| | | | |
|---|---|---|---|
| | **JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN** | Versión: | 5 |
| | | Fecha de aprobación: | 25/11/2024 |
| | | 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 | ASISTENCIAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | Día | Mes | Año | Sede: | CENTRO DE SALUD TRINIDAD GALAN |
| **DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS** | 13 | 12 | 2024 | Servicio específico: | **RUTA TRUMA** |

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

**JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ○ Nuevo | **Justificación:** | **La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE. requiere para el cumplimiento de sus objetivos institucionales contratar personal de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial para la Direcciódе Servicios de Urgencias, acorde con las obligaciones y actividades pactadas** | | | | | |
| ● Antiguo | **Nombre OPS a contratar** | **HURTADO PEÑA DIANA PATRICIA** | | **CEDULA** | **1020761443** | | |
| ○ Remplazo OPS | **Numero de OPS a reemplazar:** | | **Motivo** | | **Otro** ☐ | **Cual:** | **Fecha de retiro:** |
| ○ Cambio de vigencia. | **Nombre completo** | | **Numero de documento** | | | | |

**DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Perfil** | **PROFESIONAL ESPECIALIZADO II** | **Formación académica requerida** | Profesional con especializacion |
| **Requiere experiencia** | ☑ SI ☐ NO | **Descripción de la experiencia requerida** | **6 meses** |
| **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** | | |
| **Número de personas requeridas** | **1** | **Requiere cursos de habilitación** | ☑ SI ☐ NO |

**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:** | |
| **PROYECCIÓN** Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo | MES | ☑ | | | | | |
| | HORA | ☐ | | **Número de horas mensuales:** | N/A | | |

**DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL**

**OBJETO DEL CONTRATO**

Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la Dirección de servicios de Urgencias dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE. de acuerdo al requerimiento institucional

**PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN**

BOGOTA D,C, VEINTICINCO (25) DIAS

**ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1, Realizar los informas solicitados por el supervisor de manera oportuna.2. Efectuar seguimiento a las actividades definidas en cada uno de los planes de mejoramiento generados por auditorías internas o externas diferentes a las solicitadas por antes de control o del aron de Calidad de la institución 3, Efectuar el acompañamiento técnico requerido para el desarrollo de los planes de mejoramiento en las áreas que lo requieran 4, Participar de les comités institucionales y demás espacios según programación e indicaciones de esta dirección 5. Desarrollar todas las actividades que sean pertinentes a la dirección de urgencias 6, Retroalimentar en forma permanente a la de esta dirección, brindando el asesoramiento técnico requerido para cada uno de las situaciones evidenciadas, 7, Efectuar procesos de auditora, en los cuales se considere pertinente para verificación y análisis de los casos. 8 Participación de los procesos de formación de la Subred Sur Occidente, y de los procesos-Intersecionales, 9. Promover, planear y desarrollar las acciones necesarias de información - formación sobre las rutas, los protocolos y los requerimientos en los diferentes espacios de la Subred S.0 para la Atención Integral Con Enfoque Psicosocial a Personas Victimas De Violencias. 10. Diseñar e implementar estrategias de mejora gestión cínica y administrativa realizada a los pacientes hospitalizados 11. Coordinación de la RIAS AATV participación de reuniones yo ejecución de actividades para el mejoramiento de la ruta 12. Promover planear y desarrollar las acciones necesarias de información – formación sobre la ruta, los protocolos y los requerimientos en les diferentes espacios de la Subred S.0, para la ATENCION INTEGRAL CON ENFOQUE PSICOSOCIAL A PERSONAS VICTIMAS DE VIOLENCIAS. 13. Realizar el informe mensual de actividades consolidando las actividades asistenciales y administrativa de la RIAS AATV dando respuesta a los compromisos adquiridos 14. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 15 Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dedos a su responsabilidad 16, diligencia de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 17. Realzar el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades desarrolladas. 18, Utilizar de manera racional los recursos asignados a prestación de servicios, 19. Aplicar los procesos, subprocesos y procedimientos definidos en el Manual de Calidad de la institución, 20. Formular y ejecutar las acciones preventivas y lo correctivas. no pian de mejoramiento a que haya lugar 21. Mantener el liderazgo en la mejora continua, la participación, la innovación, la investigación y la comunicación para al cumplimiento de la misión y Visión de la entidad. 22. Elaborar y presentar oportunamente los informes de gestión o desarrollo de actividades específicas solicitadas por el superior cuando se requiere y según la programación establecida23. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en

