	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión:	4	
		Fecha de aprobación:	9/09/2024	
		Código:	04-02-FO-0011	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

DATOS DE SOLICITUD

Dependencia solicitante	Fecha de la Solicitud			Tipo de requerimiento	
	Día	Mes	Año	Sede:	HOSPITAL PEDIATRICO TINTAL
JUAN MANUEL MENDIETA- Director Técnico de Urgencias	25	11	2024	Servicio específico:	APH - SALUD MENTAL

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

O Nuevo	Justificación:	La dependencia de URGENCIAS requiere la contratación de un PROFESIONAL ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO II para la Atención del Programa de Atención Prehospitalaria en ejecución del Convenio APH - SALUD MENTAL, cuyo objeto es el Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el FFDS y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., para prestar el servicio de traslado asistencial de pacientes y la atención prehospitalaria en relación con las necesidades de atención de urgencias, emergencias y desastres en salud y salud mental en el Distrito Capital en el marco del Sistema de Emergencias Médicas y el modelo de atención en salud.					
● Antiguo	Nombre OPS a contratar	ADRIANA MARTINEZ MOJICA		CEDULA	23351388		
O Remplazo OPS	Numero de OPS a reemplazar: NA		Motivo		Otro □	Cual:	Fecha de retiro:
O Cambio de vigencia.	Nombre completo	_____		Numero de documento	_____		

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil	**PROFESIONAL ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO II**	**Formación académica requerida**	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO
Requiere experiencia	☒ SI ☐ NO	**Descripción de la experiencia requerida**	**UN AÑO EN ATENCION PREHOSPITALARIA O URGENCIAS**
Habilidades o conocimientos específicos	**Cumplir los estandares del servicio asignado, siendo oportuno en la entrega de turno compliendo con la asignacion de los mismos, tramitando la historia clinica comumpliendo con la Resolucion 1995 de 1999, informando a los usuarios y su familia sobre su estado de salud y todas las demas actividades que le sean asignadas por el supervisor del contratO y sean afines al desarrollo del objeto del contrato, Profesional integral, proactivo, creativo , dinamico , disciplinado , responsable, y comprometido con la Institucion y principalmente con los pacientes, con habilidades de trabajo en equipo, comunicación efectiva, buenas relaciones interpersonales y adapatabilidad al cambio y al aprendizaje continuo, persistente y orientado a obtener significativos resultados y con la dispocision de dearrollar nuevas habilidades en todos los campos de la Medicina.**		
Número de personas requeridas	**1**	**Requiere cursos de habilitación**	☒ SI

FUENTE DE FINANCIACIÓN

Honorarios	☐	Remuneración Servicios Técnicos	☐	Honorarios Asistencial General	☐	Asistencial PIC	☐
Recursos Propios:	**SI** ☐	**NO** ☒		**Vigencias futuras**	**SI** ☒	**NO** ☐	
Convenio:	**SI** ☒	**NO** ☐		**No. Convenio:**		**Suscrito con:**	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD
PROYECCIÓN Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo	MES	☒		7062000			
	HORA	☐		**Número de horas mensuales:**			

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO

Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el FFDS y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., para prestar el servicio de traslado asistencial de pacientes y la atención prehospitalaria en relación con las necesidades de atención de urgencias, emergencias y desastres en salud y salud mental en el Distrito Capital en el marco del Sistema de Emergencias Médicas y el modelo de atención en salud.

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1). Prestar servicios de apoyo para la gestión administrativa y financiera de la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria, durante el tiempo requerido para satisfacer las necesidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.,
2) Soportar el proceso de negociación con clientes potenciales, consolidando información que permita la validación tecnica a las propuestas y contrato con las mismas.
3) Participar en la actualización documental de la Unidad Funcional de APH Suroccidente.
4) Apoyar el seguimiento de la operación de los contratos, lo cual incluye seguimiento al presupuesto, contablidad, cartera y glosa de la venta de servicios de APH en la Unidad Funcional de APH y Salud Mental Sur Occidente ESE.
5) Realizar proyección de estudios de necesidades, en la etapa precontractual y contractual de los diferentes contratos que requiera celebrar el programa de atención prehospitalaria y/o convenios de unidades móviles.
6) Articular las actividades que se deben realizar en compañía de las demás áreas de la Subred integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, para la correcta ejecución del convenio interadministrativo.
7) Asegurar la radicación de la factura mensual de los convenios en tiempo oportuno, hacer seguimiento al recaudo de dicha facturación y reportar al líder del programa de atención prehospitalaria y a la dirección financiera de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E
8) Portar de manera decorosa las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carnet que lo acredita como colaborador de la Subred Salud Suroccidente E.S.E.
9) Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad.
10) Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas desde la Dirección del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE y al interior de la Subred.
11) Realización y entrega de informes administrativos con las caracteristicas de fiabilillidad, calidad y oportuno inherentes de la Unidad Funcional de APH.
12) Realizar en conjunto con la líder y el equipo matriz de riesgos.
13) Adoptar los procesos, procedimientos, guias, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades.
14) Trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo.
15) Gestionar acciones para la seguridad y confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades.
16) Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional.
17) Gestionar , diligenciar y análizar los indicadores de gestión y calidad , en la ficha técnica respectiva, de la Unidad Funcional Subred Suroccidente.
18) Otras actividades asignadas de acuerdo al objeto del contrato y a las necesidades del servicio , las cuales pueden ser desempeñadas en cualquiera de las Unidades de la Subred SuroccidenteE.S.E..

