ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	REQUERIMIENTO Y ESTUDIOS PREVIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (CONTRATACIÓN DIRECTA)	CO-OPS-FT-15 V9

1. GENERALIDADES

Fecha de Elaboración del Estudio:	**Enero de 2025**
Dirección y/u Oficina Solicitante:	**Dirección Financiera**
Proceso de Selección:	**Contratación Directa**
Naturaleza:	**Orden de prestación de Servicios**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE para asegurar la atención integral e integrada de servicios de salud bajo el enfoque de la atención primaria social en las localidades de Usme, Tunjuelito, Ciudad Bolívar y Sumapaz, asignadas en el acuerdo 641 de 2016 y garantizando a su población el derecho fundamental a la salud estipulado en la Ley Estatutaria 1751 de 2015, requiere entre otros, contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos la prestación de los servicios de salud de forma oportuna, continua, pertinente, segura y accesible, cumpliendo los criterios exigidos en la Resolución 3100 de 2019 y su manual de planeación del talento humano servicios asistenciales versión MIS-OD-03 V13 o su modificación y/o actualización.

De igual forma, el Distrito Capital armonizado el Plan Decenal de la Salud Publica 2022-2031 y el Plan Nacional de Desarrollo, expidió el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2028 "Bogotá Camina Segura", que es el instrumento estratégico y operativo que incorpora los elementos orientadores y metas que guía, el Modelo de Salud establecido los objetivos estrategias y recursos para mejorar el bienestar y calidad de vida de las familias y comunidades, lo cual queda incorporado en dicho documento bajo el capítulo *"Fortalecer el Modelo de Salud de Bogotá, en el marco de la Atención Primaria Social bajo un enfoque de riesgo individual, poblacional y territorial, a través de la prestación de servicios de salud con respuestas transectoriales, con calidad, seguridad, más humanos e innovadores haciendo énfasis en educación y transferencia del conocimiento, soportado en un equipo altamente comprometido"* y el quinto objetivo estratégico "fortalecer la gobernanza institucional, en el marco del modelo de relacionamiento con la ciudadanía, garantizando los criterios diferenciales de accesibilidad, enfoque de derechos, participación y el control social, en aras de generar una visión amplia de las expectativas y necesidades brindando respuesta oportuna a las mismas, logrando así mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios."

.

En este sentido, la Dirección Financiera para operativizar los objetivos anteriormente descritos, requiere de la contratación bajo la modalidad de prestación de servicios de veintiséis (26) perfiles de APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO FACTURADOR - AUTORIZADOR SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS O AREAS ADMINISTRATIVAS para desarrollar actividades propias de dicho perfil, a efectos de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera adecuada, eficiente y eficaz , que contribuyan al mejoramiento continuo, a la prestación de servicios de manera humanizada con criterios de calidad, trato humanizado, con compromiso, respeto, honestidad, diligencia, justicia e inclusión social..

Así las cosas, emerge la necesidad de la contratación de personal en el área administrativa y financiera que coadyuve para prestar el objeto misional de la subred, que es la prestación de servicios de salud, cumpliendo de igual forma con los fines y funciones del estado implícitos en la constitución nacional.

Idoneidad y Experiencia: Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se tendrá en cuenta que la persona natural esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que se cumpla con el nivel académico y demuestre la idoneidad mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes que determinan las normas vigentes sobre la materia y, la cual se evalúa según reputación, experiencia, independencia de ideas/conflicto de intereses, dedicación del tiempo al debido desempeño de las actividades e idoneidad colectiva, lo cual se acredita a través de certificados de antecedentes y pruebas psicotécnicas.

3. JUSTIFICACION

- La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE, brinda a través de un Modelo basado en la Atención Primaria Social, integral e integrado, servicios de salud enfocados a una gestión de riesgo, con excelencia, humanizada y comprometida con MÁS SALUD Y MÁS BIENESTAR; contando con un talento humano altamente calificado, transparente, comprometido de servicio soportado en una gestión del conocimiento, innovadora e investigativa que contribuye al mejoramiento de las condiciones de vida de la población urbana y rural bajo un enfoque diferencial.

