| 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: | Fecha de la Solicitud | | | Dependencia o sede: ASDINCGO |
|---|---|---|---|---|
| | Día | Mes | Año | Área o Servicio: CALIDAD |
| LUCIA MORA QUIÑONEZ<br>JEFE OFICINA DE CALIDAD (E) | 5 | 12 | 2023 | 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 Oficina de Calidad, requiere la contratación de un APOYO TECNOLOGICO II, para la realización de actividades en la Subred Integrada de Sevicios de Salud Sur Occidente ESE., en concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

**DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO**

Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Calidad, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Rubro:** | **HONORARIOS** | X | **REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS** | | **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):** | **JENNIFER LORENA PAEZ CHAVES - CC 1022415014** |
| **PERFIL: APOYO TECNOLOGICO II** | |
| **CUMPLE CON EL PÉRFIL REQUERIDO:** | **SI** X **NO** |

**HABILIDADES: 1. Capacidad en manejo de sistemas 2 Conocimiento en SOGC, procesos de habilitación, mesas de acreditación y procesos de mejoramiento continuo 3. Trabajo en equipo 4. Comunicación asertiva 5. 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 valor a contratar | | CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar ) | **OBSERVACIONES:** De acuerdo a la Resolución de honorarios - Vigencia 2024 |
|---|---|---|---|
| MES | X | | |
| HORA | | | |
| ACTIVIDAD | | | |

**ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Realizar la asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del Proceso de Gestión de la Calidad y mejoramiento continuo. 2. Realizar los requerimientos de personal nuevo y antiguo, así como las solicitudes de adición y prorroga de los colaboradores del área.
3. Llevar control mensual de las solicitudes de permiso, ausentismos e incapacidades de los colaboradores de la Oficina de Calidad en el formato definido por la Subred. 4. Recibir, revisar, clasificar, radicar, archivar, organizar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la Oficina de Calidad.
5. Brindar apoyo logístico a la oficina de calidad en reuniones, eventos o actividades propias del área.
6. Brindar apoyo a los supervisores de los convenios, así como el seguimiento mensual de los mismos.
7. Manejo, Registro y gestión de agenda del líder de la Oficina de Calidad.
8. Brindar apoyo en la elaboración de los estudios de necesidad, estudios de mercado, solicitudes de adición y/o prorroga de los contratos tercerizados de la Oficina de Calidad.
9. Realizar seguimiento y control a las solicitudes y tramites de la Oficina de Calidad.
10. Apoyar las actividades o estrategias que se desarrollen desde la dependencia de la calidad de la Subred Sur Occidente para la mejora en la prestación de servicios. 11. Adherirse a las Políticas, procedimientos, manuales, protocolos, instructivos, entre otros de la Subred Sur Occidente.
12. Archivar los soportes generados durante la realización de informes de acuerdo a lo lineamientos institucionales sobre Gestión Documental.
13. Realizar la actualización de los procesos, procedimientos, manuales, guías y documentación inherente a su actividad.
14. Asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, utilizando de manera óptima los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos.
15. Custodiar y responder por los bienes a cargo.
16. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del plan de acción del Proceso de Gestión de la Calidad y Mejoramiento Continuo.
17. 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.
18. Las demás actividades que surjan durante el desarrollo del objeto contractual y las solicitadas por el supervisor afines con las obligaciones del contrato.

| **NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN** | | **NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)** | |
|---|---|---|---|
| 1. Nombre: | LUCIA MORA QUIÑONEZ | | |
| 2. Identificación: | 52228484 | 1. Nombre | |
| 3. Cargo: | JEFE OFICINA DE CALIDAD (E) | 2. Identificación | |
| 4. Justificación (Si aplica) | N/A | 3. Perfil | |

**LUCIA MORA QUIÑONEZ - JEFE OFICINA DE CALIDAD (E)**

**ADRIANA FANNY ARIZA MEDINA - SUBGERENTE CORPORATIVA**

# CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL PERFIL A CONTRATAR

Bogotá D.C., 5 diciembre 2023

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

**DE:** **LUCIA MORA QUIÑONEZ**

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: JENNIFER LORENA PAEZ CHAVES
DOCUMENTO IDENTIDAD COLABORADOR: 1022415014
PERFIL A CONTRATAR: TECNOLOGO II
SERVICIO O AREA: APOYO DE CALIDAD

Atentamente

**LUCIA MORA QUIÑONEZ**
Jefe Oficina de Calidad (E)

| Declaramos 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: | Jennifer Lorena Paez Chaves | Apoyo Tecnólogo II | | 15/12/2023 |

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

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

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 09:34:36 PM horas del 04/12/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1022415014**
Apellidos y Nombres: **PAEZ CHAVES JENNIFER LORENA**

**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.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 236269235

PIB
21:33:47


Bogotá DC, 04 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) JENNIFER LORENA PAEZ CHAVES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1022415014:

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 lunes 04 de diciembre de 2023, a las 21:31:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1022415014 |
| Código de Verificación | 1022415014231204213127 |

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) **JENNIFER LORENA PAEZ CHAVES,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1022415014** de BOGOTA D.C.

(MIL VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL CATORCE)

**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

(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, 05/12/2023 08:12:35 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1022415014** y Nombre: **JENNIFER LORENA PAEZ CHAVES.**

## 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. **79383055** . 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., 4 diciembre 2023

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

**DE**: **JENNIFER LORENA PAEZ CHAVES - 1022415014**
Contratista prestación de Servicios

Asunto: **DECLARACION JURAMENTADA CONTRATISTA**

Yo Jennifer Lorena Paez Chaves, identificado(a) con la C.C. No. 1022415014 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.

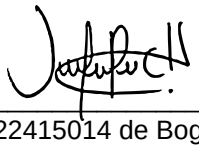
**SEGUNDO**: La información contenida en los soportes académicos formales e informales presentados de forma magnética son reales:

| 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 ACADEMICO | 05/12/2013 | I.E.D COLEGIO SORRENTO | NO APLICA |
| FORMAL | PROFESIONAL | 13/02/2020 | CUN – CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL | NO APLICA |
| DIPLOMADO | APLICACIÓN DE ESTANDARES DE HABILITACIÓN | 11/11/2020 | ACESI | NO APLICA |
| CURSO | AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD NTC - ISO 9001-2015 | 06/07/2020 | SENA | NO APLICA |

**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. 1022415014 de Bogotá
TELEFONO 3138571674
DIRECCION Transversal 44 A # 5 G 25
E-MAIL jennifer07-04@hotmail.com