	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA	Versión:	1
		Fecha de aprobación:	1/07/2020
		Código:	04-02-FO-0005

Quien solicita (colocar cargo y no. perfil del supervisor)	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede:
	Dia	Mes	Año	
REFERENTE ENTORNO EDUCATIVO	23	1	2023	SEDE PIC FONTIBON

Motivo de la solicitud (Marque con una X)		No CONTRATO	
Adición y Prorroga	X	12-2023	Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural
Adición			
Prorroga			
Reinicio			

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

La oficina de Gestion del Riesgo en Salud requiere garantizar el Apoyo en Tecnico Administrativo en la Subred integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

Descripción del servicio solicitado

PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO ADMINISTRATIVO Dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., de acuerdo a las necesidades de la intitución.

AREA:	ADMINISTRATIVO	[X]	ASISTENCIAL	[ ]

PERFIL	TECNICO ADMINISTRATIVO	NOMBRE: JORGE HERNANDO VEGA VELASQUEZ	DOCUMENTO: 1030638665

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	1

EXPERIENCIA: (En años) _____ EN:

HABILIDADES: Comunicación asertiva, trabajo en equipo, vocación de servicio, celeridad, eficiencia, orientacion a resultados.

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevinientes.Demora en el inicio de la ejecución del contrato.Errores en la supervisión. No informar oportunamente el 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 actitividad 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	Marque con una X según corresponda tipo de contrato	VALOR UNITARIO(mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses ,horas, actividades o contratos)	VALOR TOTAL	Observaciones:
		MES	1.762.884	1	1762884	Para ejecución del convenio 4140394-2022 del 1 de febrero al 23 de febrero
		HORA			0	
		ACTIVIDAD			0	

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1, Apoyar los procesos administrativos en el desarrollo del objeto marco contractual.
2. Apoyar en la organización y sistematización de la información, y la construcción de informes, desde el nivel documental, recopilando los anexos, evidencias y documentos que lo componen.
3.Realizar las gestiones requeridas para el perfeccionamiento y legalización de la documentación e informes derivados del objeto marco contractual
4. Remitir los documentos e informes, de manera oportuna y de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Recopilar los documentos y datos que sirven de soporte al desarrollo de procedimientos administrativos a su cargo.
6Adelantar actividades de organización, consolidación e inventario de los documentos, según los lineamientos técnicos impartidos, en articulación con el grupo de gestión documental.
7,Alimentar bases de datos y realizar el cargue y la actualización de la información correspondiente.
OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES
1. Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica) y desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
2. Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Circular de cualquier órgano externo o Reglamento Interno, Código o Directriz Interna de la E.S.E que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato.
3. Conocer y aplicar las políticas institucionales.
4. Participar activamente en los procesos de acreditación, habilitación y sistema integrado de gestión que adelante la Subred, y apoyar estos procesos con la información y/o documentación que sea requerida, según el área a que corresponda.
5. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato, si a ello hubiere lugar. En los casos en los que aplique el CONTRATISTA autoriza con la firma del presente Contrato el descuento de los valores que se generen por glosas definitivas no subsanables aplicadas en contra de la E.S.E. y con ocasión del desarrollo de sus actividades.
6. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.
7. Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad en la misma será causal de terminación del contrato.
8.Cumplir con la adherencia a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales.
9.Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados a título de préstamo para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato.

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.

NORMA ALEJANDRA POLANIA QUIROGA
Supervisora de contrato

BIBIANA VOLUSTIA VILA BOHORQUEZ
Directora de Gestión del Riesgo en Salud