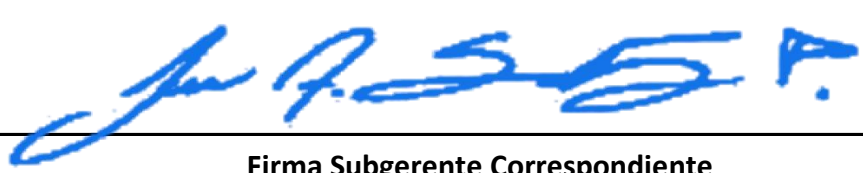


	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:	5		
		Fecha de aprobación:	25/11/2024		
		Código:	04-02-FO-0011		
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE					
DATOS DE SOLICITUD					
Dependencia solicitante	Fecha de la Solicitud			Tipo de requerimiento	
OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	Día	Mes	Año	ADMINISTRATIVO	
	12	12	2024	Sede:	HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY
	Servicio específico: SERVICIO AL CIUDADANO				
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 Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano, acorde con las obligaciones y actividades pactadas"			
☒ Antiguo	Nombre OPS a contratar	LOZANO MUÑOZ DIANA CAROLINA		CEDULA	53135229
☐ Reemplazo 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	APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO I		Formación académica requerida	TRABAJADORA SOCIAL	
Requiere experiencia	☒ SI ☐ NO		Descripción de la experiencia requerida		
Habilidades o conocimientos específicos	Capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, orientación al usuario, manejo de herramientas informáticas.				
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		MES ☒			
Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo		HORA ☐	Número de horas mensuales:		
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL					
OBJETO DEL CONTRATO					
"Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano 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 25 DIAS					
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA					
1. Liderar las actividades direccionadas por la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano de la unidad de acuerdo a los lineamientos establecidos por la jefe de oficina. 2. Socializar la línea técnica brindada por la jefe de la oficina, al personal a cargo (auxiliares de servicio al ciudadano y trabajadoras sociales). 3. Coordinar al personal a cargo, realizar acompañamientos y verificación de adherencia a los procesos y procedimientos durante el ciclo de atención en salud. 4. Distribución de turnos asistenciales. 5. Monitorear la realización de encuestas de satisfacción, charlas en salas de espera, captura y registro de lista de espera y barreras de acceso. 6. Elaborar mensualmente informes estadísticos de los indicadores trazadores de la oficina. 7. Monitorear la realización de la revista diaria a los pacientes que se encuentran en el servicio de hospitalización y urgencias por parte del equipo de trabajo social. 8. Orientar al equipo de trabajo social en temáticas relacionadas con aseguramiento y activación de rutas de atención según el caso. 9. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la subred. 10. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la sub red e impulsar y promocionar portafolio de servicios. 11. Ser representante de la figura defensora del usuario, orientarlo y velar por sus derechos en salud. 12. Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la dependencia. 13. Socializar de manera mensual los indicadores de satisfacción, pqrs, barreras de acceso a los diferentes líderes de unidades. 14. Realizar la entrega de todo tipo de documentos solicitados por la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano de manera pertinente. 15. Realizar los cursos asignados por la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano. 16. Acompañar la revisión de las actividades y cursos de los auxiliares de servicio al ciudadano, trabajo social y otros perfiles del área. 17. Realizar los respectivos tramites que sean asignados por el supervisor por medio del correo electrónico, ágil salud y otros medios que se consideren pertinentes a la comunicación directa con el contratista. 18. Realizar el debido cargue de los soportes de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. 19. Todas las demás actividades que le sean designadas por el jefe de la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano de la subred.					
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:	NOHORA ZORAYDA FLOREZ PADILLA		1. Nombre:		
2. Identificación:	51880269		2. Identificación:		
3. Cargo:	JEFE OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO (E)		3. Perfil:		
					
Firma de Director o Jefe de Oficina			Firma Subgerente Correspondiente		
Nombre de Director o Jefe de Oficina	NOHORA ZORAYDA FLOREZ PADILLA		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., 12 DE DICIEMBRE 2024

PARA: JAVIER ALFONSO SANTOS PACHECO
ORDENADOR DEL GASTO RESPECTIVO

DE: NOHORA ZORAYDA FLOREZ PADILLA
JEFE OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO (E)

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

Atento saludo,

Prevía 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:	LOZANO MUÑOZ DIANA CAROLINA
Identificación del colaborador:	53135229
Perfil del colaborador:	APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO I
Área específica de la prestación del servicio:	SERVICIO AL CIUDADANO

Atentamente



JEFE OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO (E)

Nombre: NOHORA ZORAYDA FLOREZ PADILLA

Cargo: JEFE OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO (E)

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:	Michael Steven Diaz	Apoyo Técnico II		03/12/2024



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:57:44 AM horas del 21/11/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **53135229**

Apellidos y Nombres: **LOZANO MUÑOZ DIANA CAROLINA**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

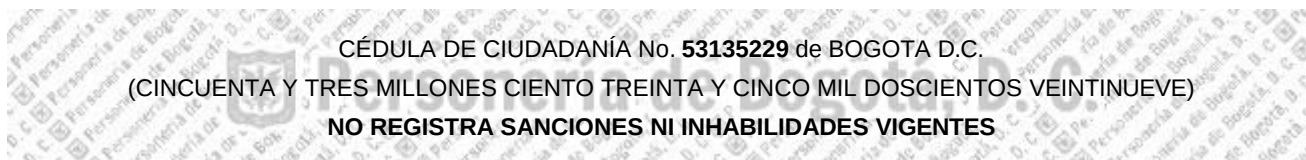




CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

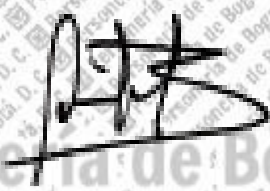
Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **DIANA CAROLINA LOZANO MUÑOZ**, quien se identifica con



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

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 21 de noviembre de 2024, a las 09:06:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	53135229
Código de Verificación	53135229241121090601

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 258444797



PIB

09:11:20

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 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 CAROLINA LOZANO MUÑOZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 53135229:

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 Política 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 Relacionamento 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.



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, 21/11/2024 09:02:15 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **53135229** .

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. **105463093** . 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 Búsqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



Bogotá D.C., 29 de noviembre de 2024

PARA: Javier Alfonso Santos Pacheco
Subgerente Corporativo
Ordenador del gasto

DE: DIANA CAROLINA LOZANO MUÑOZ
Contratista prestación de Servicios

Asunto: DECLARACION JURAMENTADA CONTRATISTA

Yo Diana Carolina Lozano Muñoz, identificado(a) con la C.C. No. 53135229 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	Trabajadora Social	25/09/2010	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
NOMBRE Diana Carolina Lozano Muñoz
C.C. No. 53135229
TELEFONO 3002419760
DIRECCION diagonal 74ª sur N° 78l -84
E-MAIL dianacaro.2511@gmail.com