**PRODUCTOS**

**LOS PRODUCTOS DEBERÁN SER DE CONFORMIDAD CON LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA.**

**VALOR ESTIMADO**

**VALOR DE CONFORMIDAD CON LA TABLA DE HONORARIOS VIGENTE. EL ORDENADOR DEL GASTO GARANTIZA QUE ESTE PROCESO CUENTA CON RECURSOS DISPONIBLES PARA SU CONTRATACIÓN**

**GARANTÍAS**

**NO APLICA**

**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: | 0 |
| 2. Identificación: | 79863903 | 2. Identificación: | 0 |
| 3. Cargo: | DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS | 3. Perfil: | 0 |






| **Firma de Director o Jefe de Oficina** | | **Firma Subgerente Correspondiente** | |
|---|---|---|---|
| Nombre de Director o Jefe de Oficina | **JUAN MANUEL MENDIETA NOVOA** | Nombre Subgerente Correspondiente | **JAVIER ALFONSO SANTOS PACHECO** |

**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: |

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

Bogotá D.C., diciembre 2024

**PARA**: JAVIER ALFONSO SANTOS PACHECO
**SUBGERENTE CORPORATIVO**

**DE**: JUAN MANUEL MENDIETA NOVOA
**DIRECTOR DE SERVICIOS DE URGENCIAS**

**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: | DIANA PATRICIA HURTADO PEÑA |
| Identificación del colaborador: | 1020761443 |
| Perfil del colaborador: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO II |
| Área específica de la prestación del servicio: | DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS |

Atentamente




JUAN MANUEL MENDIETA NOVOA
Cargo: Director de Servicios de Urgencias




JUAN MANUEL MENDIETA NOVOA
Cargo: Director de Servicios de Urgencias

| 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: | Carlos Barreto Hernandez | Apoyo técnico | | 12-2024 |

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 28 de noviembre de 2024, a las 15:42:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1020761443 |
| Código de Verificación | 1020761443241128154253 |

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

**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) **DIANA PATRICIA HURTADO PEÑA,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1020761443** de BOGOTA D.C.
(MIL VEINTE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES)
**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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
# CERTIFICADO ORDINARIO
# No. 258754055

PIB
15:31:14


Bogotá DC, 26 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) DIANA PATRICIA HURTADO PEÑA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1020761443:

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.**

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

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

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 03:28:30 PM horas del 26/11/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1020761443**
Apellidos y Nombres: **HURTADO PEÑA DIANA PATRICIA**

**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

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, 26/11/2024 03:29:14 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **1020761443**

## 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. **105754734** . 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., noviembre de 2024

PARA: JAVIER ALFONSO SANTOS PACHECO
SUBGERENTE CORPORATIVO

DE: DIANA PATRICIA HURTADO PEÑA
Contratista prestación de Servicios

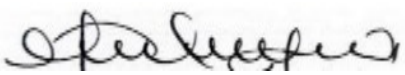
Asunto: DECLARACION JURAMENTADA CONTRATISTA

Yo DIANA PATRICIA HURTADO PEÑA, identificado(a) con la C.C. No. 10207614443 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) |
|---|---|---|---|---|
| PROFESIONAL | PSICÓLOGA | 2018 | UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA | |
| ESPECIALISTA | EDUCACIÓN Y ORIENTACIÓN FAMILIAR | 2022 | FUNDACIÓN UNIVERSITARIA-UNIMONSERRARE | |

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 _____
NOMBRE 1020761443
TELEFONO 3114891088
DIRECCION Cra 5C No 190ª-10
E-MAIL dphurtadop1@gmail.com