| 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)<br>DIANA LUCIA SILVA LARRARTE<br>**Supervisora Gerencia de la Información** | **Fecha de la Solicitud** | | | **Dependencia o sede: Subred Sur Occidente ESE.** |
|---|---|---|---|---|
| | **Día** | **Mes** | **Año** | **Área o Servicio: Gerencia de la Información** |
| | 15 | 12 | 2022 | **Dirección a la que pertenece: Desarrollo Institucional** |

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

**JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO**

La Oficina Asesora de Desarrollo Institucional- Gerencia de la informaición requiere la contratación de un Auxiliar Administrativo I - 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 para la realización de actividades en la Subred .

**DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO**

Prestar servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO I dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE.; de acuerdo a las necesidades de la Institución.

**Rubro:** HONORARIOS [ ] REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS [X] ASISTENCIAL GENERAL [ ] ASISTENCIAL PIC [ ]

**Recursos Propios:** SI [X] NO [ ] **Vigencias futuras** SI [ ] NO [X]

**Convenio** SI [ ] NO [X] **No. Convenio:** _____ **Suscrito con:** _____

**PERSONA REQUERIDA (NOMBRE Y CC):** IVONNE MARITZA PEREZ CASTRO CC 52871913

**PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**

**CUMPLE CON EL PÉRFIL REQUERIDO:** SI [X] NO [ ]

**HABILIDADES:** :Desempeñarse con compromiso y responsabilidad ética dentro de las características socioculturales económicas, individuales y colectivas en el área de la prestación de sus servicios y actuar en consecuencia desde su profesionalismo y autodeterminación, en cumplimiento de las normas, principios y valores que regulan el ejercicio de su profesión.

**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 ) |
|---|---|---|
| MES | | X |
| HORA | | |
| ACTIVIDAD | | |

**OBSERVACIONES:** Honorarios aplicables conforme a la resolución vigencia 2023

**ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Consolidar la información necesaria para la estructuración y presentación de reportes de información institucional. 2. Consolidar, documentar y elaborar los informes periódicos requeridos para ser presentados a los entes que los demanden con la oportunidad y calidad requerida. 3. Soportar los resultados obtenidos a la luz del comportamiento histórico y contextual de las variables. 4. Mantener la información estadística actualizada, según los requerimientos institucionales. 5. Generar Archivos soporte de los datos obtenidos. 6. Participar activa y propositivamente en los análisis de Información de acuerdo a necesidades Institucionales. 7. Mantener actualizadas las necesidades de información por procesos. 8. Validar las estructuras y datos obtenidos frente a normatividad vigente. 9. Generar registros y actualización de datos y archivos en las plataformas Web con la periodicidad requerida según el caso y/o normatividad vigente.10. Apoyar la generación de información estadística con fundamento en la prestación de servicios frente a los datos y hechos. 11. Participar en la ejecución de las acciones que se establezcan en los planes de mejoramiento acordados y la implementación del Sistema Integrado de Gestión de la entidad y planes de acreditación que correspondan. 12. Atender los requerimientos de los usuarios internos y externos en las condiciones de oportunidad y calidad que se requieran. 13. Realizar las conciliaciones de la información generada desde estadística frente a facturación según sea el caso. 13. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.14. Apoyar el proceso de Archivo, Desarchivo y Gestión Documental de las sedes que le sean asignadas. 15. Las demás actividades afines con el objeto contractual

**PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN**

1. Nombre: DIANA LUCIA SILVA LARRARTE
2. Identificación: 52048511
3. Perfil o cargo: LIDER GERENCIA DE LA INFOMACION
4. Justificación (Si aplica)

DIANA MILENA MENDIVELSO DIAZ
Jefe Oficina Asesora de Dearrollo Institucional

LILIANA MARCELA RODRIGUEZ MORENO
Subgerente corporativa

BOGOTÁ | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
SUR OCCIDENTE ESE

**NOTA INTERNA**

Bogotá D.C., diciembre 15 2022

**PARA**: Subgerencia Corporativa – Dra. LILIANA MARCELA RODRÍGUEZ MORENO

**DE**: Gerencia de la información – Dra. DIANA LUCIA SILVA

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 COLABORADORADOR | IVONNE MARITZA PEREZ CASTRO |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL COLABORADORADOR | 52871913 |
| PERFIL A CONTRATAR | AUXILIAR ADMINISTRATIVO I |
| SERVICIO O AREA | DESARROLLO INSTITUCIONAL. |

Atentamente

**DIANA LUCIA SILVA**
**Supervisor Gerencia de la Información**
**Subred Sur Occidente E.S.E.**

| 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: | Geovanni Beltrán S | Profesional Universitario | | 15/12/2022 |

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 lunes 12 de diciembre de 2022, a las 08:25:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 52871913 |
| Código de Verificación | 52871913221212082530 |

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 211219098

WEB
08:29:09


Bogotá DC, 12 de diciembre del 2022

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) IVONE MARITZA PEREZ CASTRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52871913:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

**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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

**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.**

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

**CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB**
**No. 8374409**

**Bogotá D.C., 12 de Diciembre de 2022 - 8:26 am**

**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) **IVONE MARITZA PEREZ CASTRO**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO MIL NOVECIENTOS TRECE** de BOGOTA D.C.

**52871913**

**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:**

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 238 - Ley 1954 de 2019).

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. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la últma sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 08:29:57 AM horas del 12/12/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **52871913**

Apellidos y Nombres: **PEREZ CASTRO IVONE MARITZA**

**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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 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: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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, 12/12/2022 08:31:00 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52871913 .**

## 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. **48309193** . 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., 14 de Diciembre del 2022

**PARA**: LILIANA MARCELA RODRIGUEZ
Subgerente Corporativa

**DE**: Ivone Maritza Pérez Castro
**Auxiliar administrativo I**
Contratista Prestación de Servicios

**Asunto**: **DECLARACION JURAMENTADA CONTRATISTA**

Yo Ivone Maritza Pérez Castro, identificado(a) con la C.C. No. 52871913 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 informalespresentados de forma magnética son reales:

| TIPO DE FORMACION ( FORMAL OIN FORMAL) | TITULO O CERTIFICACION OBTENIDA | FECHA DE EXPEDICION (DIA,MES, AÑO) | ENTIDAD EDUCATIVA QUE LA EXPIDE | VIGENCIA EN CASO QUE APLIQUE ( DIA,MES, AÑO) |
|---|---|---|---|---|
| Bachiller | Bachiller Académico | 02/12/2000 | Rodrigo Lara Bonilla | |

**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

Ivone Maritza Perez Castro

C.C. No. 52871913
TELEFONO: 3132538199
DIRECCION: Diagonal 68 J Bis Sur 31-39
BARRIO: Villas del Bolívar
E-MAIL: ivonmp2004@gmail.com