

RV: DOCUMENTOS PROCESO 2019-00160-00

Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.

<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Miércoles 8/03/2023 12:44 PM

Para: Juzgado 04 Administrativo Seccion Primera - Bogotá - Bogotá D.C.

<jadmin04bta@notificacionesrj.gov.co>

CC: OPatarroyo@saludcapital.gov.co <OPatarroyo@saludcapital.gov.co>

 1 archivos adjuntos (6 MB)

JUZGADO 4 ADM. RTA. AUTO PROCESO 2019-00160-00 PJ 443-01.pdf;

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo justicia XXI podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo.

Atentamente,

CPGP

Grupo de Correspondencia
Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos
Sede Judicial CAN

De: Omar, Patarroyo Andrade <OPatarroyo@saludcapital.gov.co>

Enviado: martes, 7 de marzo de 2023 16:51

Para: Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Cc: Juan Carlos, Vargas Zarate <JC2Vargas@saludcapital.gov.co>; Edgar Dario, Acosta Cortes <EDAcosta@saludcapital.gov.co>

Asunto: DOCUMENTOS PROCESO 2019-00160-00

Cordialmente remito hoja de vida y documentos de idoneidad del Dr. DANIEL ORTIZ BRASSEUR. Con respecto a los documentos que prueben la idoneidad del Dr. GUILLERMO BELTRAN SANCHEZ, el área de contratación remitirá dicha documentación por ser de su competencia.

Cordialmente

EDGAR DARIO ACOSTA CORTES
OMAR PATARROYO ANDRADE

051000
Bogotá,**SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD 07-03-2023 04:21:41**

Al Contestar Cite Este No.:2023EE26923 O 1 Fol:19 Anex:1 Rec:3

ORIGEN: 051000.DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO**DESTINO:** JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD/LALO ENF**TRAMITE:** OFICIOS-RESPUESTA**ASUNTO:** AUTO DE AUDIENCIA PROCESO 2019-00160-00Doctor
LALO ENRIQUE OLARTE RINCON
Juez 4 Administrativo de Oralidad de Bogotá
Carrera 57 No. 43-91
BogotáREF: RESPUESTA AUTO DE AUDIENCIA INICIAL
PROCESO 2019-00160-00

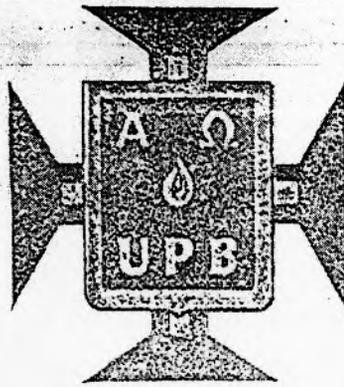
Con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado por el despacho judicial, cordialmente remito anexos y Hoja de vida del Dr. DANIEL ORTIZ BRASSEUR, con los cuales se prueba la experiencia, capacitación e idoneidad de dicho funcionario.

Es de resaltar que la documentación anexa es la que se encuentra en la historia laboral que reposa en el archivo de la entidad.

Con respecto a los documentos que prueben la idoneidad del Dr. GUILLERMO BELTRAN SANCHEZ, le informo que por competencia hemos remitido el Auto mediante el cual se ordena la entrega de los documentos, al área de contratación de la entidad, en virtud de que su vinculación se dio a través de un contrato de prestación de servicios, razón por la cual dicha área remitirá lo solicitado directamente al despacho judicial.

Cordialmente,

JOSE ELIAS GUEVARA FRAGOZO
Director de Gestión del Talento HumanoAnexos: Títulos y hoja de vida (19) Folios
Certificación laboralElaboro: O. Patarroyo 



La Universidad Pontificia Bolivariana

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia,

en nombre de la

República de Colombia

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,

teniendo en cuenta que

Daniel Ricardo Ortiz Brasser

Cédula de ciudadanía No. 70.078.081 expedida en *Medellin*

cursó y aprobó en la Facultad de

Medicina

los estudios exigidos por las normas legales y reglamentarias vigentes, le confiere el título de:

Médico y Cirujano

En testimonio de ello le otorga el presente documento en Medellín el día 9

del mes de *Julio* del año *1982*

Se otorga el título de Médico y Cirujano a Daniel Ricardo Ortiz Brasser en los términos de la Ley 100 de 1993. Fecha de otorgamiento: 9 de Julio de 1982. Humberto

Eugenio Patiño Gil
El Rector

A. Ortiz Brasser
El Graduado

[Signature]
El Secretario General

21
2

(30 ENE. 1984)

Por la cual se concede una autorización.

EL MINISTRO DE SALUD



En ejercicio de las facultades conferidas por el Decreto número 3134 de 1956 y en desarrollo de las Resoluciones números 05301 y 05665 de 1983, y

CONSIDERANDO

Que DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR, con cédula de ciudadanía No. 70.075.081 de Medellín, ha solicitado la refrendación de su Diploma de MEDICO Y CIRUJANO, que le otorgó La Universidad Pontificia Bolivariana, el 9 de

Julio de 19 82, y

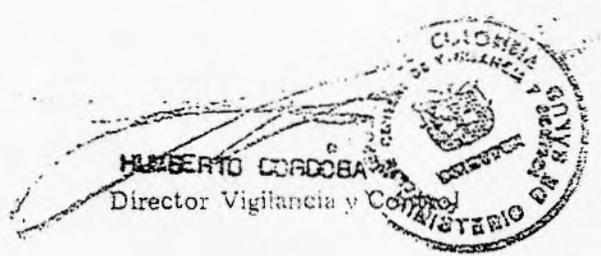
Que dicho Diploma se encuentra debidamente registrado en La Secretaría de Antioquia Educación ~~XXXXXX~~ al folio 497 del libro 14. El 27 de octubre de 1.983. Fue de acuerdo con el certificado de agosto 9. de 1.983, expedido por el Jefe del Servicio Seccional de Salud del Meta, DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR, cumplió con el servicio social obligatorio.

RESUELVE:

ARTICULO UNICO - Autorízase a DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR para ejercer la profesión de MEDICO Y CIRUJANO en el territorio nacional, previa anotación correspondiente.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE

Por el Ministro de Salud



Jefe Depto. Recursos Humanos
[Signature]
JUDITH GUZMAN PARRA
Jefe Sección Profesiones





CERTIFICA QUE

DANIEL RICARDO ORTIZ B.

PARTICIPO EN EL SEMINARIO TALLER

HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD HUMANA

Intensidad : (8) ocho horas

Realizado En desarrollo del programa de Capacitacion De la Calidad Humana a la
Calidad Total en el ISS. Santafe de Bogota, noviembre 5 de 1993.

Elsa Ospina
ELSA OSPINA DE GONZALEZ
Administradora de Empresas



Antonio
ANTONIO GONZALEZ VERGARA
Psicologo



SECCIONAL CUNDINAMARCA Y D. C.
SUB-GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
OFICINA DE SALUD COMUNITARIA

CERTIFICA QUE DANIEL ORTIZ

TALLER PARA EL MANEJO INTEGRAL DEL PACIENTE CON VIH

ASISTIO

REALIZADO EN EL MES DE NOVIEMBRE

CON UNA INTENSIDAD DE (20) HORAS

SANTAFE DE BOGOTA D. C., 9 DE NOVIEMBRE DE 1994

Bartha Gomez
Bartha G.
COORDINADOR PROGRAMA

Alonso Mesa
Alonso Mesa
JEFE OFICINA SALUD COMUNITARIA

Juan Carlos Daniels
Juan Carlos Daniels
SUB-GERENTE DE SALUD

Wagner Jerez



25
6

SEGURO SOCIAL
EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ITS-VIH-SIDA
SECCIONAL CUNDINAMARCA Y D.C.

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES CONVENIO PROGRAMA LA CASA - ISS

CERTIFICA

Que **DANIEL ORTIS BRASSEUR**
asistió al TALLER DE CAPACITACION A PROFESIONALES DE LA SALUD EN
PREVENCIÓN DE LA INFECCION POR VIH-SIDA, durante los días 5 - 10 JUNIO
de 1995, con una duración de 24 horas.

Bertha G.

Dra. BERTHA GOMEZ M.
Coordinadora Seccional
Programa Prevención y Control
ITS-VIH-SIDA



Instituto de Ciencias de la Salud - CES
 Resolución ICES N° 171 de septiembre 15 de 1982
 Acuerdo ICES N° 108 de junio 26 de 1991



Universidad
 Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario
 Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución N° 58 del 16 de septiembre de 1995
 Facultad de Administración de Empresas



Universidad EAFIT
 Decreto N° 759 de la Presidencia de la República de Colombia de mayo 6 de 1971

Por cuanto que **Daniel Ricardo Ortiz Brasscur** C.C. N° 10'078.081 de *Madeira*

Expedido de la Universidad **Pontificia Bolivariana**
 En virtud del Convenio (Resolución N° 35061 de septiembre 25 de 1995), cumplió con todos los requisitos exigidos, habiendo cursado y aprobado debidamente el Programa de Especialización en Auditoría en Salud

le conferen el título de **Especialista en Auditoría en Salud**

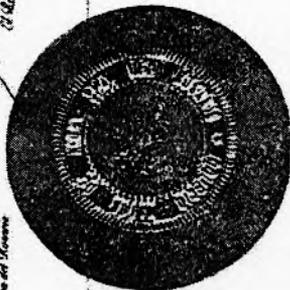
Registrado bajo el N° 3537 folio 11 libro A y referado por el Secretario General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario en la ciudad de Santa Fe de Bogotá, D.C., República de Colombia, a los **veintidós** (22) días del mes de **octubre** de mil novecientos noventa y **ocho** (1998).

[Signature]
 Director del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

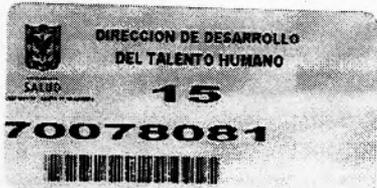
[Signature]
 Rector Pontificia Bolivariana S. 1998

[Signature]
 Rector Superior del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

[Signature]
 Rector de la Facultad de Administración de Empresas del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario



[Signature]
 Director de las Dependencias de Servicios en Salud del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario



SEGURO SOCIAL
Para Siempre

**VICEPRESIDENCIA DE E.P.S.
GERENCIA NACIONAL DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD**

Certifica que:

DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

Asistió al Taller de Reinducción "Mejoramiento Continuo de la
Calidad en la EPS - ISS" con una intensidad de 16 horas.

Santa Fe de Bogotá D.C. Enero 25 - 26 de 2000



FRANCISCO JOSE YEPES LUJAN
Vicepresidente E.P.S.



FRANCISCO RAUL RESTREPO PARRA
Gerente Nal. de Calidad de Servicios de Salud (E)



**LA ORGANIZACION IBEROAMERICANA DE SEGURIDAD SOCIAL
EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES**

Certifican que :

DANIEL ORTIZ

Asistió al Curso " Sistema de Garantía de Calidad en los Servicios de Salud", celebrado en la ciudad de Santafé de Bogotá D.C., el día 14 de Febrero del 2000



Valuedeponero
Directora (E) Delegación Nacional
Organización Iberoamericana de
Seguridad Social

John

Presidente del ISS.



04101
Bogotá, 23 de mayo de 2002

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIONAL CUNDINAMARCA Y DISTRITO CAPITAL

HACE CONSTAR:

Que ORTIZ BRASSEUR DANIEL RICARDO, con Cédula No.70.078.081 de Medellín, celebró diversos Contratos de Prestación de Servicios Personales, de que trata el Numeral 3º, Artículo 32, de la Ley 80 de 1993, con el Instituto de Seguros Sociales.

CONTRATO NUMERO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	OBJETO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
2806	14-12-87	13-05-88 ✓	MEDICO GENERAL	\$163.000.00
3523	17-05-88	16-11-88 ✓	MEDICO GENERAL	\$163.000.00
3881	17-11-88	16-05-89 ✓	MEDICO GENERAL	\$163.000.00
4637	25-07-89	24-12-89 ✓	MEDICO GENERAL	\$203.750.00
5608	29-03-90	21-02-91 ✓	MEDICO GENERAL	\$275.800.00
6184	22-02-91	29-02-92 ✓	MEDICO GENERAL	\$344.750.00
0047	02-03-92	28-02-93 ✓	MEDICO GENERAL	\$472.306.00
0719	09-03-93	08-09-93 ✓	MEDICO GENERAL	\$579.594.00
0719	09-09-93	08-03-94 ✓	MEDICO GENERAL	\$736.000.00
0719	09-03-94	08-09-94 ✓	MEDICO GENERAL	\$883.300.00
13110	15-09-94	14-03-95 ✓	MEDICO GENERAL	\$883.300.00
0166	17-03-95	16-09-95 ✓	MEDICO GENERAL	\$883.300.00
0166	05-10-95	31-01-96 ✓	MEDICO GENERAL	\$1.043.000.00
0489	01-02-96	01-04-96 ✓	MEDICO GENERAL	\$1.043.000.00
1321	01-04-96	01-10-96 ✓	MEDICO GENERAL	\$1.043.000.00
3201	01-10-96	29-12-96 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$1.715.880.00
4381	30-12-96	31-03-97 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$1.715.880.00
1034	11-04-97	01-10-97 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.025.000.00
2577	02-10-97	30-03-98 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.025.000.00
1411	01-04-98	30-06-98 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.369.000.00
2907	01-07-98	30-11-98 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.369.000.00
2502	01-12-98	30-03-99 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.369.000.00
1300	05-04-99	30-08-99 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
2783	01-07-99	30-09-99 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
4984	01-10-99	30-01-2000 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
0534	01-02-2000	31-05-2000 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
3831	02-06-2000	30-09-2000 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
6438	04-10-2000	20-12-2000 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
7070	21-12-2000	31-01-2001 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
0072	01-02-2001	31-05-2001 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
=====	=====	=====	=====	=====

Profesional
Encargado
oficina de
Auditoria Medica
Seguro
social
Medico
5
de
1996
a
30 de
Mayo
2001

5 2 25
A N D

Gloria Gisella Perini Rodriguez
GLORIA GISELLA PERINI RODRIGUEZ

Copia: Archivo Carpeta Contractual - Contrato Estatal.
GAEJ/Eugenia P.



22
11

El suscrito Jefe del Departamento de Calidad de Servicios de Salud del Seguro Social SC y DC.

CERTIFICA

Que el Dr. DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR identificado con c.c. 70.078.081 de Medellín, trabaja bajo la modalidad de Contratación Civil en este Departamento como Profesional Encargado de la Oficina de Auditoría Médica de la Seccional Cundinamarca y Distrito Capital a partir del 5 de Marzo de 1996 hasta el 30 de mayo de 2001 desempeñando funciones de Auditoría Médica, Auditoría Clínica y Asesoría.

Las actividades desempeñadas por el Dr. Ortiz son:

- Trámite de las solicitudes de evaluación Técnico-Científicas llegadas al Departamento.
- Recibo, clasificación y trámite de las quejas relacionadas con la prestación de Servicios de salud por presunta Mala Práctica, Negligencia, Impericia o Falla Profesional en la atención a los usuarios en las entidades propias y a contrato.
- Identificar las acciones y omisiones en la atención tanto de tipo Administrativo, Legal, Médico y de Servicios de Apoyo que se presenten durante la atención de los usuarios.
- Convocar, realizar y ejecutar los Comités Ad-hoc de conformidad con los parámetros legales establecidos por los entes de control.
- Realizar el seguimiento correspondiente a las recomendaciones emitidas por los Comités Ad-hoc y por el Departamento de Calidad referente al mejoramiento de los Servicios de Salud.
- Realizar las Auditorías de tipo Administrativo, Legal y Profesional de los procedimientos puntuales efectuados por entidades propias y a contrato.
- Brindar asesoría Técnico-Científica a la Dirección Jurídica Nacional y a las Oficinas Jurídicas Seccionales en la realización de los Comités Nacionales de Defensa Judicial y conciliación ante las demandas elevadas en contra del Instituto.

HP



31
12

- Verificación del cumplimiento de las actividades contratadas con las distintas IPS, de acuerdo a las diferentes modalidades de prestación de servicios requeridas por el instituto.
- Realizar labores de Interventoría sobre los contratos elaborados entre el instituto y entidades contratistas referentes a procesos de Auditoría, Revisión de Cuentas y demás labores administrativas.
- Emitir los conceptos de tipo Técnico-Científico requeridos en los diferentes procesos allegados al Departamento y que requieran de expertise médico

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 22 días del mes de mayo de 2002.

JAIME CONSTAIN PIEDRAHITA - MD
Departamento de Calidad de Servicios de Salud
Seguro Social SC y DC.



Secretaría
SALUD

ALCALDIA MAYOR SANTA FE DE BOGOTA



LA SUSCRITA JEFE DEL AREA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA OFERTA

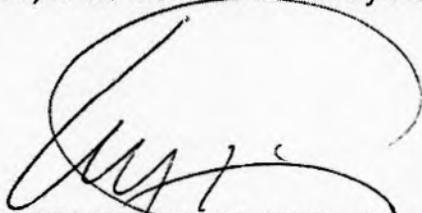
DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

CERTIFICA

Que el Doctor **DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR**, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.078.081 expedida en Medellín, presta su servicios en esta dependencia como Auditor Médico, en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios con contrato No 200/2001 de fecha siete (07) de Junio de 2001.

El plazo de ejecución del contrato es por diez (10) meses contados a partir del siete (07) de Junio del año 2001 y tiene un valor pactado de \$ 33.000.000.00 (Treinta y Tres Millones de Pesos m/cte.) pagaderos en mensualidades vencidas de \$ 3.300.000.00 (Tres Millones Trescientos Mil Pesos m/cte.), y fue adicionado en un (01) mes en tiempo y dinero hasta el seis (06) de Mayo de 2002.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los tres (03) días del mes de Mayo de dos mil dos (2002).



RUTH EUGENIA GARCIA



Tribunal de Ética Médica
de Bogotá

Daniel Ricardo Ortiz B.

Yegoroff

Participó en el Simposio Nacional Interdisciplinario:
Fortalecer la relación Médico-Paciente: el Consentimiento Informado
realizado en el Hotel Tequendama Intercontinental
de Bogotá D.C., Colombia, durante los días 3 y 4 de octubre de 2005

E. Posada

Emilio Posada Sarmiento MD
Magistrado Presidente

María Mercedes Vásquez Piñeros

María Mercedes Vásquez Piñeros
Abogada Secretaría



Oficina de Atención al Ciudadano
República de Colombia
Ministerio de la Protección Social
Dirección General de Calidad de Servicios

Con el apoyo de:



Organización Panamericana
de la Salud
Organización Mundial de la Salud



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE
SALUD DE BOGOTÁ

un mejor Estado de Salud



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

*La Universidad Distrital Francisco José de
Caldas y la Secretaría General de la Alcaldía
Mayor de Bogotá, D. C.,*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
General

Certifican que

DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

C.C.No. 70078081

cursó y aprobó el

PRIMER DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA DISTRITAL

en ambiente virtual, con una intensidad horaria de 154 horas, contiene los módulos de Competencias Institucionales, Planeación Estratégica, Gestion de Proyectos e Indicadores, Calidad y Mejoramiento.

En constancia se firma en Bogotá D.C., el diploma número 1934 el día 30 del mes de agosto de 2005

LUIS EDUARDO GARZÓN
Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

Bogotá sin indiferencia

RICARDO GARCÍA DUARTE
Rector Universidad Distrital Francisco José de Caldas



La Secretaría Distrital de Salud y la Universidad Militar Nueva Granada

Certifican que:

Daniel Ricardo Ortiz Brasseur

Cédula de ciudadanía No. 70078081

Cursó y aprobó el seminario en:

GERENCIA DE PROYECTOS

Desarrollado en modalidad presencial, con una intensidad de 16 horas

Bogotá, D.C., junio 02 de 2017.

LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ
Secretario Distrital de Salud

Coronel PABLO MORENO JIMÉNEZ
Jefe de la División de Extensión y Proyección Social
de la UMNG



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
Secretaría de Salud

La Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
certifica que:

DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

C.C.70078081

participó en el curso virtual:
**Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SDS -
Personal de Planta**

Segundo semestre de 2021.
Con una intensidad horaria de 10 horas
Bogotá



Sara Valencia

Sara Marcela Valencia Cadavid
Coordinadora CDEIS



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital De Salud

Sideap_{2.0}

Última Actualización: 12-dic-2022

Fecha Validación: 12-dic-2022

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO ORTIZ		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) BRASSEUR		NOMBRES DANIEL RICARDO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 70078081			SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/> NUMERO 93406857 D.M 38					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 7 MES JUN AÑO 1956			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA AC Av Calle 147 No 21 - 75 Torre A Apto 403		
PAÍS Colombia			PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.		
DEPTO Bogotá D.C.			CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 3165273396		
CIUDAD Bogotá D.C.			EMAIL aladortiz@hotmail.com		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1º A 6º DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6º A 11º DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO BACHILLER				
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO		
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	DICIEMBRE	AÑO	1973

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO. EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

TC (TECNICA). TL (TECNOLÓGICA). TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). UN (UNIVERSITARIA).
ES (ESPECIALIZACIÓN). MG (MAESTRIA O MAGISTER). DC (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
Especialización universitaria	3	X		Especialización en auditoria en salud	4	1998	
Universitaria	12	X		MEDICINA	7	1982	692/1984

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
TALLER DE INSTRUCCION METODOLOGIAS	MINISTERIO DE SALUD	2009	16
RESPONSABILIDAD JURIDICA DEL	UNIVERSIDAD DE LA SABANA	2008	90
DIPLOMADO ACTUALIZACIÓN PARA MEDICOS	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	2007	120



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital De Salud

sideap 2.0

Última Actualización: 12-dic-2022

Fecha Validación: 12-dic-2022

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
AUTOCONTROL Y AUTODESARROLLO	ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	2006	65
RESOLUCION DE CONFLICTOS Y	ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	2005	55
GESTION PUBLICA DISTRITAL	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE	2005	154
ACTUALIZACIÓN EVALUACION Y	ASCOFAME	2004	410

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
	inglés	X				X			X

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD drortiz@saludcapital.gov.co	
TELÉFONOS 3649090	FECHA DE INGRESO DÍA 14 MES 6 AÑO 2002		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DEPENDENCIA DIRECCION DE DESARROLLO DE	DIRECCIÓN KR 32 No. 12 81	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.iss.gov.co	
TELÉFONOS 3165273396	FECHA DE INGRESO DÍA 6 MES 3 AÑO 1996		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 5 AÑO 2001
CARGO O CONTRATO MEDICO ESPECIALISTA	DEPENDENCIA GERENCIA NACIONAL DE CALIDAD	DIRECCIÓN AV 19 No. 14 21	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital De Salud



Última Actualización: 12-dic-2022

Fecha Validación: 12-dic-2022

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	0	0
Pública	25	8
Total	25	8

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 12-dic-2022
Ciudad y fecha del diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

EL SUSCRITO DIRECTOR OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

Que revisados los documentos que reposan en la historia laboral del servidor público DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 70.078.081 de Medellín, se constató que ingresó a la entidad mediante Resolución No. 000706 del 7 de junio de 2002, nombrado provisionalmente en el empleo denominado Profesional Especializado Código 335, Grado 06, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, y posesionado el 14 de junio de 2002.

Que a través de la Resolución No. 0296 del 13 de marzo de 2000, "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Salud" el empleo denominado Profesional Especializado Código 335, Grado 06, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Vigilar y controlar establecimientos prestadores de servicios de salud en el Distrito Capital.
2. Revisar la documentación correspondiente con el fin de reconocer la idoneidad de las personas naturales que presten sus servicios profesionales en las distintas áreas de la salud.
3. Preparar informes de gestión administrativa, cuando sean requeridos por la autoridad competente para firma del Jefe de Grupo.
4. Asistir técnicamente en vigilancia y control de los servicios a las diferentes instituciones adscritas y no adscritas al Sistema de Seguridad Social en Salud.
5. Presentar y desarrollar planes y proyectos dentro del campo de su especialización y participar en la formulación y ejecución de programas que requieran la aplicación de conocimientos específicos relacionados con su especialización.
6. Participar en la planeación a corto, mediano y largo plazo de los programas del área de Vigilancia y Control de la Oferta.
7. Participar en actividades educativas.
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
9. Realizar el control interno y seguimiento de las labores de su cargo.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, acordes con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo y en la profesión del titular del cargo.

Que mediante Resolución No. 001230 del 30 de octubre de 2002, le fueron asignadas las funciones del empleo denominado Jefe de Grupo Código 223, Grado 04, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, a partir del 5 de noviembre de 2002, hasta el 25 de noviembre de 2002.

Que mediante Resolución No. 001328 del 22 de noviembre de 2002, le fueron asignadas las funciones del empleo denominado Jefe de Grupo Código 223, Grado 04, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, del 25 de noviembre al 6 de diciembre de 2002.

Que mediante Resolución No. 0399 del 14 de marzo de 2003, le fueron asignadas las funciones del empleo denominado Jefe de Grupo Código 223, Grado 04, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, los días 26, 27 y 28 de marzo de 2003.

Que mediante Resolución No. 0826 del 26 de junio de 2003, le fueron asignadas las funciones del empleo denominado Jefe de Grupo Código 223, Grado 04, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, del 1 al 21 de julio de 2003.

Que a través de la Resolución No. 0296 del 13 de marzo de 2000, “*Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Salud*” el empleo denominado Jefe de Grupo Código 223, Grado 04, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del grupo, a partir de las orientaciones de la Dirección.
2. Planear, diseñar, difundir, promover e implementar mecanismos, instrumentos y estándares que permitan evaluar la garantía de la calidad.
3. Inspeccionar, vigilar y controlar las instituciones que prestan servicios de salud e informar a las autoridades competentes, sobre la inobservancia de las normas técnicas, científicas, administrativas y financieras de obligatorio cumplimiento.
4. Formular proyectos y programas que garanticen la calidad en la prestación del servicio.
5. Definir líneas de investigación, asesorar y asistir investigaciones relacionadas con la garantía de la calidad.
6. Establecer y mantener la coordinación necesaria con los jefes de los demás grupos para asegurar el cumplimiento integral de las actividades asignadas.
7. Participar en la búsqueda e implantación de nuevas formas de prestación de los servicios a su cargo a fin de mejorar su eficiencia y eficacia.
8. Participar en investigaciones de tipo aplicado.
9. Realizar el control interno y seguimiento de las actividades propias de su cargo y del personal asignado
10. Coordinar la consecución oportuna de los recursos necesarios y controlar la asignación y racional utilización de los disponibles.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Director de Desarrollo de Servicios de Salud, acordes con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y con la profesión del titular del cargo.

Que mediante Resolución No. 0354 del 17 de julio de 2006, fue incorporado a la planta global de la Secretaria Distrital de Salud en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, cuya efectividad fue el 29 de mayo de 2006.

Que mediante Resolución No. 0659 del 20 de junio de 2011, fue nombrado en periodo de prueba en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, cuya efectividad fue el 1 de julio de 2011.

Que a través de la Resolución No. 1178 del 19 de diciembre de 2007, “*Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.*” el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas que garanticen la calidad en la prestación de los servicios de salud en Bogotá.

Continuación certificación del servidor público DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

2. Emitir conceptos médicos o experticias, como parte integral de las investigaciones administrativas adelantadas por la dependencia, por presuntas fallas en la calidad de la prestación de los servicios de salud.
3. Prestar asistencia técnica en el cumplimiento y aplicación de las normas de calidad y demás normas vigentes a los prestadores de servicios de salud que oferten servicios de urgencias, hospitalización, salas de parto, salas de cirugía, consulta externa.
4. Realizar el estudio previo de las quejas allegadas al Dependencia relacionadas con presuntas fallos en la calidad en la prestación de los servicios de salud.
5. Dar respuesta a las diferentes solicitudes presentadas por los usuarios así como a los Derechos de Petición, Tutelas y otros, dentro de los plazos estipulados por la normatividad vigente
6. Participar en estudios de investigación que propendan a mejorar las condiciones de calidad en la prestación de los servicios de salud en Bogotá.
7. Verificar la calidad de los conceptos médicos realizados como parte integral de las investigaciones preliminares o administrativas en contra de los prestadores de servicios de salud
8. Organizar las comisiones para la realización de las diferentes visitas, operativos y contingencias que se programen o se presenten para verificar las condiciones de la prestación de los servicios de salud.
9. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y la periodicidad requeridas por la jefatura del área de Vigilancia y control de la oferta.
10. Aplicar la filosofía de Autocontrol en cada una de las actividades propias de su cargo
11. Participar en los programas de capacitación brindados por la entidad para un mejor desempeño en el puesto de trabajo.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas por es superior inmediato acordes con el nivel, naturaleza y la dependencia de desempeño del empleo y en la profesión del titular del cargo.

Que mediante Resolución No. 1679 del 30 de diciembre de 2011, fue encargado de las funciones del empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, del 2 al 6 de enero de 2012.

Que a través de la Resolución No. 1178 del 19 de diciembre de 2007, *“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.”* el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Coordinar, planear, organizar, dirigir, controlar, evaluar y supervisar las actividades del grupo, a partir de las orientaciones de la Dirección.
2. Coordinar, planear, diseñar, difundir, promover e implementar mecanismos, instrumentos y estándares que permitan evaluar la garantía de la calidad.
3. Coordinar, orientar y participar de la Inspección, vigilancia y control de las instituciones que prestan servicios de salud en términos del cumplimiento de normas técnicas, científicas administrativas y financieras e informar las sanciones que sean de su competencia.
4. Coordinar, preparar y formular proyectos y programas que garanticen la calidad en la prestación del servicio.
5. Coordinar, orientar, participar y definir líneas de investigación, asesorar y asistir investigaciones relacionadas con la garantía de la calidad.
6. Establecer y mantener la coordinación necesaria con los jefes de los demás grupos para asegurar el cumplimiento integral de las actividades asignadas.
7. Coordinar, orientar y participar en la búsqueda e implantación de nuevas formas de prestación de los servicios a su cargo a fin de mejorar su eficiencia y eficacia.

Continuación certificación del servidor público DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

8. Coordinar, orientar y participar en investigaciones de tipo aplicado.
9. Aplicar la filosofía de autocontrol en cada una de las actividades propias de su cargo.
10. Participar en los programas de capacitación brindados por la entidad para un mejor desempeño en el puesto de trabajo.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato acordes con el nivel, naturaleza y la dependencia de desempeño del empleo y en la profesión del titular del cargo.

