Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATISTA ANTIGUO**	Versión:	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	22/10/2021	
		Código:	18-01-FO-0013	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requiriente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede:**
	Día	**Mes**	**Año**	**TINTAL**
JUAN CARLOS ESPITIA MONCADA **JEFE OFICINA DE CALIDAD**	6	12	2021	**Área o Servicio:** **PAMEC** **Dirección a la que pertenece:** **OFICINA DE CALIDAD**

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

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E. S. E. presta servicios integrales de salud de baja, mediana, alta complejidad y adelanta las acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad a nivel individual y colectivo que le brindan al usuario una atención integral, fortaleciendo las acciones de autocuidado, mutuo cuidado y las interacciones que fomenten acciones individuales y colectivas para incentivar estilo de vida saludable.

Actualmente se adelanta el convenio interadministrativo No 2800738-2021 cuyo objeto es Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros para el mantenimiento del sistema únicos de habilitación y de las unidades de servicio de salud acreditadas y avanzar en el proceso de postulación de acreditación según lineamientos de MSPS en las SISS en el marco del modelo de salud en la subred integrada de servicios de salud sur occidente ESE."

Con base en lo anterior y para el desarrollo de las estrategias para el mantenimiento de los cuatro componentes del SOGCS y los ejes del sistema unico de acreditacion de las unidades de servicio de salud de la subred La Oficina de Calidad- y el SubprocesoPamec requiere garantizar el apoyo y soporte tecnico de un PROFESIONAL ESPECIALIZADO II

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

Prestar servicio de apoyo a la gestión como PROFESIONAL ESPECIALIZADO II para implementar y mantener procesos de mejoramiento Institucional en las diferentes unidades, dentro del sub proceso de Pamec de la Sub Red Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, incluyendo el SOGCS y los ejes de acreditacion en salud el marco del convenio interadministrativo No 2800738-2021

Rubro:	**HONORARIOS**	X	**REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS**		**ASISTENCIAL GENERAL**		**ASISTENCIAL PIC**	
Recursos Propios:	SI		NO	X	Vigencias futuras	SI		NO X
Convenio	SI	X	NO		**No. Convenio: 2800738-2021**	**Suscrito con:** Fondo Financiero Distrital FFDS		

PERSONA REQUERIDA (NOMBRE Y CC):	**Viviana Angelica Arevalo Robayo-52468070**
PERFIL:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II
CUMPLE CON EL PÉRFIL REQUERIDO:	**SI** X **NO**

HABILIDADES: 1. Capacidad en manejo de sistemas 2. Conocimientos en creación, implementación, desarrollo y seguimiento a planes de mejoras, logrando efectuar los cierres efectivos a los diferentes hallazgos evidenciados por las diversas autitorias realizadas a la institución 3. criterios de auditoria definidos de acuerdo al proceso evaluado y normatividad aplicada 4. Conocimiento en SOGC, procesos de habilitación, mesas de acreditación y procesos de mejoramiento continuo 5. Trabajo en equipo 6. Comunicación asertiva 7. Liderazgo

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 vator a contratar		CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)
MES	X	
HORA		
ACTIVIDAD		

OBSERVACIONES: De acuerdo a la Resolución de honorarios - Vigencia 2022, los recursos establecidos para este proceso de contratacion esta enmarcados en el convenio interadministrativo No 2800738-2021

