Sur Occidente E.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATISTA ANTIGUO	Versión:	2
		Fecha de aprobación:	22/10/2021
		Código:	18-01-FO-0013

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requirente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede:**
	Día	**Mes**	**Año**	TECNOVIGILANCIA
OSCAR ALEJANDRO PEREZ LARA PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	2	12	2021	**Área o Servicio:** Gestión de La Tecnología Biomédica. **Dirección a la que pertenece:** Dirección Administrativa.

Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Documentación por prestación de servicios

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

El subproceso de Gestión de la Tecnología Biomédica, Requiere la contratacion de un PROFESIONAL UNIVERSITARIO II en la Subred Integrada de Servicios de salud Sur Occidente ESE. En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

PROFESIONAL UNIVERSITARIO II en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred Integrada de servicios de Salud Sur Occidente, en concordancia con las obligaciones pactadas.

Rubro:	**HONORARIOS** ■	**REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS** ☐	**ASISTENCIAL GENERAL** ☐	**ASISTENCIAL PIC** ☐			
Recursos Propios:	**SI** ■	**NO** ☐	**Vigencias futuras** ☐	**SI** ☐	**NO** ■		
Convenio	**SI** ☐	**NO** ■	**No. Convenio:** _____	**Suscrito con:** _____			

PERSONA REQUERIDA (NOMBRE Y CC):	**JULIETH ANDREA CASTAÑO LOPEZ CC 1.023.926.905**
PERFIL:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO II
CUMPLE CON EL PÉRFIL REQUERIDO:	**SI** ■ **NO**

HABILIDADES: Capacidad de tomar decisiones, manejo de equipos biomédicos. Tener iniciativa y ser resolutivo. Manejo de procesos de supervisión de contratos, conocimientos de paquete OFFICE. persona con capacidad de trabajo en equipo.

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevinientes. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Errores en la supervisión. 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

Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para proyección del valor a contratar		CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	**OBSERVACIONES:**
MES	X		Honorarios conforme a resolución de tabla de honorarios aplicable a la vigencia 2022
HORA			
ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Capacitar al personal nuevo y demas personal de la Sudred que lo requiera en los temas relacionados con los dispositivos medicos.
2. Socializar y fomentar el manual de Tecnovigilancia de la Subred, realizando búsquedas activas, chequeos, rondas de seguridad, identificación de riesgos, eventos e incidentes relacionados con el uso de dispositivos médicos.
3. Apoyar la elaboración, análisis, reporte y seguimiento de planes de mejora, soluciones, sucesos de seguridad a Entes territoriales (Invima y SDS) y mecanismo de reporte establecido por la entidad para los sucesos de seguridad
4. Verificar los incidentes y eventos adversos reportados diariamente relacionados con Dispositivos medicos.
5. Verificar las alertas sanitarias emitidas por el INVIMA para Dispositivos medicos.
6. Hacer seguimiento, publicación y socialización de alertas sanitarias, gestión del riesgo aplicado a tecnologia biomédica y hacer seguimiento a trazabilidad de dispositivos médicos.
7. Realizar capacitaciones y socializaciones en manejo del uso seguro, limpieza, desinfección, esterilización de equipos y accesorios de la tecnología biomédica, gestión del riesgo, planes de contingencia y Tecnovigilancia al personal asistencial y técnico biomédico de la Subred
8. Informar a las diferentes unidades sobre las alertas emitidas por el INVIMA y esten relacionadas con Dispinistivos Medicos que la Subred utilice.
9. Seguimiento a riesgo y controles propios del programa de Tecnovigilancia de la institución.
10. Realizar informe con indicadores de Tecnovigilancia para presentar al referente de seguridad al paciente.
11. Asistir al comité de seguridad del paciente, comité de tecnologia y estandar de tecnologia (mesa y eje).
12. Participación activa y proactiva en todas las actividades del proceso de acreditación que apuntan al mejoramiento continúo de la entidad.
13. Participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la institucion en el proceso de Acreditación, que apuntan al mejoramiento continúo de la entidad.
14. Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizarlos en el diario quehacer de la Entidad, haciendo enfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios, familia, comunidad y compañeros, con el fin de apoyar la acreditación del hospital.
15. Conocer, incorporar y aplicar herramientas impartidas por la subred suroccidente para la implementación de los sistemas integrados de la calidad y control, con enfasis en la acreditación de la entidad.
16. Alimentar permanentemente los sistemas de información que estan a su cargo y mantenerlos al dia.
17. Presentar las evaluaciones programadas por la subred suroccidente para medir adherencia a los procesos de entrenamiento en puesto de trabajo
18. Realizar búsqueda activa de sucesos de seguridad relacionados con la tecnologia biomédica por áreas asistenciales de las sedes.
19. Apoyar la proyección, evaluación y adquisición de tecnología biomédica para la Subred.
20. Realizar estudios para la adquisicion de Dispositivos medicos.
21. Realizar anexos tecnicos, con las especificaciones tecnicas de los diferentes equipos y/o dispositivos medicos que requiere la Subred suroccidente.
22. Analizar las propuestas presentadas por los diferentes oferentes a la Subred suroccidente.
23. Mantener actualizados los manuales asignados por el lider de proceso.
24. Apoyar a la gestión del mantenimiento de equipo biomédico cuando este lo requiera en cuanto a realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos.
25. Ejercer todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y/o coordinador afines e inherentes a la naturaleza de las actividades contractuales.

PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN

1. Nombre:	QSCAR ALEJANDRO PÉREZ LARA
2. Identificación:	80.220.437
3. Perfil o cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III
4. Justificación (Si aplica)	Dando alcance la obligación contractual de liderar el Subproceso Gestion de la tenologia biomedica se designa como supervisor de los contratistas del subproceso

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
Directora Administrativa

LILIANA MARCELA RODRIGUEZ MORENO
Vo.Bo. Subgerente Corporativa

NOTA INTERNA

Bogotá D.C., 01 de diciembre de 2021

PARA: LILIANA MARCELA RODRIGUEZ MORENO
SUBGERENTE CORPORATIVA

DE: OSCAR ALEJANDRO PÉREZ LARA
Profesional Especializado III

Asunto: Constancia de verificación y cumplimiento de requisitos del perfil a contratar

Atento saludo, Dra. Rodríguez

Previa revisión de los documentos entregados por el colaborador que se relaciona a continuación, mediante la presente informo que el mismo cumple con los requisitos necesarios del perfil a contratar.

NOMBRE COLABORADOR: **JULIETH ANDREA CASTAÑO LOPEZ**
DOCUMENTO IDENTIDAD COLABORADOR: **1023926905**
PERFIL A CONTRATAR: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO II**
SERVICIO O AREA: **TECNOVIGILANCIA**

Atentamente

OSCAR ALEJANDRO PÉREZ LARA
Profesional Especializado III

Declaro que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.				
Cargo Funcionario / Contratista	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Oscar A Pérez Lara	Profesional Especializado III		1 de diciembre de 2021

Escaneado con CamScanner

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:21:27 PM horas del 25/11/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1023926905**

Apellidos y Nombres: **CASTAÑO LOPEZ JULIETH ANDREA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

GUARDIANES de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 5315631

Bogotá D.C., 25 de Noviembre de 2021 - 12:18 pm

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **JULIETH ANDREA CASTAÑO LOPEZ**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS CINCO** de BOGOTA D.C.

1023926905

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Certificado generado por el sitio web: www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

Código de verificación: 11_16Z98_1712. Link de verificación: https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 25 de noviembre de 2021, a las 12:13:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1023926905
Código de Verificación	1023926905211125121347

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 183224154

WEB
12:16:49

Bogotá DC, 25 de noviembre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JULIETH ANDREA CASTAÑO LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1023926905:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/11/2021 12:27:37 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1023926905** y Nombre: **JULIETH ANDREA CASTAÑO LOPEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **27498889** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Bogotá D.C.,

PARA: Martha Yolanda Ruiz Valdez – Gerente
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. – Contratante

DE: Julieth Andrea Castaño López
Contratista prestación de Servicios

Asunto: **DECLARACION JURAMENTADA CONTRATISTA**

Yo Julieth Andrea Castaño López, identificado(a) con la C.C. No. 1023926905 de Bogotá, mayor de edad y con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., manifestó bajo la gravedad del juramento:

PRIMERO: Los documentos aportados para la contratación de mis servicios son verídicos y se encuentran actualizados según las normas vigentes y los lineamientos institucionales.

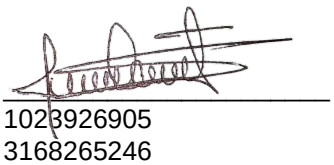
SEGUNDO: La información contenida en los soportes académicos formales e informales presentados de forma magnética son reales:

TIPO DE FORMACION (FORMAL O INFORMAL)	TITULO O CERTIFICACION OBTENIDA	FECHA DE EXPEDICION (DIA,MES, AÑO)	ENTIDAD EDUCATIVA QUE LA EXPIDE	VIGENCIA EN CASO QUE APLIQUE (DIA,MES, AÑO)
Formal	Ingeniero biomédico	20/10/2017	Universidad ECCI	No aplica

TERCERO: Me obligo durante la vigencia del contrato que celebre con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. a actualizar y mantener vigentes los cursos y documentos requeridos.

La presente declaración juramentada se rinde sin perjuicio de lo establecido en los artículos 286 y siguientes del Código Penal Colombiano.

Manifiesto, que todo lo declarado anteriormente es verdadero y para tal efecto firmo, este documento.



FIRMA _____
C.C. No. 1023926905
TELEFONO 3168265246
DIRECCION Calle 36 Sur No. 3A-16
E-MAIL juliethcastlopez@gmail.com