Que mediante Resolución No. 0534 del 23 de mayo de 2013, fue encargado por derecho preferencial del empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, por un término no superior a seis (6) meses, cuya efectividad fue el 27 de mayo de 2013.

Que mediante Resolución 1338 del 6 de noviembre de 2013, le fue prorrogado el encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, a partir del 23 de noviembre de 2013, por un término no superior a seis (6) meses.

Que mediante Resolución 0957 del 20 de mayo de 2014, le fue prorrogado el encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, a partir del 23 de mayo de 2014 por un término no superior a seis (6) meses.

Que a través de la Resolución No. 1178 del 19 de diciembre de 2007, *“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.”* el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Inspeccionar, vigilar, controlar y supervisar establecimientos prestadores de servicios de salud ocupacional e instituciones que operan equipos de radiación y rayos ionizantes en el Distrito Capital.
2. Autorizar la prestación de servicios de salud ocupacional por parte personas naturales y jurídicas y hacer seguimiento y control.
3. Autorizar el funcionamiento de equipos emisores radiación ionizante y hacer su seguimiento y control.
4. Avalar y revisar los cursos de protección radiológica que son suministrados por entidades universitarias.
5. Preparar informes de gestión administrativa, cuando sean requeridos por la autoridad competente.
6. Asistir técnicamente a las diferentes instituciones adscritas y no adscritas al Sistema de Seguridad Social en Salud, en materia de salud ocupacional y material ionizante.
7. Participar en la planeación a corto, mediano y largo plazo de los programas del área de Vigilancia y Control de la Oferta.
8. Asesorar a los niveles superiores en la proyección de las políticas y normas relacionadas con el Área de Vigilancia y Control de la Oferta.
9. Participar en actividades de capacitación.
10. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
11. Aplicar la filosofía de autocontrol en cada una de las actividades propias de su cargo.
12. Participar en los programas de capacitación brindados por la entidad para un mejor desempeño en el puesto de trabajo.

13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediatos acordes con el nivel, naturaleza y la dependencia de desempeño del empleo y en la profesión del titular del cargo.

Que mediante Decreto 516 del 8 de noviembre de 2013, se modificó la planta de empleos de la Secretaria Distrital de Salud y mediante Resolución No. 1612 del 6 de octubre de 2014, se realizó la distribución de empleos en la planta de la Secretaria Distrital de Salud, quedando el empleo del cual está encargado por derecho preferencial denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, en la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a partir del 21 de octubre de 2014.

Que mediante Resolución 1831 del 18 de noviembre de 2014, le fue prorrogado el encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a partir del 23 de noviembre de 2014 por un término no superior a seis (6) meses.

Que a través de la Resolución No. 1178 del 19 de diciembre de 2007, modificada por la Resolución No. 1611 del 6 de octubre de 2014, "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaria Distrital de Salud", el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Realizar conceptos médicos como parte integral de las investigaciones administrativas adelantadas por la Subdirección por presuntas fallas en la calidad de la prestación de los Servicios de Salud con la oportunidad y eficacia requerida.
2. Verificar la calidad de los conceptos realizados como parte Integral de las investigaciones preliminares o administrativas en contra de los prestadores de Servicios de Salud de acuerdo a la normatividad y objetividad requerida.
3. Realizar el estudio previo de las quejas allegadas a la Subdirección, relacionadas con presuntas fallas en la calidad en la prestación de los Servicios de Salud de forma oportuna.
4. Realizar la revisión de los conceptos técnicos emitidos con base en la solicitud presentada por las Instituciones para la aprobación de las Plazas de Servicio Social Obligatorio en la modalidad de Investigación con la calidad requerida.
5. Dar respuesta a los derechos de petición y solicitudes relacionados con los procesos y procedimientos a su cargo, con la eficacia requerida y normatividad vigente.
6. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Que mediante Resolución 0610 del 5 de mayo de 2015, le fue prorrogado el encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a partir del 23 de mayo de 2015 por un término no superior a seis (6) meses.

Que mediante Resolución 2096 del 5 de noviembre de 2015, le fue prorrogado el encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a partir del 5 de noviembre de 2015 por un término no superior a seis (6) meses o hasta que fuera provistos por lista de elegibles resultados del concurso realizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que a través de la Resolución No. 1611 del 6 de octubre de 2014, modificada por la Resolución No.0707 del 29 de mayo de 2015, "*Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud*" el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Realizar conceptos médicos como parte integral de las investigaciones administrativas adelantadas por la Subdirección por presuntas fallas en la calidad de la prestación de los Servicios de Salud con la oportunidad y eficacia requerida.
2. Verificar la calidad de los conceptos realizados como parte Integral de las investigaciones preliminares o administrativas en contra de los prestadores de Servicios de Salud de acuerdo a la normatividad y objetividad requerida.
3. Realizar el estudio previo de las quejas allegadas a la Subdirección, relacionadas con presuntas fallas en la calidad en la prestación de los Servicios de Salud de forma oportuna.
4. Realizar la revisión de los conceptos técnicos emitidos con base en la solicitud presentada por las Instituciones para la aprobación de las Plazas de Servicio Social Obligatorio en la modalidad de Investigación con la calidad requerida.
5. Dar respuesta a los derechos de petición y solicitudes relacionados con los procesos y procedimientos a su cargo, con la eficacia requerida y normatividad vigente.
6. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Que a través de la Resolución No. 2083 del 07 de septiembre de 2018, se da por terminado el encargo por derecho preferencial otorgado en el empleo denominado Profesional Especializado, código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, y se reintegró al empleo titular denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a partir del 25 de septiembre de 2018.

Que a través de la Resolución No. 0707 del 29 de mayo de 2015, "*Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud*" el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Realizar las visitas de verificación del Sistema Único de Habilitación a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital, de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Liderar actividades tendientes a la realización de las diferentes visitas, operativas y contingencias que se programen para verificar las condiciones de la prestación de los servicios de salud.
3. Revisar, verificar y evaluar la documentación y su implementación durante las visitas de inspección, vigilancia y control por habilitación, a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital con la eficacia y oportunidad requerida.

4. Revisar, analizar y evaluar los hechos enunciados en las quejas durante las visitas de inspección, vigilancia y control por quejas, a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital con la eficacia y oportunidad requerida, para determinar la existencia de fallas o presuntas fallas en la prestación de los servicios de salud ofertados.
5. Realizar búsqueda activa a personas que ejerzan ilegalmente profesiones de salud y de prestadores de servicios de salud no inscritos en el registro especial de prestadores de servicios de salud, de forma oportuna.
6. Identificar las condiciones que generen riesgos en la prestación de los servicios de salud con la eficacia requerida y tomar las conductas pertinentes.
7. Revisar y elaborar documentos, conceptos, oficios e informes sobre las actividades desarrolladas de manera oportuna y eficiente.
8. Dar respuesta a los derechos de petición y solicitudes relacionados con los procesos y procedimientos a su cargo, con la eficacia requerida y normatividad vigente.
9. Implementar estrategias y metodologías que generen en los prestadores de servicios de salud sujetos al proceso de inspección vigilancia y control la cultura del buen servicio y autocontrol con respecto a la legalidad de la prestación adecuada de los servicios de salud, de acuerdo a los procedimientos existentes y los lineamientos de calidad establecidos.
10. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Mediante Resolución No. 443 del 06 de marzo de 2019, le fue otorgado un encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Medico General Código 211, Grado 31, de la Subdirección de Gestión de Riesgo en Emergencia y Desastres, cuya efectividad fue el 03 de septiembre de 2019.

Que a través de la Resolución No. 0707 del 29 de mayo de 2019, modificada por la Resolución No. 1007 del 02 de mayo de 2021, y a su vez modificada por la Resolución No. 160 del 11 de febrero de 2021 "Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaria Distrital de Salud" el empleo denominado Medico General Código 211, Grado 31, de la Subdirección de Gestión de Riesgo en Emergencia y Desastres, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Elaborar políticas, planes, programas y proyectos de emergencias, urgencias y desastres, de forma oportuna y eficiente.
2. Desarrollar con otras entidades del Distrito Capital la coordinación de acciones asistenciales y preventivas que tengan como propósito la reducción de la morbilidad y mortalidad basado en los estudios de riesgo, de acuerdos con los protocolos de servicio y canales establecidos.
3. Realizar en coordinación con otras dependencias el manejo de los centros de reserva del sector salud diseñados para la atención de emergencias y desastres, de forma oportuna y pertinente.
4. Orientar la evaluación de la salud y las acciones de urgencias, transporte de víctimas, clasificación de heridos, provisión, dotación y suministros necesarios en la situación de emergencia y desastres, para el cumplimiento de las metas organizacionales.
5. Brindar asistencia en el diseño, planeación e implementación de acciones de gestión integral de Riesgos frente a emergencias y desastres en el sector salud, de forma oportuna y pertinente.
6. Brindar asistencia técnica y asesoría en la formulación e implementación de los planes hospitalarios de emergencia a la red prestadora de servicios de salud distrital, de manera oportuna.
7. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.

8. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Mediante Resolución No. 2403 del 10 de diciembre de 2021, se dio por terminado el encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Medico General Código 211, Grado 31, de la Subdirección de Gestión de Riesgo en Emergencia y Desastres, y se reintegro al empleo titular denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a partir del 03 de enero de 2022.

Que a través de la Resolución No. 160 del 11 de febrero de 2021 *"Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud"* el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Realizar las visitas de verificación del Sistema Único de Habilitación a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital, de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Liderar actividades tendientes a la realización de las diferentes visitas, operativas y contingencias que se programen para verificar las condiciones de la prestación de los servicios de salud.
3. Revisar, verificar y evaluar la documentación y su implementación durante las visitas de inspección, vigilancia y control por habilitación, a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital con la eficacia y oportunidad requerida.
4. Revisar, analizar y evaluar los hechos enunciados en las quejas durante las visitas de inspección, vigilancia y control por quejas, a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital con la eficacia y oportunidad requerida, para determinar la existencia de fallas o presuntas fallas en la prestación de los servicios de salud ofertados.
5. Realizar búsqueda activa a personas que ejerzan ilegalmente profesiones de salud y de prestadores de servicios de salud no inscritos en el registro especial de prestadores de servicios de salud, de forma oportuna.
6. Identificar las condiciones que generen riesgos en la prestación de los servicios de salud con la eficacia requerida y tomar las conductas pertinentes.
7. Revisar y elaborar documentos, conceptos, oficios e informes sobre las actividades desarrolladas de manera oportuna y eficiente.
8. Dar respuesta a los derechos de petición y solicitudes relacionados con los procesos y procedimientos a su cargo, con la eficacia requerida y normatividad vigente.
9. Implementar estrategias y metodologías que generen en los prestadores de servicios de salud sujetos al proceso de inspección vigilancia y control la cultura del buen servicio y autocontrol con respecto a la legalidad de la prestación adecuada de los servicios de salud, de acuerdo a los procedimientos existentes y los lineamientos de calidad establecidos.
10. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Continuación certificación del servidor público DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

Que mediante Resolución No. 283 del 06 de mayo de 2022, le fue otorgado un encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, cuya posesión fue efectiva el 09 de diciembre de 2022, cargo que actualmente desempeña.

Que a través de la Resolución No. 160 del 11 de febrero de 2021 *"Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud"* el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, tiene asignadas las siguientes funciones:

1. Realizar conceptos médicos como parte integral de las investigaciones administrativas adelantadas por la Subdirección por presuntas fallas en la calidad de la prestación de los Servicios de Salud con la oportunidad y eficacia requerida.
2. Verificar la calidad de los conceptos realizados como parte Integral de las investigaciones preliminares o administrativas en contra de los prestadores de Servicios de Salud de acuerdo a la normatividad y objetividad requerida.
3. Realizar el estudio previo de las quejas allegadas a la Subdirección, relacionadas con presuntas fallas en la calidad en la prestación de los Servicios de Salud de forma oportuna.
4. Realizar la revisión de los conceptos técnicos emitidos con base en la solicitud presentada por las Instituciones para la aprobación de las Plazas de Servicio Social Obligatorio en la modalidad de Investigación con la calidad requerida.
5. Dar respuesta a los derechos de petición y solicitudes relacionados con los procesos y procedimientos a su cargo, con la eficacia requerida y normatividad vigente.
6. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

La presente certificación se expide a los siete (07) días del mes de marzo de 2023, a solicitud del Juzgado Cuarto Administrativo de Oralidad.


JOSÉ ELÍAS GUEVARA FRAGOZO

Elaboró: Magda Liliana Marquez Ramirez

RV: 472 004-2019-160 SE ENVÍA INFORMACIÓN DE CD

Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.

<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Lun 13/03/2023 4:37 PM

Para: Juzgado 04 Administrativo Seccion Primera - Bogotá - Bogotá D.C.

<jadmin04bta@notificacionesrj.gov.co>

 3 archivos adjuntos (10 MB)

004-2019-160.pdf; JUZGADO 4 ADM. RTA. AUTO PROCESO 2019-00160-00 PJ 443-01.pdf; RAD. 2023EE26923 CERTIFICACION DANIEL RICARDO ORTIZ.pdf;

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo justicia XXI podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo.

Atentamente,
hacs

Grupo de Correspondencia
Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos
Sede Judicial CAN

De: Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: viernes, 10 de marzo de 2023 12:36

Para: Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: 472 004-2019-160 SE ENVÍA INFORMACIÓN DE CD

Cordial saludo,

De manera atenta se envia memorial allegado por 4-72 para ser radicado en el sistema siglo XXI y reenviado al juzgado correspondiente.

Se solicita verificar partes procesales.

Atentamente,

Grupo de Correspondencia

Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos
Sede Judicial CAN
FACH

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.



SECRETARÍA DE
SALUD

051000
Bogotá,

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD 07-03-2023 04:21:41

Al Contestar Cite Este No.:2023EE26923 O 1 Fol:19 Anex:1 Rec:3

ORIGEN: 051000.DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

DESTINO: JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD/LALO ENF

TRAMITE: OFICIOS-RESPUESTA

ASUNTO: AUTO DE AUDIENCIA PROCESO 2019-00160-00

Doctor
LALO ENRIQUE OLARTE RINCON
Juez 4 Administrativo de Oralidad de Bogotá
Carrera 57 No. 43-91
Bogotá

REF: RESPUESTA AUTO DE AUDIENCIA INICIAL
PROCESO 2019-00160-00

Con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado por el despacho judicial, cordialmente remito anexos y Hoja de vida del Dr. DANIEL ORTIZ BRASSEUR, con los cuales se prueba la experiencia, capacitación e idoneidad de dicho funcionario.

Es de resaltar que la documentación anexa es la que se encuentra en la historia laboral que reposa en el archivo de la entidad.

Con respecto a los documentos que prueben la idoneidad del Dr. GUILLERMO BELTRAN SANCHEZ, le informo que por competencia hemos remitido el Auto mediante el cual se ordena la entrega de los documentos, al área de contratación de la entidad, en virtud de que su vinculación se dio a través de un contrato de prestación de servicios, razón por la cual dicha área remitirá lo solicitado directamente al despacho judicial.

Cordialmente,

JOSE ELIAS GUEVARA FRAGOZO
Director de Gestión del Talento Humano

Anexos: Títulos y hoja de vida (19) Folios
Certificación laboral

Elaboro: O. Patarroyo

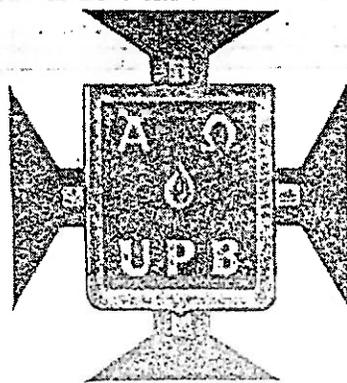
472

Servicios Postales Nacionales S.A Nit 900.092 917 4 00 25 6 95 A 55
Atención al usuario (57 1) 4722000 01 8600 111 210 servicioscliente@472.com.co
Minicorreo Mensajería Expresa

Destinatario	Remitente
Nombre/Razón Social: LALO ENRIQUE OLARTE RINCON	Nombre/Razón Social: SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
Dirección: KR 57 43 91	Dirección: CARRERA 32 NO 12-8
Ciudad: BOGOTÁ D.C	Ciudad: BOGOTÁ D.C
Departamento: BOGOTÁ D.C	Departamento: BOGOTÁ D.C
Código postal: 111321200	Código postal: 111611533
Fecha admisión:	Envío: YG294426767CO



201



La Universidad Pontificia Bolivariana

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia,

en nombre de la

República de Colombia

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,

teniendo en cuenta que

Daniel Ricardo Ortiz Brasser

Cédula de ciudadanía No. 70.078.081 expedida en *Medellin*

cursó y aprobó en la Facultad de

Medicina

los estudios exigidos por las normas legales y reglamentarias vigentes, le confiere el título de:

Médico y Cirujano

En testimonio de ella le otorga el presente documento en Medellín el día 9 del mes de *Julio* del año 1982

Fede Ortiz Rosales, Miembro

Eugenio Sotelo Gil
El Rector

A. Martínez
El Secretario

[Signature]
El Secretario General

RESOLUCION NUMERO 00692 DE 19

(30 ENE. 1984)

Por la cual se concede una autorización.

EL MINISTRO DE SALUD

21
2

DIRECCION DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

13

70078081



En ejercicio de las facultades conferidas por el Decreto número 3134 de 1956 y en desarrollo de las Resoluciones números 05301 y 05665 de 1983, y

CONSIDERANDO

Que DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR, con cédula de ciudadanía No. 70.078.081 de Medellín, ha solicitado la refrendación de su Diploma de MEDICO Y CIRUJANO, que le otorgó La Universidad Pontificia Bolivariana, el 9 de Julio de 19 82, y

Que dicho Diploma se encuentra debidamente registrado en La Secretaría de Antiquidad Educación Nacional al folio 497 del libro 14. Folio 27 de octubre de 1.983. Este es acuerdo con el certificado de agosto 9. de 1.983, expedido por el Jefe del Servicio Seccional de Salud del Meta, DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR, cumplió con el servicio social obligatorio.

RESUELVE:

ARTICULO UNICO - Autorízase a DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR para ejercer la profesión de MEDICO Y CIRUJANO en el territorio nacional, previa anotación correspondiente.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE

Por el Ministro de Salud

HUMBERTO CORDOBA
Director Vigilancia y Control



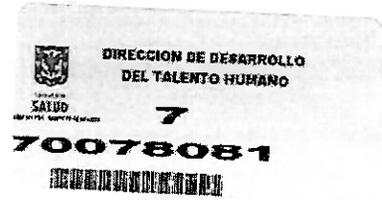
Jefe de Sección Profesiones

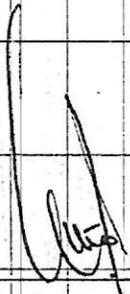
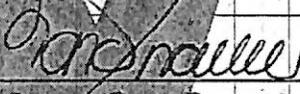
JUDITH GUZMAN PARRA
Jefe Sección Profesiones





23




GILBERTO MUÑOZ FORERO Gerente División Desarrollo Profesional

JULIAN CARO BARRERA Gerente General

Los suscritos Julián Caro Barrera, Gerente General, y Gilberto Muñoz Forero, Gerente de la División de Desarrollo Profesional de DATA RESEARCH DE COLOMBIA,

CERTIFICAN

Que:

El Doctor

Daniel Ricardo Ortiz B.

CC. No. 70.078.081 de Medellín
CULMINO SATISFACTORIAMENTE EL PROGRAMA DE

GERENCIA MEDICA

PARA LA INDUSTRIA FARMACEUTICA

Con una intensidad horaria de _____ horas,
CEN (CEN)

Dicha certificación se expide a solicitud del interesado a

Los Ocho (8) Dias del mes de Octubre de 1993.



CENTRO DE DESARROLLO PERSONAL INTEGRADO

CERTIFICA QUE

DANIEL RICARDO ORTIZ B.

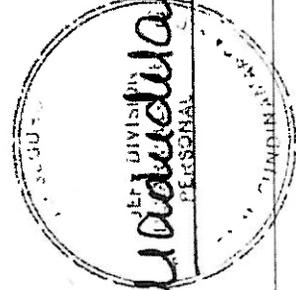
PARTICIPO EN EL SEMINARIO TALLER

HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD HUMANA

Intensidad : (8) ocho horas

Realizado En desarrollo del programa de Capacitacion De la Calidad Humana a la
Calidad Total en el ISS. Santafe de Bogota, noviembre 5 de 1993.

Elsa Ospina de Gonzalez
ELSA OSPINA DE GONZALEZ
Administradora de Empresas



Antonio Gonzalez Vergara
ANTONIO GONZALEZ VERGARA
Psicólogo



INSTITUTO
DE SEGUROS
SOCIALES

SECCIONAL CUNDINAMARCA Y D. C.
SUB-GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
OFICINA DE SALUD COMUNITARIA

CERTIFICA QUE DANIEL ORTIZ

TALLER PARA EL MANEJO INTEGRAL DEL PACIENTE CON VIH

ASISTIO

REALIZADO EN EL MES DE NOVIEMBRE

CON UNA INTENSIDAD DE (20) HORAS

SANTAFE DE BOGOTA D. C., 9 DE NOVIEMBRE DE 1994

Marlene Lopez

Berta G.

Bartha Gomez
COORDINADOR PROGRAMA

Alonso Mesfrego R

Jefe Oficina Salud Comunitaria

Juan Carlos Daniels

SUB-GERENTE DE SALUD



25
6

SEGURO SOCIAL
EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ITS-VIH-SIDA
SECCIONAL CUNDINAMARCA Y D.C.
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES CONVENIO PROGRAMA LA CASA - ISS

CERTIFICA

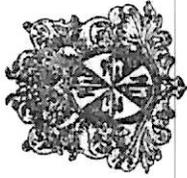
Que **DANIEL ORTIS BRASSEUR**
asistió al TALLER DE CAPACITACION A PROFESIONALES DE LA SALUD EN
PREVENCIÓN DE LA INFECCIÓN POR VIH-SIDA, durante los días 5 - 10 JUNIO
de 1995, con una duración de 24 horas.

B. GOMEZ M.

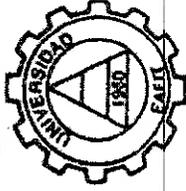
Dra. BERTHA GOMEZ M.
Coordinadora Seccional
Programa Prevención y Control
ITS-VIH-SIDA



Instituto de Ciencias de la Salud - CES
Resolución ICES N° 1371 de septiembre 15 de 1982
Acuerdo ICES N° 108 de junio 26 de 1991



Universidad
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario
Real Cédula del 31 de diciembre de 1851 - Resolución N° 38 del 16 de septiembre de 1895
Facultad de Administración de Empresas



Universidad EAFIT
Decreto N° 759 de la Presidencia de la República de Colombia de mayo 6 de 1971

Por cuanto que **Daniel Ricardo Ortiz Brasseur** C.C. N° 70.078.081 de Medellín

Egresado de la Universidad **Pontificia Bolivariana**

En virtud del Convenio (Resolución N° 35061 de septiembre 25 de 1995), cumplió con todos los requisitos exigidos, habiendo cursado y aprobado debidamente el

Programa de Especialización en Auditoría en Salud

le conforme el título de

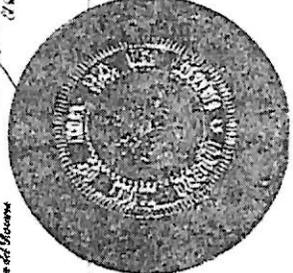
Especialista en Auditoría en Salud

Registrado bajo el N° 3537, folio 11, libro A y referendo por el Secretario General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario en la ciudad de Santa Fe de Bogotá, D.C., República de Colombia, a los **veinticuatro** (24) días del mes de **abril** de mil novecientos noventa y **ocho** (1998)

[Signature]
El Director del Instituto de Ciencias de la Salud - CES

[Signature]
El Director del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

[Signature]
El Director de la Especialización de Auditoría en Salud



[Signature]
El Director de la Especialización de Auditoría en Salud

[Signature]
El Director del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

DIRECCION DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
15
70078081

El Director General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

El Director de la Especialización de Auditoría en Salud del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

SEGURO SOCIAL
Para Siempre

**VICEPRESIDENCIA DE E.P.S.
GERENCIA NACIONAL DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD**

Certifica que:

DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

Asistió al Taller de Reinducción "Mejoramiento Continuo de la
Calidad en la EPS - ISS" con una intensidad de 16 horas.

Santa Fe de Bogotá D.C. Enero 25 - 26 de 2000



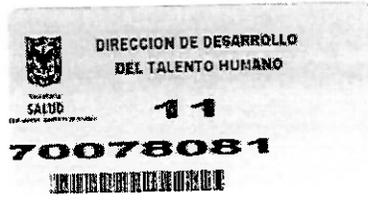
FRANCISCO JOSE YEPES LUJAN
Vicepresidente E.P.S.



FRANCISCO RAUL RESTREPO PARRA
Gerente Nal. de Calidad de Servicios de Salud (E)



LA ORGANIZACION IBEROAMERICANA DE SEGURIDAD SOCIAL EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES



Certifican que :

DANIEL ORTIZ

Asistió al Curso " Sistema de Garantía de Calidad en los Servicios de Salud", celebrado en la ciudad de Santafé de Bogotá D.C., el día 14 de Febrero del 2000

Valuedelatoro
Directora (E) Delegación Nacional
Organización Iberoamericana de
Seguridad Social

Jh

Presidente del ISS.



04101
Bogotá, 23 de mayo de 2002

**LA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIONAL CUNDINAMARCA Y DISTRITO CAPITAL**

HACE CONSTAR:

Que **ORTIZ BRASSEUR DANIEL RICARDO**, con Cédula No.70.078.081 de Medellín, celebró diversos Contratos de Prestación de Servicios Personales, de que trata el Numeral 3º, Artículo 32, de la Ley 80 de 1993, con el Instituto de Seguros Sociales.

CONTRATO NUMERO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	OBJETO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
2906	14-12-87	13-05-88 ✓	MEDICO GENERAL	\$163.000.00
3523	17-05-88	16-11-88 ✓	MEDICO GENERAL	\$163.000.00
3881	17-11-88	16-05-89 ✓	MEDICO GENERAL	\$163.000.00
4637	25-07-89	24-12-89 ✓	MEDICO GENERAL	\$203.750.00
5508	28-03-90	21-02-91 ✓	MEDICO GENERAL	\$275.800.00
6154	22-02-91	28-02-92 ✓	MEDICO GENERAL	\$344.750.00
0047	02-03-92	28-02-93 ✓	MEDICO GENERAL	\$472.300.00
0719	09-03-93	08-09-93 ✓	MEDICO GENERAL	\$579.594.00
0719	09-09-93	08-03-94 ✓	MEDICO GENERAL	\$730.000.00
0719	09-03-94	08-09-94 ✓	MEDICO GENERAL	\$883.300.00
13110	15-09-94	14-03-95 ✓	MEDICO GENERAL	\$883.300.00
0166	17-03-95	16-09-95 ✓	MEDICO GENERAL	\$883.300.00
0166	05-10-95	31-01-96 ✓	MEDICO GENERAL	\$1.043.000.00
0489	01-02-96	01-04-96 ✓	MEDICO GENERAL	\$1.043.000.00
1321	01-04-96	01-10-96 ✓	MEDICO GENERAL	\$1.043.000.00
3201	01-10-96	29-12-96 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$1.715.880.00
4381	30-12-96	31-03-97 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$1.715.880.00
1034	11-04-97	01-10-97 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.025.000.00
2577	02-10-97	30-03-98 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.025.000.00
1411	01-04-98	30-06-98 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.369.000.00
2907	01-07-98	30-11-98 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.369.000.00
2502	01-12-98	30-03-99 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.369.000.00
1300	05-04-99	30-06-99 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
2783	01-07-99	30-09-99 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
4884	01-10-99	30-01-2000 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
0534	01-02-2000	31-05-2000 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
3831	02-06-2000	30-09-2000 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
6436	04-10-2000	20-12-2000 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
7070	21-12-2000	31-01-2001 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
0072	01-02-2001	31-05-2001 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
=====	=====	=====	=====	=====

Encargado
Oficina de
Auditoria Medica
Sección
Mecenas
5
de
1996
a
30 de
Mayo
2001
5 2 25
A N D

Gloria Gisella Perini Rodriguez
GLORIA GISELLA PERINI RODRIGUEZ

[Signature]
Copia: Archivo Carpeta Contractual - Contrato Estatal.
GAEJ/Eugenia P.



SEGURO SOCIAL
A QUIEN INTERESE



El suscrito Jefe del Departamento de Calidad de Servicios de Salud del Seguro Social SC y DC.

CERTIFICA

Que el Dr. DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR identificado con c.c. 70.078.081 de Medellin, trabaja bajo la modalidad de Contratación Civil en este Departamento como Profesional Encargado de la Oficina de Auditoria Médica de la Seccional Cundinamarca y Distrito Capital a partir del 5 de Marzo de 1996 hasta el 30 de mayo de 2001 desempeñando funciones de Auditoria Médica, Auditoria Clínica y Asesoría.

Las actividades desempeñadas por el Dr. Ortiz son:

- Trámite de las solicitudes de evaluación Técnico-Científicas llegadas al Departamento.
- Recibo, clasificación y trámite de las quejas relacionadas con la prestación de Servicios de salud por presunta Mala Práctica, Negligencia, Impericia o Falla Profesional en la atención a los usuarios en las entidades propias y a contrato.
- Identificar las acciones y omisiones en la atención tanto de tipo Administrativo, Legal, Médico y de Servicios de Apoyo que se presenten durante la atención de los usuarios.
- Convocar, realizar y ejecutar los Comités Ad-hoc de conformidad con los parámetros legales establecidos por los entes de control.
- Realizar el seguimiento correspondiente a las recomendaciones emitidas por los Comités Ad-hoc y por el Departamento de Calidad referente al mejoramiento de los Servicios de Salud.
- Realizar las Auditorias de tipo Administrativo, Legal y Profesional de los procedimientos puntuales efectuados por entidades propias y a contrato
- Brindar asesoría Técnico-Científica a la Dirección Jurídica Nacional y a las Oficinas Jurídicas Seccionales en la realización de los Comités Nacionales de Defensa Judicial y conciliación ante las demandas elevadas en contra del Instituto.