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)	
1. Nombre:	JUAN MANUEL MENDIETA NOVOA	1. Nombre:	
2. Identificación:	79863903	2. Identificación:	
3. Cargo:	DIRECTOR TECNICO SERVICIOS DE URGENCIAS	3. Perfil:	
Firma de Director o Jefe de Oficina		**Firma Subgerente Correspondiente**	
Nombre de Director o Jefe de Oficina	JUAN MANUEL MENDIETA NOVOA	Nombre Subgerente Correspondiente	DIANA MILENA MENDIVELSO DIAZ

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 1) Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes. 2) Demora en el inicio de la ejecución del contrato; 2) Errores en la supervisión; 3) Riesgo relacionado al cumplimiento de sus actividades; 4) Riesgo por no asistencia a las actividades programadas; 5) Riesgo en la planeación de las actividades por realizar; 6) Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión, planes de acción, objetivos, metas e indicadores; 7) Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas; 8) No entrega de soportes , registros de las actividades de acuerdo con los procedimientos y requerimientos de la Entidad

Fecha en la que se recepciona el requerimiento por parte de la Subgerencia correspondiente:_____	Fecha en la que se recepciona el requerimiento por parte de la Dirección de Talento Humano:_____

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 06:20:19 AM horas del 27/11/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **23351388**
Apellidos y Nombres: **MARTINEZ MOJICA ADRIANA**

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.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 258785461

PIB
06:21:26

Bogotá DC, 27 de noviembre del 2024

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) ADRIANA MARTINEZ MOJICA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 23351388:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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.

Personería de Bogotá, D. C.
Antecedentes Disciplinarios

CERTIFICADO ORDINARIO No. 1739106

Bogotá D.C., 27 de noviembre de 2024 - 06:23 am

Código de verificación: **1739106FDHFN_366Q4_28998**

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) **ADRIANA MARTINEZ MOJICA,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **23351388** de BOAVITA

(VEINTITRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO)

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:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* 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, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, 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.

VICTOR JULIO URIBE GOMEZ
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, 27/11/2024 06:25:18 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **23351388 .**

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. **105776393** . 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

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 miércoles 27 de noviembre de 2024, a las 06:13:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	23351388
Código de Verificación	23351388241127061356

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL PERFIL A CONTRATAR

Bogotá D.C., 21 de noviembre 2024

PARA: **DIANA MILENA MENDIVELSO DIAZ**
ORDENADOR DEL GASTO RESPECTIVO

DE: **JUAN MANUEL MENDIETA NOVOA**
SUPERVISOR CONTRACTUAL

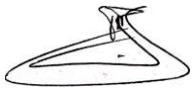
ASUNTO: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL PERFIL A CONTRATAR

Atento saludo,

Previa revisión de los documentos que hacen parte de la lista de chequeo documentación por orden de prestación de servicios 04-02-FO-0001 (versión 7), entregados por el colaborador que se relaciona a continuación, mediante la presente se informa que el mismo cumple con los requisitos necesarios del perfil a contratar.

Nombre del colaborador:	ADRIANA MARTINEZ MOJICA
Identificación del colaborador:	23351388
Perfil del colaborador:	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO II
Área específica de la prestación del servicio:	ATENCION PRE HOSPITALARIA

Atentamente,



JUAN MANUEL MENDIETA NOVOA
Director Servicio de Urgencias

Angely Boiles

ANGELY BOILES CABALLIS
Líder Convenio APH- SM

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:	Angely Boiles Cabalis	Lider Convenio APH - SM	Angely Boiles	21-11-2024

Bogotá D.C., 21 de noviembre 2024

PARA: **DIANA MILENA MENDIVELSO DIAZ**
ORDENADOR DEL GASTO RESPECTIVO

DE: ADRIANA MARTINEZ MOJICA
Contratista prestación de Servicios

Asunto: **DECLARACION JURAMENTADA CONTRATISTA**

Yo ADRIANA MARTINEZ MOJICA, identificado(a) con la C.C. No. 23351388 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 (Diplomas, actas, certificados) 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	Ingeniería de telecomunicaciones	15/04/2010	Corporación Universidad Piloto de	
Formal	Especialización en Gerencia Financiera	21/04/2022	Corporación Universitaria Minuto de Dios	

TERCERO: Me obligo a tener actualizados los cursos soportes requeridos por habilitación, si es necesario. **CUARTO:** 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 por la entidad.

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 Adriana Martinez M.
NOMBRE ADRIANA MARTINEZ MOJICA
C.C. No. 23.351.388
TELEFONO 3215894896
DIRECCION Cra 20N° 20ª – 85 Int 1 Apto 302
E-MAIL Adrimartinezmojica18@gmail.com