

REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICIÓN Y/O PRORROGA		Versión: 1	
		Fecha de aprobación: 24/02/2017	
		Código: 04-02-FO-0005	
Quien solicita (colocar cargo y/o perfil del supervisor) MARITZA MILENA MEJIA LOZANO Líder UMHE Tintal		Fecha de la Solicitud Día: 22 Mes: 11 Año: 2019	
Motivo de la solicitud (Marque con una X) Adición y Prorroga ☒ X Adición ☐ Prorroga ☐ Reinicio ☐		Dependencia o sede: DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS	
6503-2019		Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural	
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO (Prevía verificación presupuestal)			
La Direccion de Servicios Ambulatorios requiere garantizar el Apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos Contractuales como APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO I en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En			
Prestar los servicios como APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO I CON 2 AÑOS DE EXPERIENCIA , dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E, de acuerdo a las necesidades de la institución.			
AREA: ADMINISTRATIVO ☒ x		ASISTENCIAL ☐	
PERFIL: TECNICO ADMINISTRATIVO I - MARIA CAMILA PAEZ SALAMANCA C.C 1,030,688,125			
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: UNO (1)			
EXPERIENCIA: (En años) 2			
HABILIDADES: Trabajo en equipo, Respeto , Compromiso , Vocación de Servicio , Disciplina			
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevenientes. 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 EJECUCION 1 MES	MONTO TOTAL	Marque con una X según corresponda tipo de contrato MES ☒ X HORA ☐ ACTIVIDAD ☐	Observaciones : VALOR UNITARIO (mes, hora, actividad) CANTIDAD (meses , horas, actividades a contratar) VALOR TOTAL 1.685.925
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			
1.Consolidacion de la informacion necesaria para la estructuración y repórt de informacion institucional de producción 2.Generar los soportes necesarios para la estructuracion de informes de norma o de acuerdo a requerimiento. 3.Realizar los ajustes necesarios que permitan soportar la veracidad de la informacion a reportar. 4.Generar los soportes necesarios para soportar la informacion requerida para la agenda estrategica. 5.Participar activamente en la mesa de Gerencia de informacion. 6.Soportar los resultados obtenidos a la luz del comportamiento histórico y contextual de las variables. 7.Establecer alertas para efectos de un control positivo y efectivo de resultados 8.Generar informacion necesaria para retroalimentar a los referentes de areas o servicios, para revisión y toma de acciones para mejora continua. 9.Participar activa y propositivamente en los análisis de Información de acuerdo a necesidades Institucionales. 10.Mantener actualizadas las necesidades de información por procesos 11.Verificar las diferentes fuentes de emisión de la información de los datos y retroalimentar a las áreas respectivas 12.Soportar y mantener actualizada la informacion de los indicadores institucionales y del sistema unico de acreditacion. 13.Apoyar la alimentacion de la informacion de Almera 14.Asistir y Participar activamente en reuniones y procesos de fortalecimiento de competencias según programación en el área, la ESE o entes competentes, cuando sea requerido. 15.Elaborar y presentar oportunamente los informes que en desarrollo de sus actividades especificas sean solicitadas de acuerdo a la programación establecida. 16.Las demás actividades afines 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.			
MARIA CAMILA PAEZ SALAMANCA C.C 1,030,688,125		Dra. ANA MARIA MAHECHA BUITRAGO Directora de Servicios Ambulatorios	