Yury Paulina Herrera Arias

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | FORMATO INDIVIDUAL NECESIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS | | | | | | | | | | | | | | | | | CO-BIS-FT-03 V2 |
| FECHA DE SOLICITUD | DD | | | MM | AAAA | | | | | | | | | | | | | |
| | 23 | | | 8 | 2018 | | | | | | | | | | | | | |

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DIRECCIÓN U OFICINA SOLICITANTE | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AREA ESPECIFICA DE SERVICIO | TALENTO HUMANO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INFORMACIÓN CANDIDATO SOLICITADO (Especificar de acuerdo al requerimiento el nivel de estudio correspondiente) | BACHILLER | | BACHILLER TECNICO LABORAL | | TÉCNICO O TECNÓLOGO | | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | X | PROFESIONAL UNIVERSITARIO MÉDICO | | PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON POSTGRADO | | MEDICO CON UNA ESPECIALIZACION MEDICO QUIRURGICA | | MEDICO CON DOS O MAS ESPECIALIZACIONES MEDICO QUIRURGICA | |

**2. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO**

| PERFIL: REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA | Nº PERSONAS |
|---|---|
| Profesional Universitario Administrativo | 1 |

| | |
|---|---|
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | Prestar servicios Profesionales de apoyo a la Gestion Administrativa en la Sured Integrada de servicios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E |

**3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO (ACTIVIDADES DEL PROCESO)**

| | ACTIVIDADES ESPECIFICAS A REALIZAR |
|---|---|
| 1 | Apoyar el proceso de Saneamiento de aportes patronales de salud, pension, cesantias y ARL del Situado Fiscal vigencias 1994 – 2001 y por Sistema General de Participaciones vigencias 2002 – 2016 conforme al Decreto 1636 de 2006 y normatividad vigente Apoyo en la Solicitud de traslados de excedentes entre las diferentes administradoras de Cesantias AFP, ARL y EPS para cubrir el pasivo de aportes patronales y Conciliación con contabilidad del SGP. |
| 2 | Apoyar a la Busqueda de la información en las hojas de vida, archivos magneticos la historia laboral de funcionarios y Exfuncionarios para emitir la Certificacion de Tiempo laboral para Bono Pensional de La Subred Sur E.S.E y Elaborar Certificación de Factores Salariales del último año devengado de |
| 3 | Actualizacion de la informacion en la base de datos del personal prepensionado, seguimiento y Asesoria personalizada a funcionarios y exfuncionarios para trámites de Pensión y correción de Historia Laboral. |
| 4 | Apoyar al Plan Laboral de Prepensionados |
| 5 | Proyectar , Elaborar, revisar las respuestas a Derechos de Petición y requerimientos internos y solicitudes de entes externos. |
| 6 | Rendir informes generales o periódicos. |

**4. JUSTIFICACIÓN**

Se requiere Profesional para cumplir con las necesidades de la Prestación de Servicio y cumplir con la misión, Visión y Objetivos Institucionales.

| SOLICITANTE | | | APROBACIÓN | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE | CARGO- DIRECTOR O JEFE DE OFICINA | FIRMA | NOMBRE | SUBGERENCIA U OFICINA ASESORA | FIRMA |
| FABIOLA BAUTISTA LOPEZ | DIRECTOR OPERATIVO TALENTO HUMANO (C) | | JOSE ORLANDO ANGEL TORRES | SUBGERENTE CORPORATIVO | |

| | | |
|---|---|---|
| El suscrito Director Operativo del Área de Talento Humano certifica que revisada la planta de personal y el Manual de funciones y competencias laborales vigente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur no cuenta con el personal de planta suficiente provisto, para el desarrollo de las actividades señaladas en el requerimiento, de acuerdo con el perfil solicitado. | FIRMA Y NOMBRE DIRECTOR TALENTO HUMANO | FABIOLA BAUTISTA LOPEZ |

52.919.192