- El Acuerdo 74 de 2024, Por el cual se unifica el Estatuto de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, y se dictan otras disposiciones, señala en su numeral 9.3.3 lo siguiente:

  Que los ***CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN:*** *Corresponden a la contratación de personas naturales, que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Sub red integrada de servicios de salud Sur E.S.E verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que trate.*

  Asimismo, conforme a Resolución No 1138 de 2024, dispone en su numeral 4.26 *"**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN:** Son aquellos que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Empresa Social del Estado. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

- Que el decreto 2209 de 1998, en su artículo 3 ha señalado "Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. De acuerdo a lo anterior se establece: ***1.*** *No hay personal de planta para ejecutar el servicio a contratar.* ***2.*** *No hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar* ***3.*** *por el grado de especialización que requiere la contratación del servicio.*

- Que es necesario fortalecer el proceso de facturación con el fin de optimizar la gestión del subproceso de la Sub Red de Servicios de Salud Sur, garantizando mayor eficiencia y oportunidad, así conllevar al cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo institucional.

- Que es de importancia alta realizar revisión de soportes de factura para proceder a la respectiva impresión de manera física o digital teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos para la radicación de cada EAPB, igualmente realizar el reporte de las inconsistencias evidenciadas al momento de realizar el soporte e impresión de los documentos anexos a la factura, garantizando se subsanen los mismos..

- Que es obligatorio presentar aporte de parafiscales dentro de los días 20-25 de cada mes con soportes requeridos para presentar la cuenta de cobro entre el 1-10 del mes siguiente de acuerdo al cumplimiento de las actividades contractuales, En caso de retiro de las actividades asignadas deberá dejar al día el 100% de las actividades contratadas así como la entrega oficial del inventario y utensilios de trabajo entregados para el desarrollo de las actividades, siendo esto pre-requisito para firma de paz y salvo institucional y pago correspondiente por el tiempo trabajo faltante por certifica.

- Que la **DIRECCION FINANCIERA**, requiere contar con un perfil de **APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO FACTURADOR - AUTORIZADOR SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS O AREAS ADMINISTRATIVAS (26 Personas)** para cubrir las diferentes sedes y servicios de acuerdo a su necesidad y la experiencia propia de las actividades a desarrollar y la idoneidad correspondiente.

4. DESCRIPCION CONTRACTUAL

Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA

5. CÓDIGO UNSPC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas	80000000	80110000	80111600	80111620

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Atender humanizada, respetuosa y solidariamente a los usuarios internos y externos, crear de forma completa los pacientes que ingresan a la institución dejando registro en el sistema de información DGH o en su defecto realizar actualización constante de toda la información relevante a la identificación y georreferenciación de estos , realizar verificación de derechos en las bases de datos (ADRES, DNP, Comprobador de Derechos y Bases de Datos de acuerdo a la modalidad de contratación) identificando el pagador correspondiente de forma adecuada y oportuna.
2. Generar en el sistema de información los informes cada media hora o con la periodicidad establecida en los procedimientos institucionales inherentes a la generación de autorizaciones que le permitan hacer la Revisión de las ordenes emitidas por la parte asistencial contra la generación del anexo No. 2 Y 3 y realizar el reporte a la EAPB según la normatividad y la contratación, en los casos de facturación generar los reportes establecidos por la Subred que permitan disminuir los tiempos de egreso.
3.Tramitar con la EPS todos los servicios que requieran autorización utilizando los formatos correspondientes para las autorizaciones ante las EAPB en cumplimiento de los tiempos establecidos en la normatividad vigente, para lo cual debe realizar los anexos No. 3 que no fueron generados por la parte asistencial y tramitar la autorización con la EAPB, al igual que realizar los trámites de estancias de los censos de pacientes de la institución registrando los trámites realizados en la hoja de ruta de autorizaciones como soporte de la misma.
4. Adjuntar todos los soportes del trámite de autorización en dinámica Gerencial en la opción de requerimientos de todos los documentos correspondiente al trámite de autorización y papeles administrativos que permitan validar la trazabilidad realizada ante las EAPB.
5. Registrar en la hoja de ruta de autorizaciones todas las acciones realizadas y los códigos de autorización emitidos por las EAPB y/o en su defecto la información generada por la entidad, adjuntar los soportes en Dinámica Gerencial de la trazabilidad realizada ante las EAPB.
6. Apoyar el proceso de respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y/o definitivas.
7. Apoyar el proceso de facturación de urgencias y hospitalización de ser requerido desarrollando las actividades necesarias para propender por garantizar la atención adecuada de los usuarios y la generación de los recursos de la institución.
8. Presentar aporte de parafiscales dentro de los días 20-25 de cada mes con soportes requeridos para presentar la cuenta de cobro entre el 1-10 del mes siguiente de acuerdo al cumplimiento de las actividades contractuales, En caso de retiro de las actividades asignadas deberá dejar al día el 100% de las actividades contratadas así como la entrega oficial del inventario y utensilios de trabajo entregados para el desarrollo de las actividades, siendo esto pre-requisito para firma de paz y salvo institucional y pago correspondiente por el tiempo trabajo faltante por certificar.
9. Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Es por la suma de **DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($16.511.220)** honorarios mensuales al cumplimiento de las actividades, por cada contratista.

