Secretaría de Salud 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)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede:**
CARMENZA MANOTAS BUENO **Jefe Oficina Asesora Jurídica**	**Dia**	**Mes**	**Año**	JURIDICA SEDE ASDINGO
	19	**6**	**2019**	

Motivo de la solicitud (Marque con una X)		**No CONTRATO**	
Adición y Prorroga	**X**	**3907-2019**	**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 Juridíca requiere garantizar el Apoyo en la elaboración y suscripción de los procesos Contractuales como en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

Descripciòn del servicio solicitado

Profesional en Derecho

AREA:	ADMINISTRATIVO	**X**	ASISTENCIAL	

PERFIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - ABOGADA COBRO COACTVO NUBIA ALCIRA SACRISTAN PIÑEROS C.C.No. 51.755.468

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	**Una**

EXPERIENCIA: (En años) ___ EN:

HABILIDADES: En revisión de procesos, proyección y contestación de derechos de petición y proyección de denuncias penales.

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 acitvidad 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	**MONTO TOTAL** (valor no debe registrarse en lapiz)	Marque con una X según corresponda tipo de contrato	VALOR UNITARIO(mes, hora, actividad)	CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	VALOR TOTAL	**Observaciones: Adición y prorroga hasta el 31 de julio 2019**
		MES X	**5.516.770**	1	**5.516.770**	
		HORA			**0**	
		ACTIVIDAD			**0**	

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Adelantar el proceso de cobro coactivo en todas sus etapas, de acuerdo con la normatividad Vigente.2. Dar respuesta a las solicitudes y derechos de peticion de los respectivos expedientes.3. Estudiar y proyectar elaborar respuesta relacionada con cada expediente.4. Asistir y representar a la Sub red en las diligencias programadas con ocasión de los procesos judiciales., para lo cual la subred de Servicios de salud Sur Occidente E.S.E., asumirá los costos de traslado y demás que requiera para el cobro de cartera a cargo.5. Estudiar proponer y definir criterios, absolver consultas, emitir conceptos Jurídicos y velar por una adecuada coordinación y unidad técnica en materia legal 6. Proyectar demandas, contestación de recursos y demás que se requiera para la defensa Judicial de las entidades relacionadas con el cobro coactivo.7. Estudiar, proyectar y elaborar respuestas a las peticiones formuladas por los particulares y entidades en desarrollo del cobro coactivo. 8. Elaboración de informes que se requieran en la oficina judicial con ocasión al desarrollo del cobro coactivo.9. Participar en la revisión y ajustes de los sistemas de garantía y de control interno de la institución y responder por su correcta aplicación.10. Recopilar, seleccionar, estudiar e interpretar normas y procedimientos jurídicos, textos legales, jurisprudencia y doctrina a fin de dar fundamento jurídico a la toma de decisiones 11. Representar a la sub Red Integrada de Servicios de Salud de Sur Occidente en los procesos liquidatarios adelantados por la superintendencia de salud Nacional de salud relativos a servicios de salud previa solicitud.12. Emitir concepto jurídico de los expedientes remitidos por cartera, relacionados con depuración de cartera.13. Efectuar acompañamiento al área de cartera a las entidades pagadoras en la gestión de cobro previa solicitud.14. Propender por el logro de la misión, visión, principios, valores y objetivos corporativos institucionales. 15. revisar en conjunto con el área de planeación, mercadeo, facturación, cartera y glosas las minutas de contrato por prestación de servicios de salud.16. - Presentar las debidas afiliaciones al sistema de seguridad de salud, pensión y ARL.17. Presentar informe mensual sobre actividades ejecutadas debidamente soportadas.18. Ejercer las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con la naturaleza del Contrato.19. Preparar y capacitar en temas Jurídicos de interés general a los funcionarios y prestadores de servicios de la entidad con forme a las necesidades.20. Realizar acompañamiento y prestar asesoría a la Asesora Jurídica dentro de Comité de sostenibilidad contable.

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

CARMENZA MANOTAS BUENO
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
Nombre y firma del Supervisor