Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATISTA ANTIGUO	Versión:	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	13/11/2019	
		Código:	18-01-FO-0013	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requiriente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede:**
	Dia	**Mes**	**Año**	**Laboratorio Clinico - USS KENNEDY**
SANDRA LEONOR VELASQUEZ AREVALO **Profesional Universitario - Bacteriologa** **Lider Laboratorio Clinico**	**11**	**12**	**2020**	**Dirección a la que pertenece:** **DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Documentación por prestación de servicios

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO

El Laboratorio Clinico requiere la contratación de un Auxiliar de Laboratorio Clinico para la realización de actividades en la Subred Integrada de servicios de Salud Sur Occidente de Salud E.S.E

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de Laboratorio, 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.

AREA	ADMINISTRATIVO		ASISTENCIAL	X	PIC	

PERFIL:	AUXILIAR DE LABORATORIO
PERSONA REQUERIDAS (NOMBRE Y CC):	**TATIANA MARIA SOTELO MARTINEZ C.C. 1.016.054.513**

HABILIDADES: Auxiliar de laboratorio o auxiliar de enfermeria con modulo de laboratorio clinico un año de experiencia, experiencia en toma de muestras, coloración, montaje y lavado de material, habilidades para el manejo de sistemas de informacion, alistamiento de muestras y reactivos, excelente atencion al publico.

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

TIEMPO DE EJECUCION	Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato		CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	**Observaciones: Según resolucion de honorarios aplicable para el 2021.**
	MES			
	HORA	X	186	
	ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1, Digitar en el sistema de Informaciòn Institucional y en los libros propios del servicio de Laboratorio Clinico todos los procedimientos segùn órden médica que llegan al Servicio provenientes de Consulta Externa, Urgencias y Hospitalización, como soporte al proceso de facturaciòn Institucional.
2, Ingresar correctamente según el procedimiento establecido, todas las órdenes médicas en el sistema de información del Laboratorio Clínico.
3, Archivar correctamente los resultados de los laboratorios emitidos cumpliendo con el procedimiento establecido.
4, Entregar los reportes de los exámanes de laboratorio clinico a los pacientes de consulta externa y a los auxiliares o personal de salud provenientes de urgencias y hospitalización, según procedimiento establecido.
5, Brindar una cálida, oportuna, eficiente , eficaz y amable atenciòn al usuario y a todos los grupos de interès en general y suministrar información de acuerdo a sus requerimientos.
6, Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad establecida y acordes a las metodologías establecidas al supervisor del contrato para la certificacion del cumplimiento.
7, Aplicar las Normas de Bioseguridad establecidas en el Laboratorio Clínico, asì como realizar la correcta eliminación de los desechos producidos según procedimientos establecidos.
8, Realizar el procedimiento de búsqueda de soportes para dar respuesta a las glosas generadas en la Institución.
9, Realizar actividades relacionadas con el archivo de documentos, cumpliendo con las normas establecidas en la Institución.
10, Verificar la disponibilidad de insumos que se requieren como apoyo a los procedimientos administrativos del laboratorio
11, Participar en actividades de capacitación y docencia desarrolladas tanto en el servicio como en la Institución.
12, Participar en la elaboraciòn de los Manuales de Procedimientos propios del área y adherirse a los procedimientos o políticas establecidas en la Institución.
13, Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética y cumplir con todas las disposiciones legales pertinentes como servidores en el área de la salud.
14, Realizar un uso correcto y racional utilización de los recursos de la Subred que sean destinados para el cumplimiento de las actividades contractuales.
15, Portar el carnet de la Institución durante la prestación del Servicio.
16, Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo para el desarrollo de las Prestación del Servicio.
17, El contratista deberá enmarcar dentro de los principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad consagrados en la constitución y la ley, el manejo de los bienes de propiedad a cargo de la Subred y en todos los casos será responsable por los bienes entregados utilizados para la la ejecución del contrato y entregarlos a la persona encargada en caso de terminacion del contrato.
18, Cumplir con el diligenciamiento de los registros de control establecidos acorde a la actividades desarrolladas y de acuerdo a los procedimientos establecidos.
19, Realizar actividades de información a usuarios (as), respecto a temas inherentes al procedimiento de toma de muestras y requisitos de índole administrativo que forman parte del proceso de atención del servicio
20, Realizar las actividades objeto del contrato en los diferentes turnos de trabajo establecidos y según las necesidades del servicio.
21, Participar y desarrollar actividades que forman parte de los planes de gestión del servicio y/o de la Institución.
22. Aplicar correctamente las técnicas, métodos analíticos y procedimientos de forma de que se asegure la calidad, integridad y confiabilidad de los resultados.
23, Ejercer las demás actividades que sean afines con la naturaleza del contrato.
24, Apoyar el cumplimiento de las normas del sistema obligatorio de garantia de la calidad segun requerimientos de la subred.
25, Entregar la constancia de afiliacion y el pago de la seguridad social en salud pensiones y riesgos preofesionales mensualmente.