[Handwritten signature]

31
12



SEGURO SOCIAL



- Verificación del cumplimiento de las actividades contratadas con las distintas IPS, de acuerdo a las diferentes modalidades de prestación de servicios requeridas por el instituto.
- Realizar labores de Interventoría sobre los contratos elaborados entre el instituto y entidades contratistas referentes a procesos de Auditoría, Revisión de Cuentas y demás labores administrativas.
- Emitir los conceptos de tipo Técnico-Científico requeridos en los diferentes procesos allegados al Departamento y que requieran de expertise médico

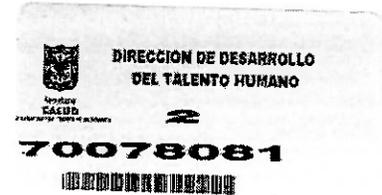
La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 22 días del mes de mayo de 2002.

JAIME CONSTAIN PIEDRAHITA - MD
Departamento de Calidad de Servicios de Salud
Seguro Social SC y DC.



Secretaría
SALUD

ALCALDIA MAYOR - SANTA FE DE BOGOTÁ



LA SUSCRITA JEFE DEL AREA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA OFERTA

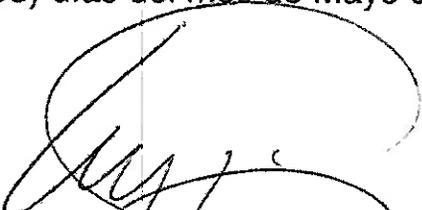
DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

CERTIFICA

Que el Doctor **DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR**, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.078.081 expedida en Medellín, presta su servicios en esta dependencia como Auditor Médico, en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios con contrato No 200/2001 de fecha siete (07) de Junio de 2001.

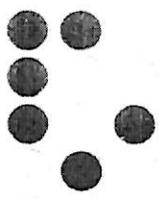
El plazo de ejecución del contrato es por diez (10) meses contados a partir del siete (07) de Junio del año 2001 y tiene un valor pactado de \$ 33.000.000.00 (Treinta y Tres Millones de Pesos m/cte.) pagaderos en mensualidades vencidas de \$ 3.300.000.00 (Tres Millones Trescientos Mil Pesos m/cte.), y fue adicionado en un (01) mes en tiempo y dinero hasta el seis (06) de Mayo de 2002.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los tres (03) días del mes de Mayo de dos mil dos (2002).



RUTH EUGENIA GARCIA





Tribunal de Ética Médica
de Bogotá

ver de arriba

Daniel Ricardo Ortiz B.

Participó en el Simposio Nacional Interdisciplinario:
Fortalecer la relación Médico-Paciente: el Consentimiento Informado
realizado en el Hotel Tequendama Intercontinental
de Bogotá D.C., Colombia, durante los días 3 y 4 de octubre de 2005

E. Posada

Emilio Posada Sarmiento MD
Magistrado Presidente

Mercedes Vásquez Piñeros

Mercedes Vásquez Piñeros
Abogada Secretaria



Lucía Domínguez
Bosch y Cárdenas
Ministerio de la Protección Social
Dirección General de Atención y Servicios

Con el apoyo de:



Organización
Panamericana
de la Salud
Organización Mundial de la Salud



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE
SALUD DE BOGOTÁ

un mejor Estado de salud



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

*La Universidad Distrital Francisco José de
Caldas y la Secretaría General de la Alcaldía
Mayor de Bogotá, D. C.,*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
General

Certifican que

DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

C.C.No. 70078081

cursó y aprobó el

PRIMER DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA DISTRITAL

en ambiente virtual, con una intensidad horaria de 154 horas, contiene los módulos de Competencias Institucionales, Planeación Estratégica, Gestion de Proyectos e Indicadores, Calidad y Mejoramiento.

En constancia se firma en Bogotá D.C., el diploma número 1934 el día 30 del mes de agosto de 2005


LUIS EDUARDO GARZÓN
Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

Bogotá sin indiferencia


RICARDO GARCÍA DUARTE
Factor Universidad Distrital Francisco José de Caldas



La Secretaría Distrital de Salud y la Universidad Militar Nueva Granada

Certifican que:

Daniel Ricardo Ortiz Brasseur

Cédula de ciudadanía No. 70078081

Cursó y aprobó el seminario en:

GERENCIA DE PROYECTOS

Desarrollado en modalidad presencial, con una intensidad de 16 horas

Bogotá, D.C., junio 02 de 2017.

LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ
Secretario Distrital de Salud

Coronel PABLO MORENO-JIMÉNEZ
Jefe de la División de Extensión y Proyección Social
de la UMING



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
Secretaría de Salud

La Secretaría Distrital de Salud de Bogotá

certifica que:

DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

C.C.70078081

participó en el curso virtual:

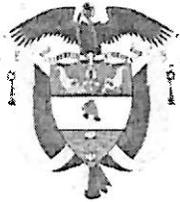
Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SDS - Personal de Planta

Segundo semestre de 2021.
Con una intensidad horaria de 10 horas
Bogotá



Sara Valencia

Sara Marcela Valencia Cadavid
Coordinadora CDEIS



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital De Salud

Sideap_{2.0}

Última Actualización: 12-dic-2022

Fecha Validación: 12-dic-2022

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO ORTIZ		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) BRASSEUR		NOMBRES DANIEL RICARDO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 70078081			SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/> NUMERO 93406857 D.M 38					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 7 MES JUN AÑO 1956 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C.			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA AC Av Calle 147 No 21 - 75 Torre A Apto 403 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 3165273396 EMAIL aladortiz@hotmail.com		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO BACHILLER			
PRIMARIA			SECUNDARIA				MEDIA				FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	DICIEMBRE	AÑO	1973

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

TE (TECNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRIA O MAGISTER), DC (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Especialización universitaria	3	X	Especialización en auditoría en salud	4 1998	
Universitaria	12	X	MEDICINA	7 1982	692/1984

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
TALLER DE INSTRUCCION METODOLOGIAS	MINISTERIO DE SALUD	2009	16
RESPONSABILIDAD JURIDICA DEL	UNIVERSIDAD DE LA SABANA	2008	90
DIPLOMADO ACTUALIZACIÓN PARA MEDICOS	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	2007	120



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital De Salud



Última Actualización: 12-dic-2022

Fecha Validación: 12-dic-2022

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
AUTOCONTROL Y AUTODESARROLLO	ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	2006	65
RESOLUCION DE CONFLICTOS Y	ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	2005	55
GESTION PUBLICA DISTRITAL	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE	2005	154
ACTUALIZACIÓN EVALUACION Y	ASCOFAME	2004	410

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
	Inglés	X				X			X

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO				
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD drortiz@saludcapital.gov.co		
TELÉFONOS 3649090	FECHA DE INGRESO DÍA 14 MES 6 AÑO 2002		FECHA DE RETIRO DÍA [] MES [] AÑO []	
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DEPENDENCIA DIRECCION DE DESARROLLO DE	DIRECCIÓN KR 32 No. 12 61		

EMPLEO O CONTRATO				
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.iss.gov.co		
TELÉFONOS 3185273398	FECHA DE INGRESO DÍA 6 MES 3 AÑO 1998		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 5 AÑO 2001	
CARGO O CONTRATO MEDICO ESPECIALISTA	DEPENDENCIA GERENCIA NACIONAL DE CALIDAD	DIRECCIÓN AV 19 No. 14 21		



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital De Salud



Última Actualización: 12-dic-2022

Fecha Validación: 12-dic-2022

4

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	0	0
Pública	25	8
Total	25	8

5

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 12-dic-2022
Ciudad y fecha del diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

051000
Bogotá,**SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD 07-03-2023 04:21:41**

Al Contestar Cite Este No.:2023EE26923 O 1 Fol:19 Anex:1 Rec:3

ORIGEN: 051000.DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO**DESTINO:** JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD/LALO ENF**TRAMITE:** OFICIOS-RESPUESTA**ASUNTO:** AUTO DE AUDIENCIA PROCESO 2019-00160-00Doctor
LALO ENRIQUE OLARTE RINCON
Juez 4 Administrativo de Oralidad de Bogotá
Carrera 57 No. 43-91
BogotáREF: RESPUESTA AUTO DE AUDIENCIA INICIAL
PROCESO 2019-00160-00

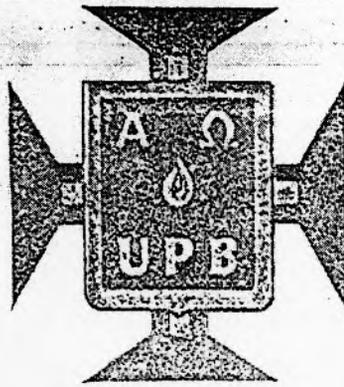
Con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado por el despacho judicial, cordialmente remito anexos y Hoja de vida del Dr. DANIEL ORTIZ BRASSEUR, con los cuales se prueba la experiencia, capacitación e idoneidad de dicho funcionario.

Es de resaltar que la documentación anexa es la que se encuentra en la historia laboral que reposa en el archivo de la entidad.

Con respecto a los documentos que prueben la idoneidad del Dr. GUILLERMO BELTRAN SANCHEZ, le informo que por competencia hemos remitido el Auto mediante el cual se ordena la entrega de los documentos, al área de contratación de la entidad, en virtud de que su vinculación se dio a través de un contrato de prestación de servicios, razón por la cual dicha área remitirá lo solicitado directamente al despacho judicial.

Cordialmente,

JOSE ELIAS GUEVARA FRAGOZO
Director de Gestión del Talento HumanoAnexos: Títulos y hoja de vida (19) Folios
Certificación laboralElaboro: O. Patarroyo 



La Universidad Pontificia Bolivariana

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia,

en nombre de la

República de Colombia

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,

teniendo en cuenta que

Daniel Ricardo Ortiz Brasser

Cédula de ciudadanía No. 70.078.081 expedida en *Medellin*

cursó y aprobó en la Facultad de

Medicina

los estudios exigidos por las normas legales y reglamentarias vigentes, le confiere el título de:

Médico y Cirujano

En testimonio de ello le otorga el presente documento en Medellín el día 9

del mes de *Julio* del año *1982*

Se otorga el título de Médico y Cirujano a Daniel Ricardo Ortiz Brasser en la ciudad de Medellín, Antioquia, el día 9 de Julio de 1982. El Secretario General, Eugenio Latorre Gil.

Eugenio Latorre Gil
El Rector

A. Ortiz Brasser
El Graduado

[Signature]
El Secretario General

21
2

(30 ENE. 1984)

Por la cual se concede una autorización.

EL MINISTRO DE SALUD



En ejercicio de las facultades conferidas por el Decreto número 3134 de 1956 y en desarrollo de las Resoluciones números 05301 y 05665 de 1983, y

CONSIDERANDO

Que DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR, con cédula de ciudadanía No. 70.075.081 de Medellín, ha solicitado la refrendación de su Diploma de MEDICO Y CIRUJANO, que le otorgó La Universidad Pontificia Bolivariana, el 9 de

Julio de 19 82, y

Que dicho Diploma se encuentra debidamente registrado en La Secretaría de Antioquia Educación ~~XXXXXX~~ al folio 497 del libro 14. El 27 de octubre de 1.983. Que de acuerdo con el certificado de agosto 9. de 1.983, expedido por el Jefe del Servicio Seccional de Salud del Meta, DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR, cumplió con el servicio social obligatorio.

RESUELVE:

ARTICULO UNICO - Autorízase a DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR para ejercer la profesión de MEDICO Y CIRUJANO en el territorio nacional, previa anotación correspondiente.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE

Por el Ministro de Salud



Jefe Depto. Recursos Humanos
[Signature]
JUDITH GUZMAN PARRA
Jefe Sección Profesiones





CERTIFICA QUE

DANIEL RICARDO ORTIZ B.

PARTICIPO EN EL SEMINARIO TALLER

HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD HUMANA

Intensidad : (8) ocho horas

Realizado En desarrollo del programa de Capacitacion De la Calidad Humana a la
Calidad Total en el ISS. Santafe de Bogota, noviembre 5 de 1993.

Elsa Ospina
ELSA OSPINA DE GONZALEZ
Administradora de Empresas



Antonio Gonzalez Vergara

ANTONIO GONZALEZ VERGARA
Psicologo

Antonio Gonzalez Vergara



SECCIONAL CUNDINAMARCA Y D. C.
SUB-GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
OFICINA DE SALUD COMUNITARIA

CERTIFICA QUE DANIEL ORTIZ

TALLER PARA EL MANEJO INTEGRAL DEL PACIENTE CON VIH

ASISTIO

REALIZADO EN EL MES DE NOVIEMBRE

CON UNA INTENSIDAD DE (20) HORAS

SANTAFE DE BOGOTA D. C., 9 DE NOVIEMBRE DE 1994

Bartha Gomez
Bartha G.
COORDINADOR PROGRAMA

Alonso Mesa
Alonso Mesa
JEFE OFICINA SALUD COMUNITARIA

Juan Carlos Daniels
Juan Carlos Daniels
SUB-GERENTE DE SALUD

Wagner Jerez



25
6

SEGURO SOCIAL
EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ITS-VIH-SIDA
SECCIONAL CUNDINAMARCA Y D.C.

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES CONVENIO PROGRAMA LA CASA - ISS

CERTIFICA

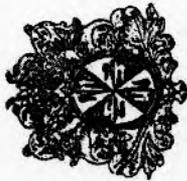
Que **DANIEL ORTIS BRASSEUR**
asistió al TALLER DE CAPACITACION A PROFESIONALES DE LA SALUD EN
PREVENCIÓN DE LA INFECCION POR VIH-SIDA, durante los días 5 - 10 JUNIO
de 1995, con una duración de 24 horas.

Bertha G.

Dra. BERTHA GOMEZ M.
Coordinadora Seccional
Programa Prevención y Control
ITS-VIH-SIDA



Instituto de Ciencias de la Salud - CES
 Resolución ICES N° 171 de septiembre 15 de 1982
 Acuerdo ICES N° 108 de junio 26 de 1991



Universidad
 Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario
 Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución N° 58 del 16 de septiembre de 1995
 Facultad de Administración de Empresas



Universidad EAFIT
 Decreto N° 759 de la Presidencia de la República de Colombia de mayo 6 de 1971

Por cuanto que **Daniel Ricardo Ortiz Brasscur** C.C. N° 10'078.081 de *Medellin*

Expresado de la Universidad *Pontificia Bolivariana*
 En virtud del Convenio (Resolución N° 35061 de septiembre 25 de 1995), Cumplido con todos los requisitos exigidos, habiendo cursado y aprobado debidamente el Programa de Especialización en Auditoría en Salud

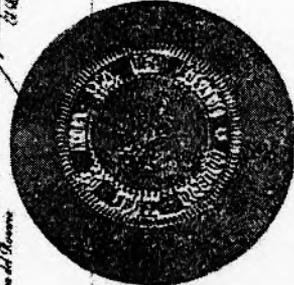
le confieren el título de **Especialista en Auditoría en Salud**

Registrado bajo el N° 3537 folio 11 libro A y referado por el Secretario General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario en la ciudad de Santa Fe de Bogotá, D.C., República de Colombia, a los *veintidós* (22) días del mes de *octubre* de mil novecientos noventa y *ocho* (1998).

[Signature]
 Director del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

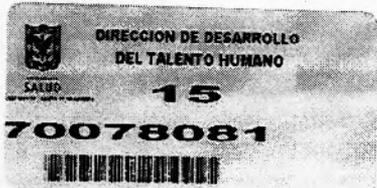
[Signature]
 Rector de la Pontificia Bolivariana

[Signature]
 Rector de la Universidad EAFIT



[Signature]
 Director de la Facultad de Administración de Empresas del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

[Signature]
 Director de las Dependencias de Servicios en Salud del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario



[Signature]
 Director del Servicio de Convocatoria de la Salud - CES

[Signature]
 Director General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

SEGURO SOCIAL
Para Siempre

VICEPRESIDENCIA DE E.P.S.
GERENCIA NACIONAL DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

Certifica que:

DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

Asistió al Taller de Reinducción "Mejoramiento Continuo de la
Calidad en la EPS - ISS" con una intensidad de 16 horas.

Santa Fe de Bogotá D.C. Enero 25 - 26 de 2000



FRANCISCO JOSE YEPES LUJAN
Vicepresidente E.P.S.



FRANCISCO RAUL RESTREPO PARRA
Gerente Nal. de Calidad de Servicios de Salud (E)



**LA ORGANIZACION IBEROAMERICANA DE SEGURIDAD SOCIAL
EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES**

Certifican que :

DANIEL ORTIZ

Asistió al Curso " Sistema de Garantía de Calidad en los Servicios de Salud", celebrado en la ciudad de Santafé de Bogotá D.C., el día 14 de Febrero del 2000



Valuedeponero
Directora (E) Delegación Nacional
Organización Iberoamericana de
Seguridad Social

Jhr

Presidente del ISS.



04101
Bogotá, 23 de mayo de 2002

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIONAL CUNDINAMARCA Y DISTRITO CAPITAL

HACE CONSTAR:

Que ORTIZ BRASSEUR DANIEL RICARDO, con Cédula No.70.078.081 de Medellín, celebró diversos Contratos de Prestación de Servicios Personales, de que trata el Numeral 3º, Artículo 32, de la Ley 80 de 1993, con el Instituto de Seguros Sociales.

CONTRATO NUMERO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	OBJETO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
2806	14-12-87	13-05-88 ✓	MEDICO GENERAL	\$163.000.00
3523	17-05-88	16-11-88 ✓	MEDICO GENERAL	\$163.000.00
3881	17-11-88	16-05-89 ✓	MEDICO GENERAL	\$163.000.00
4637	25-07-89	24-12-89 ✓	MEDICO GENERAL	\$203.750.00
5608	29-03-90	21-02-91 ✓	MEDICO GENERAL	\$275.800.00
6184	22-02-91	29-02-92 ✓	MEDICO GENERAL	\$344.750.00
0047	02-03-92	28-02-93 ✓	MEDICO GENERAL	\$472.306.00
0719	09-03-93	08-09-93 ✓	MEDICO GENERAL	\$579.594.00
0719	09-09-93	08-03-94 ✓	MEDICO GENERAL	\$736.000.00
0719	09-03-94	08-09-94 ✓	MEDICO GENERAL	\$883.300.00
13110	15-09-94	14-03-95 ✓	MEDICO GENERAL	\$883.300.00
0166	17-03-95	16-09-95 ✓	MEDICO GENERAL	\$883.300.00
0166	05-10-95	31-01-96 ✓	MEDICO GENERAL	\$1.043.000.00
0489	01-02-96	01-04-96 ✓	MEDICO GENERAL	\$1.043.000.00
1321	01-04-96	01-10-96 ✓	MEDICO GENERAL	\$1.043.000.00
3201	01-10-96	29-12-96 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$1.715.880.00
4381	30-12-96	31-03-97 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$1.715.880.00
1034	11-04-97	01-10-97 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.025.000.00
2577	02-10-97	30-03-98 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.025.000.00
1411	01-04-98	30-06-98 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.369.000.00
2907	01-07-98	30-11-98 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.369.000.00
2502	01-12-98	30-03-99 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.369.000.00
1300	05-04-99	30-08-99 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
2783	01-07-99	30-09-99 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
4984	01-10-99	30-01-2000 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
0534	01-02-2000	31-05-2000 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
3831	02-06-2000	30-09-2000 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
6438	04-10-2000	20-12-2000 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
7070	21-12-2000	31-01-2001 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
0072	01-02-2001	31-05-2001 ✓	MEDICO ESPECIALISTA	\$2.724.000.00
=====	=====	=====	=====	=====

Profesional
Encargado
oficina de
Auditoria Medica
Seguro
social
Medico
5
de
1996
a
30 de
Mayo
2001

5 2 25
A N D

Gloria Gisella Perini Rodriguez
GLORIA GISELLA PERINI RODRIGUEZ

Copia: Archivo Carpeta Contractual - Contrato Estatal.
GAEJ/Eugenia P.



El suscrito Jefe del Departamento de Calidad de Servicios de Salud del Seguro Social SC y DC.

CERTIFICA

Que el Dr. DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR identificado con c.c. 70.078.081 de Medellín, trabaja bajo la modalidad de Contratación Civil en este Departamento como Profesional Encargado de la Oficina de Auditoría Médica de la Seccional Cundinamarca y Distrito Capital a partir del 5 de Marzo de 1996 hasta el 30 de mayo de 2001 desempeñando funciones de Auditoría Médica, Auditoría Clínica y Asesoría.

Las actividades desempeñadas por el Dr. Ortiz son:

- Trámite de las solicitudes de evaluación Técnico-Científicas llegadas al Departamento.
- Recibo, clasificación y trámite de las quejas relacionadas con la prestación de Servicios de salud por presunta Mala Práctica, Negligencia, Impericia o Falla Profesional en la atención a los usuarios en las entidades propias y a contrato.
- Identificar las acciones y omisiones en la atención tanto de tipo Administrativo, Legal, Médico y de Servicios de Apoyo que se presenten durante la atención de los usuarios.
- Convocar, realizar y ejecutar los Comités Ad-hoc de conformidad con los parámetros legales establecidos por los entes de control.
- Realizar el seguimiento correspondiente a las recomendaciones emitidas por los Comités Ad-hoc y por el Departamento de Calidad referente al mejoramiento de los Servicios de Salud.
- Realizar las Auditorías de tipo Administrativo, Legal y Profesional de los procedimientos puntuales efectuados por entidades propias y a contrato.
- Brindar asesoría Técnico-Científica a la Dirección Jurídica Nacional y a las Oficinas Jurídicas Seccionales en la realización de los Comités Nacionales de Defensa Judicial y conciliación ante las demandas elevadas en contra del Instituto.



31
12

- Verificación del cumplimiento de las actividades contratadas con las distintas IPS, de acuerdo a las diferentes modalidades de prestación de servicios requeridas por el instituto.
- Realizar labores de Interventoría sobre los contratos elaborados entre el instituto y entidades contratistas referentes a procesos de Auditoría, Revisión de Cuentas y demás labores administrativas.
- Emitir los conceptos de tipo Técnico-Científico requeridos en los diferentes procesos allegados al Departamento y que requieran de expertise médico

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 22 días del mes de mayo de 2002.

JAIME CONSTAIN PIEDRAHITA - MD
Departamento de Calidad de Servicios de Salud
Seguro Social SC y DC.



Secretaría
SALUD

ALCALDIA MAYOR SANTA FE DE BOGOTÁ



LA SUSCRITA JEFE DEL AREA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA OFERTA

DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

CERTIFICA

Que el Doctor **DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR**, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.078.081 expedida en Medellín, presta su servicios en esta dependencia como Auditor Médico, en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios con contrato No 200/2001 de fecha siete (07) de Junio de 2001.

El plazo de ejecución del contrato es por diez (10) meses contados a partir del siete (07) de Junio del año 2001 y tiene un valor pactado de \$ 33.000.000.00 (Treinta y Tres Millones de Pesos m/cte.) pagaderos en mensualidades vencidas de \$ 3.300.000.00 (Tres Millones Trescientos Mil Pesos m/cte.), y fue adicionado en un (01) mes en tiempo y dinero hasta el seis (06) de Mayo de 2002.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los tres (03) días del mes de Mayo de dos mil dos (2002).



RUTH EUGENIA GARCIA



Tribunal de Ética Médica
de Bogotá

Daniel Ricardo Ortiz B.

Yegoroff

Participó en el Simposio Nacional Interdisciplinario:
Fortalecer la relación Médico-Paciente: el Consentimiento Informado
realizado en el Hotel Tequendama Intercontinental
de Bogotá D.C., Colombia, durante los días 3 y 4 de octubre de 2005

E. Posada

Emilio Posada Sarmiento MD
Magistrado Presidente

María Mercedes Vásquez Piñeros

María Mercedes Vásquez Piñeros
Abogada Secretaría



Ministerio de Salud
Dirección General de Calidad de Servicios



Organización
Panamericana
de la Salud
Organización Mundial de la Salud



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE
SALUD DE BOGOTÁ

un mejor Estado de Salud

Con el apoyo de:



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

*La Universidad Distrital Francisco José de
Caldas y la Secretaría General de la Alcaldía
Mayor de Bogotá, D. C.,*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
General

Certifican que

DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

C.C.No. 70078081

cursó y aprobó el

PRIMER DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA DISTRITAL

en ambiente virtual, con una intensidad horaria de 154 horas, contiene los módulos de Competencias Institucionales, Planeación Estratégica, Gestion de Proyectos e Indicadores, Calidad y Mejoramiento.

En constancia se firma en Bogotá D.C., el diploma número 1934 el día 30 del mes de agosto de 2005

LUIS EDUARDO GARZÓN
Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

Bogotá sin indiferencia

RICARDO GARCÍA DUARTE
Rector Universidad Distrital Francisco José de Caldas



La Secretaría Distrital de Salud y la Universidad Militar Nueva Granada

Certifican que:

Daniel Ricardo Ortiz Brasseur

Cédula de ciudadanía No. 70078081

Cursó y aprobó el seminario en:

GERENCIA DE PROYECTOS

Desarrollado en modalidad presencial, con una intensidad de 16 horas

Bogotá, D.C., junio 02 de 2017.

LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ
Secretario Distrital de Salud

Coronel PABLO MORENO JIMÉNEZ
Jefe de la División de Extensión y Proyección Social
de la UMNG



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
Secretaría de Salud

La Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
certifica que:

DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

C.C.70078081

participó en el curso virtual:

Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SDS - Personal de Planta

Segundo semestre de 2021.

Con una intensidad horaria de 10 horas
Bogotá



Sara Valencia

Sara Marcela Valencia Cadavid
Coordinadora CDEIS



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital De Salud

Sideap_{2.0}

Última Actualización: 12-dic-2022

Fecha Validación: 12-dic-2022

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO ORTIZ	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) BRASSEUR	NOMBRES DANIEL RICARDO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 70078081	SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/> NUMERO 93406857 D.M 38			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 7 MES JUN AÑO 1956 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C.		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA AC Av Calle 147 No 21 - 75 Torre A Apto 403 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 3165273396 EMAIL aladortiz@hotmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1º A 6º DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6º A 11º DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO BACHILLER		
PRIMARIA			SECUNDARIA			MEDIA				FECHA DE GRADO		
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES DICIEMBRE	AÑO 1973

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO. EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

TC (TECNICA). TL (TECNOLÓGICA). TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). UN (UNIVERSITARIA).
ES (ESPECIALIZACIÓN). MG (MAESTRIA O MAGISTER). DC (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
Especialización universitaria	3	X		Especialización en auditoria en salud	4	1998	
Universitaria	12	X		MEDICINA	7	1982	692/1984

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
TALLER DE INSTRUCCION METODOLOGIAS	MINISTERIO DE SALUD	2009	16
RESPONSABILIDAD JURIDICA DEL	UNIVERSIDAD DE LA SABANA	2008	90
DIPLOMADO ACTUALIZACIÓN PARA MEDICOS	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	2007	120



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital De Salud

sideap 2.0

Última Actualización: 12-dic-2022

Fecha Validación: 12-dic-2022

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
AUTOCONTROL Y AUTODESARROLLO	ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	2006	65
RESOLUCION DE CONFLICTOS Y	ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	2005	55
GESTION PUBLICA DISTRITAL	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE	2005	154
ACTUALIZACIÓN EVALUACION Y	ASCOFAME	2004	410

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
	inglés	X				X			X

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD drortiz@saludcapital.gov.co	
TELÉFONOS 3649090	FECHA DE INGRESO DÍA 14 MES 6 AÑO 2002		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DEPENDENCIA DIRECCION DE DESARROLLO DE	DIRECCIÓN KR 32 No. 12 81	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.iss.gov.co	
TELÉFONOS 3165273396	FECHA DE INGRESO DÍA 6 MES 3 AÑO 1996		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 5 AÑO 2001
CARGO O CONTRATO MEDICO ESPECIALISTA	DEPENDENCIA GERENCIA NACIONAL DE CALIDAD	DIRECCIÓN AV 19 No. 14 21	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital De Salud



Última Actualización: 12-dic-2022

Fecha Validación: 12-dic-2022

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	0	0
Pública	25	8
Total	25	8

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 12-dic-2022
Ciudad y fecha del diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

EL SUSCRITO DIRECTOR OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

Que revisados los documentos que reposan en la historia laboral del servidor público DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 70.078.081 de Medellín, se constató que ingresó a la entidad mediante Resolución No. 000706 del 7 de junio de 2002, nombrado provisionalmente en el empleo denominado Profesional Especializado Código 335, Grado 06, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, y posesionado el 14 de junio de 2002.

Que a través de la Resolución No. 0296 del 13 de marzo de 2000, *"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Salud"* el empleo denominado Profesional Especializado Código 335, Grado 06, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Vigilar y controlar establecimientos prestadores de servicios de salud en el Distrito Capital.
2. Revisar la documentación correspondiente con el fin de reconocer la idoneidad de las personas naturales que presten sus servicios profesionales en las distintas áreas de la salud.
3. Preparar informes de gestión administrativa, cuando sean requeridos por la autoridad competente para firma del Jefe de Grupo.
4. Asistir técnicamente en vigilancia y control de los servicios a las diferentes instituciones adscritas y no adscritas al Sistema de Seguridad Social en Salud.
5. Presentar y desarrollar planes y proyectos dentro del campo de su especialización y participar en la formulación y ejecución de programas que requieran la aplicación de conocimientos específicos relacionados con su especialización.
6. Participar en la planeación a corto, mediano y largo plazo de los programas del área de Vigilancia y Control de la Oferta.
7. Participar en actividades educativas.
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
9. Realizar el control interno y seguimiento de las labores de su cargo.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, acordes con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo y en la profesión del titular del cargo.

Que mediante Resolución No. 001230 del 30 de octubre de 2002, le fueron asignadas las funciones del empleo denominado Jefe de Grupo Código 223, Grado 04, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, a partir del 5 de noviembre de 2002, hasta el 25 de noviembre de 2002.

Que mediante Resolución No. 001328 del 22 de noviembre de 2002, le fueron asignadas las funciones del empleo denominado Jefe de Grupo Código 223, Grado 04, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, del 25 de noviembre al 6 de diciembre de 2002.

Que mediante Resolución No. 0399 del 14 de marzo de 2003, le fueron asignadas las funciones del empleo denominado Jefe de Grupo Código 223, Grado 04, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, los días 26, 27 y 28 de marzo de 2003.

Que mediante Resolución No. 0826 del 26 de junio de 2003, le fueron asignadas las funciones del empleo denominado Jefe de Grupo Código 223, Grado 04, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, del 1 al 21 de julio de 2003.

