4156

26-2020

	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión:	1
		Fecha de aprobación:	27/06/2017
		Código:	04-02-FO-0011

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del supervisor)		**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede:**
CARLOS ALBERTO FONSECA SAMACA	**Profesional**	**Dia**	**Mes**	**Año**	**Sub Procesos de Apoyo**
Universitario		**5**	**12**	**2019**	**Dirección a la que pertenece:Administrativa**

Contrato Nuevo (Marque con una X)	X	**Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural**

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

La oficina de LA DIRECCION ADMINISTRATIVA requiere la contratación de un CONDUCTOR I, para la realizacion de las actividades de todas las sedes de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

Descripciòn del servicio solicitado

Prestar Servicios como Conductor en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente

AREA	ADMINISTRATIVO	**X**	ASISTENCIAL	

PERFIL	CONDUCTOR I

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	**1**

HABILIDADES: Capacidad para el manejo de vehiculos de mecanica automotriz

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	Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato		CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	**Observaciones: Según tabla de Honorarios Administrativos. Conductor**
	MES	X		
	HORA			
	ACTIVIDAD			

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.

Transversales:
1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.
2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.
4. Asistir a los comités institucionales cuando sea requerido.
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred. Contribuciones de calidad del objeto contractual.

CARLOS ALBERTO FONSECA SAMACA
Profesional Universitario

DAVID ERNESTO VARGAS QUINTERO
Vo.Bo. Director Administrativo

MARTHA YOLIMA PASACHOA MORENO
Vo.Bo. Subgerente Corporativa

06.12.19