	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATISTA ANTIGUO	Versión:	3	
		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: BOSTON
	Día	Mes	Año	Área o Servicio: PAMEC
LUCIA MORA QUIÑONEZ 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 garantizar el apoyo y soporte técnico de un PROFESIONAL ESPECIALIZADO II, en el marco de actividades propias de la gestión del área, que se realizan en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE, en concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

Prestar servicio de apoyo a la gestión como PROFESIONAL ESPECIALIZADO II en el desarrollo los componentes establecidos en el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad en Salud entre ellos el Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud-PAMEC- Auditorías Internas dentro de los diferentes procesos y procedimientos en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la Subred.

Rubro:	**HONORARIOS**	X	**REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS**		**ASISTENCIAL GENERAL**		**ASISTENCIAL PIC**	
Recursos Propios:	**SI**		**NO**	X	**Vigencias futuras**	**SI**		**NO** X
Convenio	**SI**	X	**NO**		**No. Convenio** 4969383-2023	**Suscrito con** Fondo Financiero Distrital de Salud		

PERSONA REQUERIDA (NOMBRE Y CC): FREDY HERNANDEZ ARENAS - CC 19456503

PERFIL: PROFESIONAL ESPECIALIZADO II

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

HABILIDADES: 1. Capacidad en manejo de sistemas 2. Conocimientos en creación, implementación, desarrollo y seguimiento a planes de mejoras, logrando efectuar los cierres efectivos a los diferentes hallazgos evidenciados por las diversas autitorias realizadas a la institución 3. criterios de auditoria definidos de acuerdo al proceso evaluado y normatividad aplicada 4. Conocimiento en SOGC, procesos de habilitación, mesas de acreditación y procesos de mejoramiento continuo 5. Trabajo en equipo 6. Comunicación asertiva 7. 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 al convenio 4969383-2023
MES	X		
HORA			
ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar estrategias y actividades del SOGCS y los ejes de acreditación en las unidades priorizadas en el marco del convenio Interadministrativo No. 4969383-2023. 2. Ejecutar actividades pactadas en el plan de trabajo en el marco del convenio interadministrativo No. 4969383-2023.
3. Realizar Auditorías de Calidad contribuyendo activamente al cumplimiento del Programa de auditoria para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC Institucional.
4. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del plan de acción del Proceso de Gestión de la Calidad y Mejoramiento continuo.
5. Realizar actividades encaminadas al mantenimiento y mejoramiento de la calidad bajo el marco del Sistema Único de Habilitación y Sistema Único de Acreditación,
6. Asistir y participar activamente en las diferentes reuniones y jornadas de fortalecimiento de competencias a nivel institucional y extra Institucional con aplicación de conocimientos en la organización.
7. Apoyar las jornadas y otras actividades de interés para el fortalecimiento del Sistema único de Acreditación.
8 cumplir en forma efectiva y oportuna con la generación de actividades, Informes, entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida según programación de acuerdo a las actividades o a los requerimientos del servicio contratado.
9. Participar activamente en los diferentes comités asistenciales de la institución en pro de la mejora continua.
10. Realizar actividades de acompañamiento en las sedes para contribuir al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Único de Acreditación
11. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos y documentos durante el ejercicio de su actividad.
12 Participar activamente en los equipos de mejora del Sistema Único de Acreditación de acuerdo al rol establecido.
13. Fomentar la mejora continua a través de la participación en la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento.
14: Asistir y participar en los diferentes espacios institucionales para la socialización y actualización a los colaboradores en temas relacionados con el fortalecimiento del Sistema Único de Acreditación.
15. Apoyar y participar en actividades de referenciación internas y externas.
16. Apoyar y participar en la revisión y actualización del soporte documental para facilitar la operatividad de los procesos institucionales.
17. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar.
18. Archivar los soportes generados durante la realización de informes y/o auditorías, de acuerdo a lo lineamientos institucionales sobre Gestión Documental
19. Conocer, promover y aplicar las políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos.
20. Asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, utilizando de manera óptima los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos.
21. Custodiar y responder por los bienes a cargo.
22 Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del plan de acción del Proceso de Gestión de la Calidad y Mejoramiento Continuo.
23. 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.
24. 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: FREDDY HERNANDEZ
DOCUMENTO IDENTIDAD COLABORADOR: 19456503
PERFIL A CONTRATAR: PROFESIONAL ESPECIALIZADO II- MEDICO AUDITOR.
SERVICIO O AREA: PAMEC

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 03:05:20 PM horas del 01/12/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **19456503**
Apellidos y Nombres: **HERNANDEZ ARENAS FREDY**

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. 236112568

PIB
15:08:52

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) FREDY HERNANDEZ ARENAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 19456503:

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 15:19:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	19456503
Código de Verificación	19456503231201151939

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) **FREDY HERNANDEZ ARENAS,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **19456503** de BOGOTA D.C.

(DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TRES)

REGISTRA UNO (1) ANOTACION(ES) DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

Resolución 001 de 21 de enero de 2011 emanada de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. mediante la cual fue sancionado con MULTA DE 1 MES DE SALARIO DEL 2008 en su calidad de MEDICO GENERAL COD. 211 GRA. 08 Con Resolución 088 de 3 de marzo de 2011, de SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. se dio cumplimiento a la(el) Resolución 001 de 21 de enero de 2011

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, 01/12/2023 04:03:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **19456503 .**

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. **79221538** . 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., 30 de noviembre de 2023

PARA: **Dra. ADRIANA FANNY ARIZA MEDINA**
Ordenador del Gasto

DE: **FREDY HERNANDEZ ARENAS. - C.C. 19.456.503**
Contratista prestación de Servicios

Asunto: **DECLARACION JURAMENTADA CONTRATISTA**

Yo, **FREDY HERNANDEZ ARENAS**, identificado con la C.C. No. 19.456.503 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.
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 CERTIFICACIÓN OBTENIDA	FECHA DE EXPEDICION (DIA, MES, AÑO).	ENTIDAD EDUCATIVA QUE LA EXPIDE	VIGENCIA EN CASO QUE APLIQUE (DIA,MES, AÑO)
FORMAL UNIVERSITARIA	MEDICO Y CIRUJANO GENERAL	27/06/1987	ESCUELA DE MEDICINA JUAN N CORPAS	
FORMAL UNIVERSITARIA	ESPECILAISTA EN GERENCIA DE MERCADEO	10/05/2002	UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA	
FORMAL UNIVERSITARIA	ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS DE GARANTIA DE LA CALIDAD Y AUDITORIA DE SERVICIOS DE SALUD	27/06/1987	FUDACION UNIVERSITARIA JUAN N CORPAS	
FORMAL UNIVERSITARIA	MAESTRIA EN SALUD PÚBLICA		FUDACION UNIVERSITARIA JUAN N CORPAS	

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. **19456503**
TELEFONO **3102572349**
DIRECCION **Calle 66 N° 50 - 30** ; BARRIO: **San Miguel**
E-MAIL **frhernandeza@gmail.com**
FECHA **30 de noviembre de 2023**