Que a través de la Resolución No. 0296 del 13 de marzo de 2000, "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Salud" el empleo denominado Jefe de Grupo Código 223, Grado 04, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del grupo, a partir de las orientaciones de la Dirección.
2. Planear, diseñar, difundir, promover e implementar mecanismos, instrumentos y estándares que permitan evaluar la garantía de la calidad.
3. Inspeccionar, vigilar y controlar las instituciones que prestan servicios de salud e informar a las autoridades competentes, sobre la inobservancia de las normas técnicas, científicas, administrativas y financieras de obligatorio cumplimiento.
4. Formular proyectos y programas que garanticen la calidad en la prestación del servicio.
5. Definir líneas de investigación, asesorar y asistir investigaciones relacionadas con la garantía de la calidad.
6. Establecer y mantener la coordinación necesaria con los jefes de los demás grupos para asegurar el cumplimiento integral de las actividades asignadas.
7. Participar en la búsqueda e implantación de nuevas formas de prestación de los servicios a su cargo a fin de mejorar su eficiencia y eficacia.
8. Participar en investigaciones de tipo aplicado.
9. Realizar el control interno y seguimiento de las actividades propias de su cargo y del personal asignado
10. Coordinar la consecución oportuna de los recursos necesarios y controlar la asignación y racional utilización de los disponibles.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Director de Desarrollo de Servicios de Salud, acordes con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y con la profesión del titular del cargo.

Que mediante Resolución No. 0354 del 17 de julio de 2006, fue incorporado a la planta global de la Secretaria Distrital de Salud en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, cuya efectividad fue el 29 de mayo de 2006.

Que mediante Resolución No. 0659 del 20 de junio de 2011, fue nombrado en periodo de prueba en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, cuya efectividad fue el 1 de julio de 2011.

Que a través de la Resolución No. 1178 del 19 de diciembre de 2007, "Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C." el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas que garanticen la calidad en la prestación de los servicios de salud en Bogotá.

Continuación certificación del servidor público DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

2. Emitir conceptos médicos o experticias, como parte integral de las investigaciones administrativas adelantadas por la dependencia, por presuntas fallas en la calidad de la prestación de los servicios de salud.
3. Prestar asistencia técnica en el cumplimiento y aplicación de las normas de calidad y demás normas vigentes a los prestadores de servicios de salud que oferten servicios de urgencias, hospitalización, salas de parto, salas de cirugía, consulta externa.
4. Realizar el estudio previo de las quejas allegadas al Dependencia relacionadas con presuntas fallos en la calidad en la prestación de los servicios de salud.
5. Dar respuesta a las diferentes solicitudes presentadas por los usuarios así como a los Derechos de Petición, Tutelas y otros, dentro de los plazos estipulados por la normatividad vigente
6. Participar en estudios de investigación que propendan a mejorar las condiciones de calidad en la prestación de los servicios de salud en Bogotá.
7. Verificar la calidad de los conceptos médicos realizados como parte integral de las investigaciones preliminares o administrativas en contra de los prestadores de servicios de salud
8. Organizar las comisiones para la realización de las diferentes visitas, operativos y contingencias que se programen o se presenten para verificar las condiciones de la prestación de los servicios de salud.
9. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y la periodicidad requeridas por la jefatura del área de Vigilancia y control de la oferta.
10. Aplicar la filosofía de Autocontrol en cada una de las actividades propias de su cargo
11. Participar en los programas de capacitación brindados por la entidad para un mejor desempeño en el puesto de trabajo.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas por es superior inmediato acordes con el nivel, naturaleza y la dependencia de desempeño del empleo y en la profesión del titular del cargo.

Que mediante Resolución No. 1679 del 30 de diciembre de 2011, fue encargado de las funciones del empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, del 2 al 6 de enero de 2012.

Que a través de la Resolución No. 1178 del 19 de diciembre de 2007, *“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.”* el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Coordinar, planear, organizar, dirigir, controlar, evaluar y supervisar las actividades del grupo, a partir de las orientaciones de la Dirección.
2. Coordinar, planear, diseñar, difundir, promover e implementar mecanismos, instrumentos y estándares que permitan evaluar la garantía de la calidad.
3. Coordinar, orientar y participar de la Inspección, vigilancia y control de las instituciones que prestan servicios de salud en términos del cumplimiento de normas técnicas, científicas administrativas y financieras e informar las sanciones que sean de su competencia.
4. Coordinar, preparar y formular proyectos y programas que garanticen la calidad en la prestación del servicio.
5. Coordinar, orientar, participar y definir líneas de investigación, asesorar y asistir investigaciones relacionadas con la garantía de la calidad.
6. Establecer y mantener la coordinación necesaria con los jefes de los demás grupos para asegurar el cumplimiento integral de las actividades asignadas.
7. Coordinar, orientar y participar en la búsqueda e implantación de nuevas formas de prestación de los servicios a su cargo a fin de mejorar su eficiencia y eficacia.

Continuación certificación del servidor público DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

8. Coordinar, orientar y participar en investigaciones de tipo aplicado.
9. Aplicar la filosofía de autocontrol en cada una de las actividades propias de su cargo.
10. Participar en los programas de capacitación brindados por la entidad para un mejor desempeño en el puesto de trabajo.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato acordes con el nivel, naturaleza y la dependencia de desempeño del empleo y en la profesión del titular del cargo.

Que mediante Resolución No. 0534 del 23 de mayo de 2013, fue encargado por derecho preferencial del empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, por un término no superior a seis (6) meses, cuya efectividad fue el 27 de mayo de 2013.

Que mediante Resolución 1338 del 6 de noviembre de 2013, le fue prorrogado el encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, a partir del 23 de noviembre de 2013, por un término no superior a seis (6) meses.

Que mediante Resolución 0957 del 20 de mayo de 2014, le fue prorrogado el encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, a partir del 23 de mayo de 2014 por un término no superior a seis (6) meses.

Que a través de la Resolución No. 1178 del 19 de diciembre de 2007, *“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.”* el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Inspeccionar, vigilar, controlar y supervisar establecimientos prestadores de servicios de salud ocupacional e instituciones que operan equipos de radiación y rayos ionizantes en el Distrito Capital.
2. Autorizar la prestación de servicios de salud ocupacional por parte personas naturales y jurídicas y hacer seguimiento y control.
3. Autorizar el funcionamiento de equipos emisores radiación ionizante y hacer su seguimiento y control.
4. Avalar y revisar los cursos de protección radiológica que son suministrados por entidades universitarias.
5. Preparar informes de gestión administrativa, cuando sean requeridos por la autoridad competente.
6. Asistir técnicamente a las diferentes instituciones adscritas y no adscritas al Sistema de Seguridad Social en Salud, en materia de salud ocupacional y material ionizante.
7. Participar en la planeación a corto, mediano y largo plazo de los programas del área de Vigilancia y Control de la Oferta.
8. Asesorar a los niveles superiores en la proyección de las políticas y normas relacionadas con el Área de Vigilancia y Control de la Oferta.
9. Participar en actividades de capacitación.
10. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
11. Aplicar la filosofía de autocontrol en cada una de las actividades propias de su cargo.
12. Participar en los programas de capacitación brindados por la entidad para un mejor desempeño en el puesto de trabajo.

13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediatos acordes con el nivel, naturaleza y la dependencia de desempeño del empleo y en la profesión del titular del cargo.

Que mediante Decreto 516 del 8 de noviembre de 2013, se modificó la planta de empleos de la Secretaria Distrital de Salud y mediante Resolución No. 1612 del 6 de octubre de 2014, se realizó la distribución de empleos en la planta de la Secretaria Distrital de Salud, quedando el empleo del cual está encargado por derecho preferencial denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, en la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a partir del 21 de octubre de 2014.

Que mediante Resolución 1831 del 18 de noviembre de 2014, le fue prorrogado el encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a partir del 23 de noviembre de 2014 por un término no superior a seis (6) meses.

Que a través de la Resolución No. 1178 del 19 de diciembre de 2007, modificada por la Resolución No. 1611 del 6 de octubre de 2014, "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaria Distrital de Salud", el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Realizar conceptos médicos como parte integral de las investigaciones administrativas adelantadas por la Subdirección por presuntas fallas en la calidad de la prestación de los Servicios de Salud con la oportunidad y eficacia requerida.
2. Verificar la calidad de los conceptos realizados como parte Integral de las investigaciones preliminares o administrativas en contra de los prestadores de Servicios de Salud de acuerdo a la normatividad y objetividad requerida.
3. Realizar el estudio previo de las quejas allegadas a la Subdirección, relacionadas con presuntas fallas en la calidad en la prestación de los Servicios de Salud de forma oportuna.
4. Realizar la revisión de los conceptos técnicos emitidos con base en la solicitud presentada por las Instituciones para la aprobación de las Plazas de Servicio Social Obligatorio en la modalidad de Investigación con la calidad requerida.
5. Dar respuesta a los derechos de petición y solicitudes relacionados con los procesos y procedimientos a su cargo, con la eficacia requerida y normatividad vigente.
6. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Que mediante Resolución 0610 del 5 de mayo de 2015, le fue prorrogado el encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a partir del 23 de mayo de 2015 por un término no superior a seis (6) meses.

Que mediante Resolución 2096 del 5 de noviembre de 2015, le fue prorrogado el encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a partir del 5 de noviembre de 2015 por un término no superior a seis (6) meses o hasta que fuera provistos por lista de elegibles resultados del concurso realizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que a través de la Resolución No. 1611 del 6 de octubre de 2014, modificada por la Resolución No.0707 del 29 de mayo de 2015, *"Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud"* el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Realizar conceptos médicos como parte integral de las investigaciones administrativas adelantadas por la Subdirección por presuntas fallas en la calidad de la prestación de los Servicios de Salud con la oportunidad y eficacia requerida.
2. Verificar la calidad de los conceptos realizados como parte Integral de las investigaciones preliminares o administrativas en contra de los prestadores de Servicios de Salud de acuerdo a la normatividad y objetividad requerida.
3. Realizar el estudio previo de las quejas allegadas a la Subdirección, relacionadas con presuntas fallas en la calidad en la prestación de los Servicios de Salud de forma oportuna.
4. Realizar la revisión de los conceptos técnicos emitidos con base en la solicitud presentada por las Instituciones para la aprobación de las Plazas de Servicio Social Obligatorio en la modalidad de Investigación con la calidad requerida.
5. Dar respuesta a los derechos de petición y solicitudes relacionados con los procesos y procedimientos a su cargo, con la eficacia requerida y normatividad vigente.
6. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Que a través de la Resolución No. 2083 del 07 de septiembre de 2018, se da por terminado el encargo por derecho preferencial otorgado en el empleo denominado Profesional Especializado, código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, y se reintegró al empleo titular denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a partir del 25 de septiembre de 2018.

Que a través de la Resolución No. 0707 del 29 de mayo de 2015, *"Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud"* el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Realizar las visitas de verificación del Sistema Único de Habilitación a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital, de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Liderar actividades tendientes a la realización de las diferentes visitas, operativas y contingencias que se programen para verificar las condiciones de la prestación de los servicios de salud.
3. Revisar, verificar y evaluar la documentación y su implementación durante las visitas de inspección, vigilancia y control por habilitación, a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital con la eficacia y oportunidad requerida.

4. Revisar, analizar y evaluar los hechos enunciados en las quejas durante las visitas de inspección, vigilancia y control por quejas, a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital con la eficacia y oportunidad requerida, para determinar la existencia de fallas o presuntas fallas en la prestación de los servicios de salud ofertados.
5. Realizar búsqueda activa a personas que ejerzan ilegalmente profesiones de salud y de prestadores de servicios de salud no inscritos en el registro especial de prestadores de servicios de salud, de forma oportuna.
6. Identificar las condiciones que generen riesgos en la prestación de los servicios de salud con la eficacia requerida y tomar las conductas pertinentes.
7. Revisar y elaborar documentos, conceptos, oficios e informes sobre las actividades desarrolladas de manera oportuna y eficiente.
8. Dar respuesta a los derechos de petición y solicitudes relacionados con los procesos y procedimientos a su cargo, con la eficacia requerida y normatividad vigente.
9. Implementar estrategias y metodologías que generen en los prestadores de servicios de salud sujetos al proceso de inspección vigilancia y control la cultura del buen servicio y autocontrol con respecto a la legalidad de la prestación adecuada de los servicios de salud, de acuerdo a los procedimientos existentes y los lineamientos de calidad establecidos.
10. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Mediante Resolución No. 443 del 06 de marzo de 2019, le fue otorgado un encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Medico General Código 211, Grado 31, de la Subdirección de Gestión de Riesgo en Emergencia y Desastres, cuya efectividad fue el 03 de septiembre de 2019.

Que a través de la Resolución No. 0707 del 29 de mayo de 2019, modificada por la Resolución No. 1007 del 02 de mayo de 2021, y a su vez modificada por la Resolución No. 160 del 11 de febrero de 2021 "Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaria Distrital de Salud" el empleo denominado Medico General Código 211, Grado 31, de la Subdirección de Gestión de Riesgo en Emergencia y Desastres, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Elaborar políticas, planes, programas y proyectos de emergencias, urgencias y desastres, de forma oportuna y eficiente.
2. Desarrollar con otras entidades del Distrito Capital la coordinación de acciones asistenciales y preventivas que tengan como propósito la reducción de la morbilidad y mortalidad basado en los estudios de riesgo, de acuerdos con los protocolos de servicio y canales establecidos.
3. Realizar en coordinación con otras dependencias el manejo de los centros de reserva del sector salud diseñados para la atención de emergencias y desastres, de forma oportuna y pertinente.
4. Orientar la evaluación de la salud y las acciones de urgencias, transporte de víctimas, clasificación de heridos, provisión, dotación y suministros necesarios en la situación de emergencia y desastres, para el cumplimiento de las metas organizacionales.
5. Brindar asistencia en el diseño, planeación e implementación de acciones de gestión integral de Riesgos frente a emergencias y desastres en el sector salud, de forma oportuna y pertinente.
6. Brindar asistencia técnica y asesoría en la formulación e implementación de los planes hospitalarios de emergencia a la red prestadora de servicios de salud distrital, de manera oportuna.
7. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.

8. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Mediante Resolución No. 2403 del 10 de diciembre de 2021, se dio por terminado el encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Medico General Código 211, Grado 31, de la Subdirección de Gestión de Riesgo en Emergencia y Desastres, y se reintegro al empleo titular denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a partir del 03 de enero de 2022.

Que a través de la Resolución No. 160 del 11 de febrero de 2021 *"Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud"* el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Realizar las visitas de verificación del Sistema Único de Habilitación a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital, de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Liderar actividades tendientes a la realización de las diferentes visitas, operativas y contingencias que se programen para verificar las condiciones de la prestación de los servicios de salud.
3. Revisar, verificar y evaluar la documentación y su implementación durante las visitas de inspección, vigilancia y control por habilitación, a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital con la eficacia y oportunidad requerida.
4. Revisar, analizar y evaluar los hechos enunciados en las quejas durante las visitas de inspección, vigilancia y control por quejas, a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital con la eficacia y oportunidad requerida, para determinar la existencia de fallas o presuntas fallas en la prestación de los servicios de salud ofertados.
5. Realizar búsqueda activa a personas que ejerzan ilegalmente profesiones de salud y de prestadores de servicios de salud no inscritos en el registro especial de prestadores de servicios de salud, de forma oportuna.
6. Identificar las condiciones que generen riesgos en la prestación de los servicios de salud con la eficacia requerida y tomar las conductas pertinentes.
7. Revisar y elaborar documentos, conceptos, oficios e informes sobre las actividades desarrolladas de manera oportuna y eficiente.
8. Dar respuesta a los derechos de petición y solicitudes relacionados con los procesos y procedimientos a su cargo, con la eficacia requerida y normatividad vigente.
9. Implementar estrategias y metodologías que generen en los prestadores de servicios de salud sujetos al proceso de inspección vigilancia y control la cultura del buen servicio y autocontrol con respecto a la legalidad de la prestación adecuada de los servicios de salud, de acuerdo a los procedimientos existentes y los lineamientos de calidad establecidos.
10. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Continuación certificación del servidor público DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

Que mediante Resolución No. 283 del 06 de mayo de 2022, le fue otorgado un encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, cuya posesión fue efectiva el 09 de diciembre de 2022, cargo que actualmente desempeña.

Que a través de la Resolución No. 160 del 11 de febrero de 2021 *"Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud"* el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, tiene asignadas las siguientes funciones:

1. Realizar conceptos médicos como parte integral de las investigaciones administrativas adelantadas por la Subdirección por presuntas fallas en la calidad de la prestación de los Servicios de Salud con la oportunidad y eficacia requerida.
2. Verificar la calidad de los conceptos realizados como parte Integral de las investigaciones preliminares o administrativas en contra de los prestadores de Servicios de Salud de acuerdo a la normatividad y objetividad requerida.
3. Realizar el estudio previo de las quejas allegadas a la Subdirección, relacionadas con presuntas fallas en la calidad en la prestación de los Servicios de Salud de forma oportuna.
4. Realizar la revisión de los conceptos técnicos emitidos con base en la solicitud presentada por las Instituciones para la aprobación de las Plazas de Servicio Social Obligatorio en la modalidad de Investigación con la calidad requerida.
5. Dar respuesta a los derechos de petición y solicitudes relacionados con los procesos y procedimientos a su cargo, con la eficacia requerida y normatividad vigente.
6. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

La presente certificación se expide a los siete (07) días del mes de marzo de 2023, a solicitud del Juzgado Cuarto Administrativo de Oralidad.


JOSÉ ELÍAS GUEVARA FRAGOZO

Elaboró: Magda Liliana Marquez Ramirez

EL SUSCRITO DIRECTOR OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

Que revisados los documentos que reposan en la historia laboral del servidor público DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 70.078.081 de Medellín, se constató que ingresó a la entidad mediante Resolución No. 000706 del 7 de junio de 2002, nombrado provisionalmente en el empleo denominado Profesional Especializado Código 335, Grado 06, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, y posesionado el 14 de junio de 2002.

Que a través de la Resolución No. 0296 del 13 de marzo de 2000, *“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Salud”* el empleo denominado Profesional Especializado Código 335, Grado 06, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Vigilar y controlar establecimientos prestadores de servicios de salud en el Distrito Capital.
2. Revisar la documentación correspondiente con el fin de reconocer la idoneidad de las personas naturales que presten sus servicios profesionales en las distintas áreas de la salud.
3. Preparar informes de gestión administrativa, cuando sean requeridos por la autoridad competente para firma del Jefe de Grupo.
4. Asistir técnicamente en vigilancia y control de los servicios a las diferentes instituciones adscritas y no adscritas al Sistema de Seguridad Social en Salud.
5. Presentar y desarrollar planes y proyectos dentro del campo de su especialización y participar en la formulación y ejecución de programas que requieran la aplicación de conocimientos específicos relacionados con su especialización.
6. Participar en la planeación a corto, mediano y largo plazo de los programas del área de Vigilancia y Control de la Oferta.
7. Participar en actividades educativas.
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
9. Realizar el control interno y seguimiento de las labores de su cargo.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, acordes con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo y en la profesión del titular del cargo.

Que mediante Resolución No. 001230 del 30 de octubre de 2002, le fueron asignadas las funciones del empleo denominado Jefe de Grupo Código 223, Grado 04, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, a partir del 5 de noviembre de 2002, hasta el 25 de noviembre de 2002.

Que mediante Resolución No. 001328 del 22 de noviembre de 2002, le fueron asignadas las funciones del empleo denominado Jefe de Grupo Código 223, Grado 04, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, del 25 de noviembre al 6 de diciembre de 2002.

Que mediante Resolución No. 0399 del 14 de marzo de 2003, le fueron asignadas las funciones del empleo denominado Jefe de Grupo Código 223, Grado 04, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, los días 26, 27 y 28 de marzo de 2003.

Continuación certificación del servidor público DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

Que mediante Resolución No. 0826 del 26 de junio de 2003, le fueron asignadas las funciones del empleo denominado Jefe de Grupo Código 223, Grado 04, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, del 1 al 21 de julio de 2003.

Que a través de la Resolución No. 0296 del 13 de marzo de 2000, *“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Salud”* el empleo denominado Jefe de Grupo Código 223, Grado 04, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del grupo, a partir de las orientaciones de la Dirección.
2. Planear, diseñar, difundir, promover e implementar mecanismos, instrumentos y estándares que permitan evaluar la garantía de la calidad.
3. Inspeccionar, vigilar y controlar las instituciones que prestan servicios de salud e informar a las autoridades competentes, sobre la inobservancia de las normas técnicas, científicas, administrativas y financieras de obligatorio cumplimiento.
4. Formular proyectos y programas que garanticen la calidad en la prestación del servicio.
5. Definir líneas de investigación, asesorar y asistir investigaciones relacionadas con la garantía de la calidad.
6. Establecer y mantener la coordinación necesaria con los jefes de los demás grupos para asegurar el cumplimiento integral de las actividades asignadas.
7. Participar en la búsqueda e implantación de nuevas formas de prestación de los servicios a su cargo a fin de mejorar su eficiencia y eficacia.
8. Participar en investigaciones de tipo aplicado.
9. Realizar el control interno y seguimiento de las actividades propias de su cargo y del personal asignado
10. Coordinar la consecución oportuna de los recursos necesarios y controlar la asignación y racional utilización de los disponibles.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Director de Desarrollo de Servicios de Salud, acordes con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y con la profesión del titular del cargo.

Que mediante Resolución No. 0354 del 17 de julio de 2006, fue incorporado a la planta global de la Secretaria Distrital de Salud en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, cuya efectividad fue el 29 de mayo de 2006.

Que mediante Resolución No. 0659 del 20 de junio de 2011, fue nombrado en periodo de prueba en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, cuya efectividad fue el 1 de julio de 2011.

Que a través de la Resolución No. 1178 del 19 de diciembre de 2007, *“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.”* el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas que garanticen la calidad en la prestación de los servicios de salud en Bogotá.

Continuación certificación del servidor público DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

2. Emitir conceptos médicos o experticias, como parte integral de las investigaciones administrativas adelantadas por la dependencia, por presuntas fallas en la calidad de la prestación de los servicios de salud.
3. Prestar asistencia técnica en el cumplimiento y aplicación de las normas de calidad y demás normas vigentes a los prestadores de servicios de salud que oferten servicios de urgencias, hospitalización, salas de parto, salas de cirugía, consulta externa.
4. Realizar el estudio previo de las quejas allegadas al Dependencia relacionadas con presuntas fallos en la calidad en la prestación de los servicios de salud.
5. Dar respuesta a las diferentes solicitudes presentadas por los usuarios así como a los Derechos de Petición, Tutelas y otros, dentro de los plazos estipulados por la normatividad vigente
6. Participar en estudios de investigación que propendan a mejorar las condiciones de calidad en la prestación de los servicios de salud en Bogotá.
7. Verificar la calidad de los conceptos médicos realizados como parte integral de las investigaciones preliminares o administrativas en contra de los prestadores de servicios de salud
8. Organizar las comisiones para la realización de las diferentes visitas, operativos y contingencias que se programen o se presenten para verificar las condiciones de la prestación de los servicios de salud.
9. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y la periodicidad requeridas por la jefatura del área de Vigilancia y control de la oferta.
10. Aplicar la filosofía de Autocontrol en cada una de las actividades propias de su cargo
11. Participar en los programas de capacitación brindados por la entidad para un mejor desempeño en el puesto de trabajo.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas por es superior inmediato acordes con el nivel, naturaleza y la dependencia de desempeño del empleo y en la profesión del titular del cargo.

Que mediante Resolución No. 1679 del 30 de diciembre de 2011, fue encargado de las funciones del empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, del 2 al 6 de enero de 2012.

Que a través de la Resolución No. 1178 del 19 de diciembre de 2007, "Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C." el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Coordinar, planear, organizar, dirigir, controlar, evaluar y supervisar las actividades del grupo, a partir de las orientaciones de la Dirección.
2. Coordinar, planear, diseñar, difundir, promover e implementar mecanismos, instrumentos y estándares que permitan evaluar la garantía de la calidad.
3. Coordinar, orientar y participar de la Inspección, vigilancia y control de las instituciones que prestan servicios de salud en términos del cumplimiento de normas técnicas, científicas administrativas y financieras e informar las sanciones que sean de su competencia.
4. Coordinar, preparar y formular proyectos y programas que garanticen la calidad en la prestación del servicio.
5. Coordinar, orientar, participar y definir líneas de investigación, asesorar y asistir investigaciones relacionadas con la garantía de la calidad.
6. Establecer y mantener la coordinación necesaria con los jefes de los demás grupos para asegurar el cumplimiento integral de las actividades asignadas.
7. Coordinar, orientar y participar en la búsqueda e implantación de nuevas formas de prestación de los servicios a su cargo a fin de mejorar su eficiencia y eficacia.

Continuación certificación del servidor público DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

8. Coordinar, orientar y participar en investigaciones de tipo aplicado.
9. Aplicar la filosofía de autocontrol en cada una de las actividades propias de su cargo.
10. Participar en los programas de capacitación brindados por la entidad para un mejor desempeño en el puesto de trabajo.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato acordes con el nivel, naturaleza y la dependencia de desempeño del empleo y en la profesión del titular del cargo.

Que mediante Resolución No. 0534 del 23 de mayo de 2013, fue encargado por derecho preferencial del empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, por un término no superior a seis (6) meses, cuya efectividad fue el 27 de mayo de 2013.

Que mediante Resolución 1338 del 6 de noviembre de 2013, le fue prorrogado el encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, a partir del 23 de noviembre de 2013, por un término no superior a seis (6) meses.

Que mediante Resolución 0957 del 20 de mayo de 2014, le fue prorrogado el encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, a partir del 23 de mayo de 2014 por un término no superior a seis (6) meses.

Que a través de la Resolución No. 1178 del 19 de diciembre de 2007, *“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.”* el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud – Vigilancia y Control de la Oferta, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Inspeccionar, vigilar, controlar y supervisar establecimientos prestadores de servicios de salud ocupacional e instituciones que operan equipos de radiación y rayos ionizantes en el Distrito Capital.
2. Autorizar la prestación de servicios de salud ocupacional por parte personas naturales y jurídicas y hacer seguimiento y control.
3. Autorizar el funcionamiento de equipos emisores radiación ionizante y hacer su seguimiento y control.
4. Avalar y revisar los cursos de protección radiológica que son suministrados por entidades universitarias.
5. Preparar informes de gestión administrativa, cuando sean requeridos por la autoridad competente.
6. Asistir técnicamente a las diferentes instituciones adscritas y no adscritas al Sistema de Seguridad Social en Salud, en materia de salud ocupacional y material ionizante.
7. Participar en la planeación a corto, mediano y largo plazo de los programas del área de Vigilancia y Control de la Oferta.
8. Asesorar a los niveles superiores en la proyección de las políticas y normas relacionadas con el Área de Vigilancia y Control de la Oferta.
9. Participar en actividades de capacitación.
10. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
11. Aplicar la filosofía de autocontrol en cada una de las actividades propias de su cargo.
12. Participar en los programas de capacitación brindados por la entidad para un mejor desempeño en el puesto de trabajo.

13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediatos acordes con el nivel, naturaleza y la dependencia de desempeño del empleo y en la profesión del titular del cargo.

Que mediante Decreto 516 del 8 de noviembre de 2013, se modificó la planta de empleos de la Secretaria Distrital de Salud y mediante Resolución No. 1612 del 6 de octubre de 2014, se realizó la distribución de empleos en la planta de la Secretaria Distrital de Salud, quedando el empleo del cual está encargado por derecho preferencial denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, en la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a partir del 21 de octubre de 2014.

Que mediante Resolución 1831 del 18 de noviembre de 2014, le fue prorrogado el encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a partir del 23 de noviembre de 2014 por un término no superior a seis (6) meses.

Que a través de la Resolución No. 1178 del 19 de diciembre de 2007, modificada por la Resolución No. 1611 del 6 de octubre de 2014, "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaria Distrital de Salud", el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Realizar conceptos médicos como parte integral de las investigaciones administrativas adelantadas por la Subdirección por presuntas fallas en la calidad de la prestación de los Servicios de Salud con la oportunidad y eficacia requerida.
2. Verificar la calidad de los conceptos realizados como parte Integral de las investigaciones preliminares o administrativas en contra de los prestadores de Servicios de Salud de acuerdo a la normatividad y objetividad requerida.
3. Realizar el estudio previo de las quejas allegadas a la Subdirección, relacionadas con presuntas fallas en la calidad en la prestación de los Servicios de Salud de forma oportuna.
4. Realizar la revisión de los conceptos técnicos emitidos con base en la solicitud presentada por las Instituciones para la aprobación de las Plazas de Servicio Social Obligatorio en la modalidad de Investigación con la calidad requerida.
5. Dar respuesta a los derechos de petición y solicitudes relacionados con los procesos y procedimientos a su cargo, con la eficacia requerida y normatividad vigente.
6. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Que mediante Resolución 0610 del 5 de mayo de 2015, le fue prorrogado el encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a partir del 23 de mayo de 2015 por un término no superior a seis (6) meses.

Continuación certificación del servidor público DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

Que mediante Resolución 2096 del 5 de noviembre de 2015, le fue prorrogado el encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a partir del 5 de noviembre de 2015 por un término no superior a seis (6) meses o hasta que fuera provistos por lista de elegibles resultados del concurso realizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que a través de la Resolución No. 1611 del 6 de octubre de 2014, modificada por la Resolución No.0707 del 29 de mayo de 2015, "*Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud*" el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Realizar conceptos médicos como parte integral de las investigaciones administrativas adelantadas por la Subdirección por presuntas fallas en la calidad de la prestación de los Servicios de Salud con la oportunidad y eficacia requerida.
2. Verificar la calidad de los conceptos realizados como parte Integral de las investigaciones preliminares o administrativas en contra de los prestadores de Servicios de Salud de acuerdo a la normatividad y objetividad requerida.
3. Realizar el estudio previo de las quejas allegadas a la Subdirección, relacionadas con presuntas fallas en la calidad en la prestación de los Servicios de Salud de forma oportuna.
4. Realizar la revisión de los conceptos técnicos emitidos con base en la solicitud presentada por las Instituciones para la aprobación de las Plazas de Servicio Social Obligatorio en la modalidad de Investigación con la calidad requerida.
5. Dar respuesta a los derechos de petición y solicitudes relacionados con los procesos y procedimientos a su cargo, con la eficacia requerida y normatividad vigente.
6. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Que a través de la Resolución No. 2083 del 07 de septiembre de 2018, se da por terminado el encargo por derecho preferencial otorgado en el empleo denominado Profesional Especializado, código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, y se reintegró al empleo titular denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a partir del 25 de septiembre de 2018.

