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:**
	Día	**Mes**	**Año**	**Sede Kennedy**
DIEGO CAMILO SIERRA RAMÍREZ **Almacenista General**	6	12	2023	**Área o Servicio:** Almacén y Suministros **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 (dependencia ALMACÉN Y SUMINISTROS requiere la contratación de un PROFESIONAL ESPECIALIZADO I para la realización de actividades en la Subred.

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

PROFESIONAL ESPECIALIZADO I en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente en concordancia con las obligaciones pactadas.

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

PERSONA REQUERIDA (NOMBRE Y CC):	**MARYSOL VILLOTA ESCANDÓN C.C: 53.075.367**
PERFIL:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I
CUMPLE CON EL PÉRFIL REQUERIDO:	**SI** X **NO**

HABILIDADES: Experiencia de un año en el manejo del sistema de información, manejo de excel y conocimiento de Almacén.

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:** **Honorarios de acuerdo a resolución aplicable para la vigencia 2024.**
MES	X		
HORA			
ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Revisión, verificación y depuración de bases de datos de insumos y dispositivos médico quirúrgico del módulo de inventarios del sistema de información dinámica
2. Análisis, verificación y clasificación (Riesgo) de insumos y dispositivos médico quirúrgico acorde con la normatividad vigente Revisión y verificación de insumos y dispositivos médico quirúrgico acorde con el ámbito contractual y normativo.
3. Verificación, validación y análisis desde el ámbito técnico, normativo y operativo de todos los actos administrativos designados al almacén general
4. Verificación, validación y análisis desde el ámbito técnico, normativo y operativo de los insumos y dispositivos médico quirúrgicos allegados para revisión y/o evaluación o concepto técnico allegados al almacén
5. Verificación desde el ámbito técnico de los procedimientos, formatos e instructivos a cargo del Subproceso de Almacén
6. Creación, análisis y consolidación de bases de datos extraídas del sistema de información dinámica gerencial.
7. Verificación, validación y gestión de insumos y dispositivos médico quirúrgico de contratos adscritos al Almacén General y procesos de selección en curso de elementos de manejo propio del almacén.
8. Gestionar mesas de trabajo con el ámbito técnico y asistencial relacionado con la verificación, validación y revisión de insumos y dispositivos médico quirúrgicos, necesarios por servicio, unidad, especialidad y especificidad.
9. Seguimiento, control y gestión de insumos y dispositivos médico quirúrgico, validando consumos históricos versus solicitudes realizadas por el área asistencial, desarrollando mesas de trabajo y análisis conjunto entre las áreas confluyentes.
10. Análisis y proyección de pedidos por bodega, acorde con los consumos históricos y solicitudes realizadas al Almacén General por el sistema de información dinámica.
11. Análisis y proyección de órdenes de compra por bodega, acorde con los consumos históricos y solicitudes realizadas al Almacén General por el sistema de información dinámica.
12. Análisis, consolidación y proyección de insumos y dispositivos médico quirúrgico, acorde con los contratos asignados al Almacén General. Validación, verificación, seguimiento, conciliación y gestión de facturas emitidas de los contratos designados al Almacén General, emitiendo la respectiva certificación.
13. Revisión y generación de Formatos de: Solicitud de bienes y servicios, modificaciones y actos administrativos contractuales de insumos y dispositivos médico quirúrgico adscritos al Almacén General
14. Proyección de respuestas a observaciones presentadas en los diferentes procesos de selección, así como las modificaciones de los procesos según modalidad a que haya lugar de los procesos de insumos y dispositivos médico quirúrgico.
15. Revisión y apoyo en la elaboración de evaluación de procesos de selección, así como las modificaciones de los procesos según modalidad a que haya lugar, de los procesos de insumos y dispositivos médico quirúrgico adscritos al Almacén General.
16. Brindar apoyo y capacitación desde el ámbito técnico a todos los colaboradores adscritos al Almacén y las personas que se consideren pertinentes del ámbito asistencial y administrativo.
17. Coordinar de manera autónoma (desde el almacén) o de forma conjunta (tecnovigilancia – talento humano) las capacitaciones de proveedores de los insumos contratados y los link de educación continuada proveídos por los mismo
18. Apoyo, seguimiento y gestión al cumplimiento de las obligaciones y parámetros descritos en la Resolución 1084 de 2017, Resolución 001 de 2019 y todas aquellas normas que apliquen Almacén General.
19. Actuar de manera clara, pública, imparcial y transparente en los procesos y procedimientos que se desarrollen con el personal interno de la Subred, así como los proveedores e IPS de apoyo del Distrito Capital
20. Las demás actividades que el supervisor requiera de acuerdo al Objeto contractual

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		**NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)**	
1. Nombre:	Diego Camilo Sierra Ramìrez	1. Nombre	
2. Identificación:	79.024.077	2. Identificación	
3. Cargo:	Almacenista General	3. Perfil	
4. Justificación (Si aplica)	No Aplica		

TATIANA EUGENIA MARÍN 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: **DIEGO CAMILO SIERRA RAMÍREZ**
Supervisor

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: Marysol Villota Escandón
DOCUMENTO IDENTIDAD COLABORADOR: 53.075.367
PERFIL A CONTRATAR: Profesional Especializado I
SERVICIO O ÁREA: Dirección Administrativa-Almacén y Suministros

Atentamente:

DIEGO CAMILO SIERRA RAMÍREZ
SUPERVISOR

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:	Marysol Villota Escandón	Profesional Especializado I	Marysol Villota Escandón	06 diciembre 2023

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:50:53 AM horas del 28/11/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **53075367**

Apellidos y Nombres: **VILLOTA ESCANDON MARYSOL**

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.

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) **MARYSOL VILLOTA ESCANDON,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **53075367** de BOGOTA D.C.

(CINCUENTA Y TRES MILLONES SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE)

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 martes 28 de noviembre de 2023, a las 10:46:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	53075367
Código de Verificación	53075367231128104616

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. 235801367

PIB
10:47:40

Bogotá DC, 28 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) MARYSOL VILLOTA ESCANDON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 53075367:

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

(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, 28/11/2023 10:52:48 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **53075367 .**

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. **78891477** . 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**
Subgerente Corporativa

DE: **MARYSOL VILLOTA ESCANDÓN**
Contratista prestación de Servicios

Asunto: **DECLARACIÓN JURAMENTADA CONTRATISTA**

Yo MARYSOL VILLOTA ESCANDÓN, identificado(a) con la C.C. No. 53.075.367 de Bogotá, mayor de edad y con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., manifiesto 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.

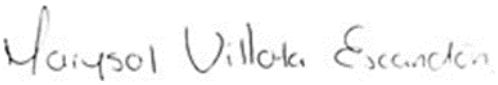
SEGUNDO: La información contenida en los soportes académicos formales e informales presentados de forma magnética son reales:

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	MAGISTER EN DOCENCIA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	30 DE AGOSTO DE 2021	UNIVERSIDAD EL BOSQUE	
FORMAL	ADMINISTRADORA PUBLICA	22 DE FEBRERO DE 2019	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP	
FORMAL	ESPECIALISTA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA	03 DE MARZO DE 2016	UNIVERSIDAD EL BOSQUE	
FORMAL	PROFESIONAL EN INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA	17 DE OCTUBRE DE 2006	UNIVERSIDAD DE SANTANDER UDES	

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. 53.075.367
TELÉFONO: 3155124880
DIRECCIÓN: CALLE 59 Sur No. 60 A 84
E-MAIL: marysolvillota@hotmail.com