Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATISTA ANTIGUO	Versión:	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	20/11/2023	
		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: Upa 11 Puente Aranda
	Día	Mes	Año	Área o Servicio: Cartera
CARLOS ENRIQUE HERRERA MENDEZ Profesional Especializado	6	12	2023	Dirección a la que pertenece: Direccion Financiera

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

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

La Direccion Financiera requiere la contratación de un Apoyo tecnico Administrativo II para la realización de actividades en el area de cartera de la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE . En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas, cuyo objeto es aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros para el fortalecimiento de la gestion de cartera de las Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.SE.

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

Prestar servicios como APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II para el proceso de CARTERA dentro de los procesos y procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E de acuerdo a las necesidades de la institucion

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

PERSONA REQUERIDA (NOMBRE Y CC):	ELIZABETH PARDO DONCEL CC: 1122116212
PERFIL:	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II
CUMPLE CON EL PÉRFIL REQUERIDO:	SI X NO

HABILIDADES: Trabajo en equipo, compromiso laboral, gestion del riesgo, liderazgo, Comunicación acertiva, orientacion al resultado.

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 RESOLUCION APLICABLE PARA LA VIGENCIA DEL 2024
HORA			
ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.Consolidar la información consignada en el módulo de Cartera por los técnicos y profesionales del área de cartera por medio de reportes en el archivo plano generado por el aplicativo dinámica.2. Generar el detalle de facturas con saldo por empresa y tipo de empresa, e informes consolidados de lo mencionado y por estado de las mismas, y socializarlo a las personas de las áreas de facturación, cartera y cuentas médicas, o quienes lo requieran para su conocimiento y fines pertinentes.3. Cruzar la facturación causada por servicios facturados del informe final de facturación Vs la radicación de las mismas y de manera acumulada.4. Consolidar la informacion de la cartera por edades mayor a 360 días para la presentacion de entidades a cobro coactivo5. Enviar a Direccion Financiera los soportes de acuerdo a los requerimientos del Mapa de riesgo Operacionales.6. realizar de manera mensual la consolidacion de la informacion,de los ingresos bancarios de las distintas cuentas manejadas por la institución.7. Radicar y archivar correctamente los documentos soportes de cartera y entregarlos cuando sean solicitados por el jefe inmediato.8. realizar entrega de pagos recibidos de manera diaria con el area de tesoreria para que ellos generen los recibos de caja.9. realizar archivo de manera mensual de los documentos recibidos y enviados desde el area de cartera, a las distintas ERP.10. Soportar de manera mensual de acuerdo a los hallazgos en el aplicativo Almera solicitados el cargue de la informacion.11. Se realiza oficios de circularizacion para las distintas Erp Solicitud de pago de cartera, cobro prejuridicos,actualizacion de saldos, solicitud soportes de pago,derechos de petición.12. Realizar la autenticacion de poderes para mesas de trabajo o Conciliaciones contrables del area de cartera.13. Ejecución de labores administrativas de alistamiento, de acuerdo a los comites de Gestion de Ingresos Tomar el Acta realizar seguimiento a los compromisios del comité anterior para su respectiva aprobacion.

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)	
1. Nombre:	CARLOS ENRIQUE HERRERA MENDEZ		
2. Identificación:	79299499	1. Nombre	
3. Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2. Identificación	
4. Justificación (Si aplica)		3. Perfil	

MAURICIO ANTONIO JIMÉNEZ CASTELBLANCO	ADRIANA FANNY ARIZA MEDINA
Director Financiero	Subgerente Corporativa

CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL PERFIL A CONTRATAR

Bogotá D.C., 6 de diciembre 2023

PARA: **ADRIANA FANNY ARIZA MEDINA**
Ordenador del Gasto Respectivo

DE: **CARLOS ENRIQUE HERRERA MENDEZ**
Profesional Especializado

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: ELIZABETH PARDO DONCEL
DOCUMENTO IDENTIDAD COLABORADOR: C.C. 1.122.116.212
PERFIL A CONTRATAR: APOYO TECNICO ADMINITRATIVO II
SERVICIO O AREA: CARTERA

Atentamente,

CARLOS ENRIQUE HERRERA MENDEZ
Profesional Especializado

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:	Elizabeth Pardo Doncel	Apoyo Técnico II		6-12-2023

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 236105814

PIB
14:03:50

Bogotá DC, 01 de diciembre del 2023

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) ELIZABETH PARDO DONCEL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1122116212:

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.

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 viernes 01 de diciembre de 2023, a las 14:09:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1122116212
Código de Verificación	1122116212231201140907

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

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) **ELIZABETH PARDO DONCEL,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1122116212** de ACACIAS

(MIL CIENTO VEINTIDOS MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL DOSCIENTOS DOCE)

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 1952 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 última 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.

* Certificado expedido sin costo alguno.

MARÍA JOSÉ AVENDAÑO MOLINARES
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 02:13:32 PM horas del 01/12/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1122116212**

Apellidos y Nombres: **PARDO DONCEL ELIZABETH**

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

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, 01/12/2023 02:15:04 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1122116212 .**

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. **79207813** . 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., 6 de Diciembre 2023

PARA: **ADRIANA FANNY ARIZA MEDINA**
Ordenador del Gasto Respectivo

DE: ELIZABETH PARDO DONCEL
Contratista prestación de Servicios

Asunto: **DECLARACION JURAMENTADA CONTRATISTA**

Yo Elizabeth Pardo Doncel, identificado(a) con la C.C. No.1.122.116.212 de acacias Meta, 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 para la ejecución de las actividades.

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	Técnico Auxiliar Administrativo	26/08/2018	Instituto britanico	
Formal	Bachiller Académico	23/01/2011	Instituto britanico	

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. 1.122.116.212
TELEFONO 3105058965
DIRECCION Calle 88 n. 88c-90 sur
E-MAIL Elizapardo.0622@gmail.com