Que a través de la Resolución No. 0707 del 29 de mayo de 2015, "*Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud*" el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Realizar las visitas de verificación del Sistema Único de Habilitación a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital, de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Liderar actividades tendientes a la realización de las diferentes visitas, operativas y contingencias que se programen para verificar las condiciones de la prestación de los servicios de salud.
3. Revisar, verificar y evaluar la documentación y su implementación durante las visitas de inspección, vigilancia y control por habilitación, a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital con la eficacia y oportunidad requerida.

4. Revisar, analizar y evaluar los hechos enunciados en las quejas durante las visitas de inspección, vigilancia y control por quejas, a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital con la eficacia y oportunidad requerida, para determinar la existencia de fallas o presuntas fallas en la prestación de los servicios de salud ofertados.
5. Realizar búsqueda activa a personas que ejerzan ilegalmente profesiones de salud y de prestadores de servicios de salud no inscritos en el registro especial de prestadores de servicios de salud, de forma oportuna.
6. Identificar las condiciones que generen riesgos en la prestación de los servicios de salud con la eficacia requerida y tomar las conductas pertinentes.
7. Revisar y elaborar documentos, conceptos, oficios e informes sobre las actividades desarrolladas de manera oportuna y eficiente.
8. Dar respuesta a los derechos de petición y solicitudes relacionados con los procesos y procedimientos a su cargo, con la eficacia requerida y normatividad vigente.
9. Implementar estrategias y metodologías que generen en los prestadores de servicios de salud sujetos al proceso de inspección vigilancia y control la cultura del buen servicio y autocontrol con respecto a la legalidad de la prestación adecuada de los servicios de salud, de acuerdo a los procedimientos existentes y los lineamientos de calidad establecidos.
10. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Mediante Resolución No. 443 del 06 de marzo de 2019, le fue otorgado un encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Medico General Código 211, Grado 31, de la Subdirección de Gestión de Riesgo en Emergencia y Desastres, cuya efectividad fue el 03 de septiembre de 2019.

Que a través de la Resolución No. 0707 del 29 de mayo de 2019, modificada por la Resolución No. 1007 del 02 de mayo de 2021, y a su vez modificada por la Resolución No. 160 del 11 de febrero de 2021 *"Por la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaria Distrital de Salud"* el empleo denominado Medico General Código 211, Grado 31, de la Subdirección de Gestión de Riesgo en Emergencia y Desastres, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Elaborar políticas, planes, programas y proyectos de emergencias, urgencias y desastres, de forma oportuna y eficiente.
2. Desarrollar con otras entidades del Distrito Capital la coordinación de acciones asistenciales y preventivas que tengan como propósito la reducción de la morbilidad y mortalidad basado en los estudios de riesgo, de acuerdos con los protocolos de servicio y canales establecidos.
3. Realizar en coordinación con otras dependencias el manejo de los centros de reserva del sector salud diseñados para la atención de emergencias y desastres, de forma oportuna y pertinente.
4. Orientar la evaluación de la salud y las acciones de urgencias, transporte de víctimas, clasificación de heridos, provisión, dotación y suministros necesarios en la situación de emergencia y desastres, para el cumplimiento de las metas organizacionales.
5. Brindar asistencia en el diseño, planeación e implementación de acciones de gestión integral de Riesgos frente a emergencias y desastres en el sector salud, de forma oportuna y pertinente.
6. Brindar asistencia técnica y asesoría en la formulación e implementación de los planes hospitalarios de emergencia a la red prestadora de servicios de salud distrital, de manera oportuna.
7. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.

8. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Mediante Resolución No. 2403 del 10 de diciembre de 2021, se dio por terminado el encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Medico General Código 211, Grado 31, de la Subdirección de Gestión de Riesgo en Emergencia y Desastres, y se reintegro al empleo titular denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a partir del 03 de enero de 2022.

Que a través de la Resolución No. 160 del 11 de febrero de 2021 *"Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud"* el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Realizar las visitas de verificación del Sistema Único de Habilitación a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital, de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Liderar actividades tendientes a la realización de las diferentes visitas, operativas y contingencias que se programen para verificar las condiciones de la prestación de los servicios de salud.
3. Revisar, verificar y evaluar la documentación y su implementación durante las visitas de inspección, vigilancia y control por habilitación, a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital con la eficacia y oportunidad requerida.
4. Revisar, analizar y evaluar los hechos enunciados en las quejas durante las visitas de inspección, vigilancia y control por quejas, a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital con la eficacia y oportunidad requerida, para determinar la existencia de fallas o presuntas fallas en la prestación de los servicios de salud ofertados.
5. Realizar búsqueda activa a personas que ejerzan ilegalmente profesiones de salud y de prestadores de servicios de salud no inscritos en el registro especial de prestadores de servicios de salud, de forma oportuna.
6. Identificar las condiciones que generen riesgos en la prestación de los servicios de salud con la eficacia requerida y tomar las conductas pertinentes.
7. Revisar y elaborar documentos, conceptos, oficios e informes sobre las actividades desarrolladas de manera oportuna y eficiente.
8. Dar respuesta a los derechos de petición y solicitudes relacionados con los procesos y procedimientos a su cargo, con la eficacia requerida y normatividad vigente.
9. Implementar estrategias y metodologías que generen en los prestadores de servicios de salud sujetos al proceso de inspección vigilancia y control la cultura del buen servicio y autocontrol con respecto a la legalidad de la prestación adecuada de los servicios de salud, de acuerdo a los procedimientos existentes y los lineamientos de calidad establecidos.
10. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Continuación certificación del servidor público DANIEL RICARDO ORTIZ BRASSEUR

Que mediante Resolución No. 283 del 06 de mayo de 2022, le fue otorgado un encargo por derecho preferencial en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, cuya posesión fue efectiva el 09 de diciembre de 2022, cargo que actualmente desempeña.

Que a través de la Resolución No. 160 del 11 de febrero de 2021 *"Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud"* el empleo denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30, de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, tiene asignadas las siguientes funciones:

1. Realizar conceptos médicos como parte integral de las investigaciones administrativas adelantadas por la Subdirección por presuntas fallas en la calidad de la prestación de los Servicios de Salud con la oportunidad y eficacia requerida.
2. Verificar la calidad de los conceptos realizados como parte Integral de las investigaciones preliminares o administrativas en contra de los prestadores de Servicios de Salud de acuerdo a la normatividad y objetividad requerida.
3. Realizar el estudio previo de las quejas allegadas a la Subdirección, relacionadas con presuntas fallas en la calidad en la prestación de los Servicios de Salud de forma oportuna.
4. Realizar la revisión de los conceptos técnicos emitidos con base en la solicitud presentada por las Instituciones para la aprobación de las Plazas de Servicio Social Obligatorio en la modalidad de Investigación con la calidad requerida.
5. Dar respuesta a los derechos de petición y solicitudes relacionados con los procesos y procedimientos a su cargo, con la eficacia requerida y normatividad vigente.
6. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

La presente certificación se expide a los siete (07) días del mes de marzo de 2023, a solicitud del Juzgado Cuarto Administrativo de Oralidad.


JOSÉ ELÍAS GUEVARA FRAGOZO

Elaboró: Magda Liliana Marquez Ramirez 

RE: ENVIÓ PRUEBAS ORDENADAS JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTA EXPEDIENTE 2016-00160-00

Omar, Patarroyo Andrade <OPatarroyo@saludcapital.gov.co>

Mar 14/03/2023 10:34 AM

Para: Oficina Apoyo Juzgados Administrativos - Seccional Bogotá
<ofiapoyojadmbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC: Juzgado 04 Administrativo Seccion Primera - Bogotá - Bogotá D.C.
<jadmin04bta@notificacionesrj.gov.co>

Buen día

Cordialmente agradezco su colaboración para que los documentos anexados por la Dirección de Gestión del Talento Humano, sean remitidos al proceso No. 11001-33-34-004-2019-00160-00.

Agradecemos su oportuna colaboración.

Cordialmente;

OMAR PATARROYO ANDRADE
EDGAR DARIO ACOSTA CORTES

De: Juzgado 04 Administrativo Seccion Primera - Bogotá - Bogotá D.C. <jadmin04bta@notificacionesrj.gov.co>

Enviado: lunes, 13 de marzo de 2023 6:34 p. m.

Para: Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>;
Oficina Apoyo Juzgados Administrativos - Seccional Bogotá <ofiapoyojadmbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Cc: Omar, Patarroyo Andrade <OPatarroyo@saludcapital.gov.co>

Asunto: RE: ENVIÓ PRUEBAS ORDENADAS JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTA EXPEDIENTE 2016-00160-00

No suele recibir correos electrónicos de jadmin04bta@notificacionesrj.gov.co. [Por qué esto es importante](#)

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL**



**JUZGADO CUARTO ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ D.C.
SECCIÓN PRIMERA
SECRETARÍA**

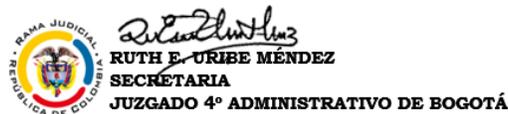
Buenos días,

Verificado el archivo adjunto y consultado el sistema, evidencio que, el proceso N° **2016-00160** está archivado desde el 19 de febrero de 2020, por lo que, por razones obvias no hubo solicitud alguna de parte del despacho.

Así las cosas, en el adjunto también encuentro que fue aportada el acta de la audiencia realizada en el proceso N° **2019-00160**, que, en efecto sí está activo y en el cual se decretaron pruebas, por lo que deduzco que el interés del usuario es que su memorial se radique en dicho expediente y no en el 2016-00160, aunque erradamente suministró tal información.

En ese orden, solicito respetuosamente y agradezco efectuar las correcciones pertinentes en el sistema y radicar conforme corresponde, advirtiendo al usuario para que, en lo sucesivo observe el debido cuidado al suministrar la información de los radicados, en aras de evitar confusiones, reprocesos y pérdidas de tiempo, tanto para la Oficina de Apoyo como para la suscrita.

Cordialmente,



De: Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: viernes, 10 de marzo de 2023 6:36 p. m.

Para: Juzgado 04 Administrativo Seccion Primera - Bogotá - Bogotá D.C. <jadmin04bta@notificacionesrj.gov.co>

Cc: Omar, Patarroyo Andrade <OPatarroyo@saludcapital.gov.co>

Asunto: RV: ENVIÓ PRUEBAS ORDENADAS JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTA EXPEDIENTE 2016-00160-00

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo justicia XXI podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo.

Se radica por insistencia del usuario

Atentamente,
HACS

Grupo de Correspondencia
Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos
Sede Judicial CAN

De: Omar, Patarroyo Andrade <OPatarroyo@saludcapital.gov.co>

Enviado: martes, 7 de marzo de 2023 12:18

Para: Certificacion de Contratacion <contratacioncertificaciones@saludcapital.gov.co>

Cc: Vargas Barreiro, Juan Carlos <jcvargas@saludcapital.gov.co>; Jose Elias, Guevara Fragozo <JEGuevara@saludcapital.gov.co>; Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.

<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Edgar Dario, Acosta Cortes <EDAcosta@saludcapital.gov.co>

Asunto: ENVIÓ PRUEBAS ORDENADAS JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTA EXPEDIENTE 2016-00160-00

En atención a lo ordenado por el Juzgado 4 Administrativo de Oralidad de Bogotá, dentro del proceso de la referencia y teniendo en cuenta que el Sr. GUILLERMO BELTRAN SANCHEZ, fue contratista de la secretaria Distrital de Salud, cordialmente remitimos comunicación para que sean enviados los documentos que prueben su capacitación, experiencia e idoneidad.

Es de resaltar que por el hecho de no ser un funcionario de carrera administrativa no es competencia de la Dirección de Gestión del Talento Humano, remitir lo requerido al despacho judicial, siendo competencia de dicha área.

Por lo anterior agradecemos enviar directamente al despacho judicial con copia al apoderado judicial de la secretaria a los siguientes correos:

correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co
jc2vargas@saludcapital.gov.co

Mil gracias.

Cordialmente;

OMAR PATARROYO ANDRADE
EDGAR DARIO ACOSTA CORTES

RV: ENVIÓ PRUEBAS ORDENADAS JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTA EXPEDIENTE 2016-00160-00

Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.

<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Vie 10/03/2023 6:37 PM

Para: Juzgado 04 Administrativo Seccion Primera - Bogotá - Bogotá D.C.

<jadmin04bta@notificacionesrj.gov.co>

CC: Omar, Patarroyo Andrade <OPatarroyo@saludcapital.gov.co>

 1 archivos adjuntos (3 MB)

prueba pj443 daniel ortiz.pdf;

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo justicia XXI podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo.

Se radica por insistencia del usuario

Atentamente,
HACS

Grupo de Correspondencia
Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos
Sede Judicial CAN

De: Omar, Patarroyo Andrade <OPatarroyo@saludcapital.gov.co>

Enviado: martes, 7 de marzo de 2023 12:18

Para: Certificacion de Contratacion <contratacioncertificaciones@saludcapital.gov.co>

Cc: Vargas Barreiro, Juan Carlos <jcvargas@saludcapital.gov.co>; Jose Elias, Guevara Fragozo <JEGuevara@saludcapital.gov.co>; Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Edgar Dario, Acosta Cortes <EDAcosta@saludcapital.gov.co>

Asunto: ENVIÓ PRUEBAS ORDENADAS JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTA EXPEDIENTE 2016-00160-00

En atención a lo ordenado por el Juzgado 4 Administrativo de Oralidad de Bogotá, dentro del proceso de la referencia y teniendo en cuenta que el Sr. GUILLERMO BELTRAN SANCHEZ, fue contratista de la secretaria Distrital de Salud, cordialmente remitimos comunicación para que sean enviados los documentos que prueben su capacitación, experiencia e idoneidad.

Es de resaltar que por el hecho de no ser un funcionario de carrera administrativa no es competencia de la Dirección de Gestión del Talento Humano, remitir lo requerido al despacho judicial, siendo

competencia de dicha área.

Por lo anterior agradecemos enviar directamente al despacho judicial con copia al apoderado judicial de la secretaria a los siguientes correos:

correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

jc2vargas@saludcapital.gov.co

Mil gracias.

Cordialmente;

OMAR PATARROYO ANDRADE
EDGAR DARIO ACOSTA CORTES

000100

MEMORANDO

PARA: Dr. JOSÉ ELIAS GUEVARA FRAGOZO
Director Operativo – Dirección de Gestión de Talento Humano

DE: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ASUNTO: Solicitud para aportar pruebas dentro de proceso judicial.
PJ 443

Cordial saludo, nos permitimos informar que El Juzgado Cuarto (4º) Administrativo de Oralidad del Circuito de Bogotá Sección Segunda, mediante Acta de Audiencia Inicial de fecha 28 de febrero del año 2022, en el numeral cuarto de la parte resolutive ordeno lo siguiente:

- “...CUARTO: ORDENAR la práctica de prueba de documental encaminada a que, el abogado de Bogotá D.C. - Secretaría Distrital de Salud, en el término de 5 días contados a partir de la presente audiencia, allegue con destino al presente proceso las hojas de vida de los profesionales de la salud Guillermo Beltrán Sánchez y Daniel Ortiz Brasseur y todos aquellos documentos que certifiquen su capacitación, experiencia e idoneidad para rendir el concepto técnico científico de 16 de noviembre de 2015, dentro de la investigación administrativa No. 201503047; conforme a lo expuesto...”

Por lo tanto, anexo copia de la referida Acta, a fin de dar cumplimiento a lo requerido por el Despacho Judicial, agradecemos que lo peticionado sea allegado en un término no mayor al lunes seis (06) de marzo de 2023, de manera directa al siguiente correo con copia al Apoderado Judicial Dr., Juan Carlos Vargas Zarate;

- correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co
- jc2vargas@saludcapital.gov.co

Atentamente,


BLANCA INÉS RODRÍGUEZ GRANADOS.
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: BM Sunce Vargas
Elaborado: 01 de marzo del 2023

Anexos: Acta Audiencia Inicial (6) folios





**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO 4º ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ D.C.**

Bogotá D.C., 28 de febrero de 2023

Expediente: 11001 – 33 – 34 – 004 – 2019 – 00160 – 00
Demandante: HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO
Demandada: BOGOTÁ D.C.- SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD
Medio de control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

Asunto: Acta de Audiencia Inicial

En Bogotá D.C., a los 28 días del mes de febrero de 2023, a través de la aplicación LIFESIZE, provista por el Consejo Superior de la Judicatura para el desarrollo de audiencias virtuales, el Juez Cuarto Administrativo Oral del Circuito de Bogotá D.C., actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 180 de la Ley 1437 de 2011, y siendo las 10:42 a.m., da apertura a la audiencia inicial programada en auto de 2 de febrero de 2023¹, proferido dentro del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho número **11001 – 33 – 34 – 004 – 2019 – 00160 – 00**, promovido por el **HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO**, en contra de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD**.

La Secretaria Ad – Hoc para la diligencia deja constancia que a las partes les fue compartido el link de la aplicación Sharepoint para la consulta del expediente digital y se les informó que cualquier documento que se radique con destino al proceso, debe ser enviado a la Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos, al correo correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co, indicando los datos del proceso (23 dígitos del número de radicación, las partes, asunto y el juzgado), so pena de que se entiendan por no recibidos.

1. INTERVINIENTES (numerales 2 y 4, artículo 180, Ley 1437 de 2011)

Por el Despacho: A continuación, se dejará constancia de la asistencia de las partes a la audiencia, al tenor de lo establecido en el numeral 2º del artículo 180 de la Ley 1437 de 2011, para lo cual se solicita a los apoderados presentes que se identifiquen indicando su nombre, documento de identidad, tarjeta profesional, persona o entidad a quien representan, así como la dirección física y electrónica de notificaciones. De igual manera, se les solicita que acerquen sus documentos a la cámara a fin de que queden registrados en el video.

Se concede el uso de la palabra a los apoderados

PARTE DEMANDANTE: HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO

Apoderado: Luis Arcesio García Perdomo
Identificación: C.C. 7.690.835
Tarjeta Profesional: 93.106 del Consejo Superior de la Judicatura.
Correo electrónico: arcesiogarcia72@yahoo.com lgarcia@mosquera-abogados.com
Teléfono: 3174019941

¹ Archivo "22AutoFijaFechaAudiencialInicial".

Por el Despacho: Mediante providencia de 8 de agosto de 2019², se reconoció personería para actuar al abogado Luis Arcesio García Perdomo, como apoderado de la parte demandante.

DEMANDADO: BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

Apoderado: Juan Carlos Vargas Zárate
Identificación: C.C. 11.312.302
Tarjeta Profesional: 185.365 del Consejo Superior de la Judicatura.
Correo electrónico: jc2vargas@saludcapital.gov.co
notificacionjudicial@salud.capital.gov.co
Teléfono: 3123518832

Por el Despacho: Revisado el expediente se advierte que el abogado Agustín Salamanca Ordoñez presentó renuncia al poder conferido³, la cual se acepta como quiera que cumple con el requisito previsto en el inciso 4 del artículo 76 del C.G.P., esto es, el atinente a comunicar de la renuncia al poderdante.

Ahora bien, se tiene que mediante correo de 13 de junio de 2022⁴ se allegó poder conferido en debida forma al abogado Juan Carlos Vargas Zárate, por lo que se le reconoce personería para actuar en defensa de Bogotá D.C. – Secretaría Distrital de Salud, en los términos y para los efectos del memorial aportado al expediente.

Se notifica en estrados.

MINISTERIO PÚBLICO:

Se deja constancia de su inasistencia.

2. SANEAMIENTO DEL PROCESO (Numeral 5, Artículo 180 Ley 1437 de 2011)

En virtud de lo previsto en los artículos 180 numeral 5 y 207 de la Ley 1437 de 2011, el Despacho advierte que no existe alguna irregularidad en la sustanciación del proceso que merezca ser saneada, sin embargo, indaga a los asistentes para que se pronuncien al respecto.

Parte demandante: Sin vicios.

Parte demandada: Sin objeción.

Se notifica en estrados.

A.S.

² Págs. 2 a 5, archivo "05Folios105A134".

³ Archivo "18RenunciaPoderSecretariaSalud".

⁴ Archivo "20PoderYAnexosSecretariaSalud".

3. EXCEPCIONES PREVIAS (Numeral 6, Artículo 180 Ley 1437 de 2011)

El despacho encuentra que Bogotá D.C. - Secretaría Distrital de Salud no propuso excepciones previas, razón por la cual no se encuentran pendientes de resolver en esta etapa medios exceptivos de dicha naturaleza⁵.

Se notifica en estrados.

Parte demandante: Sin observación.

Parte demandada: Sin observación.

A.S.

4. FIJACIÓN DEL LITIGIO - Artículo 180-7 Ley 1437 de 2011

En atención a lo establecido en el numeral 7° del artículo 180 de la Ley 1437 de 2011, el Despacho efectuará un recuento de los supuestos fácticos sobre los que no existe discusión.

En ese orden de ideas, se encuentra que Bogotá D.C - Secretaría Distrital de Salud señaló que los hechos 1, 2, 4 a 6, 8, 10 y 13 son ciertos; frente al supuesto 7 indicó que es parcialmente cierto; y, en relación a los hechos 3, 9, 11, 12 y 14 sostuvo que no son ciertos, no son hechos o no le constan.

En ese orden, se tienen como probados los siguientes hechos:

1. Mediante auto No. 2373 de 22 de mayo de 2017, la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, formuló pliego de cargos en contra del Hospital Universitario San Ignacio, dentro de la investigación administrativa No. 201503047, que involucra el caso de la paciente Olga Lucía Bolaños Díaz.
2. La parte demandante presentó los descargos el 27 de julio de 2017.
3. A través de auto No. 4696 de 26 de septiembre de 2017 la Secretaría de Salud dio traslado para alegatos de conclusión.
4. El 17 de octubre de 2017 el Hospital Universitario San Ignacio presentó los alegatos de conclusión, en los cuales insistió en el decreto de las pruebas solicitadas en los descargos.
5. Por medio de Resolución No. 228 de 29 de enero de 2018 la demandada sancionó al Hospital Universitario San Ignacio con multa de 150 salarios mínimos diarios legales vigentes para el año 2018, equivalentes a \$3.906.210, por la violación de lo dispuesto en el artículo 3, numerales 1, 2 y 3, del Decreto 1011 de 2006, en concordancia con el artículo 3, numeral 3.8 de la Ley 1438 de 2011 y el artículo 185 de la Ley 100 de 1993.
6. El Hospital Universitario San Ignacio presentó recursos de reposición y apelación en contra del anterior acto administrativo, a los cuales se les asignó el radicado No. 2018SER12914.

⁵ Págs. 9 a 14, archivo "06Folios135A152".

7. Mediante Resolución No. 5685 de 25 de junio de 2018 la Secretaría Distrital de Salud resolvió negativamente el recurso de reposición.

8. A través de Resolución No. 3332 de 28 de diciembre de 2018, notificada el 10 de enero de 2019, la entidad accionada resolvió desfavorablemente el recurso de apelación.

En ese orden, el Despacho considera que el problema jurídico a resolver es el siguiente:

- ¿Los actos demandados están viciados de nulidad, en virtud a que presuntamente fueron expedidos con desconocimiento de los derechos de audiencia, defensa y debido proceso, por cuanto la entidad accionada: (i) no dio traslado del concepto técnico científico rendido por los médicos Guillermo Beltrán Sánchez y Daniel R. Ortiz Brasseur; (ii) negó la prueba consistente en la certificación de la especialidad y experticia de los profesionales que rindieron el precitado concepto; y, (iii) no tuvo en cuenta el testimonio técnico de la doctora Sandra Liliana Valderrama Beltrán, Jefe de Infectología del Hospital?

En este punto el Despacho considera importante señalar que en el concepto de violación la parte actora hace la siguiente afirmación: "*De igual manera genera además una falsa motivación de la actuación, **pues se fundó sobre una prueba, concepto científico, que es nula de pleno derecho al violar el debido proceso y derecho de contradicción de la prueba***".

Sin embargo, a juicio de este estrado judicial, dicha fundamentación no corresponde a los supuestos que según el Consejo de Estado dan origen al cargo de falsa motivación invocado⁶, sino que reiteran los incluidos en la causal de nulidad de expedición de los actos con desconocimiento de los derechos de audiencia, defensa y debido proceso, razón por la que no se incluirá como un problema jurídico adicional.

Se notifica en estrados

Parte demandante: Sin manifestación.

Parte demandada: Sin objeción.

A.S.

⁶ Para el Consejo de Estado "*el vicio de nulidad en comento se configura cuando se expresan los motivos de la decisión total o parcialmente, pero los argumentos expuestos no están acordes con la realidad fáctica y probatoria, lo que puede suceder en uno de dos eventos a saber: primero, cuando los motivos determinantes de la decisión adoptada por la administración se basaron en hechos que no se encontraban debidamente acreditados o, segundo, cuando habiéndose probado unos hechos, estos no son tenidos en consideración aunque habrían podido llevar a que se tomara una decisión sustancialmente distinta.*" Ver sentencia de 25 de noviembre de 2021. Radicación número: 11001-03-25-000-2019-00763-00(5728-19). C.P. Dr. William Hernández Gómez.

5. CONCILIACIÓN – Artículo 180-8 Ley 1437 de 2011

Por el Despacho: Se advierte que mediante correo electrónico de 27 de febrero de 2023⁷, el cual fue incorporado al expediente electrónico, el apoderado de la parte demandada allegó certificación expedida en la misma fecha por la Secretaria Técnica del Comité Interno de Conciliación en la que se hace constar que la entidad no tiene ánimo conciliatorio, por cuanto no se encuentran fundamentos contundentes para declarar la nulidad de los actos administrativos, toda vez que fueron proferidos conforme a la Ley, considerando que se encuentran revestidos de plena validez a la luz jurídica.

Así las cosas, se declara fallida la etapa por falta de ánimo conciliatorio.

Se notifica en estrados

Parte demandante: Sin manifestación.

Parte demandada: Sin manifestación.

A.S.

6. MEDIDAS CAUTELARES 180-9 de la Ley 1437 de 2011

Revisado el expediente, el Despacho advierte no ha solicitado medidas cautelares, de manera que no se encuentran peticiones de dicha naturaleza pendientes de resolución.

Se notifica en estrados

Parte demandante: Sin observación.

Parte demandada: Sin observación.

A.S.

7. PRUEBAS Artículo 180- 10 de la Ley 1437 de 2011

Entra el Despacho a resolver sobre las pruebas pedidas por la parte demandante y la parte demandada. Al respecto, se advierte que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 180 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, solo se decretarán las pruebas pedidas y allegadas en forma oportuna, que sean necesarias para demostrar los hechos sobre los cuales exista desacuerdo y las cuestiones relativas a la fijación del litigio y de oficio las que se consideren indispensables para el esclarecimiento de la verdad.

Precisado lo anterior, el Juzgado observa:

⁷ Archivo "24CertificadoComiteConciliacionSecSalud".

POR LA PARTE DEMANDANTE:

DOCUMENTALES:

1. Se tendrán como pruebas, con el valor legal que les corresponda, las documentales aportadas con la demanda, que obran en las páginas 1 y 12 a 61 del archivo "03AnexoDemanda1" y en el archivo "04AnexoDemanda2".

Se aclara que para el presente decreto de pruebas no se incluirán las relacionadas con el poder, los documentos que acreditan la existencia y representación legal de la parte demandante y las diligencias de conciliación, dado que son anexos obligatorios de la demanda para probar la capacidad de quien otorga el mandato y el cumplimiento del requisito de procedibilidad previsto en el numeral 1 del artículo 161 del C.P.A.C.A.

2. Se ordenará al apoderado de Bogotá D.C. – Secretaría Distrital de Salud que, en el término de cinco (5) días contados a partir de la presente audiencia, allegue las hojas de vida de los profesionales de la salud Guillermo Beltrán Sánchez y Daniel Ortiz Brasseur y todos aquellos documentos que certifiquen su capacitación, experiencia e idoneidad para rendir el concepto técnico científico de 16 de noviembre de 2015, dentro de la investigación administrativa No. 201503047.

3. Se negará la solicitud tendiente a oficiar a la accionada para que remita copia integral de la investigación administrativa sancionatoria No. 201503047, como quiera que dichos documentales fueron aportadas al expediente en virtud del requerimiento realizado a través de auto 17 de marzo de 2022⁸, y reposan en los archivos "15ExpedienteAdministrativo1" y "17ExpedienteAdministrativo2".

PERICIAL

La parte actora pidió que requiera a la Asociación Colombiana de Infectología, o en su defecto a un médico especializado en dicho campo, que sea integrante de la lista de auxiliares de la justicia, para que realice una evaluación técnica del presente caso, desde el punto de vista médico y de la infectología, en relación con la atención brindada por el Hospital San Ignacio a la paciente Olga Lucía Bolaños Díaz, y resuelva concretamente los siguientes puntos:

- El análisis científico del "concepto técnico científico" elaborado por los médicos Guillermo Beltrán Sánchez y Daniel R. Ortiz Brasseur el 16 de noviembre de 2015.
- La valoración de la historia clínica de la paciente Olga Lucía Bolaños Díaz, para determinar la calidad de la atención y los protocolos médicos seguidos, juntos con índices de accesibilidad, oportunidad, continuidad y seguridad de la atención brindada.
- La valoración técnica y científica del "concepto médico científico", junto con las calidades, formación profesional y experiencia de los profesionales que rindieron el informe.

⁸ Archivo "11AutoRequiereExpedienteAdministrativo".

Sobre la prueba pericial, el artículo 226 del C.G.P., aplicable por remisión expresa del artículo 218 del C.P.A.C.A.⁹, señala que es procedente para verificar hechos que interesen al proceso y requieran especiales conocimientos científicos, técnicos o artísticos. Así mismo, que no serán admisibles los dictámenes periciales que versen sobre puntos de derecho.

Ahora bien, el Código General del Proceso otorga facultades al operador judicial con el fin de decidir de acuerdo con sus consideraciones, si las pruebas reúnen o no los requisitos para la procedencia y en consecuencia ordenar su práctica:

"Artículo 168. Rechazo de plano. El juez rechazará mediante providencia motivada, las pruebas ilícitas, las notoriamente impertinentes, las inconducentes y las manifiestamente superfluas o inútiles."