Claudia Marcela Sabogal Fajardo Directora Servicios Complementarios	Daniel Blanco Santamaria Subgerente de Prestacion de Servicios de Salud

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E

COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C., Diciembre de 2020

PARA: DIRECCION DE CONTRATACION

DE: DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

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: TATIANA MARIA SOTELO MARTINEZ
DOCUMENTO IDENTIDAD COLABORADOR: 1.016.054.513
PERFIL A CONTRATAR: AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO
SERVICIO O AREA: LABORATORIO CLINICO

Atentamente

SANDRA LEONOR VELASQUEZ AREVALO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO BACTERIOLOGA
LIDER DE LABORATORIO CLINICO

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 Velásquez Arévalo	Profesional Universitario-Bacterióloga		11-12-2020

Bogotá D, C Diciembre 2020

PARA: OMAR BENIGNO PERILLA BALLESTEROS –Gerente

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

Contratante

DE: TATIANA MARIA SOTELO MARTINEZ CC N° 1.016.054.513

Asunto: **DECLARACION JURAMENTADA CONTRATISTA**

Yo TATIANA MARIA SOTELO MARTINEZ identificado (a) con la CC. N° 1016054513 de Bogotá mayor de edad con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., manifiesto bajo la gravedad de juramento.

PRIMERO: los documentos aportados para la contratación de mis servicios son verídicos y se encuentran actualizados según las normas vigentes y lineamientos institucionales.

SEGUNDO: la información contenida en los soportes académicos formales e informales presentados de forma magnética son reales.

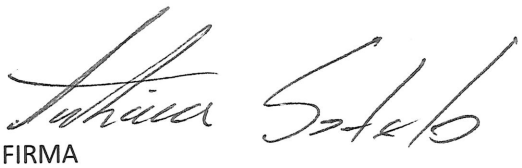
Tipo de formación (formal o informal)	Titulo de certificación obtenida	Fecha de expedición (dia,mes,año)	Entidad educativa que la expide	Vigencia en caso que aplique (dia,mes,año)
BACHILLER FORMAL	BACHILLER	6/12/2006	SIMON BOLIVAR	NR
TECNICO FORMAL	TECNICO LABORAL AUXILIAR DE ENFERMERIA	17/12/2012	FUNCA	NR
DIPLOMADO FORMAL	LABORALTIRO CLINICO	15/07/2016	ESCUELA DE SALUD SAN PEDRO CALVER	NR
Curso IFORMAL	ATENCION INTEGRAL EN SALUD A LAS VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL	06/03/2020	ESCUELA DE SALUD SAN PEDRO CALVER	5/03/2022

Curso IFORMAL	TOMA, CONSERVACION, TRASNPORTE Y REMISION DE MUESTRAS	10/12/2020	CENTRO DE CAPACITACIONES AMPJ SALUD	09/12/22

TERCERO: Me obligo durante la vigencia del contrato que celebre con la sudred 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 del 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

CC: 1.016.054.513

TEL:3138421163

DIRECCION: CALLE 83 SUR #91-48

BARRIO: Bosa recreo

CORREO:tatysotelo1@hotmail.com

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 30 de noviembre de 2020, a las 09:21:54, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	1016054513
Código de Verificación	101605451320113009215 4

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.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

Escaneado con CamScanner

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 154884436

WEB
18:06:48

Bogotá DC, 30 de noviembre del 2020

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) TATIANA MARIA SOTELO MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1016054513:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.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 174 Ley 734 de 2002).

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

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCION :
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.

Escaneado con CamScanner

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, 30/11/2020 07:49:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. 1016054513 y Nombres: TATIANA MARIA SOTELO MARTINEZ.

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. 17596831 . 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

Información 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 3986812

BogotÃ¡ D.C., 30 de Noviembre de 2020 - 10:50 am

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) **TATIANA MARIA SOTELO MARTINEZ**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL DIECISEIS MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TRECE** de BOGOTA D.C.

1016054513

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:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

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 (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

JUAN RAMÓN JIMENEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 11_K7MA5_5010
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 19:43:42 horas del 30/11/2020, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1016054513**

Apellidos y Nombres: **SOTELO MARTINEZ TATIANA MARIA**

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: Calle 18A # 69F–45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 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: lineadirecta@policia.gov.co