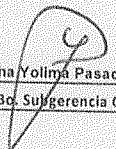
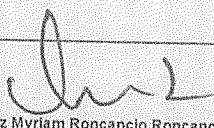


REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA		Versión: 1 Fecha de aprobación: 24/02/2017 Código: 04-02-FO-0005		
Quien solicita (colocar cargo y/o perfil del supervisor) Sandra Jinet Tafur Hernández		Fecha de la Solicitud Día: 15 Mes: 2 Año: 2019		Dependencia o Sede: Facturación Subred Dirección a la que pertenece: FINANCIERA
Motivo de la solicitud (Marque con una X) Adición y Prorroga Adición ☒ X Prorroga ☐ Reinicio ☐		No CONTRATO 3312_2019		Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO (Previa verificación presupuestal) La oficina de FACTURACION requiere garantizar el apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos contractuales como APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizarán 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 APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II y de apoyo a la gestión como colaborador dentro de los procesos y procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E de acuerdo a las necesidades de la Institución				
AREA: ADMINISTRATIVO X		ASISTENCIAL		
PERFIL: APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II - MONICA PATRICIA ARAUJO ESTRADA CC 49788445				
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1				
EXPERIENCIA: (En años)		EN:		
HABILIDADES: BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, SEGUIMIENTO DE PROCESOS, ADECUADO MANEJO DE LA INFORMACION, ORGANIZACIÓN.				
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 EJECUCION		Marque con una X - según corresponda tipo de contrato MES HORA ACTIVIDAD	VALOR UNITARIO (meses, horas, actividades a contratar) \$ 10,470 \$ 25	VALOR TOTAL \$ 261,750
Realiza actividad adicional en la elaboración del archivo del anexo 4 del FFD del mes de febrero.				
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 1. Consolidación del archivo del anexo de FFD remitidos por la diferente unidad de atención de la Subred. 2. Verificar que cada uno de los servicios facturados con cargo al FFD sean acordes con la contratación vigente con el FFDS. 3. Relacionar en el anexo 4 del FFD los PIVOTES contemplado en el contrato suscrito con el FFDS. 4. Generar el archivo plano, formatos 1, Formato de Py D, Formato resolutivo el registro de actividad conforme al contrato con el FFDS. 5. Realizar la radicación de la cuenta de FFD del mes de Febrero.				
 Sandra Jinet Tafur Hernández Nombre y firma del Supervisor		 Martha Yolima Pasachoa Moreno Vo.Bo. Subgerencia Corporativa		 Luz Myriam Roncancio Roncancio Directora Financiera

12.0 FEB. 2019