	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:	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede:
	Dia	Mes	Año	SEDE ADMINISTRATIVA ASDINGO
DIRECTORA DE CONTRATACION	21	1	2019	Dirección a la que pertenece: Direccion de Contratacion

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 verificación presupuestal)

La DIRECCION DE CONTRATACION requiere la contratación de un APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II para la realizacion de actividades en los diferentes procesos y procedimientos relacionados con la CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

Descripción del servicio solicitado

La Dirección de Contratacion requiere garantizar el Apoyo en las areas asistenciales y administrativas de la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

AREA	ADMINISTRATIVO	X	ASISTENCIAL	
PERFIL	APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II		ANDRES MAURICIO SARAZA MORALES - 75104737	

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	1

HABILIDADES: Liderazgo, Manejo paquete office, trabajo en equipo, autocontrol, iniciativa en alternativas para la mejora en la gestión contractual

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 Honorarios conforme a Resolución vigencia 2019.
	MES	X	3	
	HORA			
	ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Responsable de adelantar los tramites de los requerimientos. 2. Realizar las publicaciones de Ley del proceso precontractual. 3. Apoyar la secretaria tecnica del comite Asesor de Contratacion. 4. Apoyar la gestion del Comite Evaluador. 5. Revisión de Formatos de Justificación y/o Necesidad de la Contratación de Bienes y Servicios en apoyo a la etapa precontractual de la Dirección de Contratación. 6. Analisis, Revisión y Proyeccion de Estudios Previos, Invitaciones a cotizar, términos de condiciones y/o Convocatorias, según la modalidad de contratación requerida para satisfacer las necesidades de la Subred. 6.Proyectar respuestas a las observaciones presentadas en los diferentes procesos de selección así como las adendas de los procesos según modalidad a que haya lugar. 8. Revision de evaluacion tecnicas financieras y economicas con el fin de que se ajusten a los procesos adelantados. 9. Velar por la Transparencia y participacion de los proponentes dentro de las diferentes convocatorias, asi como adelantar las jornadas de cierre de recepcion de propuestas. 10. Adelantar todas las acciones necesarias para cumplir con los tiempos y procedimientos precontractuales velando que los mismos se ajusten al Manual de Contratacion de la subred y a la normatividad vigente y aplicable. 11. Las demas que el supervisor requiera de acuerdo al Objeto contractual.

MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES DIRECTORA CONTRATACION	MARTHA YOLIMA PASACHOA MORENO SUBGERENTE CORPORATIVA