

	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: 7 Año: 2019			Dependencia o Sede: Facturación Subred
Motivo de la solicitud (Marque con una X)		No CONTRATO			Dirección a la que pertenece: FINANCIERA
Adición y Prorroga Adición ☒ X Prorroga Reinicio	3312		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 elaboracion y suscripción de los procesos contractuales como APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizaran 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 gestion 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 institucion

AREA:	ADMINISTRATIVO ☒ X	ASISTENCIAL
PERFIL	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II - MONICA PATRICIA ARAUJO ESTRADA CC 49788445	

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	1
---------------------------------------	---

EXPERIENCIA: (En años)	EN:
-------------------------------	-----

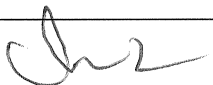
HABILIDADES: BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, SEGUIMIENTO DE PROCESOS, ADECUADO MANEJO DE LA INFORMACION, ORGANIZACIÓN.

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	VALOR UNITARIO(mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses, horas, actividades a contratar)	VALOR TOTAL	Realiza actividad adicional en el análisis y consolidación del anexo técnico del FFDS del mes de junio de 2019, la cual es radicada en el mes de julio.
		MES				
		HORA	\$ 10.470	\$ 57	\$ 596.790	
		ACTIVIDAD				

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Consolidación del archivo del anexo de FFD remitidos por la diferenteS unidad de atención de la Subred.
- Generar el archivo plano, formatos 1, Formato de Py D, Formato resolutivo el registro de actividad conforme al contrato con el FFDS.
- Montaje y estructuración de la cuenta de Irregulares, Evento, PFG del mes de Mayo 2019 y cuenta adicional del contrato anterior de la unidad de Kennedy y consolidación de las demás unidades.
- Estructuración y validación del archivo plano 5. Presentación de informes de las atenciones prestadas mediante el contrato suscrito con el FFDS.

 Sandra Jinet Tafur Hernández Nombre y firma del Supervisor	 Luz Myriam Roncancio Roncancio Directora Financiera
---	--

 Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA	Versión:	1	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		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			Dependencia o Sede: Facturacion Subred Dirección a la que pertenece: FINANCIERA
	Día	Mes	Año	
	17	6	2019	
Motivo de la solicitud (Marque con una X)	No CONTRATO			Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural
Adición y Prorroga	3312			
Adición				
Prorroga				
Reinicio				

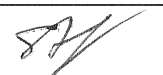
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO (Prevía verificación presupuestal)	
La oficina de FACTURACION requiere garantizar el apoyo en la elaboracion y suscripción de los procesos contractuales como APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizaran en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. en concordancia con las obligaciones y actividades pactadas	
Descripción del servicio solicitado <u>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</u>	
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	VALOR UNITARIO(mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses, horas, actividades a contratar)	VALOR TOTAL	Realiza actividad adicional en el análisis y consolidación del anexo técnico del FFDS del mes de Mayo de 2019. El cual se radica en el mes de junio de los servicios prestados a la población pobre no asegurada.
	MES				
	HORA	\$ 10.470	57	\$ 596.790	
	ACTIVIDAD				

- ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**
- Consolidación del archivo del anexo de FFD remitidos por la diferenteS unidad de atención de la Subred.
 - Generar el archivo plano, formatos 1, Formato de Py D, Formato resolutivo el registro de actividad conforme al contrato con el FFDS.
 - Montaje y estructuración de la cuenta de Irregulares, Evento, PFG del mes de Mayo 2019 y cuenta adicional del contrato anterior de la unidad de Kennedy y consolidación de las demás unidades.
 - Estructuración y validación del archivo plano 5. Presentación de informes de las atenciones preestadas mediante el contrato suscrito con el FFDS.

 Sandra Jinet Tafur Hernández	 Luz Yaneth Gomez Ruiz
Nombre y firma del Supervisor	Directora Financiera (E)

10/3 JUL 2019