	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)	Fecha de la Solicitud			Dependencia o Sede: Facturacion Subred
Sandra Jinet Tafur Hernández	Dia	Mes	Año	
	21	6	2018	Dirección a la que pertenece: FINANCIERA

Motivo de la solicitud (Marque con una X)		No CONTRATO	
Adición y Prorroga	X	4664	Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural
Adición			
Prorroga			
Reinicio			

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO
(Previa verificaciòn presupuestal)

La oficina de FACTURACION requiere garantizar el apoyo en la elaboracion y suscripcion de los procesos contractuales como PROFESIONAL ADMINISTRATIVO I 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

Descripciòn del servicio solicitado

Prestar servicios como PROFESIONAL ADMINISTRATIVO I 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	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO I - ADRIANA MARTINEZ MOJICA CC 23351388		

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 conocmiento, experiencia y destreza en el desempeño de sus actividadesRiesgo por no asistencia a las actividades programadas.Riesgo relacionado con las conductas que miran la intencionalidad del individuo y su actitvidad 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	Observaciones :
	MES	$ 3.123.000	1	$ 3.123.000	
	HORA				
	ACTIVIDAD				

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a.Elaborar plan de trabajo y cronograma de las actividades a desarrollar en virtud del convenio 1203 suscrito entre la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente y el Fondo Financiero Distrital de Salud.

b.Elaborar informes mensuales de avance de la ejecución del convenio que contenga cumplimiento de actividades y compromisos, para ser presentados al supervisor quien ejerce la vigilancia, orientación y control de la ejecución del convenio.

c.Dar estricto cumplimiento a la normatividad aplicable para el logro del objeto contractual, en virtud del convenio 1203 de 2017.

d.Estructurar,coordinar y realizar todos los actos necesarios para la ejecución del objeto del convenio.

e.Realizar seguimiento y acompañamiento en la verificación de las evidencias necesarias para realizar el proceso de depuración de saldos y o reconstrucción de facturas para ser radicadas ante las entidades responsables de pago.

f.Solicitar los conceptos técnicos requeridos con el fin de documentar la depuración de saldos contables en el caso de ser viable la recuperación de la cartera bien sea por extemporanidad o por falta de evidencia fisica que permitan realizar el cobro anter las Entidades Responsables de pago.

g. Realizar los cruces necesarios con el area de cartera con el fin de realizar depuración en los saldos de la facturación pendiente por radicar.

h.Elaborar las fichas de saneamiento contable dando cumplimiento con la normatividad vigente.

i.Presentar fichas de saneamiento contable en el comité de sostenibilidad financiera para su aprobación.

j. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor, con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas.

k.Realizar todas las acciones necesarias encaminadas a la depuración de los saldos de la facturación pendiente por radicar con corte a Diciembre de 2017.

l. Elaborar y soportar todos los ajustes contables requeridos para la depuración.

m.Solicitar la anulación de facturas acorde con los procedimientos y registros implementados por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

n.Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Sandra Jinet Tafur Hernández	Nestor Adolfo Nieto Loy	Martha Yohma Pasachoa Moreno
Nombre y firma del Supervisor	Director Financiero	Vo.Bo. Subgerencia Corporativa