	JUSTIFICACIÓN DE LANECESIDAD 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**	**ADMINISTRATIVO**
	Día	**Mes**	**Año**	**Sede:**	**HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY**
DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	9	12	2024	**Servicio específico: LABORATORIO CLINICO**	

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:**	**El área de Laboratorio Clínico requiere garantizar apoyo en los servicios de Auxiliar administrativo I para el acompañamiento de diferentes actividades que se realizan en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas.**					
○ Antiguo	**Nombre OPS a contratar**			**CEDULA**			
○ Remplazo OPS	**Numero de OPS a reemplazar:**		**Motivo**		**Otro** ☐	**Cual:**	**Fecha de retiro:**
◉ Cambio de vigencia.	**Nombre completo**	**SANTANA BOADA DIEGO DANILO**		**Numero de documento**	**80827851**		

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**	**Formación académica requerida**	BACHILLER ACADEMICO
Requiere experiencia	☑ SI ☐ NO	**Descripción de la experiencia requerida**	
Habilidades o conocimientos específicos	**Orientacion al Usuario, Orientacion a Resultados, Trabajo en Equipo, Liderazgo, Experticia Profesional, Comunicación Asertiva**		
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 ☑		1636986		
	HORA ☐		**Número de horas mensuales:**		

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el area Asistencial dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

BOGOTA D.C CUATRO (4) MESES

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Mantener actualizado el archivo de la dependencia conforme con la normatividad vigente y los procedimientos de la Subred. 2. Apoyar la elaboración de informes y respuesta a los requerimientos dirigidos al área, según instruccione del supervisor. 3. Gestionar las solicitudes de suministros de papelería y otros insumos cuando sean requeridos por los diferentes equipos de trabajo del área. 4. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por l Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 5. Retroalimentar a la supervisión dificultades del proceso de atención. 6. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 7. Participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la Subred en el proceso de Acreditación, que apuntan al mejoramiento continuo d la Subred 8. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 9. Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerd con el sistema de información de la Subred. 10. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 11. Alimentar permanentemente los sistemas d información que están a su cargo y mantenerlos al día y llevar los indicadores de los procesos del laboratorio. 12. Realizar seguimiento y mantener actualizado el estado de los contratos OPS, su ejecución, seguimiento y trazabilidad. 13 Realizar seguimiento y gestión de la programación y ejecución de actividades del servicio con las actividades administrativas que esto requiera 14. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos emanados de las PQRS. 1 Contribuir con el correcto uso y mantenimiento del equipo y los elementos a su cargo. 16. Mantener actualizada la información para la elaborar los informes de indicadores con destino a entes internos y externos en caso de que sea solicitados. 17. Aplicar las herramientas impartidas por la Subred para la implementación en el manejo de la información de la Oficina y respuesta oportuna. 18. Desarrollar las demás actividades que surjan durante el desarrollo d objeto contractual y las solicitadas por el supervisor afines con las obligaciones del contrato. 19. Mantener al día todo lo relacionado con la ejecución de los contratos de OPS y dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que sean solicitados.

PRODUCTOS

LOSPRODUCTOS DEBERÁN SER DE CONFORMIDAD CON LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA.

VALOR ESTIMADO

VALOR DE CONFORMIDAD CONLA TABLA DE HONORARIOSVIGENTE. 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 ALA SUPERVISIÓN (SI APLICA)**	
1. Nombre:	SANDRA LEONOR VELASQUEZ AREVALO	1. Nombre:	
2. Identificación:	51955048	2. Identificación:	
3. Cargo:	LIDER LABORATORIO CLINICO Y SERVICIO DE GESTION PRETRANSFUSIONAL	3. Perfil:	



Firma de Director de Servicios Complementarios



Firma Subgerente de Prestacion de Servicios de Salud

Nombre de Director de Servicios Complementarios	LUZ DARY TERAN MERCADO	Nombre Subgerente de Prestacion de Servicios de Salud	DIANAMILENA 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 deacuerdo 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.,09 de DICIEMBRE del 2024

PARA: DIANA MILENA MENDIVELSO DÍAZ
SUBGERENCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
ORDENADOR DEL GASTO RESPECTIVO

DE: SANDRA LEONOR VELASQUEZ AREVALO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD – SUPERVISORA
SUPERVISOR CONTRACTUAL Y/O JEFE DE OFICINA, DIRECTOR (A)

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:	SANTANA BOADA DIEGO DANILO
Identificación del colaborador:	80827851
Perfil del colaborador:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Área específica de la prestación del servicio:	LABORATORIO CLINICO

Atentamente

SUPERVISOR CONTRACTUAL
SANDRA LENOR VELASQUEZ AREVALO
Cargo: Líder De Laboratorio Clínico Y Gestión Pre Transfusional

JEFE DE OFICINA Y/O DIRECTORA
LUZ DARY TERAN MERCADO
Cargo: Directora de Servicios Complementarios

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:	SANDRA LEONOR VELASQUEZ AREVALO	LIDER DE LABORATORIO CLINICO Y GESTION PRE TRANSFUSIONAL		09-12-2024

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 lunes 25 de noviembre de 2024, a las 07:49:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80827851
Código de Verificación	808278512411250749 59

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) **DIEGO DANILO SANTANA BOADA,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **80827851** de BOGOTA D.C.

(OCHENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UNO)

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. 258621791

PIB
08:37:00

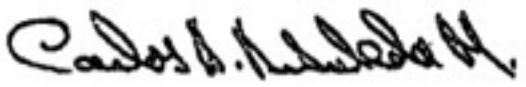
Bogotá DC, 25 de noviembre del 2024

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) DIEGO DANILO SANTANA BOADA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80827851:

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 07:00:02 AM horas del 25/11/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **80827851**
Apellidos y Nombres: **SANTANA BOADA DIEGO DANILO**

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.

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, 25/11/2024 11:55:15 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80827851 .**

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. **105667442** . 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., 5 DE DICIEMBRE DEL 2024

PARA: **DIANA MILENA MENDIVELSO DIAZ**
SUBGERENTE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. - Contratante

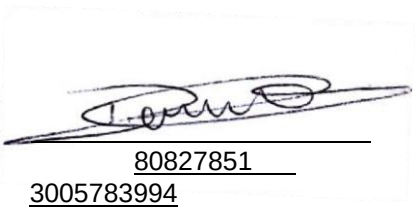
DE: DIEGO DANILO SANTANA BOADA CC 80827851
Contratista prestación de Servicios
Asunto: **DECLARACION JURAMENTADA CONTRATISTA**

Yo, DIEGO DANILO SANTANA BOADA identificado(a) con la C.C. No. 80827851 de, BOGOTA 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 CERTIFICACION OBTENIDA	FECHA DE EXPEDICION (DIA,MES, AÑO)	ENTIDAD EDUCATIVA QUE LA EXPIDE	VIGENCIA EN CASO QUE APLIQUE (DIA,MES, AÑO)
FORMAL	BACHILLER ACADEMICO	31-08-2022	COLEGIO TRIANGULO	N/A
FORMAL	TECNICO EN ADMINISTRACION EN SALUD	19/07/2007	Centro de Educacion en Administracion en Salud (CEADS)	N/A

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. 80827851
TELEFONO 3005783994
DIRECCION CALLE 35S 91-20 BARRIO TINTAL
E-MAIL diegosantanab@gmail.com