En relación con lo anterior, el Consejo de Estado¹⁰ ha señalado lo siguiente:

"(...)para verificar: i) la pertinencia de una prueba se debe revisar que el hecho que se pretende probar guarde relación con el objeto del proceso; ii) la conduencia de una prueba se debe revisar que el medio probatorio propuesto sea adecuado para demostrar el hecho; para lo cual: a) el medio probatorio respectivo debe estar autorizado y no prohibido expresa o tácitamente por la ley; y b) el medio probatorio no debe estar prohibido en particular para el hecho que con él se pretende probar; iii) la utilidad de una prueba se debe revisar que no sea manifiestamente superflua, es decir, que no tenga razón de ser, porque ya están probados los hechos o porque el hecho está exento de prueba; y iv) la licitud de la prueba se debe revisar que no haya sido obtenida con violación de derechos fundamentales"

En el caso concreto se encuentra que, frente a las calidades de formación profesional y experiencia de los galenos que rindieron el informe técnico científico dentro de la actuación administrativa, las pruebas idóneas son las documentales que serán decretadas.

De otra parte, en relación al análisis científico del "concepto técnico científico" y la valoración de la historia clínica de la paciente Olga Lucía Bolaños Díaz, si bien en principio son temas que requieren de especiales conocimientos científicos y/o técnicos en el campo de la medicina, lo cierto es que la prueba es impertinente, toda vez que no guarda relación con el objeto del proceso.

Nótese que los argumentos de la parte actora se dirigen a discutir temas relacionados con la validez del concepto técnico científico desde el punto de vista formal, como lo son las presuntas irregularidades en la contradicción y la falta de idoneidad de los profesionales que lo rindieron, lo cual a su juicio deja sin sustento especializado los actos administrativos enjuiciados. Pero no controvierte su contenido como tal.

⁹ ARTÍCULO 218. PRUEBA PERICIAL. Artículo modificado por el artículo 54 de la Ley 2080 de 2021. "La prueba pericial se regirá por las normas establecidas en este código, y en lo no previsto por las normas del Código General del Proceso."

¹⁰ Auto de 19 de diciembre de 2019. Radicación número: 11001-03-24-000-2011-00056-00. M.P. Dr. Hernando Sánchez Sánchez.

En gracia de discusión, debe recordarse que esta sede judicial está en la facultad de realizar la valoración de la prueba denominado "concepto técnico científico", desde el punto de vista formal y sustancial, por lo que, de dejarse tal actuación en cabeza de un tercero, se estaría desplazando al juez de su labor natural.

Conforme a lo anterior, se negará la prueba pericial solicitada por la parte actora.

TESTIMONIAL

La parte demandante solicita que se decrete el testimonio técnico de la doctora Sandra Liliana Valderrama Beltrán, Jefe de Infectología del Hospital San Ignacio, quien conoce el caso, para que declare sobre los siguientes puntos:

- El análisis científico, como médica infectóloga, del "concepto técnico científico" elaborado por los médicos Guillermo Beltrán Sánchez y Daniel R. Ortiz Brasseur el 16 de noviembre de 2015.
- Valoración de la historia clínica de la paciente Olga Lucía Bolaños Díaz, para determinar la calidad de la atención y los protocolos médicos seguidos, juntos con índices de accesibilidad, oportunidad, continuidad y seguridad de la atención brindada.
- Todas las situaciones médicas y científicas que se deriven de la investigación administrativa sancionatoria y de la atención de la paciente Olga Lucía Bolaños Díaz, para determinar si fue atendida dentro de los parámetros de accesibilidad, oportunidad, continuidad y seguridad.
- Valoración técnica y científica del "concepto médico científico", junto con las calidades, formación profesional y experiencia de los profesionales que rindieron el informe.

Dicha prueba será negada con fundamento en los mismos motivos esbozados sobre la falta de pertinencia del dictamen pericial, como quiera que se solicitó con fines similares. Para ahondar en razones, debe tenerse en consideración que la declaración de la doctora Sandra Liliana Valderrama Beltrán fue recepcionada en sede administrativa y reposa en las páginas 257 a 259 del archivo "17ExpedienteAdministrativo2", por lo que el Despacho considera innecesario repetirla en sede judicial.

POR LA PARTE DEMANDADA:

DOCUMENTALES:

1. Se tendrán como pruebas, con el valor legal que les corresponda, las documentales que obran en los archivos "15ExpedienteAdministrativo1" y "17ExpedienteAdministrativo2", las cuales contienen la actuación administrativa dentro de la cual fueron proferidos los actos objeto de control.

Por lo anterior, el Despacho;

RESUELVE:

PRIMERO: DECRETAR E INCORPORAR como pruebas con el valor legal que les corresponda los siguientes documentos: (i) los obrantes en las páginas 1 y 12 a 61 del archivo "03AnexoDemanda1" y en el archivo "04AnexoDemanda2", aportados por la parte accionante; y, (ii) los que reposan en los archivos "15ExpedienteAdministrativo1" y "17ExpedienteAdministrativo2", allegadas por la parte demandada; conforme a lo expuesto previamente.

SEGUNDO: NEGAR como prueba documental lo relacionado con el poder, los documentos que acreditan la existencia y representación legal de la parte demandante y las diligencias de conciliación, aportados por la parte actora, de conformidad con lo expuesto en esta audiencia.

TERCERO: NEGAR las pruebas pericial y testimonial solicitadas por la parte demandante, de conformidad con lo expuesto en esta audiencia.

CUARTO: ORDENAR la práctica de prueba de documental encaminada a que, el abogado de Bogotá D.C. - Secretaría Distrital de Salud, en el término de 5 días contados a partir de la presente audiencia, allegue con destino al presente proceso las hojas de vida de los profesionales de la salud Guillermo Beltrán Sánchez y Daniel Ortiz Brasseur y todos aquellos documentos que certifiquen su capacitación, experiencia e idoneidad para rendir el concepto técnico científico de 16 de noviembre de 2015, dentro de la investigación administrativa No. 201503047; conforme a lo expuesto.

Se notifica en estrados

A.I.

Parte demandante: Interpuso presentó recurso de reposición y en subsidio de apelación contra la decisión que negó las pruebas pericial y testimonial, los cuales procedió a sustentar. Minuto 35:27 a 42:41.

Parte demandada: Sin recursos.

Por el Despacho: Se corre traslado de los recursos interpuestos por la parte demandante al apoderado de la parte accionada:

Parte demandada: Minuto 43:16 a 44:10. Se opuso a la prosperidad de los recursos.

Por el Despacho: Siendo las 11:16 a.m. se suspende la diligencia por el término de 5 minutos.

Por el Despacho: Siendo las 11:29 a.m. se reanuda la audiencia y se procede a resolver la reposición. Minuto 57:00 a 1:

En consecuencia, se RESUELVE:

PRIMERO: No reponer el ordinal tercero del auto de pruebas, en los términos expuestos.

A.I.

SEGUNDO: CONCEDER en el efecto devolutivo para ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca – Sección Primera, el recurso de apelación interpuesto por la parte demandante contra el ordinal tercero del auto de pruebas, a través del cual se negó el decreto de las pruebas pericial y testimonial solicitadas.

TERCERO: Por Secretaría remítanse al Tribunal Administrativo de Cundinamarca – Sección Primera las piezas procesales pertinentes.

Se notifica en estrados

A.S.

8. AUDIENCIA DE PRUEBAS

Se le informa a las partes, que la fijación de fecha y hora para la realización de la audiencia de pruebas prevista en el artículo 181 del C.P.A.C.A., se informará mediante auto que se notificará por estado, una vez se alleguen las documentales decretadas en este asunto.

Parte demandante: En este estado de la diligencia, solicitó aclaración para que se le informe la oportunidad para sustentar el recurso de apelación.

Por el Despacho: El numeral 2 del artículo 244 del C.P.A.C.A. prevé que el recurso de apelación contra autos proferidos en audiencia debe sustentarse en la misma. Por lo que se le concede el uso de la palabra a la parte accionante para lo pertinente:

Parte demandante: Sustentó el recurso de apelación. Minuto 1:10:08 a 1:17:25.

Por el Despacho: Se le corre traslado de lo anterior a la parte demandada:

Parte demandada: Señaló que se mantiene en lo señalado al descorrer el traslado inicial de los recursos.

Por el Despacho: Finalmente se indaga a los asistentes si están de acuerdo con el contenido del acta, advirtiéndoles que su aprobación reemplazará la firma de la misma, teniendo en cuenta que se trata de una audiencia virtual.

Parte demandante: Aprueba.

Parte demandada: Aprueba.

De acuerdo con lo anterior, se entiende aprobada a viva voz la presente acta. En consecuencia, surtido el objeto de la audiencia, siendo las 11:51 a.m. se da por terminada la diligencia.

Igualmente, se informa a las partes que, dado que tienen acceso al expediente digital – híbrido en la herramienta sharepoint, allí podrán consultar el acta y la grabación de la presente diligencia una vez sean cargadas por parte del Despacho.

Sin constancias adicionales.

LALO ENRIQUE OLARTE RINCÓN
Juez

LUIS ARCESIO GARCÍA PERDOMO
Apoderado Demandante

JUAN CARLOS VARGAS ZÁRATE
Apoderado Demandada

LUZ GERALDINE BOHÓRQUEZ ALONSO
Profesional Universitaria – Secretaria Ad Hoc

RV: ENVIÓ PRUEBAS ORDENADAS JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTA EXPEDIENTE 2016-00160-00

Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.

<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Vie 17/03/2023 10:41 AM

Para: Juzgado 04 Administrativo Seccion Primera - Bogotá - Bogotá D.C.

<jadmin04bta@notificacionesrj.gov.co>

CC: Omar, Patarroyo Andrade <OPatarroyo@saludcapital.gov.co>

 1 archivos adjuntos (8 MB)

Guillermo Beltrán Sánchez.pdf;

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo justicia XXI podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo.

Atentamente,
hacs

Grupo de Correspondencia
Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos
Sede Judicial CAN

De: Omar, Patarroyo Andrade <OPatarroyo@saludcapital.gov.co>

Enviado: jueves, 16 de marzo de 2023 10:32

Para: Juzgado 04 Administrativo Seccion Primera - Bogotá - Bogotá D.C. <jadmin04bta@notificacionesrj.gov.co>;
Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: RV: ENVIÓ PRUEBAS ORDENADAS JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTA EXPEDIENTE 2016-00160-00

Señores

JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTA
Bogotá

REF: EXPEDIENTE 11001-33-34-004-2019-00160-00

Cordialmente remito las certificaciones de los contratos suscritos por el Dr. Guillermo Beltrán Sánchez, en cual se puede apreciar la vinculación y su objeto contractual.

Cualquier inquietud, con gusto estamos prestos a resolverla.

Cordialmente;

OMAR PATARROYO ANDRADE
EDGAR DARIO ACOSTA CORTES

De: Certificación de Contratación <contratacioncertificaciones@saludcapital.gov.co>

Enviado: jueves, 16 de marzo de 2023 8:10 a. m.

Para: Omar, Patarroyo Andrade <OPatarroyo@saludcapital.gov.co>

Asunto: RE: ENVIÓ PRUEBAS ORDENADAS JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTA EXPEDIENTE 2016-00160-00

Señor:

Omar Patarroyo

Adjunto envié respuesta a solicitud del Juzgado 4 Administrativo de Oralidad de Bogotá, Expediente 2016-00160-00 de expedición de certificación de los contratos suscritos entre el señor Guillermo Beltrán Sánchez y El Fondo Financiero Distrital de Salud. Así mismo para próximas solicitudes se adjunta el formato de *Solicitud de Certificación Contractual*.

Sin embargo, es importante que reclame los originales de estas de manera personal, por lo que le solicito se acerque a la Cra 32 No 12 81, Edificio Administrativo, Séptimo Piso, Subdirección de Contratación; dentro de los quince (15) días siguientes al envío del presente comunicado, de lo contrario estas se enviarán al Archivo de Gestión de la dependencia.

Finalmente lo invitamos a evaluar la atención prestada a su solicitud dando clic en la siguiente imagen:



Atentamente,



GRUPO CERTIFICACIONES
Subdirección de Contratación
Secretaría Distrital de Salud
Carrera 32 # 12 – 81 Edif.
Administrativo. Piso 7mo.
3649090

¡COMPARTA!

La pandemia no ha terminado. Es clave mantener las medidas de autocuidado:



Uso de mascarilla



Lavado frecuente de manos



Distanciamiento físico



De: Omar, Patarroyo Andrade <OPatarroyo@saludcapital.gov.co>

Enviado: martes, 7 de marzo de 2023 12:18

Para: Certificacion de Contratacion <contratacioncertificaciones@saludcapital.gov.co>

Cc: Vargas Barreiro, Juan Carlos <jcvargas@saludcapital.gov.co>; Jose Elias, Guevara Fragozo <JEGuevara@saludcapital.gov.co>; Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Edgar Dario, Acosta Cortes <EDAcosta@saludcapital.gov.co>

Asunto: ENVIÓ PRUEBAS ORDENADAS JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTA EXPEDIENTE 2016-00160-00

En atención a lo ordenado por el Juzgado 4 Administrativo de Oralidad de Bogotá, dentro del proceso de la referencia y teniendo en cuenta que el Sr. GUILLERMO BELTRAN SANCHEZ, fue contratista de la secretaria Distrital de Salud, cordialmente remitimos comunicación para que sean enviados los documentos que prueben su capacitación, experiencia e idoneidad.

Es de resaltar que por el hecho de no ser un funcionario de carrera administrativa no es competencia de la Dirección de Gestión del Talento Humano, remitir lo requerido al despacho judicial, siendo competencia de dicha área.

Por lo anterior agradecemos enviar directamente al despacho judicial con copia al apoderado judicial de la secretaria a los siguientes correos:

correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co
jc2vargas@saludcapital.gov.co

Mil gracias.

Cordialmente;

OMAR PATARROYO ANDRADE
EDGAR DARIO ACOSTA CORTES

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.3</p>	<p>Elaborado por: Luis Eduardo Zamora Sánchez Revisado por: Héctor Fabio González Castellanos Aprobado por: Luz Myriam Ciro Flórez</p>	
--	---	--	---

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **GUILLERMO BELTRÁN SÁNCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **19.124.002**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 1534-2015 suscrito el 18 de septiembre de 2015.

OBJETO: *“Elaborar los conceptos médicos de las investigaciones administrativas contra prestadores de servicios de salud por el no cumplimiento a las normas higiénico sanitarias y de calidad que rigen para el sector salud, ubicados dentro de la jurisdicción de Bogotá, Distrito Capital.”*

VALOR INICIAL: VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL PESOS (\$24.714.000) M/CTE.

VALOR ADICIÓN: DOCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$12.357.000) M/CTE.

VALOR TOTAL: TREINTA Y SIETE MILLONES SETENTA Y UN MIL PESOS (\$37.071.000) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 03 de noviembre de 2015.

PLAZO INICIAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Seis (06) meses.

PRÓRROGA: Tres (03) meses.

PLAZO TOTAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Nueve (09) meses.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 02 de agosto de 2016.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Emitir mensualmente una cantidad mínima de veinte (20) conceptos técnico-científicos correspondientes a veinte (20) expedientes, como parte de las investigaciones administrativas que se adelantan en la Dirección de Calidad de Servicios de Salud – Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud. Para efectos de rendir el correspondiente concepto técnico científico integral, el profesional de la salud deberá acoger los siguientes parámetros:*
 - a) *El expediente objeto de análisis está integrado por la queja o cualquier otro documento con el que se inicie la investigación; la(s) historia(s) clínica(s) (totales completas e integrales) en documento físico y/o archivo magnético; las auditorías médicas, las visitas realizadas y los demás soportes y pruebas que se integren al correspondiente expediente, los documentos deberán ser analizados en su*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



- totalidad y de manera integral teniendo en cuenta siempre el eje de la queja o documento que da origen a la investigación.*
- b) El contratista debe entregar semanalmente, en el día acordado mínimo cinco (5) conceptos, en medio físico y magnético, los cuales deben llevar el correspondiente visto bueno y firma del coordinador delegado*
 - c) Debe realizar autocontrol a las actividades que le asigne el supervisor del contrato para garantizar la oportunidad y calidad de los trámites adelantados*
 - d) Está obligado a la custodia y devolución de los expedientes analizados.*
 - e) Los expedientes que se entregan para proyectar las correspondientes actuaciones deben ser retirados y devueltos personalmente por el contratista, en el mismo estado en que los reciben.*
 - f) Los conceptos técnico científicos, deberán ser elaborados garantizando en cada análisis la integralidad del caso presentado, su calidad de fondo y de forma en cuanto a: presentación, redacción, ortografía, profundización en el análisis del caso objeto de la investigación administrativa, coherencia en su desarrollo y conclusiones que permitan la toma de decisiones en derecho, conforme a las normas sanitarias, técnico científicas y de calidad vigentes.*
 - g) Debe cumplir las directrices establecidas para la elaboración del concepto técnico científico de los expedientes que se le asignen.*
 - h) Revisar y corroborar la fecha de los hechos, para lo cual debe revisar integralmente cada expediente entregado, en caso de encontrar inconsistencias con la fecha consignada en la carátula, informar a su coordinador para hacer la respectiva corrección y anotación en la hoja de ruta e informando el correspondiente cambio a la Secretaría Jurídica de la Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud.*
 - i) Debe actualizarse permanentemente en la normatividad vigente relacionada con la prestación de servicios de salud, y demás normas sustanciales y procedimentales aplicables a las investigaciones administrativas que se adelantan en la Dirección de Calidad de Servicios de Salud- Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud.*
 - j) Debe garantizar la custodia, absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que reposa en cada uno de los expedientes asignados para el desarrollo del objeto contractual.*
 - k) Debe entregar al coordinador con oportunidad, la producción semanal correspondiente.*
 - l) Debe atender con oportunidad los requerimientos que haga la Secretaría de Salud, para la devolución inmediata de expedientes cuando se requieran para dar respuesta a requerimientos de organismos de control, derechos de petición y otras solicitudes de trámite urgente, según requerimiento del supervisor del contrato.*
 - m) Debe suministrar datos de contacto (teléfono fijo, celular, correo electrónico) que garanticen permanentemente la interlocución entre la Secretaría de Salud y el Contratista.*
 - n) Debe entregar en medio físico y magnético cada una de las actuaciones adelantadas semanalmente.*
- 2. Rendir informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas por la Dirección de Calidad de Servicios de Salud- Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, para dar cumplimiento a los objetivos acordados en el Plan de Gestión de la Entidad. Al respectivo informe se le*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



- debe anexar los recibos de pago de salud y pensión del mes correspondiente, como profesional independiente.
3. Responder por el cuidado y organización de los documentos y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.
 4. Asistir a las reuniones periódicas programadas con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices que para el efecto emita la Dirección de Calidad de Servicios de Salud- Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud.
 5. Durante la vigencia del contrato, el contratista no podrá ofertar, ni ejecutar servicios de manera privada a prestadores de servicios de salud relacionados con actividades propias el objeto del contrato.
 6. Participar en las diferentes actividades derivadas del proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad.
 7. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato, de conformidad con los términos de la presente propuesta y la ley 80 de 1.993.
 8. Durante la vigencia del contrato el contratista deberá informar al supervisor del mismo con una antelación de quince (15) días de cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo

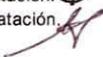
NOTA: El contratista deberá dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de Septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO.**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de marzo de 2023.



CRISTHIAN FELIPE YARCE BARRAGÁN

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor – Contratista Subdirección de Contratación. 
Revisó: Héctor Fabio González Castellanos - Contratista Subdirección de Contratación. 

Correo electrónico:

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eaJvqNaE0>. Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **GUILLERMO BELTRÁN SÁNCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **19.124.002**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 1661-2011 suscrito el 29 de diciembre de 2011.

OBJETO: *“Elaborar los conceptos médicos de las investigaciones administrativas contra prestadores de servicios de salud por el no cumplimiento a las normas higiénico sanitarias y de calidad que rigen para el sector salud, ubicados dentro de la jurisdicción de Bogotá, Distrito Capital.”*

VALOR: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$8.847.500) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 04 de enero de 2012.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Dos (02) meses y quince (15) días.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 18 de marzo de 2012.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Emitir mensualmente conceptos técnico-científicos correspondientes a dieciséis (16) expedientes, como parte de las investigaciones administrativas que se adelantan en la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta. Para efectos de rendir el correspondiente concepto técnico científico integral, el profesional de la salud deberá acoger los siguientes parámetros:*
 - a) *El expediente objeto de análisis está integrado por la queja o cualquier otro documento con el que se inicie la investigación; la(s) historia(s) clínica(s) (totales, completas e integrales) en documento físico y/o archivo magnético; las auditorías médicas; las visitas realizadas y los demás soportes y pruebas que se integren al correspondiente expediente; los documentos deberán ser analizados teniendo en cuenta siempre el eje de la queja o documento que da origen a la investigación.*
 - b) *El contratista debe entregar semanalmente, un mínimo de cuatro (4) conceptos, en medio físico y magnético, los cuales deben llevar el correspondiente visto bueno y firma del coordinador delegado, y está obligado a la custodia y devolución de los expedientes analizados.*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



- c) *Los expedientes que se entregan para concepto deben ser retirados y devueltos personalmente por el contratista, en el mismo estado en que los reciben.*
 - d) *Los conceptos técnico científicos, deberán ser elaborados garantizando en cada análisis la integralidad del caso presentado, su calidad de fondo y de forma en cuanto a: presentación, redacción, ortografía, profundización en el análisis del caso objeto de la investigación administrativa, coherencia en su desarrollo y conclusiones que permitan la toma de decisiones en derecho, conforme a las normas sanitarias, técnico científicas y de calidad vigentes.*
 - e) *Para el control de caducidad, deberá revisar integralmente los expedientes entregados, identificar la fecha real de ocurrencia de los hechos y hacer las correcciones que haya lugar mediante su registro de ratificación o modificación en el concepto y en la hoja de ruta, e informando el correspondiente cambio a la Secretaría Jurídica de Vigilancia y Control.*
 - f) *Se deben realizar las complementaciones, aclaraciones o correcciones de los conceptos técnico científicos rendidos si a ello hubiere lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su requerimiento por parte del coordinador delegado, sin que dicha actuación constituya un concepto independiente para efectos de pago.*
 - g) *El contratista debe actualizarse permanentemente en la normatividad vigente relacionada con la prestación de servicios de salud.*
 - h) *Debe garantizar la custodia, absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que reposa en cada uno de los expedientes e historias clínicas, asignados para el desarrollo del objeto contractual.*
 - i) *Debe acatar y cumplir el cronograma de días y horarios que establezca en coordinación con la Secretaría Jurídica de Vigilancia y Control de la Oferta, en relación con el reparto, revisión, corrección y entrega definitiva de los conceptos, según los criterios definidos previamente.*
 - j) *Debe atender con oportunidad los requerimientos que haga la Secretaría de Salud, para la devolución inmediata de expedientes cuando se requieran para dar respuesta a requerimientos de organismos de control, derechos de petición y otras solicitudes de trámite urgente, según requerimiento del supervisor del contrato.*
 - k) *Debe suministrar datos de contacto (teléfono fijo, celular, correo electrónico) que garanticen permanentemente la interlocución entre la Secretaría de Salud y el Contratista.*
2. *Rendir informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas por la Dirección de Desarrollo de Servicios - Vigilancia y Control de la Oferta, para dar cumplimiento a los objetivos acordados en el Plan de Gestión de la Entidad. Al respectivo informe se le debe anexar los recibos de pago de salud y pensiones del mes correspondiente, como profesional independiente.*
 3. *Responder por el cuidado y organización de los documentos y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



4. *Asistir a las reuniones periódicas programadas con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices que para el efecto emita la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta.*
5. *Durante la vigencia del contrato, el contratista no podrá ofertar, ni ejecutar servicios de manera privada a prestadores de servicios de salud relacionados con actividades propias el objeto del contrato.*
6. *Participar en las diferentes actividades derivadas del proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad.*
7. *Durante la vigencia del contrato el contratista deberá informar al supervisor del mismo con una antelación de quince (15) días de cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo.*
8. *Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato, de conformidad con los términos de la presente propuesta y la ley 80 de 1.993.*

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO.**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de marzo de 2023.



CRISTHIAN FELIPE YARCE BARRAGÁN

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor – Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: Héctor Fabio González Castellanos - Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico:

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eajJvqNaE0>. Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **GUILLERMO BELTRÁN SÁNCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **19.124.002**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 0521-2011 suscrito el 18 de marzo de 2011.

OBJETO: *“Elaborar los conceptos médicos de las investigaciones administrativas contra prestadores de servicios de salud por el no cumplimiento a las normas higiénico sanitarias y de calidad que rigen para el sector salud, ubicados dentro de la jurisdicción de Bogotá, Distrito Capital.”*

VALOR: VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS (\$26.542.500) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 22 de marzo de 2011.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Siete (07) meses y quince (15) días.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 06 de noviembre de 2011.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Elaborar mensualmente dieciocho (18) conceptos técnicos científicos, basados en el análisis de los expedientes e historias clínicas, auditorías médicas, visitas realizadas y demás soportes y pruebas entregados por reparto, como parte integral de las investigaciones administrativas que se adelantan en la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta, trabajo que debe ser conjunto con el componente jurídico.*
2. *Entregar al Coordinador delegado con oportunidad cuatro (4) conceptos como mínimo por semana, para su revisión y visto bueno, para cumplir con el día asignado por Secretaría Jurídica.*
3. *Estar permanentemente actualizado en la normatividad vigente relacionada con la prestación de servicios de salud.*
4. *Entregar mensualmente en medio físico y magnético cada uno de los conceptos emitidos.*
5. *Elaborar los conceptos técnico científicos, garantizando su calidad de fondo y de forma en cuanto a: presentación, redacción, ortografía, profundización en el análisis del caso objeto de la investigación administrativa (partiendo del estudio de la queja y de todos y*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



- cada uno de los documentos que tengan que ver con la prestación del servicio de salud), coherencia en su desarrollo y conclusiones que permitan la toma de decisiones en derecho, conforme a las normas sanitarias, técnico científicas y de calidad vigentes.*
- 6. Para control de caducidad, revisar integralmente los expedientes entregados, identificar la fecha real de ocurrencia de los hechos y hacer las correcciones a que haya lugar mediante su registro de ratificación o modificación en el concepto.*
 - 7. Realizar las complementaciones (en caso de la misma historia clínica), aclaraciones o correcciones de los conceptos técnico científicos rendidos, si a ello hubiere lugar, se realizará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su requerimiento por parte del coordinador delegado, sin que dicha actuación constituya un concepto.*
 - 8. Garantizar la custodia, absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que reposa en cada uno de los expedientes e historias clínicas, asignados para el desarrollo del objeto contractual.*
 - 9. Acatar y cumplir el cronograma de actividades definido por la Secretaría Jurídica, relacionado con el reparto, revisión, corrección y entrega definitiva de los conceptos, según los criterios definidos previamente.*
 - 10. Atender con oportunidad los requerimientos que haga la Secretaría de Salud, con ocasión de los expedientes e historias clínicas asignados para el desarrollo del objeto contractual, en especial lo relacionado con los derechos de petición y otras solicitudes, si a ello hubiere lugar dentro de los tiempos estipulados por el supervisor del contrato.*
 - 11. Garantizar la disponibilidad permanente de la información que reposa en cada uno de los expedientes que le son entregados, cuando lo requiera la Secretaria de Salud.*
 - 12. Suministrar datos de contacto (teléfono fijo, celular, correo electrónico) que garanticen permanentemente la interlocución entre la Secretaria de Salud y el Contratista.*
 - 13. Rendir informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas por la Dirección de Desarrollo de Servicios - Vigilancia y Control de la Oferta, para dar cumplimiento a los objetivos acordados en el Plan de Gestión de la Entidad. Al respectivo informe se le debe anexar los recibos de pago de salud y pensiones del mes correspondiente, como profesional independiente.*
 - 14. Responder por el cuidado y organización de los documentos y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.*
 - 15. Asistir a las reuniones periódicas programadas con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices que para el efecto emita la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta.*
 - 16. Durante la vigencia del contrato, el contratista no podrá ofertar, ni ejecutar servicios de manera privada a prestadores de servicios de salud relacionados con actividades propias el objeto del contrato.*
 - 17. Participar en las diferentes actividades derivadas del proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



18. Durante la vigencia del contrato el contratista deberá informar al supervisor del mismo con una antelación de quince (15) días de cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo.
19. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato, de conformidad con los términos de la presente propuesta y la ley 80 de 1.993.

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO**.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de marzo de 2023.



CRISTHIAN FELIPE YARCE BARRAGÁN

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor – Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: Héctor Fabio González Castellanos - Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico:

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eajJvqNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **GUILLERMO BELTRÁN SÁNCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **19.124.002**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 1694-2010 suscrito el 30 de diciembre de 2010.

