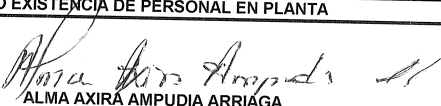
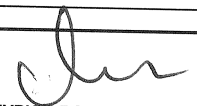


	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA		Versión:	1		
			Fecha de aprobación:	24/02/2017		
			Código:	04-02-FO-0005		
Quien solicita (colocar cargo y /o perfil del supervisor) ALMA AXIRA AMPUDIA ARRIAGA Supervisor de contrato		Fecha de la Solicitud Día: 18 Mes: 9 Año: 2019		Dependencia o sede: DIRECCION FINANCIERA		
Motivo de la solicitud (Marque con una X) Adición, Prorroga y Modificación ☒ X Adición ☐ Prorroga ☐ Reinicio ☐		No CONTRATO		Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural		
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO (Previa verificación presupuestal)						
La Subgerencia Financiera requiere garantizar el Apoyo de un Auxiliar Administrativo, para la realización de actividades en el área de Cartera y Glosas en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE . En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas, cuyo objeto es aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros para el fortalecimiento de la gestión de cartera de las Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente.						
Descripción del servicio solicitado Prestar los servicios como Auxiliar Administrativo II en el Área de Cartera y glosas de la SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS A LA SALUD SUR OCCIDENTE E. S. E. o donde se requieran sus servicios conforme a los requerimientos realizados por el Supervisor del ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS.						
AREA: ADMINISTRATIVO ☒ ASISTENCIAL ☐						
PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I ANGEL FERNEY LEAL MURILLO CC: 80155964						
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:		1				
EXPERIENCIA: (En años) _____ EN: _____						
HABILIDADES: Trabajo en equipo, compromiso laboral, gestión del riesgo, liderazgo, Comunicación asertiva, orientación al resultado						
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 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 EJECUCIÓN	MONTO TOTAL (valor no debe registrarse en lápiz)	Marque con una X según corresponda tipo de contrato	VALOR UNITARIO (mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses, horas, actividades a contratar)	Observaciones	
		MES	\$ 1.324.025	1 MES		\$ 1.324.025
		HORA				0
		ACTIVIDAD				0
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA						
1. Recibir, registrar, archivar y custodiar toda la correspondencia del área y seguir la normatividad establecida para la organización del archivo institucional. 2. Realizar la gestión del cobro de cartera por concepto de títulos valores (letras y pagares). 3. Elaborar los expedientes de las diferentes entidades de acuerdo a los requerimientos realizado por los diferentes ejecutivos - con la evidencia documental que soportes el expediente. 4. Recibir los radicados mensualmente y archivar en los diferentes expedientes. 5. Realizar el inventario de los expedientes de la totalidad de las entidades y realizar seguimiento. 6. Apoyar la elaboración de los expedientes de las entidades a cargo tanto en el archivo como para depuración. 7. Realizar el informe de actividades mensual. 8. Las demás actividades que el Supervisor del Contrato le asigne. 9. Presentar al Supervisor de la Orden de Prestación de Servicios las copias de los recibos de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.						
CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA						
 ALMA AXIRA AMPUDIA ARRIAGA Supervisor de Contrato			 LUZ MYRIAM RONCANCIO RONCANCIO Directora Financiera			