lo que se suscite dentro del proceso del incumplimiento del contrato No. 314 de 2015 y su acta modificatoria. 7. Proyectar actos administrativos en relación a las decisiones que tome la gerencia frente al proceso de incumplimiento del contrato No. 314 de 2015.

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

MARLLY LUCEY ACOSTA GONZALEZ
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
Nombre y firma del Supervisor