OBJETO: *“Elaborar los conceptos médicos de las investigaciones administrativas contra prestadores de servicios de salud por el no cumplimiento a las normas higiénico sanitarias y de calidad que rigen para el sector salud, ubicados dentro de la jurisdicción de Bogotá, Distrito Capital.”*

VALOR: TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS (\$3.436.000) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 06 de enero de 2011.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Un (01) mes.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 05 de febrero de 2011.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Elaborar mensualmente conceptos técnicos científicos, basados en el análisis de los expedientes e historias clínicas, auditorías médicas, visitas realizadas y demás soportes y pruebas entregados por reparto, como parte integral de las Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta, trabajo que debe ser conjunto con el componente jurídico.*
2. *Entregar al Coordinador delegado con oportunidad los conceptos (una (1) como mínimo por semana) para su revisión y visto bueno, en el día asignado.*
3. *Elaborar los conceptos técnico científicos, garantizando su calidad de fondo y de forma en cuanto a: presentación, redacción, ortografía, profundización en el análisis del caso objeto de la investigación administrativa (partiendo del estudio de la queja y de todos y cada uno de los documentos que tengan que ver con la prestación del servicio de salud), coherencia en su desarrollo y conclusiones que permitan la toma de decisiones en derecho, conforme a las normas sanitarias, técnico científicas y de calidad vigentes.*
4. *Realizar las complementaciones o aclaraciones de los conceptos técnico científicos rendidos, si a ello hubiere lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a requerimiento por parte del coordinador delegado.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



5. *Estar permanentemente actualizado en la normatividad vigente relacionada con la prestación de servicios de salud.*
6. *Entregar mensualmente en medio físico y magnético cada uno de los conceptos emitidos.*
7. *Garantizar la custodia, absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que reposa en cada uno de los expedientes e historias clínicas, asignados para el desarrollo del objeto contractual.*
8. *Acatar y cumplir el cronograma de actividades definido por la Secretaría Jurídica, relacionado con el reparto, revisión, corrección y entrega definitiva de los conceptos, según los criterios definidos previamente.*
9. *Atender con oportunidad los requerimientos que haga la Secretaría de Salud, con ocasión de los expedientes e historias clínicas asignados para el desarrollo del objeto contractual, en especial lo relacionado con los derechos de petición y otras solicitudes, si a ello hubiere lugar dentro de los tiempos estipulados por el supervisor del contrato.*
10. *Garantizar la disponibilidad permanente de la información que reposa en cada uno de los expedientes que le son entregados, cuando lo requiera la Secretaría de Salud.*
11. *Suministrar datos de contacto (teléfono fijo, celular, correo electrónico) que garanticen permanentemente la interlocución entre la Secretaría de Salud y el Contratista.*
12. *Rendir informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas por la Dirección de Desarrollo de Servicios - Vigilancia y Control de la Oferta, para dar cumplimiento a los objetivos acordados en el Plan de Gestión de la Entidad. Al respectivo informe se le debe anexar los recibos de pago de salud y pensiones del mes correspondiente, como profesional independiente.*
13. *Responder por el cuidado y organización de los documentos y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.*
14. *Asistir a las reuniones periódicas programadas con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices que para el efecto emita la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta.*
15. *Durante la vigencia del contrato, el contratista no podrá ofertar, ni ejecutar servicios de manera privada a prestadores de servicios de salud relacionados con actividades propias el objeto del contrato.*
16. *Participar en las diferentes actividades derivadas del proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad.*
17. *Durante la vigencia del contrato el contratista deberá informar al supervisor del mismo con una antelación de quince (15) días de cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



18. *Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato, de conformidad con los términos de la presente propuesta y la ley 80 de 1.993.*

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO.**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de marzo de 2023.



CRISTHIAN FELIPE YARGE BARRAGÁN

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor – Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: Héctor Fabio González Castellanos - Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico:

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eajJvqNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.3</p>	<p>Elaborado por: Luis Eduardo Zamora Sánchez Revisado por: Héctor Fabio González Castellanos Aprobado por: Luz Myriam Ciro Flórez</p>	
--	---	--	---

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **GUILLERMO BELTRÁN SÁNCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **19.124.002**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 0973-2010 suscrito el 23 de julio de 2010.

OBJETO: *“Elaborar los conceptos médicos de las investigaciones administrativas contra prestadores de servicios de salud por el no cumplimiento a las normas higiénico sanitarias y de calidad que rigen para el sector salud, ubicados dentro de la jurisdicción de Bogotá, Distrito Capital.”*

VALOR: DIECISIETE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS (\$17.180.000) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 28 de julio de 2010.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Cinco (05) meses.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 27 de diciembre de 2010.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Elaborar mensualmente diecisiete (17) conceptos técnicos científicos, basados en el análisis de los expedientes e historias clínicas, auditorías médicas, visitas realizadas y demás soportes y pruebas entregados por reparto, como parte integral de los Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta, trabajo que debe ser conjunto con el componente jurídico.*
2. *Entregar al Coordinador delegado con oportunidad los conceptos (cuatro (4) como mínimo por semana) para su revisión y visto bueno, en el día asignado.*
3. *Elaborar los conceptos técnico científicos, garantizando su calidad de fondo y de forma en cuanto a: presentación, redacción, ortografía, profundización en el análisis del caso objeto de la investigación administrativa (partiendo del estudio de la queja y de todos y cada uno de los documentos que tengan que ver con la prestación del servicio de salud), coherencia en su desarrollo y conclusiones que permitan la toma de decisiones en derecho, conforme a las normas sanitarias, técnico científicas y de calidad vigentes.*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



4. *Realizar las complementaciones o aclaraciones de los conceptos técnico científicos rendidos, si a ello hubiere lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a requerimiento por parte del coordinador delegado.*
5. *Estar permanentemente actualizado en la normatividad vigente relacionada con la prestación de servicios de salud.*
6. *Entregar mensualmente en medio físico y magnético cada uno de los conceptos emitidos.*
7. *Garantizar la custodia, absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que reposa en cada uno de los expedientes e historias clínicas, asignados para el desarrollo del objeto contractual.*
8. *Acatar y cumplir el cronograma de actividades definido por la Secretaría Jurídica, relacionado con el reparto, revisión, corrección y entrega definitiva de los conceptos, según los criterios definidos previamente.*
9. *Atender con oportunidad los requerimientos que haga la Secretaría de Salud, con ocasión de los expedientes e historias clínicas asignados para el desarrollo del objeto contractual, en especial lo relacionado con los derechos de petición y otras solicitudes, si a ello hubiere lugar dentro de los tiempos estipulados por el supervisor del contrato.*
10. *Garantizar la disponibilidad permanente de la información que reposa en cada uno de los expedientes que le son entregados, cuando lo requiera la Secretaría de Salud.*
11. *Suministrar datos de contacto (teléfono fijo, celular, correo electrónico) que garanticen permanentemente la interlocución entre la Secretaría de Salud y el Contratista.*
12. *Rendir informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas por la Dirección de Desarrollo de Servicios - Vigilancia y Control de la Oferta, para dar cumplimiento a los objetivos acordados en el Plan de Gestión de la Entidad. Al respectivo informe se le debe anexar los recibos de pago de salud y pensiones del mes correspondiente, como profesional independiente.*
13. *Responder por el cuidado y organización de los documentos y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.*
14. *Asistir a las reuniones periódicas programadas con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices que para el efecto emita la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta.*
15. *Durante la vigencia del contrato, el contratista no podrá ofertar, ni ejecutar servicios de manera privada a prestadores de servicios de salud relacionados con actividades propias el objeto del contrato.*
16. *Participar en las diferentes actividades derivadas del proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad.*
17. *Durante la vigencia del contrato el contratista deberá informar al supervisor del mismo con una antelación de quince (15) días de cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



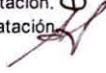
18. *Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato, de conformidad con los términos de la presente propuesta y la ley 80 de 1.993.*

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO**.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de marzo de 2023.



CRISTHIAN FELIPE YARCE BARRAGÁN

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor – Contratista Subdirección de Contratación. 
Revisó: Héctor Fabio González Castellanos - Contratista Subdirección de Contratación. 

Correo electrónico:

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eajJvqNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **GUILLERMO BELTRÁN SÁNCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **19.124.002**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 1426-2009 suscrito el 09 de diciembre de 2009.

OBJETO: *"Elaborar los conceptos médicos de las investigaciones administrativas contra prestadores de servicios de salud por el no cumplimiento a las normas higiénico sanitarias y de calidad que rigen para el sector salud, ubicados dentro de la jurisdicción de Bogotá, Distrito Capital."*

VALOR INICIAL: TRECE MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$13.405.696) M/CTE.

VALOR ADICIÓN: SEIS MILLONES SETECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (\$6.702.848) M/CTE.

VALOR TOTAL: VEINTE MILLONES CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$20.108.544) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 10 de diciembre de 2009.

PLAZO INICIAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Cuatro (04) meses.

PRÓRROGA: Dos (02) meses.

PLAZO TOTAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Seis (06) meses.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 09 de junio de 2009.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Elaborar mensualmente diecisiete (17) conceptos técnicos científicos, basados en el análisis de los expedientes e historias clínicas, auditorías médicas, visitas realizadas y demás soportes y pruebas entregados por reparto, como parte integral de los Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta, trabajo que debe ser conjunto con el componente jurídico.*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



2. *Entregar al Coordinador delegado con oportunidad los conceptos (cuatro (4) como mínimo por semana) para su revisión y visto bueno, en el día asignado.*
3. *Elaborar los conceptos técnico científicos, garantizando su calidad de fondo y de forma en cuanto a: presentación, redacción, ortografía, profundización en el análisis del caso objeto de la investigación administrativa (partiendo del estudio de la queja y de todos y cada uno de los documentos que tengan que ver con la prestación del servicio de salud), coherencia en su desarrollo y conclusiones que permitan la toma de decisiones en derecho, conforme a las normas sanitarias, técnico científicas y de calidad vigentes.*
4. *Realizar las complementaciones o aclaraciones de los conceptos técnico científicos rendidos, si a ello hubiere lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a requerimiento por parte del coordinador delegado.*
5. *Estar permanentemente actualizado en la normatividad vigente relacionada con la prestación de servicios de salud.*
6. *Entregar mensualmente en medio físico y magnético cada uno de los conceptos emitidos.*
7. *Garantizar la custodia, absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que reposa en cada uno de los expedientes e historias clínicas, asignados para el desarrollo del objeto contractual.*
8. *Acatar y cumplir el cronograma de actividades definido por la Secretaría Jurídica, relacionado con el reparto, revisión, corrección y entrega definitiva de los conceptos, según los criterios definidos previamente.*
9. *Atender con oportunidad los requerimientos que haga la Secretaría de Salud, con ocasión de los expedientes e historias clínicas asignados para el desarrollo del objeto contractual, en especial lo relacionado con los derechos de petición y otras solicitudes, si a ello hubiere lugar dentro de los tiempos estipulados por el supervisor del contrato.*
10. *Garantizar la disponibilidad permanente de la información que reposa en cada uno de los expedientes que le son entregados, cuando lo requiera la Secretaría de Salud.*
11. *Suministrar datos de contacto (teléfono fijo, celular, correo electrónico) que garanticen permanentemente la interlocución entre la Secretaría de Salud y el Contratista.*
12. *Rendir informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas por la Dirección de Desarrollo de Servicios - Vigilancia y Control de la Oferta, para dar cumplimiento a los objetivos acordados en el Plan de Gestión de la Entidad. Al respectivo informe se le debe anexar los recibos de pago de salud y pensiones del mes correspondiente, como profesional independiente.*
13. *Responder por el cuidado y organización de los documentos y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.*
14. *Asistir a las reuniones periódicas programadas con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices que para el efecto emita la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta.*
15. *Durante la vigencia del contrato, el contratista no podrá ofertar, ni ejecutar servicios de manera privada a prestadores de servicios de salud relacionados con actividades propias el objeto del contrato.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



16. Durante la vigencia del contrato el contratista deberá informar al supervisor del mismo con una antelación de quince (15) días de cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo.

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO**.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de marzo de 2023.



CRISTHIAN FELIPE YARCE BARRAGÁN

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor – Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: Héctor Fabio González Castellanos - Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico:

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaria Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eaJjVqNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **GUILLERMO BELTRÁN SÁNCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **19.124.002**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 0628-2009 suscrito el 01 de abril de 2009.

OBJETO: *"Elaborar los conceptos médicos de las investigaciones administrativas contra prestadores de servicios de salud por el no cumplimiento a las normas higiénico sanitarias y de calidad que rigen para el sector salud, ubicados dentro de la jurisdicción de Bogotá Distrito Capital."*

VALOR: VEINTE MILLONES CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$20.108.544) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 23 de abril de 2009.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Seis (06) meses.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 22 de octubre de 2009.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Elaborar mensualmente diecisiete (17) conceptos técnicos científicos, basados en el análisis de los expedientes e historias clínicas, auditorías médicas, visitas realizadas y demás soportes y pruebas entregados por reparto, como parte integral de los Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta, trabajo que debe ser conjunto con el componente jurídico.*
2. *Entregar al Coordinador delegado con oportunidad los conceptos (cuatro (4) como mínimo por semana) para su revisión y visto bueno, en el día asignado.*
3. *Elaborar los conceptos técnico científicos, garantizando su calidad de fondo y de forma en cuanto a: presentación, redacción, ortografía, profundización en el análisis del caso objeto de la investigación administrativa (partiendo del estudio de la queja y de todos y cada uno de los documentos que tengan que ver con la prestación del servicio de salud), coherencia en su desarrollo y conclusiones que permitan la toma de decisiones en derecho, conforme a las normas sanitarias, técnico científicas y de calidad vigentes.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



4. *Realizar las complementaciones o aclaraciones de los conceptos técnico científicos rendidos, si a ello hubiere lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a requerimiento por parte del coordinador delegado.*
5. *Estar permanentemente actualizado en la normatividad vigente relacionada con la prestación de servicios de salud.*
6. *Entregar mensualmente en medio físico y magnético cada uno de los conceptos emitidos.*
7. *Garantizar la custodia, absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que reposa en cada uno de los expedientes e historias clínicas, asignados para el desarrollo del objeto contractual.*
8. *Acatar y cumplir el cronograma de actividades definido por la Secretaría Jurídica, relacionado con el reparto, revisión, corrección y entrega definitiva de los conceptos, según los criterios definidos previamente.*
9. *Atender con oportunidad los requerimientos que haga la Secretaría de Salud, con ocasión de los expedientes e historias clínicas asignados para el desarrollo del objeto contractual, en especial lo relacionado con los derechos de petición y otras solicitudes, si a ello hubiere lugar dentro de los tiempos estipulados por el supervisor del contrato.*
10. *Garantizar la disponibilidad permanente de la información que reposa en cada uno de los expedientes que le son entregados, cuando lo requiera la Secretaría de Salud.*
11. *Suministrar datos de contacto (teléfono fijo, celular, correo electrónico) que garanticen permanentemente la interlocución entre la Secretaría de Salud y el Contratista.*
12. *Rendir informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas por la Dirección de Desarrollo de Servicios - Vigilancia y Control de la Oferta, para dar cumplimiento a los objetivos acordados en el Plan de Gestión de la Entidad. Al respectivo informe se le debe anexar los recibos de pago de salud y pensiones del mes correspondiente, como profesional independiente.*
13. *Responder por el cuidado y organización de los documentos y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.*
14. *Asistir a las reuniones periódicas programadas con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices que para el efecto emita la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta.*
15. *Durante la vigencia del contrato, el contratista no podrá ofertar, ni ejecutar servicios de manera privada a prestadores de servicios de salud relacionados con actividades propias el objeto del contrato.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



16. Durante la vigencia del contrato el contratista deberá informar al supervisor del mismo con una antelación de quince (15) días de cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo.

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO**.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de marzo de 2023.

CRISTHIAN FELIPE YARCE BARRAGÁN

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor – Contratista Subdirección de Contratación.

Revisó: Héctor Fabio González Castellanos - Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico:

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eaajJvqNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 7 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **GUILLERMO BELTRÁN SÁNCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **19.124.002**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 0509-2008 suscrito el 30 de abril de 2008.

OBJETO: *"Elaborar los conceptos médicos de las investigaciones administrativas contra prestadores de servicios de salud por el no cumplimiento a las normas higiénico sanitarias y de calidad que rigen para el sector salud, ubicados dentro de la jurisdicción de Bogotá, Distrito Capital."*

VALOR INICIAL: VEINTITRÉS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHO PESOS (\$23.345.108) M/CTE.

VALOR ADICIÓN: TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN PESOS (\$3.631.461) M/CTE.

VALOR TOTAL: VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS (\$26.976.569) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 12 de mayo de 2008.

PLAZO INICIAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Siete (07) meses y quince (15) días.

PRÓRROGA: Un (01) mes y cinco (05) días.

PLAZO TOTAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Ocho (08) meses y veinte (20) días.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 31 de enero de 2009.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Elaborar mensualmente diecisiete (17) conceptos técnico científicos de los expedientes entregados por reparto, como parte integral de las investigaciones administrativas que se adelantan en la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta, trabajo que debe ser conjunto con el componente jurídico.*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



2. *Entregar al Coordinador delegado con oportunidad los conceptos (cuatro (4) como mínimo por semana) para su revisión y visto bueno.*
3. *Elaborar los conceptos técnico científicos, garantizando su calidad de fondo y de forma en cuanto a: presentación, redacción, ortografía, profundización en el análisis del caso objeto de la investigación administrativa (partiendo del estudio de la queja y de todos y cada uno de los documentos que tengan que ver con la prestación del servicio de salud), coherencia en su desarrollo y conclusiones que permitan la toma de decisiones en derecho, conforme a las normas sanitarias, técnico científicas y de calidad vigentes y los requerimientos de los abogados sustanciadores.*
4. *Realizar las complementaciones o aclaraciones de los conceptos técnico científicos rendidos, si a ello hubiere lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su requerimiento por parte del coordinador delegado.*
5. *Estar permanentemente actualizado en la normatividad vigente relacionada con la prestación de servicios de salud.*
6. *Entregar mensualmente en medio físico y magnético cada uno de los conceptos emitidos.*
7. *Garantizar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que reposa en cada uno de los expedientes asignados para el desarrollo del objeto contractual*
8. *Rendir informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas por la Dirección de Desarrollo de Servicios - Vigilancia y Control de la Oferta, para dar cumplimiento a los objetivos acordados en el Plan de Gestión de la Entidad. Al respectivo informe se le debe anexar los recibos de pago de salud y pensiones del mes correspondiente, como profesional independiente.*
9. *Responder por el cuidado y organización de los documentos y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.*
10. *Asistir a las reuniones periódicas programadas con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices que para el efecto emita la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta.*
11. *Durante la vigencia del contrato, el contratista no podrá ofertar, ni ejecutar servicios de manera privada a prestadores de servicios de salud relacionados con actividades propias el objeto del contrato.*
12. *Participar en la formulación de diseño, organización, ejecución y control de planes y programas emanados de la Jefatura, para lograr el mejoramiento continuo en la solución de los diferentes aspectos presentados por los actores del sistema.*
13. *Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta.*
14. *Durante la vigencia del contrato el contratista deberá informar al supervisor del mismo con una antelación de quince (15) días de cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo.*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



15. *Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato, de conformidad con los términos de la presente propuesta y la ley 80 de 1.993.*

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO**.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de marzo de 2023.

CRISTHIAN FELIPE YARCE BARRAGÁN

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor – Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: Héctor Fabio González Castellanos - Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico:

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eaJvqNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".

RV: ENVIÓ PRUEBAS ORDENADAS JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTA EXPEDIENTE 2016-00160-00

Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.

<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Jue 30/03/2023 2:13 PM

Para: Juzgado 04 Administrativo Seccion Primera - Bogotá - Bogotá D.C.

<jadmin04bta@notificacionesrj.gov.co>

CC: contratacioncertificaciones@saludcapital.gov.co <contratacioncertificaciones@saludcapital.gov.co>

 2 archivos adjuntos (8 MB)

Oficio Solicitud de Certificaciones SDS-FFDS_V1 (3).docx; Guillermo Beltrán Sánchez.pdf;

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo justicia XXI podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo. Proceso 2019-160

Atentamente,
hacs

Grupo de Correspondencia
Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos
Sede Judicial CAN

De: Certificacion de Contratacion <contratacioncertificaciones@saludcapital.gov.co>

Enviado: miércoles, 29 de marzo de 2023 10:47

Para: Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Juan Carlos, Vargas Zarate <JC2Vargas@saludcapital.gov.co>

Asunto: RV: ENVIÓ PRUEBAS ORDENADAS JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTA EXPEDIENTE 2016-00160-00

Señores:

Juzgado 4 Administrativo de Oralidad de Bogotá

Adjunto envié respuesta a su solicitud de expedición de certificación de los contratos suscritos entre el señor Guillermo Beltrán Sánchez y el Fondo Financiero Distrital de Salud. Así mismo para próximas solicitudes se adjunta el formato de *Solicitud de Certificación Contractual*.

Sin embargo, es importante que reclame los originales de estas de manera personal, por lo que le solicito se acerque a la Cra 32 No 12 81, Edificio Administrativo, Séptimo Piso, Subdirección de

Contratación; dentro de los quince (15) días siguientes al envío del presente comunicado, de lo contrario estas se enviarán al Archivo de Gestión de la dependencia.

Finalmente lo invitamos a evaluar la atención prestada a su solicitud dando clic en la siguiente imagen:



Atentamente,



GRUPO CERTIFICACIONES
Subdirección de Contratación
Secretaría Distrital de Salud
Carrera 32 # 12 – 81 Edif.
Administrativo. Piso 7mo.
3649090

¡COMPARTA!

La pandemia no ha terminado. Es clave mantener las medidas de autocuidado:



Uso de mascarilla



Lavado frecuente de manos



Distanciamiento físico



16 resmas = 1 árbol

Razón suficiente para pensar si es necesario imprimir este correo.

De: Certificacion de Contratacion <contratacioncertificaciones@saludcapital.gov.co>

Enviado: jueves, 16 de marzo de 2023 8:10

Para: Omar, Patarroyo Andrade <OPatarroyo@saludcapital.gov.co>

Asunto: RE: ENVIÓ PRUEBAS ORDENADAS JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTA EXPEDIENTE 2016-00160-00

Señor:

Omar Patarroyo

Adjunto envié respuesta a solicitud del Juzgado 4 Administrativo de Oralidad de Bogota, Expediente 2016-00160-00 de expedición de certificación de los contratos suscritos entre el señor Guillermo Beltrán Sánchez y El Fondo Financiero Distrital de Salud. Así mismo para próximas solicitudes se adjunta el formato de *Solicitud de Certificación Contractual*.

Sin embargo, es importante que reclame los originales de estas de manera personal, por lo que le solicito se acerque a la Cra 32 No 12 81, Edificio Administrativo, Séptimo Piso, Subdirección de Contratación; dentro de los quince (15) días siguientes al envío del presente comunicado, de lo contrario estas se enviarán al Archivo de Gestión de la dependencia.

Finalmente lo invitamos a evaluar la atención prestada a su solicitud dando clic en la siguiente imagen:



Atentamente,



GRUPO CERTIFICACIONES
Subdirección de Contratación
Secretaría Distrital de Salud
Carrera 32 # 12 – 81 Edif.
Administrativo. Piso 7mo.
3649090

¡COMPARTA!

La pandemia no ha terminado. Es clave mantener las medidas de autocuidado:



Uso de mascarilla



Lavado frecuente de manos



Distanciamiento físico



16 resmas = 1 árbol

Razón suficiente para pensar si es necesario imprimir este correo.

De: Omar, Patarroyo Andrade <OPatarroyo@saludcapital.gov.co>

Enviado: martes, 7 de marzo de 2023 12:18

Para: Certificacion de Contratacion <contratacioncertificaciones@saludcapital.gov.co>

Cc: Vargas Barreiro, Juan Carlos <jcvargas@saludcapital.gov.co>; Jose Elias, Guevara Fragozo <JEGuevara@saludcapital.gov.co>; Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Edgar Dario, Acosta Cortes <EDAcosta@saludcapital.gov.co>

Asunto: ENVIÓ PRUEBAS ORDENADAS JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTA EXPEDIENTE 2016-00160-00

En atención a lo ordenado por el Juzgado 4 Administrativo de Oralidad de Bogotá, dentro del proceso de la referencia y teniendo en cuenta que el Sr. GUILLERMO BELTRAN SANCHEZ, fue contratista de la secretaria Distrital de Salud, cordialmente remitimos comunicación para que sean enviados los documentos que prueben su capacitación, experiencia e idoneidad.

Es de resaltar que por el hecho de no ser un funcionario de carrera administrativa no es competencia de la Dirección de Gestión del Talento Humano, remitir lo requerido al despacho judicial, siendo competencia de dicha área.

Por lo anterior agradecemos enviar directamente al despacho judicial con copia al apoderado judicial de la secretaria a los siguientes correos:

correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co
 jc2vargas@saludcapital.gov.co

Mil gracias.

Cordialmente;

OMAR PATARROYO ANDRADE
EDGAR DARIO ACOSTA CORTES

Bogotá, D.C.

Doctor (a)

SUBDIRECTOR (A) DE CONTRATACIÓN

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.

Fondo Financiero Distrital de Salud

Ciudad

Asunto: Solicitud de Certificación Contractual

De manera atenta, solicito expedir certificación sobre el (los) siguiente(s) Contrato(s) No. (s):

1.	6.	11.
2.	7.	12.
3.	8.	13.
4.	9.	14.
5.	10.	15.

Los siguientes son los datos que se expiden en el certificado, por favor marque con una X los datos que requiere:

Marque X	Aspecto a certificar
	Objeto
	Valor Honorarios
	Fecha Inicio
	Fecha de Terminación
	Plazo de ejecución
	Obligaciones Contractuales

Observación:

Tener en cuenta:

1. Plazo Mínimo de Entrega de Certificaciones es de ocho (8) días hábiles.
2. Si la certificación solicitada es de un contrato que se encuentra en el archivo central, el trámite durará mínimo diez (10) días hábiles.
3. Para reclamar su Certificación física puede acercarse al piso 7 (Edificio Administrativo) en la Subdirección de Contratación en el costado oriental. Las certificaciones que no sean reclamadas antes de quince (15) días calendario pasaran al archivo de la Subdirección de Contratación.

Nombre contratista	
Nombre Rep. Legal	
NIT / C.C.	
Dirección notificación	
Teléfono fijo o móvil	
Ext. Trabajo	
Correo electrónico Personal e Institucional	
FIRMA	

INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE CERTIFICACIONES DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS

SEÑOR CONTRATISTA

Si requiere certificación de uno (1) o varios contratos que haya suscrito con la Secretaría Distrital de Salud, tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

1. La solicitud debe radicarse en el correo contratacioncertificaciones@saludcapital.gov.co o en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C., ubicada en la Carrera 32 N° 12-81 – Edificio Administrativo.
2. Existe la posibilidad de que la carpeta del contrato no se encuentre en el Archivo de gestión de la Subdirección de Contratación por cumplimiento de tiempos según tablas de retención documental; por ello, el trámite de estas certificaciones se demorará un poco más de tiempo.
3. La solicitud deberá contener todos los datos necesarios para el trámite, señalando el número de documento de identificación, la dirección, teléfonos y correo electrónico donde la entidad informará la disponibilidad del documento para reclamar.
4. Para la entrega de la certificación, el solicitante deberá presentar su documento de identidad. En caso contrario podrá autorizar a un tercero, mediante escrito acompañado de la copia del documento de identidad del solicitante; el horario para la entrega de documentos es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. en la Subdirección de Contratación

Cualquier inquietud, estamos dispuestos a atenderla.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.3</p>	<p>Elaborado por: Luis Eduardo Zamora Sánchez Revisado por: Héctor Fabio González Castellanos Aprobado por: Luz Myriam Ciro Flórez</p>	
--	---	--	---

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **GUILLERMO BELTRÁN SÁNCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **19.124.002**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 1534-2015 suscrito el 18 de septiembre de 2015.

OBJETO: *“Elaborar los conceptos médicos de las investigaciones administrativas contra prestadores de servicios de salud por el no cumplimiento a las normas higiénico sanitarias y de calidad que rigen para el sector salud, ubicados dentro de la jurisdicción de Bogotá, Distrito Capital.”*

VALOR INICIAL: VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL PESOS (\$24.714.000) M/CTE.

VALOR ADICIÓN: DOCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$12.357.000) M/CTE.

VALOR TOTAL: TREINTA Y SIETE MILLONES SETENTA Y UN MIL PESOS (\$37.071.000) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 03 de noviembre de 2015.

PLAZO INICIAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Seis (06) meses.

PRÓRROGA: Tres (03) meses.

PLAZO TOTAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Nueve (09) meses.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 02 de agosto de 2016.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Emitir mensualmente una cantidad mínima de veinte (20) conceptos técnico-científicos correspondientes a veinte (20) expedientes, como parte de las investigaciones administrativas que se adelantan en la Dirección de Calidad de Servicios de Salud – Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud. Para efectos de rendir el correspondiente concepto técnico científico integral, el profesional de la salud deberá acoger los siguientes parámetros:*
 - a) *El expediente objeto de análisis está integrado por la queja o cualquier otro documento con el que se inicie la investigación; la(s) historia(s) clínica(s) (totales completas e integrales) en documento físico y/o archivo magnético; las auditorías médicas, las visitas realizadas y los demás soportes y pruebas que se integren al correspondiente expediente, los documentos deberán ser analizados en su*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



- totalidad y de manera integral teniendo en cuenta siempre el eje de la queja o documento que da origen a la investigación.*
- b) El contratista debe entregar semanalmente, en el día acordado mínimo cinco (5) conceptos, en medio físico y magnético, los cuales deben llevar el correspondiente visto bueno y firma del coordinador delegado*
 - c) Debe realizar autocontrol a las actividades que le asigne el supervisor del contrato para garantizar la oportunidad y calidad de los trámites adelantados*
 - d) Está obligado a la custodia y devolución de los expedientes analizados.*
 - e) Los expedientes que se entregan para proyectar las correspondientes actuaciones deben ser retirados y devueltos personalmente por el contratista, en el mismo estado en que los reciben.*
 - f) Los conceptos técnico científicos, deberán ser elaborados garantizando en cada análisis la integralidad del caso presentado, su calidad de fondo y de forma en cuanto a: presentación, redacción, ortografía, profundización en el análisis del caso objeto de la investigación administrativa, coherencia en su desarrollo y conclusiones que permitan la toma de decisiones en derecho, conforme a las normas sanitarias, técnico científicas y de calidad vigentes.*
 - g) Debe cumplir las directrices establecidas para la elaboración del concepto técnico científico de los expedientes que se le asignen.*
 - h) Revisar y corroborar la fecha de los hechos, para lo cual debe revisar integralmente cada expediente entregado, en caso de encontrar inconsistencias con la fecha consignada en la carátula, informar a su coordinador para hacer la respectiva corrección y anotación en la hoja de ruta e informando el correspondiente cambio a la Secretaría Jurídica de la Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud.*
 - i) Debe actualizarse permanentemente en la normatividad vigente relacionada con la prestación de servicios de salud, y demás normas sustanciales y procedimentales aplicables a las investigaciones administrativas que se adelantan en la Dirección de Calidad de Servicios de Salud- Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud.*
 - j) Debe garantizar la custodia, absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que reposa en cada uno de los expedientes asignados para el desarrollo del objeto contractual.*
 - k) Debe entregar al coordinador con oportunidad, la producción semanal correspondiente.*
 - l) Debe atender con oportunidad los requerimientos que haga la Secretaría de Salud, para la devolución inmediata de expedientes cuando se requieran para dar respuesta a requerimientos de organismos de control, derechos de petición y otras solicitudes de trámite urgente, según requerimiento del supervisor del contrato.*
 - m) Debe suministrar datos de contacto (teléfono fijo, celular, correo electrónico) que garanticen permanentemente la interlocución entre la Secretaría de Salud y el Contratista.*
 - n) Debe entregar en medio físico y magnético cada una de las actuaciones adelantadas semanalmente.*
- 2. Rendir informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas por la Dirección de Calidad de Servicios de Salud- Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, para dar cumplimiento a los objetivos acordados en el Plan de Gestión de la Entidad. Al respectivo informe se le*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



debe anexar los recibos de pago de salud y pensión del mes correspondiente, como profesional independiente.

