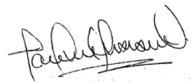
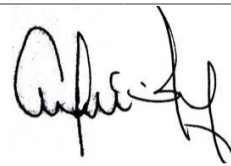


		JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión 5	
				Fecha de aprobación 25/11/2024	
				Código: 04-02-FO-0011	
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE ESE					
DATOS DE SOLICITUD					
Dependencia solicitante MARCIA GREICY GUACANEME VALBUENA PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL ASDINGCO SU37T08 JEFE DE OFICINA ASESORA DE DESARROLLO 115		Fecha de solicitud			Tipo Requerimiento Administrativo
		Día	Mes	Año	Sede SEDE ADMINISTRATIVA ASDINGO
		20	05	2026	Servicio ADM DESARROLLO INSTITUCIONAL SEDE ADMINISTRATIVA ASDINGO
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN					
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO					
Justificación o Necesidad					
☐	Nuevo En concordancia con el objeto Institucional de la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional, que consiste en Proveer directrices y lineamientos de carácter estratégico y operativo para la formulación, desarrollo, implementación, seguimiento y evaluación de plataforma estratégica, políticas, planes, programas y proyectos bajo un enfoque de eficiencia y eficacia en la gestión de los procesos institucionales y conforme a lo estipulado en la Resolución 749 de 2025 – Manual de Contratación, se hace necesaria la contratación de un perfil que participe en la actualización, difusión y monitoreo de las políticas Institucionales y de MIPG, en especial de las asignadas, así como, la construcción, actualización, monitoreo, control y aporte al mejoramiento continuo de los procedimientos, manuales, programas, guías protocolos, entre otros cuando se requiera por parte de la Oficina de Desarrollo Institucional, asistencia al monitoreo, construcción, actualización y consolidación de la evaluación a través de los diferentes indicadores institucionales cubra la necesidad y continuidad a las actividades de monitoreo y evaluación integral de los aspectos relacionados con la gestión de planeación y gestión de riesgos institucional, Por lo anterior, se solicita la contratación del perfil, para garantizar el desarrollo de actividades y avances de la oficina de Desarrollo Institucional, siendo necesario para el cumplimiento de los objetivos de la Subred.				
☐	Antiguo				
		Numero de OPS: _____		Nombre completo: _____	
☒	Reemplazo de OPS	Documento de OPS 1031142662	Nombre Completo Kevin Fabian Ocampo Mendez	Contrato 4421-2025	Motivo Terminación de contrato
☐	Cambio de vigencia	Numero de OPS: _____		Nombre completo: _____	
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR					
Perfil	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I			Formación académica requerida	Profesional en Administración de Empresas con amplia experiencia en la implementación y mantenimiento de
Requiere Experiencia ☒ SI ☐ NO			Descripción de la experiencia requerida Experiencia en la implementación y mantenimiento de plataformas de los sistemas de gestión, planes de mejora, modelo integrado de planeación y Gestión MIPG,		
Habilidades o conocimientos específicos			1. Capacidad en manejo de sistemas 2. Trabajo en equipo 3. Comunicación asertiva.		
Numero de personas requeridas		1	Requiere cursos de habilitación		☒ SI ☐ NO
FUENTE DE FINANCIACIÓN					
Rubro	☒ Honorarios	☐ Remuneración Servicios Técnicos		☐ Honorarios Asistencial General	☐ Asistencial PIC
Recursos Propios	☒ SI ☐ NO			Vigencias futuras	☐ SI ☒ NO
Convenio	☐ SI ☒ NO			Convenios	
PROYECCION Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para proyección del valor a contratar			☒ MES ☐ HORA		Número de horas mensuales:
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL					
OBJETO DEL CONTRATO					
Prestar servicios Profesionales Especializados I, de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la oficina de Desarrollo Institucional, Subproceso de Planeación Estratégica, 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.					
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA					
1. Promover la ejecución y realizar la evaluación de segunda línea de las acciones definidas en el Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción Anual por Procesos y Plan de Acción Anual de Sedes, conforme a lo asignado por el Supervisor. 2. Participar en la actualización, difusión y monitoreo de las políticas Institucionales y de MIPG, en especial de las asignadas. 3. Participar en la construcción, actualización, monitoreo y control de manuales, programas, guías y procedimientos, entre otros cuando se requiera por parte del Supervisor. 4. Realizar la evaluación y monitoreo de los planes definidos e implementados en la Subred de forma consistente y en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y generar informe de retroalimentación. 5. Apoyar la formulación, actualización, implementación, monitoreo, control y fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral del riesgo de la Subred con énfasis en los objetivos contenidos en Eje de Gestión del Riesgo de Acreditación en Salud armonizado con las disposiciones normativas y legales vigentes. 6. Promover la evaluación y monitoreo del Sistema de Gestión Integral de riesgos implementado en la Subred que involucra las acciones para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos institucionales y hacer seguimiento de segunda línea en Almería. 7. Promover la ejecución de las acciones previstas para mejorar el desempeño de los componentes del Proyecto de Veeduría Distrital, entre otros: Gobierno Corporativo, Gestión de Antisoborno, Derechos Humanos y Transparencia, con fundamento en el autodiagnóstico realizado y monitorear el cumplimiento. 8. Atender auditorías externas que realicen a los procesos de la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional y responder los requerimientos asignados. 9. Elaborar informes requeridos tanto a nivel interno como para los distintos entes de control y vigilancia de acuerdo con solicitud del Supervisor. 10. Realizar seguimiento a las respuestas de AGILSALUD de acuerdo con su competencia dentro de la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional. 11. Formular las acciones de mejora requeridas y hacer el respectivo seguimiento. 12. Las demás actividades que le sean solicitadas por la supervisión.					
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO					
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN			NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)		
Nombre	MARCIA GREICY GUACANEME VALBUENA			Nombre	MARCIA GREICY GUACANEME VALBUENA
Documento	52150028			Documento	52150028
Perfil	JEFE DE OFICINA ASESORA DE DESARROLLO 115			Perfil	JEFE DE OFICINA ASESORA DE DESARROLLO 115
Firma de Director o Jefe de Oficina			Firma Subgerente Correspondiente		



MARCIA GREICY GUACANEME VALBUENA
PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL ASDINGO SU37T08
JEFE DE OFICINA ASESORA DE DESARROLLO 115



ANA LUCIA QUINTERO MOJICA
SUBGERENCIA CORPORATIVA ASDINGO SU37R34
SUBGERENTE 090

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 1) Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes. 2) Demora en el inicio de la ejecución del contrato; 3) Errores en la supervisión; 4) Riesgo relacionado al cumplimiento de sus actividades; 5) Riesgo por no asistencia a las actividades programadas; 6) Riesgo en la planeación de las actividades por realizar; 7) Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión, planes de acción, objetivos, metas e indicadores; 8) Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas; 9) No entrega de soportes, registros de las actividades de acuerdo con los procedimientos y requerimientos de la Entidad

Copia Certificada
Subred Suroccidente