Secretaría 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 requirente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede: Gestión del ambiente físico**
TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR -DIRECTORA ADMINISTRATIVA	**Día**	**Mes**	**Año**	**Área o Servicio: Mantenimiento de Infraestructura**
	16	12	2022	**Dirección a la que pertenece: Direccion 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 Mantenimiento e Infraestructura de la Dirección Administrativa, requiere contratación de APOYO AUXILIAR EN MANTENIMIENTO GENERAL para la realización de actividades administrativas propias del área en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

El subproceso de Mantenimiento e Infraestructura de la Dirección Administrativa, requiere contratación de APOYO AUXILIAR EN MANTENIMIENTO GENERAL para la realización de actividades administrativas propias del área en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E

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

PERSONA REQUERIDA (NOMBRE Y CC):	**WILLIAM EDINSON CASTRO HERNANDEZ CC 1032394877**
PERFIL:	**APOYO AUXILIAR EN MANTENIMIENTO GENERAL**
CUMPLE CON EL PÉRFIL REQUERIDO:	**SI** X **NO**
HABILIDADES:	

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 desempaño 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** Honorarios conforme a la resolucion aplicable de la vigencia 2023.
MES	X		
HORA			
ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura hospitalaria de los diferentes puntos de la Subred Sur Occidente E.S.E.
2. Apoyo en las actividades de adecuación y reparación de la infraestructura para cada uno de los servicios que lo solicita.
3. Mantenimiento de las instalaciones, redes y dispositivos hidráulicos y sanitarios
4. Garantizar el cuidado y protección del mobiliario mientras se realiza la ejecución de las actividades de reparación y/o de mantenimiento.
5. Mantenimiento preventivo y correctivo de todo tipo de cerrajería, cambio de las mismas.
6. Realizar las reubicaciones, modificaciones y adecuaciones de puestos de trabajo de oficina modular que se requieran.
7. Recoger los materiales de trabajo cuando cese la ejecución de las actividades y dejar lo espacios en completo orden.
8. Impermeabilización y reparación en cubiertas y placas.
9. Responder por el buen manejo de la herramienta menor y equipos que se le entregue para el desarrollo de sus actividades, así como el uso adecuado y eficiente de los materiales entregados para las actividades o mantenimientos programados.
10. Entregar los reportes de las actividades realizadas en las diferentes unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
11. Acatar las normas de seguridad y salud en el trabajo, ambientales establecidas por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
12. Contar con los elementos de protección según se especifica en la norma actual vigente.
13. Demás actividades asignadas por el Supervisor del contrato.

PÉRFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN

1. Nombre:	TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
2. Identificación:	43871908
3. Perfil o cargo:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
4. Justificación (Si aplica)	N/A

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR Vo.Bo Directora Administrativa	LILIANA MARCELA RODRIGUEZ MORENO Vo.Bo. Subgerente Corporativa

NOTA INTERNA

Bogotá D.C., Diciembre 16 de 2022

PARA: LILIANA MARCELA RODRIGUEZ MORENO – Subgerente Corporativo
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

DE: TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

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: WILLIAM EDINSON CASTRO HERNANDEZ
DOCUMENTO IDENTIDAD COLABORADOR: 1032394877
PERFIL A CONTRATAR: APOYO AUXILIAR EN MANTENIMIENTO GENERAL
SERVICIO O AREA: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Atentamente

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
Directora Administrativa – Dirección Administrativa
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD 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:	YENI PAOLA PIÑERES PINEDA	APOYO TECNOLOGICO I		16/12/2022

POLICÍA NACIONAL



[redacted]

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 8418694

Bogotá D.C., 14 de Diciembre de 2022 - 15:32 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) WILLIAM EDINSON CASTRO HERNANDEZ , quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: UNO MIL TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE de BOGOTA D.C.

1032394877

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.

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 miércoles 14 de diciembre de 2022, a las 15:32:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1032394877
Código de Verificación	1032394877221214153235

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.

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

WEB
15:29:00

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 211446567

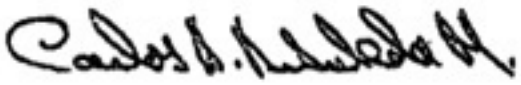
Bogotá DC, 14 de diciembre del 2022

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) WILLIAM EDINSON CASTRO HERNANDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1032394877:

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.

FIRMA William Castro
C.C. No. 1072948477
TELEFONO 3207293727
DIRECCION Calle 07 # 17 R 12 BARRIO Lucero Medio
E-MAIL hernandezedinson116@gmail.com