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:	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	22/02/2024	
		Código:	04-02-FO-0005	

Quien solicita: Martín Alfonso Rodríguez López Profesional Especializado.	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede:
	Dia	Mes	Año	
	23	8	2024	Dirección Administrativa

Motivo de la solicitud (Marque con una X)		No CONTRATO	
Adición y Prorroga		129-2024	Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural
Adición	X		
Prorroga			
Reinicio			

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO
(Previa verificaciòn presupuestal)

La Dirección Administrativa - Servicios logístico y apoyo requiere los vehículos administrativos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. y programar horas adicionales de trabajo al colaborador, para apoyar y garantizar la atención de la población del PROGRAMA DE SALUD MENTAL suscrito al convenio Interadministrativo N° CO1.PCCNTR3015778 DE 2021.

Descripciòn del servicio solicitado

Horas adicionales de trabajo

AREA: ADMINISTRATIVO [X] ASISTENCIAL [ ]

PERFIL Apoyo de Transporte Administrativo-Conductor I

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: Uno (1) ROLANDO GUERRERO AVELLANEDA C.C. 79472854

EXPERIENCIA: (En años) EN:

HABILIDADES: N/A

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: Apoyo al programa de salud mental en vehículo administrativo los días 4, 5 y 6 de agosto de 2024.
		MES			$ 294.956;00	
		HORA			0	
		ACTIVIDAD			0	

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad de la Subred en cumplimiento de las actividades asignadas por la Dirección Administrativa - Subproceso de Servicios de Apoyo. 2. Realizar la conducción para la Subred en cumplimiento de las actividades programadas. 3. Solicitar el mantenimiento y preventivo al vehículo asignado cuando sea necesario. 4. Informar el vencimiento de los seguros y demás documentos del vehículo.5. Prestar el servicio de conducción con calidad y oportunidad para el adecuado cumplimiento de las actividades programadas. 6. Apoyar las actividades de cargue y descargue de elementos, sin descuidar la seguridad e integridad del vehículo. 7. Realizar el traslado de los funcionarios y colaboradores de la Subred a los diferentes puntos de atención o entidades, según la programación asignada. 8. Utilizar el vehículo para realizar actividades de la institución única y exclusivamente.9. Responder por los elementos e insumos que hacen parte del inventario del vehículo. 10. Manejar adecuadamente los elementos de comunicación que la institución le suministre para el desarrollo del objeto contractual.11. Mantener el vehículo asignado en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento.12. Todas las demás actividades que le sean solicitadas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.13. Realizar el curso de seguridad vial institucional y presentar certificado de aprobación con un porcentaje mínimo del 80%.14. Dar cumplimiento a Política Ambiental de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE.15. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, los Planes de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de cada sede, Planes de Gestión de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL de cada sede y Planes de Acción Interno para el Aprovechamiento de los Residuos de cada sede.16. Reportar cualquier anomalía o novedad que pueda afectar negativamente el ambiente y la salud de las personas.17. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas relacionadas con el objeto del mismo.

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Martín Alfonso Rodríguez López
Profesional Especializado

Dra. Tatiana Eugenia Marín Salazar
Directora Administrativa

En caso de solicitar sólo *adición* favor tramite este espacio

Vo.Bo. Ordenador del Gasto

26 AGO 2024