

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                    |                                                                                             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA | Versión:                                                                                    | 2                                     |                                                                                                                                                   |                                                                           |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                    | Fecha de aprobación:                                                                        | 22/02/2024                            |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                    | Código:                                                                                     | 04-02-FO-0005                         |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
| <b>Quien solicita</b> (colocar cargo y/o perfil del supervisor)<br><b>Yeimy Lorena Colmenares González</b><br><b>Director Operativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                    |                                                                                             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                    | <b>Fecha de la Solicitud</b>                                                                |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Dependencia o sede:</b><br><br>Dirección de Gestión del Talento Humano |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                    | <b>Día</b><br><b>12</b>                                                                     | <b>Mes</b><br><b>12</b>               | <b>Año</b><br><b>2024</b>                                                                                                                                                                                                            |                                                                           |                      |
| <b>Motivo de la solicitud (Marque con una X)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                    | <b>No CONTRATO</b>                                                                          |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
| Adición y Prorroga                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/>                                | <b>Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural</b> |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
| Adición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>                                           |                                                                                             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
| Prorroga                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/>                                           |                                                                                             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
| Reinicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/>                                           |                                                                                             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
| <b>JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO</b><br><b>(Prevía verificación presupuestal)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |                                                                                             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
| La Dirección de Gestión del Talento Humano en atención a las recomendaciones adoptadas para la prevención y contención de enfermedades y a la política de cero papel, en cumplimiento de la normatividad vigente y con el fin de dar continuidad a la misión, visión, objetivos y planes institucionales se solicita prorrogar el plazo y adicionar el valor de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión celebrados con la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente, previo seguimiento realizado por el supervisor del contrato y conforme a base anexa a este requerimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                    |                                                                                             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
| <b>Descripción del servicio solicitado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |                                                                                             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
| <b>AREA:</b> ADMINISTRATIVO <input checked="" type="checkbox"/> ASISTENCIAL <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |                                                                                             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
| <b>PERFIL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | BASE ADICIÓN Y PRORROGA DICIEMBRE 2024 - ENERO 2025 (ANEXO)        |                                                                                             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
| <b>NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    | <b>VEINTIOCHO (28)</b>                                                                      |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
| <b>EXPERIENCIA:</b> (En años) _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                    | <b>EN:</b> _____                                                                            |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
| <b>HABILIDADES:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                    |                                                                                             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
| <b>RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:</b> 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 |                                                                    |                                                                                             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
| <b>TIEMPO DE EJECUCION</b><br><b>(25) DÍAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>MONTO TOTAL</b> (valor no debe registrarse en lapiz)            | Marque con una X según corresponda tipo de contrato                                         | VALOR UNITARIO (mes, hora, actividad) | CANTIDAD (meses, horas, actividades a contratar)                                                                                                                                                                                     | VALOR TOTAL                                                               | <b>Observaciones</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                    | MES                                                                                         |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      | 0                                                                         |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                    | HORA                                                                                        |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      | 0                                                                         |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                    | ACTIVIDAD                                                                                   |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      | 0                                                                         |                      |
| <b>ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                    |                                                                                             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
| <b>CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                    |                                                                                             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
| <br><b>YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ</b><br>Director Operativo - Dirección de Gestión del Talento Humano<br>Nombre y firma del Supervisor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                    |                                                                                             |                                       | <br><b>YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ</b><br>Director Operativo - Dirección de Gestión del Talento Humano<br>Vo.Bo. Dirección Correspondiente |                                                                           |                      |
| <b>En caso de solicitar sólo <u>adición</u> favor tramite este espacio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |                                                                                             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |
| <div></div> <div>Vo.Bo. Ordenador del Gasto</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                    |                                                                                             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |

| item | NÚMERO CONTRATO | NOMBRE CONTRATISTA                 | DIRECCION TECNICA                       | AREA ESPECIFICA                                                  | NOMBRE SUPERVISOR                          | REQUERIMIENTO PRORROGA HASTA: | REQUERIMIENTO ADICION POR VALOR DE: |
|------|-----------------|------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| 1    | 304-2024        | ANIBAL STITH MARTINEZ ALVARADO     | DIRECCIÓN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO | ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO                                | YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ           | 10/01/2025                    | \$ 1.554.190                        |
| 2    | 5140-2024       | IVONNE NATALIA ROJAS MARTIN        | DIRECCIÓN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO | ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO                                | YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ           | 10/01/2025                    | \$ 4.198.288                        |
| 3    | 296-2024        | RUTH ESPERANZA VALDERRAMA RUEDA    | DIRECCIÓN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO | ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO                                | YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ           | 10/01/2025                    | \$ 3.448.594                        |
| 4    | 313-2024        | JAYSON GALINDO ALVIZ               | DIRECCIÓN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO | ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO                                | YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ           | 10/01/2025                    | \$ 5.373.098                        |
| 5    | 299-2024        | KAROL DANIELA TRIANA VANEGAS       | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO                                | YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ           | 10/01/2025                    | \$ 1.733.432                        |
| 6    | 5793-2024       | YUDI MARCELA GOMEZ CASTAÑEDA       | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO                                | YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ           | 10/01/2025                    | \$ 1.733.432                        |
| 7    | 311-2024        | NORMA VIVIANA MORALES PRIETO       | DIRECCIÓN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO | ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO                                | YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ           | 10/01/2025                    | \$ 4.674.995                        |
| 8    | 5044-2024       | KATHERIN VANESSA PARRA ALDANA      | DIRECCIÓN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO | ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO                                | YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ           | 10/01/2025                    | \$ 5.373.098                        |
| 9    | 6084-2024       | JUAN GABRIEL JIMENEZ MOJICA        | DIRECCIÓN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO | ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO                                | YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ           | 10/01/2025                    | \$ 8.333.333                        |
| 10   | 4578-2024       | JAVIER FERNANDO TRUJILLO TORRES    | DIRECCIÓN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO | ADMINISTRACIÓN DE LA REMUNERACIÓN                                | VÍCTOR RAÚL VENEGAS ANZOLA                 | 10/01/2025                    | \$ 3.448.594                        |
| 11   | 4574-2024       | LILIANA DEL PILAR RODRÍGUEZ LADINO | DIRECCIÓN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO | ADMINISTRACIÓN DE LA REMUNERACIÓN                                | VÍCTOR RAÚL VENEGAS ANZOLA                 | 10/01/2025                    | \$ 1.733.432                        |
| 12   | 6802-2024       | GLORIA ESPERANZA IDARRAGA JIMENEZ  | DIRECCIÓN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO | ADMINISTRACIÓN DE LA REMUNERACIÓN                                | VÍCTOR RAÚL VENEGAS ANZOLA                 | 10/01/2025                    | \$ 2.536.679                        |
| 13   | 6797-2024       | JUAN SEBASTIAN MORENO CASTILLO     | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | CALIDAD DE VIDA DEL TRABAJADOR - BIENESTAR                       | MARGARITA CARMIÑA DE JESUS QUIROGA BONILLA | 10/01/2025                    | \$ 3.448.594                        |
| 14   | 301-2024        | ANDERSON JAIR GOMEZ ANTONIO        | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | CALIDAD DE VIDA DEL TRABAJADOR - BIENESTAR                       | MARGARITA CARMIÑA DE JESUS QUIROGA BONILLA | 10/01/2025                    | \$ 2.205.809                        |
| 15   | 306-2024        | LEIDY MARCELA MENDEZ PINEDA        | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | CALIDAD DE VIDA DEL TRABAJADOR - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | MARGARITA CARMIÑA DE JESUS QUIROGA BONILLA | 10/01/2025                    | \$ 11.383.975                       |
| 16   | 308-2024        | AMAURY FERNEY BENITEZ BEJARANO     | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | CALIDAD DE VIDA DEL TRABAJADOR - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | MARGARITA CARMIÑA DE JESUS QUIROGA BONILLA | 10/01/2025                    | \$ 4.198.288                        |
| 17   | 309-2024        | EDWIN ROJAS BERMUDEZ               | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | CALIDAD DE VIDA DEL TRABAJADOR - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | MARGARITA CARMIÑA DE JESUS QUIROGA BONILLA | 10/01/2025                    | \$ 4.198.288                        |
| 18   | 310-2024        | WILMER FERNEY GARZON RIOS          | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | CALIDAD DE VIDA DEL TRABAJADOR - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | MARGARITA CARMIÑA DE JESUS QUIROGA BONILLA | 10/01/2025                    | \$ 4.198.288                        |
| 19   | 312-2024        | JENNY CELMIRA PATARROYO SIERRA     | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | CALIDAD DE VIDA DEL TRABAJADOR - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | MARGARITA CARMIÑA DE JESUS QUIROGA BONILLA | 10/01/2025                    | \$ 4.674.995                        |
| 20   | 869-2024        | CONSTANZA PINZÓN ZAMUDIO           | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | CALIDAD DE VIDA DEL TRABAJADOR - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | MARGARITA CARMIÑA DE JESUS QUIROGA BONILLA | 10/01/2025                    | \$ 2.536.679                        |
| 21   | 298-2024        | WILBOR ANDRES MOSQUERA PINTO       | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | SELECCIÓN                                                        | YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ           | 10/01/2025                    | \$ 3.448.594                        |
| 22   | 295-2024        | ANGIE YULITZA GUZMAN TORRES        | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | SELECCIÓN                                                        | YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ           | 10/01/2025                    | \$ 2.998.778                        |
| 23   | 5109-2024       | LUIS FELIPE LOPEZ AVENDAÑO         | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | SELECCIÓN                                                        | YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ           | 10/01/2025                    | \$ 1.554.190                        |
| 24   | 6968-2024       | LINA MARIA GARCIA CEPEDA           | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | SELECCIÓN                                                        | YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ           | 10/01/2025                    | \$ 2.998.778                        |
| 25   | 5108-2024       | IVON JULIETH HERNANDEZ RODRIGUEZ   | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | SELECCIÓN                                                        | YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ           | 10/01/2025                    | \$ 1.554.190                        |
| 26   | 6906-2024       | CLAUDIA LILIANA GAITAN CARDENAS    | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | SELECCIÓN                                                        | YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ           | 10/01/2025                    | \$ 2.998.778                        |
| 27   | 8087-2024       | ANYELA CATERINE MATEUS GOMEZ       | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | SELECCIÓN                                                        | YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ           | 10/01/2025                    | \$ 2.998.778                        |
| 28   | 8080-2024       | DAYANNA ANDREA BECERRA URQUIJO     | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | SELECCIÓN                                                        | YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ           | 10/01/2025                    | \$ 1.733.432                        |