FORMA DE PAGO: La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE pagará al contratista el valor del contrato por el concepto de honorarios, un primer pago correspondiente a quince (15) días a valor hora de $11.836 y siete (7) pagos de mensualidades vencidas a valor hora de $11.836, de acuerdo con las actividades certificadas por el supervisor del contrato, para cada contratista.

Con cada pago, el contratista deberá cargar a través de la Plataforma Transaccional SECOP II el informe de actividades firmado junto con la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, Pensión, Riesgos Laborales, en el porcentaje establecido por la Ley.

8. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

Bogotá D.C, - En las sedes de cobertura de la Subred Integrada de Servicios de Salud SUR E.S.E., tanto urbanas y rurales de las localidades de Usme, Ciudad Bolívar, Tunjuelito y Sumapaz.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DIAS.

10. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Considerando las actividades a realizar por el contratista en la Entidad no se exigirán garantías y teniendo en cuenta que no supera los 120 SMMLV.

11. SUPERVISIÓN

CARGO: DIRECTOR FINANCIERO O QUIEN DESIGNE EL ORDENADOR DE GASTO.

Quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a los Manuales de contratación y supervisión establecidos por la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.**

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**NO. 59**	**VALOR: 3.972.157.770**

12. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA SOLICITADA POR LA ENTIDAD

CRITERIOS

Idoneidad y Experiencia:

IDONEIDAD		
Especialista		
Profesional		
Tecnólogo		
Técnico		
Bachiller	X	BACHILLER
Otros		

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral		UN AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR	
Profesional			
Relacionada	x		1 año

Adicionalmente se verificó que el/la contratista **NO ESTÁ INMERSO/A** en ninguna de las inhabilidades de orden general y especial de la Ley 142 de 1994, Artículo 44, como tampoco de las establecidas por las normas colombianas para tal fin.

13. MATRIZ DE RIESGO

Los análisis de los riesgos de la contratación y en consecuencia el nivel y extensión de los mismos deberán ser amparados por la actividad contractual a través de los mecanismos de garantías y cláusulas pertinentes de cumplimiento, de conformidad con la naturaleza y la cuantía del asunto.

RIESGO	OBSERVACIONES	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	EFECTO	ASIGNACIÓN
Económicos	Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	BAJO	Medio - Alto	Mayor costo de los bienes	60% el contratista y 40% la empresa, lo anterior teniendo en cuenta que los contratistas cuentan con la experiencia que les permite mitigar el riesgo
Sociales o políticos	Aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés.	BAJO	Medio - Alto	Mayor costo de los bienes y retraso de las mismas	100% empresa
Operacionales	Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes	BAJO	Medio - Alto	Retraso en la entrega, mayor costo de la mismas y desfinanciamiento del proyecto y no ejecución del contrato	70% el contratista y 30% la empresa lo anterior teniendo en cuenta que el contratista, es el que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato

Financiero	Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros	MEDIO - BAJO	Alto	desfinanciamiento del proyecto y no ejecución del contrato	100% el contratista, ya que en el recae la responsabilidad de analizar si cuenta con los recursos suficientes y con la capacidad financiera que le permita ejecutar el objeto del contrato y llevarlo a un feliz termino
Regulatorio	Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.	MEDIO - BAJO	Bajo	Mayor costo de los bienes y retraso de las mismas	100% la empresa
De la naturaleza	Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse	MEDIO - BAJO	Medio - Alto	Retraso en los bienes y mayor costo	50% la empresa y 50% el contratista, siempre y cuando existan formas que permitan demostrar que el contratista pudo mitigar el riesgo.
Ambiental	Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes	BAJO	Bajo	Mayor costo de los bienes y pasivos ambientales	30% la empresa y 70% el contratista, teniendo en cuenta que en este último recae la responsabilidad de los planes de manejo ambiental