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar Auditorías de Calidad contribuyendo activamente al cumplimiento del Programa de auditoría para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC institucional. 2. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del plan de acción de la oficina de Gestión de Calidad. 3. Realizar actividades encaminadas al mantenimiento y mejoramiento de la calidad bajo el marco del Sistema Único de Habilitación y Sistema Único de Acreditación. 4. Asistir y participar activamente en las diferentes reuniones y jornadas de fortalecimiento de competencias a nivel institucional y extra institucional con aplicación de conocimientos en la organización.5. Apoyar las jornadas y otras actividades de interés para el fortalecimiento del sistema de gestión de la calidad. 6. Cumplir en forma efectiva y oportuna con generación de actividades e informes. 7. Participar activamente en los diferentes comités asistenciales de la institución en pro de la mejora continua. 8. Realizar actividades de acompañamiento en las sedes para contribuir al mantenimiento y fortalecimiento del sistema de gestión de la calidad. 9. Promover el cuidado, custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 10. Participar activamente en las mesas de acreditación de acuerdo al rol establecido (facilitador). 11. Fomentar la mejora continua a través de la participación en la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento. 12. Asistir y participar en los diferentes espacios institucionales para la socialización y actualización a los colaboradores en temas relacionados con el fortalecimiento del sistema de gestión de la calidad. 13. Apoyar y participar en actividades de referenciación internas y externas. 14. Apoyar y participar en la revisión y actualización del soporte documental para facilitar la operatividad de los procesos institucionales. 15. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar. 16. Procesar y proyectar informes propios de las actividades realizadas en forma organizada, oportuna y eficientemente de acuerdo con lo requerido. 17. Archivar los soportes generados durante la realización de informes y/o auditorias, de acuerdo a lo lineamientos institucionales sobre Gestión Documental. 18. Apoyar jornadas y otras actividades de interés para el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad. 19. Conocer, promover y aplicar las políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de Sub Red sur Occidente.20. Contribuir al cumplimiento de estándares de habilitación de los servicios ofertados por la Sub Red sur Occidente. Diligenciar de manera clara completa y oportuna los instrumentos y documentos durante el ejercicio de su actividad. 21. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes de gestión del área y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida según programación de acuerdo a las actividades o a los requerimientos del servicio contratado. 22. Las demás actividades que surjan durante el desarrollo del objeto contractual y las solicitadas por el supervisor afines con las obligaciones del contrato.

- Desarrollar estrategias y actividades del SOGCS y los ejes de acreditación en las unidades Priorizadas en el marco del convenio interadministrativo No. 2800738-2021.
- Ejecutar actividades pactadas en el plan de trabajo en el marco del convenio interadministrativo No. 2800738-2021.

PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN

1. Nombre:	JUAN CARLOS ESPITIA MONCADA
2. Identificación:	10281227
3. Perfil o cargo:	JEFE OFICINA DE CALIDAD
4. Justificación (Si aplica)	NA

Juan carlos Espitia Moncada - Jefe Oficina de Calidad

Vo.Bo. Liliana Rodriguez Moreno- Subgerente Corporativo

NOTA INTERNA

Bogotá D.C., 07 de diciembre de 2021

PARA: LILIANA RODRÍGUEZ MORENO – SUBGERENTE CORPORATIVO

DE: JUAN CARLOS ESPITIA MONCADA - JEFE OFICINA DE CALIDAD

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

Atento saludo,

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: VIVIANA ANGELICA AREVALO ROBAYO
DOCUMENTO IDENTIDAD COLABORADOR: 52468070
PERFIL A CONTRATAR: PROFESIONAL ESPECIALIZADO II
SERVICIO O AREA: CALIDAD

Atentamente

JUAN CARLOS ESPITIA MONCADA
JEFE OFICINA DE CALIDAD

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:	Marly Santamaria Borraiz	Tecnólogo Administrativo		07/12/2021

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:48:00 PM horas del 09/12/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **52468070**

Apellidos y Nombres: **AREVALO ROBAYO VIVIANA ANGELICA**

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.

Volver al Inicio

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

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 5454961

Bogotá D.C., 21 de Diciembre de 2021 - 15:42 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) **VIVIANA ANGELICA AREVALO ROBAYO**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETENTA** de BOGOTA D.C.

52468070

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: 12_92CTS_4215. 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 09 de diciembre de 2021, a las 12:43:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	52468070
Código de Verificación	524680702112091243 24

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. 184259287

WEB
12:46:32

Bogotá DC, 09 de diciembre 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) VIVIANA ANGELICA AREVALO ROBAYO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52468070:

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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 21/12/2021 02:57:03 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52468070** y Nombre: **VIVIANA ANGELICA AREVALO ROBAYO.**

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. **28208774** . 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

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

Bogotá D.C., 20 de diciembre del 2021

PARA:
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. Contratante

DE: Viviana Angélica Arévalo Robayo
Contratista prestación de Servicios

Asunto: **DECLARACION JURAMENTADA CONTRATISTA**

Yo Viviana Angélica Arévalo Robayo, identificado(a) con la C.C. No. 52468070 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	Enfermera	13 Agosto 2010	Fundación Universitaria del Área Andina	
Formal	Auditora en salud	5 Diciembre del 2017	Fundación Universitaria del Área Andina	

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: Viviana Arevalo Robayo
C.C. No. 52468070
TELEFONO 3108736706
DIRECCION Kr 79ª 73ª-14
BARRIO Villa Anny
E-MAIL vivijuancotmail.com