Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS CONTRATISTA ANTIGUO	Versión:	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	13/11/2019	
		Código:	18-01-FO-0013	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

Quien solicita	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede:
	Dia	Mes	Año	SEDE ASDINGO
MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES DIRECTORA DE CONTRATACION	9	1	2020	Dirección a la que pertenece: DIRECCION DE CONTRATACION

Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo, documentacion por prestacion de servicios

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

La Direccion de Contratación requiere garantizar el cumplimiento de los objetivos propios de la CONTRATACION de la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

Descripciòn del servicio solicitado

Se requiere garantizar las actividades para el perfil de AUXILIAR ADMINISTRATIVO II en los difererentes procesos y procedimietos de Contratatcion de la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE

AREA	ADMINISTRATIVO	X	ASISTENCIAL		PIC	

PERFIL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II
PERSONA REQUERIDA (NOMBRE YCC):	LILIANA MARTINEZ DIAZ - 52516998

HABILIDADES: **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. 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	Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato		CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	Observaciones
	MES	X		Honorarios según resolucion aplicable para vigencia 2020
	HORA			
	ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar el reparto de los requerimientos 2. Realizar el control de recepcion de requerimientos. 3. Realizar actividades de apoyo a la Dirección de Contratación. 4. Llevar el control de agenda y citas de los asuntos propios de la dependencia 5. Elaborar oficios y/o documentos que sean requeridos por la dirección 6. Atención de usuarios internos y externos 7.Recibir, revisar, clasificar, radicar y distribuir los documentos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del área. 8. Recepción, revisión, clasificación, radicación y distribución de solicitudes para la elaboración de minutas de bienes y servicios: Adiciones, prorrogas, modificaciones, etc. 9. Relación, gestión, control y distribución diaria de las minutas de contratos de prestación de servicio y de bienes y servicios y generados por los profesionales para firma de la Gerencia. 10. Tramitar la solicitud y expedición de CDPS para contratos de bienes y servicios. 11.Recepción, revisión, relación y entrega de documentos entregados por Talento Humano para elaboración de contratos de prestación de servicios, adiciones, modificaciones, etc. 12.Recepción, relación y entrega de reservas presupuestales de bienes y servicios. 13. Seguimiento tiempos de actividades en el proceso contractual. 14. Las demas que sean requeridas por el supervisor de acuerdo al objeto contractual.

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