14. FIRMAS AUTORIZADAS:

Director de Oficina Y/O Dirección	Ordenador del Gasto

15. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

El suscrito Director de Gestión Talento Humano certifica que en la planta de personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, NO CUENTA CON EL PERSONAL SUFICIENTE PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OBJETO SEÑALADO

FIRMA DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	CONSOLIDADO SOLICITUDES MODIFICACIÓN DE CONTRATO	COOPSFT29 V1

RELACIÓN DE ORDENES DE	26
FECHA DE LA SOLICITUD (1):	2025 - Enero
DIRECCION OFICINA (2)	DIRECCIÓN FINANCIERA

ÍTEM	ÁREA O UNIDAD	CÉDULA	NOMBRE CONTRATISTA	OBJETO DE LA OPS	FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN	PRORROGA EN MESES Y DÍAS	VALOR PROMEDIO MES	VALOR INCIAL DEL CONTRATO	RUBRO PRESUPUESTAL
1	FACTURACION	80894733	SALINAS ROBAYO JOSE LUIS	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
3	FACTURACION	1030641425	CRUZ ACOSTA CLAUDIA PATRICIA	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
4	FACTURACION	1030577388	FLOREZ SANCHEZ VIVIANA ANDREA	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
5	FACTURACION	52478464	CUESTA ORTEGON MYRIAM FERNANDA	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
6	FACTURACION	79821394	BARBOSA OSORIO STEVE	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
7	FACTURACION	1013625892	HIGUERA BONILLA JERSON JULIAN	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
8	FACTURACION	79632341	CUERVO CEPEDA EDWIN ALI	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
9	FACTURACION	52293782	AYA CRUZ YENNY DIAMITH	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
10	FACTURACION	1024538466	CIFUENTES PULIDO LAURA MARIEL	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
11	FACTURACION	1012346278	CUBILLOS QUIROGA LUIS JEISSON	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
12	FACTURACION	52365612	GUERRERO DIAZ NOHORA	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
13	FACTURACION	1033771170	MENDOZA PEÑA GERMAN EDUARDO	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
14	FACTURACION	53130923	MONTENEGRO RICAURTE SANDRA PATRICIA	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
15	FACTURACION	52463017	MORA CASTILLO CARMEN AURORA	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
16	FACTURACION	80769489	MOYANO VARGAS JOHN EDWIN	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
17	FACTURACION	20651589	PRIETO BLANCA LUZ	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
18	FACTURACION	1012396687	RIVERA AYALA JINETH VIVIANA	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS

ÍTEM	ÁREA O UNIDAD	CÉDULA	NOMBRE CONTRATISTA	OBJETO DE LA OPS	FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN	PRÓRROGA EN MESES Y DÍAS	VALOR PROMEDIO MES	VALOR INCIAL DEL CONTRATO	RUBRO PRESUPUESTAL
19	FACTURACION	1032401257	RODRIGUEZ TORRES YAMILE	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
20	FACTURACION	51997256	TORRES PATIÑO JACQUELINE	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
21	FACTURACION	52203763	VELA BUITRAGO GLORIA ESPERANZA	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
22	FACTURACION	1010170559	VERGARA AMAYA MARLLY VERGARA	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
23	FACTURACION	52992639	VARGAS GARAVITO ERIKA MARCELA	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
24	FACTURACION	1033810994	MORENO VILLAIZAN JOSE LUIS	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
25	FACTURACION	1026590966	SALAMANCA APARICIO SILVIA GABRIELA	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
26	FACTURACION	1023874166	RUBIANO ROA MARISOL	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA	16/01/2025	31/08/2025	7 MESES Y 15 DÍAS	$ 2.201.496	$ 16.511.220	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS

Elaboro: Constanza Martín Martínez - Profesional de Apoyo

Revisó: Jorge Hernando Cabrera Rojas - Director Financiero