

	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	Versión: 2	
		Fecha de aprobación: 22/02/2024	
		Código: 04-02-FO-0005	

Quien solicita (colocar cargo y/o perfil del supervisor) ANDREA STEPHANIA DURÁN REINOSO - JEFE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede: Oficina Control Disciplinario Interno
	Día	Mes	Año	
	24	12	2024	

Motivo de la solicitud (Marque con una X)		No CONTRATO
Adición y Prórroga	<input checked="" type="checkbox"/>	
Adición		
Prórroga		
Reinicio		

9681-2024	Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural
------------------	---

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO REQUERIDO
(Previa verificación presupuestal)

En atención a la recomendaciones adoptadas para la prevención y contención de enfermedades y a la política de cerro papel en cumplimiento de la normatividad vigente y con el fin de dar continuidad a la misión, visión, objetivos y planes institucionales se solicita prorrogar el plazo y adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión celebrados con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, previo al seguimiento realizado por el supervisor del contrato. En ese orden de ideas la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Entidad, requiere garantizar el apoyo y soporte como Profesional Especializado III, en el trámite y sustanciación de los procesos disciplinarios adelantados en etapa de instrucción, así como en la demás actividades propias del ejercicio de la acción disciplinaria y la inherentes al correcto funcionamiento de la jefatura, en concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

Descripción del servicio solicitado

Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Control Interno Disciplinario dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

ÁREA:	ADMINISTRATIVO <input checked="" type="checkbox"/>	ASISTENCIAL <input type="checkbox"/>
--------------	--	--------------------------------------

PERFIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III-ABOGADO / JOSE MANUEL MACIAS RODRIGUEZ C.C.72.326.536
---------------	---

NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	Una (1)
---------------------------------------	---------

EXPERIENCIA: (En años)	30 años	EN:	Profesión y Derecho Administrativo
-------------------------------	---------	------------	------------------------------------

HABILIDADES: Profesional Especializado, con buenas relaciones interpersonales, liderazgo, analítico proactivo y con capacidad de tomar decisiones

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 EJECUCIÓN	MONTO TOTAL (20 días)	Marque con una X según corresponda tipo de contrato		VALOR UNITARIO (mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses, horas, actividades a contratar)	VALOR TOTAL	Observaciones
		MES	HORA				
		<input checked="" type="checkbox"/>		4.298.478	20 días	4.298.478	En atención a la justificación del presente requerimiento se solicita adicionar y prorrogar el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N. 9681-2024 por 20 días; es decir, del 10 al 31 de enero de 2025.
						0	
						0	

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Hacer seguimiento de los términos procesales de las acciones disciplinarias que le son asignados por la Oficina de Control Disciplinario Interno 2. Adelantar las actuaciones disciplinarias correspondientes de los procesos asignados de conformidad a lo establecido en la Ley 1952 de 2019 modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021. 3. Proyectar Autos interlocutorios y de sustanciación de acuerdo a las etapas en que se encuentren los procesos asignados. 4. Dar cumplimiento a los Autos Interlocutorios y de sustanciación que le sean asignados. 5. Realizar las comunicaciones y/o notificaciones de las actuaciones que sean adelantadas en el marco de los procesos asignados en los términos establecidos en el Código General Disciplinario. 6. Dar respuesta dentro del término legal al 100% de las peticiones que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 7. Realizar el registro de actuaciones en la base de datos o sistema de información interno de la Oficina de Control Disciplinario interno. 8. Mantener actualizado el Sistema de Información Disciplinaria Distrital de los procesos asignados. 9. Tomar declaraciones de los procesos que le sean asignados. 10. Elaborar los informes y reportes de información institucional y a los entes de control asignados por el supervisor del contrato. 11. Ejecutar las actividades establecidas en la vigencia 2025 en el marco del Plan Preventivo Disciplinario. 12. Mantener en la reserva legal de las actuaciones que se adelantan en la oficina. 13. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el objeto contractual.

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 Vo. Bto. Supervisor Andrea Stephania Duran Reinoso - Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	 Javier Alfonso Santos Pacheco- Subgerencia Corporativa
--	--