Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATISTA ANTIGUO	Versión:	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	13/11/2019	
		Código:	18-01-FO-0013	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requiriente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede: Gestion del ambiente Fisico**
	Dia	**Mes**	**Año**	**Dirección a la que pertenece: Direccion Administrativa**
CARLOS ENRIQUE RIOS MAHECHA **Profesional Especializado**	**16**	**12**	**2019**	

Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Documentación por prestación de servicios

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

El subproceso de Mantenimiento de la Direccion administrativa , requiere contratacion de TECNÓLOGO ADMINISTRATIVO de acuerdo a las actividades requeridas para la prestacion de servicios.

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

TECNOLÓGO ADMINISTRATIVO en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E

AREA	ADMINISTRATIVO [X]	ASISTENCIAL [ ]	PIC [ ]
PERFIL:	TECNOLÓGO ADMINISTRATIVO III		
PERSONA REQUERIDA:	FABIO NELSON APONTE MELO C.C.80218780		

HABILIDADES: Experiencia en Mantenimiento y arreglos locativos en Hospitales, orientación a resultados y trabajo en equipo.

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevinientes. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Errores en la supervisión. 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	Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato		CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	**Observaciones:** Resolucion de honorarios aplicable vigencia 2020
	MES	X		
	HORA			
	ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativo y de infraestructura de la Subred, según designación del plan de trabajo del líder del subproceso.
2. Realizar apoyo en la coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento
3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para la ejecución de actividades infraestructura y mantenimiento.
4. Apoyo en identificar necesidades de mantenimiento o adecuación de las sedes que le sean designadas o priorizadas por el líder de infraestructura y mantenimiento.
5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos elementos dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional
6. Participar en las reuniones programadas por la dirección administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento.
7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor de contrato relacionadas con el objeto del mismo

DAVID ERNESTO VARGAS QUINTERO Vo.Bo. Director Administrativo	**MARTHA YOLIMA PASACHOA MORENO** Vo.Bo. Subgerente Corporativa