	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:** ASDINGO
	Día	**Mes**	**Año**	**Área o Servicio:** Ambiente Físico
TATIANA EUGENIA MARÍN SALAZAR Directora Administrativa	6	12	2023	**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

La Dirección Admnistrativa requiere la contratación de un APOYO TECNOLOGICO II ,para la realización de actividades en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

APOYO TECNOLOGICO II, para el acompañamiento y apoyo de las diferentes actividades relacionadas con el proceso de ambiente físico, en concordancia con las obligaciones pactadas.

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

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

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

PERSONA REQUERIDA (NOMBRE Y CC): **ANDREA YULIET MONTOYA GARZON C.C 52.778.940**

PERFIL: APOYO TECNOLOGICO II

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

HABILIDADES: Conocimiento en paquetes corporativos de OFFICE, persona con capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, capacidad en manejo de sistemas, iniciativa e innovación

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		**VALOR HONORARIOS DE ACUERDO A LA RESOLUCION APLICABLE PARA LA VIGENCIA 2024**
HORA			
ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.Realizar la proyección, consolidación y verificación de la información recibida por los subprocesos de la dirección administrativa, garantizando la oportunidad y concordancia con la información requerida por las dependencias internas de la Subred y entes externos.
2.Realizar la revisión, consolidación, seguimiento y control a los informes solicitados por las diferentes dependencias internas de la Subred y entes externos.
3.Tramitar de manera oportuna las solicitudes de adiciones, prorrogas y/o modificaciones de los contratos de bienes, servicios y OPS de la Dirección Administrativa.
4.Mantener actualizada la matriz de seguimiento de los contratos de la dirección con sus respectivos soportes para brindar información veraz y oportuna.
5.Asistir a las reuniones que sean asignadas por la dirección administrativa
6.Apoyar a la dirección administrativa en la elaboración y custodia de archivo de las actas de los comités donde se ejerce la secretaría técnica, así como en la planeación de las diferentes reuniones convocadas por el área.
7.Apoyar a la dirección administrativa en la gestión y cumplimiento de los compromisos derivados de las reuniones y/o comités en las que participe el área
8.Apoyar a la Dirección administrativa en la proyección y revisión de costos de nuevos servicios para la operación de las unidades de servicios de salud en el marco de los contratos de bienes, servicios y OPS supervisados por los subprocesos que hacen parte de la dirección administrativa
9.Revisar y validar los documentos que deban ser aprobados por la Dirección administrativa de acuerdo con la competencia del proceso.
10.Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratos de OPS que se encuentran bajo la supervisión de la Dirección Administrativa mediante los mismos y aprobación en la plataforma SECOP II
11.Realizar la revisión y consolidación de la documentación requerida para los contratos nuevos de OPS siendo el enlace con la Dirección de contratación para la validación de los mismos y aprobación en la plataforma SECOP II.
12.Realizar seguimiento a las actividades asignadas a los procesos que hacen parte de la Dirección Administrativa e informar a la directora con el fin de dar respuesta oportuna a las solicitudes.
13.Apoyar a la Dirección administrativa en las inspecciones, visitas y rondas administrativas programadas desde esta Dirección, así como por las diferentes áreas, servicios y entes externos"
14.Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		**NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)**	
1. Nombre:	TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR	1. Nombre	
2. Identificación:	43.871.908	2. Identificación:	
3. Cargo:	Directora Administrativa	3. Perfil	
4. Justificación (Si aplica)	N/A		

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
Directora Administrativa

ADRIANA FANNY ARIZA MEDINA
Subgerente Corporativa

CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL PERFIL A CONTRATAR

Bogotá D.C., 6 de diciembre de 2023

PARA: **ADRIANA FANNY ARIZA MEDINA**
Subgerente Corporativa

DE: **TATIANA EUGENIA MARIN**
Directora 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: ANDREA YULIET MONTOYA GARZON
DOCUMENTO IDENTIDAD COLABORADOR: 52778940
PERFIL A CONTRATAR: APOYO TECNOLOGICO II
SERVICIO O ÁREA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Atentamente

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
Directora Administrativa

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:	ANDREA MONTOYA	APOYO TECNOLOGICO II		06/12/2023

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:08:46 PM horas del 30/11/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **52778940**

Apellidos y Nombres: **MONTOYA GARZON ANDREA YULIET**

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: 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.

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) **ANDREA YULIET MONTOYA GARZON,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **52778940** de BOGOTA D.C.
(CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA)
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

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 30 de noviembre de 2023, a las 14:11:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52778940
Código de Verificación	52778940231130141144

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. 236022751

PIB
14:12:37

Bogotá DC, 30 de noviembre 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) ANDREA YULIET MONTOYA GARZON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52778940:

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.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.c

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, 30/11/2023 02:16:20 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52778940 .**

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. **79120684** . 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 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

Bogotá D.C., 6 de diciembre 2023

PARA: **ADRIANA FANNY ARIZA MEDINA**
Subgerente Corporativa

DE: **ANDREA YULIET MONTOYA GARZON**
Contratista prestación de Servicios

Asunto: **DECLARACION JURAMENTADA CONTRATISTA**

Yo Andrea Yuliet Montoya Garzon, identificado(a) con la C.C. No. 52.778.940 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 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	Bachiller Académico	06-12-2000	COLEGIO MUNICIPAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	N/A
FORMAL	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	16-11-2011	CIDE	N/A
FORMAL	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS	06-03-2020	UNICIENCIA	N/A

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. 52.778.940 de Bogotá
TELEFONO 3153366812
DIRECCION CARRERA 18 P # 10-51
E-MAIL andre6360@hotmail.com