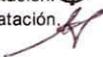
3. *Responder por el cuidado y organización de los documentos y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.*
4. *Asistir a las reuniones periódicas programadas con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices que para el efecto emita la Dirección de Calidad de Servicios de Salud- Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud.*
5. *Durante la vigencia del contrato, el contratista no podrá ofertar, ni ejecutar servicios de manera privada a prestadores de servicios de salud relacionados con actividades propias el objeto del contrato.*
6. *Participar en las diferentes actividades derivadas del proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad.*
7. *Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato, de conformidad con los términos de la presente propuesta y la ley 80 de 1.993.*
8. *Durante la vigencia del contrato el contratista deberá informar al supervisor del mismo con una antelación de quince (15) días de cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo*

NOTA: El contratista deberá dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de Septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO.**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de marzo de 2023.


CRISTHIAN FELIPE YARCE BARRAGÁN

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor – Contratista Subdirección de Contratación. 
Revisó: Héctor Fabio González Castellanos - Contratista Subdirección de Contratación. 

Correo electrónico:

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eaJvqNaE0>. Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **GUILLERMO BELTRÁN SÁNCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **19.124.002**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 1661-2011 suscrito el 29 de diciembre de 2011.

OBJETO: *“Elaborar los conceptos médicos de las investigaciones administrativas contra prestadores de servicios de salud por el no cumplimiento a las normas higiénico sanitarias y de calidad que rigen para el sector salud, ubicados dentro de la jurisdicción de Bogotá, Distrito Capital.”*

VALOR: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$8.847.500) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 04 de enero de 2012.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Dos (02) meses y quince (15) días.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 18 de marzo de 2012.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Emitir mensualmente conceptos técnico-científicos correspondientes a dieciséis (16) expedientes, como parte de las investigaciones administrativas que se adelantan en la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta. Para efectos de rendir el correspondiente concepto técnico científico integral, el profesional de la salud deberá acoger los siguientes parámetros:*
 - a) *El expediente objeto de análisis está integrado por la queja o cualquier otro documento con el que se inicie la investigación; la(s) historia(s) clínica(s) (totales, completas e integrales) en documento físico y/o archivo magnético; las auditorías médicas; las visitas realizadas y los demás soportes y pruebas que se integren al correspondiente expediente; los documentos deberán ser analizados teniendo en cuenta siempre el eje de la queja o documento que da origen a la investigación.*
 - b) *El contratista debe entregar semanalmente, un mínimo de cuatro (4) conceptos, en medio físico y magnético, los cuales deben llevar el correspondiente visto bueno y firma del coordinador delegado, y está obligado a la custodia y devolución de los expedientes analizados.*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



- c) *Los expedientes que se entregan para concepto deben ser retirados y devueltos personalmente por el contratista, en el mismo estado en que los reciben.*
 - d) *Los conceptos técnico científicos, deberán ser elaborados garantizando en cada análisis la integralidad del caso presentado, su calidad de fondo y de forma en cuanto a: presentación, redacción, ortografía, profundización en el análisis del caso objeto de la investigación administrativa, coherencia en su desarrollo y conclusiones que permitan la toma de decisiones en derecho, conforme a las normas sanitarias, técnico científicas y de calidad vigentes.*
 - e) *Para el control de caducidad, deberá revisar integralmente los expedientes entregados, identificar la fecha real de ocurrencia de los hechos y hacer las correcciones que haya lugar mediante su registro de ratificación o modificación en el concepto y en la hoja de ruta, e informando el correspondiente cambio a la Secretaría Jurídica de Vigilancia y Control.*
 - f) *Se deben realizar las complementaciones, aclaraciones o correcciones de los conceptos técnico científicos rendidos si a ello hubiere lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su requerimiento por parte del coordinador delegado, sin que dicha actuación constituya un concepto independiente para efectos de pago.*
 - g) *El contratista debe actualizarse permanentemente en la normatividad vigente relacionada con la prestación de servicios de salud.*
 - h) *Debe garantizar la custodia, absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que reposa en cada uno de los expedientes e historias clínicas, asignados para el desarrollo del objeto contractual.*
 - i) *Debe acatar y cumplir el cronograma de días y horarios que establezca en coordinación con la Secretaría Jurídica de Vigilancia y Control de la Oferta, en relación con el reparto, revisión, corrección y entrega definitiva de los conceptos, según los criterios definidos previamente.*
 - j) *Debe atender con oportunidad los requerimientos que haga la Secretaría de Salud, para la devolución inmediata de expedientes cuando se requieran para dar respuesta a requerimientos de organismos de control, derechos de petición y otras solicitudes de trámite urgente, según requerimiento del supervisor del contrato.*
 - k) *Debe suministrar datos de contacto (teléfono fijo, celular, correo electrónico) que garanticen permanentemente la interlocución entre la Secretaría de Salud y el Contratista.*
2. *Rendir informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas por la Dirección de Desarrollo de Servicios - Vigilancia y Control de la Oferta, para dar cumplimiento a los objetivos acordados en el Plan de Gestión de la Entidad. Al respectivo informe se le debe anexar los recibos de pago de salud y pensiones del mes correspondiente, como profesional independiente.*
 3. *Responder por el cuidado y organización de los documentos y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



4. *Asistir a las reuniones periódicas programadas con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices que para el efecto emita la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta.*
5. *Durante la vigencia del contrato, el contratista no podrá ofertar, ni ejecutar servicios de manera privada a prestadores de servicios de salud relacionados con actividades propias el objeto del contrato.*
6. *Participar en las diferentes actividades derivadas del proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad.*
7. *Durante la vigencia del contrato el contratista deberá informar al supervisor del mismo con una antelación de quince (15) días de cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo.*
8. *Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato, de conformidad con los términos de la presente propuesta y la ley 80 de 1.993.*

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO.**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de marzo de 2023.



CRISTHIAN FELIPE YARCE BARRAGÁN

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor – Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: Héctor Fabio González Castellanos - Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico:

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eajJvqNaE0>. Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.3</p>	<p>Elaborado por: Luis Eduardo Zamora Sánchez Revisado por: Héctor Fabio González Castellanos Aprobado por: Luz Myriam Ciro Flórez</p>	
--	---	--	---

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **GUILLERMO BELTRÁN SÁNCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **19.124.002**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 0521-2011 suscrito el 18 de marzo de 2011.

OBJETO: *“Elaborar los conceptos médicos de las investigaciones administrativas contra prestadores de servicios de salud por el no cumplimiento a las normas higiénico sanitarias y de calidad que rigen para el sector salud, ubicados dentro de la jurisdicción de Bogotá, Distrito Capital.”*

VALOR: VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS (\$26.542.500) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 22 de marzo de 2011.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Siete (07) meses y quince (15) días.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 06 de noviembre de 2011.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Elaborar mensualmente dieciocho (18) conceptos técnicos científicos, basados en el análisis de los expedientes e historias clínicas, auditorías médicas, visitas realizadas y demás soportes y pruebas entregados por reparto, como parte integral de las investigaciones administrativas que se adelantan en la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta, trabajo que debe ser conjunto con el componente jurídico.*
2. *Entregar al Coordinador delegado con oportunidad cuatro (4) conceptos como mínimo por semana, para su revisión y visto bueno, para cumplir con el día asignado por Secretaria Jurídica.*
3. *Estar permanentemente actualizado en la normatividad vigente relacionada con la prestación de servicios de salud.*
4. *Entregar mensualmente en medio físico y magnético cada uno de los conceptos emitidos.*
5. *Elaborar los conceptos técnico científicos, garantizando su calidad de fondo y de forma en cuanto a: presentación, redacción, ortografía, profundización en el análisis del caso objeto de la investigación administrativa (partiendo del estudio de la queja y de todos y*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



- cada uno de los documentos que tengan que ver con la prestación del servicio de salud), coherencia en su desarrollo y conclusiones que permitan la toma de decisiones en derecho, conforme a las normas sanitarias, técnico científicas y de calidad vigentes.*
- 6. Para control de caducidad, revisar integralmente los expedientes entregados, identificar la fecha real de ocurrencia de los hechos y hacer las correcciones a que haya lugar mediante su registro de ratificación o modificación en el concepto.*
 - 7. Realizar las complementaciones (en caso de la misma historia clínica), aclaraciones o correcciones de los conceptos técnico científicos rendidos, si a ello hubiere lugar, se realizará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su requerimiento por parte del coordinador delegado, sin que dicha actuación constituya un concepto.*
 - 8. Garantizar la custodia, absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que reposa en cada uno de los expedientes e historias clínicas, asignados para el desarrollo del objeto contractual.*
 - 9. Acatar y cumplir el cronograma de actividades definido por la Secretaría Jurídica, relacionado con el reparto, revisión, corrección y entrega definitiva de los conceptos, según los criterios definidos previamente.*
 - 10. Atender con oportunidad los requerimientos que haga la Secretaría de Salud, con ocasión de los expedientes e historias clínicas asignados para el desarrollo del objeto contractual, en especial lo relacionado con los derechos de petición y otras solicitudes, si a ello hubiere lugar dentro de los tiempos estipulados por el supervisor del contrato.*
 - 11. Garantizar la disponibilidad permanente de la información que reposa en cada uno de los expedientes que le son entregados, cuando lo requiera la Secretaria de Salud.*
 - 12. Suministrar datos de contacto (teléfono fijo, celular, correo electrónico) que garanticen permanentemente la interlocución entre la Secretaria de Salud y el Contratista.*
 - 13. Rendir informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas por la Dirección de Desarrollo de Servicios - Vigilancia y Control de la Oferta, para dar cumplimiento a los objetivos acordados en el Plan de Gestión de la Entidad. Al respectivo informe se le debe anexar los recibos de pago de salud y pensiones del mes correspondiente, como profesional independiente.*
 - 14. Responder por el cuidado y organización de los documentos y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.*
 - 15. Asistir a las reuniones periódicas programadas con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices que para el efecto emita la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta.*
 - 16. Durante la vigencia del contrato, el contratista no podrá ofertar, ni ejecutar servicios de manera privada a prestadores de servicios de salud relacionados con actividades propias el objeto del contrato.*
 - 17. Participar en las diferentes actividades derivadas del proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



18. Durante la vigencia del contrato el contratista deberá informar al supervisor del mismo con una antelación de quince (15) días de cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo.
19. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato, de conformidad con los términos de la presente propuesta y la ley 80 de 1.993.

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO**.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de marzo de 2023.



CRISTHIAN FELIPE YARCE BARRAGÁN

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor – Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: Héctor Fabio González Castellanos - Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico:

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eajJvqNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **GUILLERMO BELTRÁN SÁNCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **19.124.002**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 1694-2010 suscrito el 30 de diciembre de 2010.

OBJETO: *“Elaborar los conceptos médicos de las investigaciones administrativas contra prestadores de servicios de salud por el no cumplimiento a las normas higiénico sanitarias y de calidad que rigen para el sector salud, ubicados dentro de la jurisdicción de Bogotá, Distrito Capital.”*

VALOR: TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS (\$3.436.000) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 06 de enero de 2011.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Un (01) mes.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 05 de febrero de 2011.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Elaborar mensualmente conceptos técnicos científicos, basados en el análisis de los expedientes e historias clínicas, auditorías médicas, visitas realizadas y demás soportes y pruebas entregados por reparto, como parte integral de las Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta, trabajo que debe ser conjunto con el componente jurídico.*
2. *Entregar al Coordinador delegado con oportunidad los conceptos (una (1) como mínimo por semana) para su revisión y visto bueno, en el día asignado.*
3. *Elaborar los conceptos técnico científicos, garantizando su calidad de fondo y de forma en cuanto a: presentación, redacción, ortografía, profundización en el análisis del caso objeto de la investigación administrativa (partiendo del estudio de la queja y de todos y cada uno de los documentos que tengan que ver con la prestación del servicio de salud), coherencia en su desarrollo y conclusiones que permitan la toma de decisiones en derecho, conforme a las normas sanitarias, técnico científicas y de calidad vigentes.*
4. *Realizar las complementaciones o aclaraciones de los conceptos técnico científicos rendidos, si a ello hubiere lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a requerimiento por parte del coordinador delegado.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



5. *Estar permanentemente actualizado en la normatividad vigente relacionada con la prestación de servicios de salud.*
6. *Entregar mensualmente en medio físico y magnético cada uno de los conceptos emitidos.*
7. *Garantizar la custodia, absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que reposa en cada uno de los expedientes e historias clínicas, asignados para el desarrollo del objeto contractual.*
8. *Acatar y cumplir el cronograma de actividades definido por la Secretaría Jurídica, relacionado con el reparto, revisión, corrección y entrega definitiva de los conceptos, según los criterios definidos previamente.*
9. *Atender con oportunidad los requerimientos que haga la Secretaría de Salud, con ocasión de los expedientes e historias clínicas asignados para el desarrollo del objeto contractual, en especial lo relacionado con los derechos de petición y otras solicitudes, si a ello hubiere lugar dentro de los tiempos estipulados por el supervisor del contrato.*
10. *Garantizar la disponibilidad permanente de la información que reposa en cada uno de los expedientes que le son entregados, cuando lo requiera la Secretaría de Salud.*
11. *Suministrar datos de contacto (teléfono fijo, celular, correo electrónico) que garanticen permanentemente la interlocución entre la Secretaría de Salud y el Contratista.*
12. *Rendir informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas por la Dirección de Desarrollo de Servicios - Vigilancia y Control de la Oferta, para dar cumplimiento a los objetivos acordados en el Plan de Gestión de la Entidad. Al respectivo informe se le debe anexar los recibos de pago de salud y pensiones del mes correspondiente, como profesional independiente.*
13. *Responder por el cuidado y organización de los documentos y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.*
14. *Asistir a las reuniones periódicas programadas con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices que para el efecto emita la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta.*
15. *Durante la vigencia del contrato, el contratista no podrá ofertar, ni ejecutar servicios de manera privada a prestadores de servicios de salud relacionados con actividades propias el objeto del contrato.*
16. *Participar en las diferentes actividades derivadas del proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad.*
17. *Durante la vigencia del contrato el contratista deberá informar al supervisor del mismo con una antelación de quince (15) días de cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



18. *Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato, de conformidad con los términos de la presente propuesta y la ley 80 de 1.993.*

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO.**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de marzo de 2023.



CRISTHIAN FELIPE YARGE BARRAGÁN

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor – Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: Héctor Fabio González Castellanos - Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico:

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eajJvqNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.3</p>	<p>Elaborado por: Luis Eduardo Zamora Sánchez Revisado por: Héctor Fabio González Castellanos Aprobado por: Luz Myriam Ciro Flórez</p>	
--	---	--	---

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **GUILLERMO BELTRÁN SÁNCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **19.124.002**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 0973-2010 suscrito el 23 de julio de 2010.

OBJETO: *"Elaborar los conceptos médicos de las investigaciones administrativas contra prestadores de servicios de salud por el no cumplimiento a las normas higiénico sanitarias y de calidad que rigen para el sector salud, ubicados dentro de la jurisdicción de Bogotá, Distrito Capital."*

VALOR: DIECISIETE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS (\$17.180.000) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 28 de julio de 2010.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Cinco (05) meses.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 27 de diciembre de 2010.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Elaborar mensualmente diecisiete (17) conceptos técnicos científicos, basados en el análisis de los expedientes e historias clínicas, auditorías médicas, visitas realizadas y demás soportes y pruebas entregados por reparto, como parte integral de los Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta, trabajo que debe ser conjunto con el componente jurídico.*
2. *Entregar al Coordinador delegado con oportunidad los conceptos (cuatro (4) como mínimo por semana) para su revisión y visto bueno, en el día asignado.*
3. *Elaborar los conceptos técnico científicos, garantizando su calidad de fondo y de forma en cuanto a: presentación, redacción, ortografía, profundización en el análisis del caso objeto de la investigación administrativa (partiendo del estudio de la queja y de todos y cada uno de los documentos que tengan que ver con la prestación del servicio de salud), coherencia en su desarrollo y conclusiones que permitan la toma de decisiones en derecho, conforme a las normas sanitarias, técnico científicas y de calidad vigentes.*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



4. *Realizar las complementaciones o aclaraciones de los conceptos técnico científicos rendidos, si a ello hubiere lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a requerimiento por parte del coordinador delegado.*
5. *Estar permanentemente actualizado en la normatividad vigente relacionada con la prestación de servicios de salud.*
6. *Entregar mensualmente en medio físico y magnético cada uno de los conceptos emitidos.*
7. *Garantizar la custodia, absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que reposa en cada uno de los expedientes e historias clínicas, asignados para el desarrollo del objeto contractual.*
8. *Acatar y cumplir el cronograma de actividades definido por la Secretaría Jurídica, relacionado con el reparto, revisión, corrección y entrega definitiva de los conceptos, según los criterios definidos previamente.*
9. *Atender con oportunidad los requerimientos que haga la Secretaría de Salud, con ocasión de los expedientes e historias clínicas asignados para el desarrollo del objeto contractual, en especial lo relacionado con los derechos de petición y otras solicitudes, si a ello hubiere lugar dentro de los tiempos estipulados por el supervisor del contrato.*
10. *Garantizar la disponibilidad permanente de la información que reposa en cada uno de los expedientes que le son entregados, cuando lo requiera la Secretaría de Salud.*
11. *Suministrar datos de contacto (teléfono fijo, celular, correo electrónico) que garanticen permanentemente la interlocución entre la Secretaría de Salud y el Contratista.*
12. *Rendir informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas por la Dirección de Desarrollo de Servicios - Vigilancia y Control de la Oferta, para dar cumplimiento a los objetivos acordados en el Plan de Gestión de la Entidad. Al respectivo informe se le debe anexar los recibos de pago de salud y pensiones del mes correspondiente, como profesional independiente.*
13. *Responder por el cuidado y organización de los documentos y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.*
14. *Asistir a las reuniones periódicas programadas con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices que para el efecto emita la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta.*
15. *Durante la vigencia del contrato, el contratista no podrá ofertar, ni ejecutar servicios de manera privada a prestadores de servicios de salud relacionados con actividades propias el objeto del contrato.*
16. *Participar en las diferentes actividades derivadas del proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad.*
17. *Durante la vigencia del contrato el contratista deberá informar al supervisor del mismo con una antelación de quince (15) días de cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



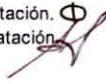
18. *Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato, de conformidad con los términos de la presente propuesta y la ley 80 de 1.993.*

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO**.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de marzo de 2023.



CRISTHIAN FELIPE YARCE BARRAGÁN

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor – Contratista Subdirección de Contratación. 
Revisó: Héctor Fabio González Castellanos - Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico:

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eajJvqNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **GUILLERMO BELTRÁN SÁNCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **19.124.002**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 1426-2009 suscrito el 09 de diciembre de 2009.

OBJETO: *"Elaborar los conceptos médicos de las investigaciones administrativas contra prestadores de servicios de salud por el no cumplimiento a las normas higiénico sanitarias y de calidad que rigen para el sector salud, ubicados dentro de la jurisdicción de Bogotá, Distrito Capital."*

VALOR INICIAL: TRECE MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$13.405.696) M/CTE.

VALOR ADICIÓN: SEIS MILLONES SETECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (\$6.702.848) M/CTE.

VALOR TOTAL: VEINTE MILLONES CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$20.108.544) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 10 de diciembre de 2009.

PLAZO INICIAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Cuatro (04) meses.

PRÓRROGA: Dos (02) meses.

PLAZO TOTAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Seis (06) meses.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 09 de junio de 2009.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Elaborar mensualmente diecisiete (17) conceptos técnicos científicos, basados en el análisis de los expedientes e historias clínicas, auditorías médicas, visitas realizadas y demás soportes y pruebas entregados por reparto, como parte integral de los Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta, trabajo que debe ser conjunto con el componente jurídico.*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



2. *Entregar al Coordinador delegado con oportunidad los conceptos (cuatro (4) como mínimo por semana) para su revisión y visto bueno, en el día asignado.*
3. *Elaborar los conceptos técnico científicos, garantizando su calidad de fondo y de forma en cuanto a: presentación, redacción, ortografía, profundización en el análisis del caso objeto de la investigación administrativa (partiendo del estudio de la queja y de todos y cada uno de los documentos que tengan que ver con la prestación del servicio de salud), coherencia en su desarrollo y conclusiones que permitan la toma de decisiones en derecho, conforme a las normas sanitarias, técnico científicas y de calidad vigentes.*
4. *Realizar las complementaciones o aclaraciones de los conceptos técnico científicos rendidos, si a ello hubiere lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a requerimiento por parte del coordinador delegado.*
5. *Estar permanentemente actualizado en la normatividad vigente relacionada con la prestación de servicios de salud.*
6. *Entregar mensualmente en medio físico y magnético cada uno de los conceptos emitidos.*
7. *Garantizar la custodia, absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que reposa en cada uno de los expedientes e historias clínicas, asignados para el desarrollo del objeto contractual.*
8. *Acatar y cumplir el cronograma de actividades definido por la Secretaría Jurídica, relacionado con el reparto, revisión, corrección y entrega definitiva de los conceptos, según los criterios definidos previamente.*
9. *Atender con oportunidad los requerimientos que haga la Secretaría de Salud, con ocasión de los expedientes e historias clínicas asignados para el desarrollo del objeto contractual, en especial lo relacionado con los derechos de petición y otras solicitudes, si a ello hubiere lugar dentro de los tiempos estipulados por el supervisor del contrato.*
10. *Garantizar la disponibilidad permanente de la información que reposa en cada uno de los expedientes que le son entregados, cuando lo requiera la Secretaría de Salud.*
11. *Suministrar datos de contacto (teléfono fijo, celular, correo electrónico) que garanticen permanentemente la interlocución entre la Secretaría de Salud y el Contratista.*
12. *Rendir informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas por la Dirección de Desarrollo de Servicios - Vigilancia y Control de la Oferta, para dar cumplimiento a los objetivos acordados en el Plan de Gestión de la Entidad. Al respectivo informe se le debe anexar los recibos de pago de salud y pensiones del mes correspondiente, como profesional independiente.*
13. *Responder por el cuidado y organización de los documentos y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.*
14. *Asistir a las reuniones periódicas programadas con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices que para el efecto emita la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta.*
15. *Durante la vigencia del contrato, el contratista no podrá ofertar, ni ejecutar servicios de manera privada a prestadores de servicios de salud relacionados con actividades propias el objeto del contrato.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



16. Durante la vigencia del contrato el contratista deberá informar al supervisor del mismo con una antelación de quince (15) días de cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo.

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO**.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de marzo de 2023.



CRISTHIAN FELIPE YARCE BARRAGÁN

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor – Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: Héctor Fabio González Castellanos - Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico:

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eaJjVqNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **GUILLERMO BELTRÁN SÁNCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **19.124.002**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 0628-2009 suscrito el 01 de abril de 2009.

OBJETO: *"Elaborar los conceptos médicos de las investigaciones administrativas contra prestadores de servicios de salud por el no cumplimiento a las normas higiénico sanitarias y de calidad que rigen para el sector salud, ubicados dentro de la jurisdicción de Bogotá Distrito Capital."*

VALOR: VEINTE MILLONES CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$20.108.544) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 23 de abril de 2009.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Seis (06) meses.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 22 de octubre de 2009.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Elaborar mensualmente diecisiete (17) conceptos técnicos científicos, basados en el análisis de los expedientes e historias clínicas, auditorías médicas, visitas realizadas y demás soportes y pruebas entregados por reparto, como parte integral de los Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta, trabajo que debe ser conjunto con el componente jurídico.*
2. *Entregar al Coordinador delegado con oportunidad los conceptos (cuatro (4) como mínimo por semana) para su revisión y visto bueno, en el día asignado.*
3. *Elaborar los conceptos técnico científicos, garantizando su calidad de fondo y de forma en cuanto a: presentación, redacción, ortografía, profundización en el análisis del caso objeto de la investigación administrativa (partiendo del estudio de la queja y de todos y cada uno de los documentos que tengan que ver con la prestación del servicio de salud), coherencia en su desarrollo y conclusiones que permitan la toma de decisiones en derecho, conforme a las normas sanitarias, técnico científicas y de calidad vigentes.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



4. *Realizar las complementaciones o aclaraciones de los conceptos técnico científicos rendidos, si a ello hubiere lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a requerimiento por parte del coordinador delegado.*
5. *Estar permanentemente actualizado en la normatividad vigente relacionada con la prestación de servicios de salud.*
6. *Entregar mensualmente en medio físico y magnético cada uno de los conceptos emitidos.*
7. *Garantizar la custodia, absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que reposa en cada uno de los expedientes e historias clínicas, asignados para el desarrollo del objeto contractual.*
8. *Acatar y cumplir el cronograma de actividades definido por la Secretaría Jurídica, relacionado con el reparto, revisión, corrección y entrega definitiva de los conceptos, según los criterios definidos previamente.*
9. *Atender con oportunidad los requerimientos que haga la Secretaría de Salud, con ocasión de los expedientes e historias clínicas asignados para el desarrollo del objeto contractual, en especial lo relacionado con los derechos de petición y otras solicitudes, si a ello hubiere lugar dentro de los tiempos estipulados por el supervisor del contrato.*
10. *Garantizar la disponibilidad permanente de la información que reposa en cada uno de los expedientes que le son entregados, cuando lo requiera la Secretaría de Salud.*
11. *Suministrar datos de contacto (teléfono fijo, celular, correo electrónico) que garanticen permanentemente la interlocución entre la Secretaría de Salud y el Contratista.*
12. *Rendir informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas por la Dirección de Desarrollo de Servicios - Vigilancia y Control de la Oferta, para dar cumplimiento a los objetivos acordados en el Plan de Gestión de la Entidad. Al respectivo informe se le debe anexar los recibos de pago de salud y pensiones del mes correspondiente, como profesional independiente.*
13. *Responder por el cuidado y organización de los documentos y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.*
14. *Asistir a las reuniones periódicas programadas con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices que para el efecto emita la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta.*
15. *Durante la vigencia del contrato, el contratista no podrá ofertar, ni ejecutar servicios de manera privada a prestadores de servicios de salud relacionados con actividades propias el objeto del contrato.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



16. Durante la vigencia del contrato el contratista deberá informar al supervisor del mismo con una antelación de quince (15) días de cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo.

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO**.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de marzo de 2023.

CRISTHIAN FELIPE YARCE BARRAGÁN

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor – Contratista Subdirección de Contratación.

Revisó: Héctor Fabio González Castellanos - Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico:

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eaJjVqNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 7 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **GUILLERMO BELTRÁN SÁNCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **19.124.002**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 0509-2008 suscrito el 30 de abril de 2008.

OBJETO: *"Elaborar los conceptos médicos de las investigaciones administrativas contra prestadores de servicios de salud por el no cumplimiento a las normas higiénico sanitarias y de calidad que rigen para el sector salud, ubicados dentro de la jurisdicción de Bogotá, Distrito Capital."*

VALOR INICIAL: VEINTITRÉS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHO PESOS (\$23.345.108) M/CTE.

VALOR ADICIÓN: TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN PESOS (\$3.631.461) M/CTE.

VALOR TOTAL: VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS (\$26.976.569) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 12 de mayo de 2008.

PLAZO INICIAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Siete (07) meses y quince (15) días.

PRÓRROGA: Un (01) mes y cinco (05) días.

PLAZO TOTAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Ocho (08) meses y veinte (20) días.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 31 de enero de 2009.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Elaborar mensualmente diecisiete (17) conceptos técnico científicos de los expedientes entregados por reparto, como parte integral de las investigaciones administrativas que se adelantan en la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta, trabajo que debe ser conjunto con el componente jurídico.*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



2. *Entregar al Coordinador delegado con oportunidad los conceptos (cuatro (4) como mínimo por semana) para su revisión y visto bueno.*
3. *Elaborar los conceptos técnico científicos, garantizando su calidad de fondo y de forma en cuanto a: presentación, redacción, ortografía, profundización en el análisis del caso objeto de la investigación administrativa (partiendo del estudio de la queja y de todos y cada uno de los documentos que tengan que ver con la prestación del servicio de salud), coherencia en su desarrollo y conclusiones que permitan la toma de decisiones en derecho, conforme a las normas sanitarias, técnico científicas y de calidad vigentes y los requerimientos de los abogados sustanciadores.*
4. *Realizar las complementaciones o aclaraciones de los conceptos técnico científicos rendidos, si a ello hubiere lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su requerimiento por parte del coordinador delegado.*
5. *Estar permanentemente actualizado en la normatividad vigente relacionada con la prestación de servicios de salud.*
6. *Entregar mensualmente en medio físico y magnético cada uno de los conceptos emitidos.*
7. *Garantizar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que reposa en cada uno de los expedientes asignados para el desarrollo del objeto contractual*
8. *Rendir informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas por la Dirección de Desarrollo de Servicios - Vigilancia y Control de la Oferta, para dar cumplimiento a los objetivos acordados en el Plan de Gestión de la Entidad. Al respectivo informe se le debe anexar los recibos de pago de salud y pensiones del mes correspondiente, como profesional independiente.*
9. *Responder por el cuidado y organización de los documentos y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.*
10. *Asistir a las reuniones periódicas programadas con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices que para el efecto emita la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta.*
11. *Durante la vigencia del contrato, el contratista no podrá ofertar, ni ejecutar servicios de manera privada a prestadores de servicios de salud relacionados con actividades propias el objeto del contrato.*
12. *Participar en la formulación de diseño, organización, ejecución y control de planes y programas emanados de la Jefatura, para lograr el mejoramiento continuo en la solución de los diferentes aspectos presentados por los actores del sistema.*
13. *Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud - Vigilancia y Control de la Oferta.*
14. *Durante la vigencia del contrato el contratista deberá informar al supervisor del mismo con una antelación de quince (15) días de cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo.*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:
Luis Eduardo Zamora Sánchez
Revisado por: Héctor Fabio
González Castellanos
Aprobado por:
Luz Myriam Ciro Flórez



15. *Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato, de conformidad con los términos de la presente propuesta y la ley 80 de 1.993.*

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO**.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de marzo de 2023.

CRISTHIAN FELIPE YARCE BARRAGÁN

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor – Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: Héctor Fabio González Castellanos - Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico:

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaria Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eaJvqNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".

