

 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	
--	--	--	---

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado SECOP II se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con el NIT. 800.246.953-2 suscribió con **CATALINA ANDREA HIDALGO BALLESTEROS** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.136.886.040** el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 3114395 suscrito el 20 de diciembre de 2021.

OBJETO: *"Prestar servicios profesionales especializados en la Subsecretaría Corporativa apoyando jurídica y administrativamente los asuntos relacionados con las actividades del Subsecretario Corporativo como miembro de juntas directivas y demás estamentos del sector, así como en la revisión jurídica y seguimiento a las comunicaciones, solicitudes, actos administrativos."*

VALOR INICIAL: TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS (\$36.579.600) M/CTE.

VALOR ADICIÓN: DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS (\$10.486.152) M/CTE.

VALOR TOTAL: CUARENTA Y SIETE MILLONES SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$47.065.752) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 20 de diciembre de 2021.

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

PRÓRROGA: Cuarenta y tres (43) días.

PLAZO TOTAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Ciento noventa y tres (193) días.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 02 de julio de 2022.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Dar Apoyo jurídico y administrativamente en las actividades y gestiones del Subsecretario Corporativo como miembro en las diferentes juntas o estamentos donde este participa en representación de la Secretaría Distrital de Salud.*
2. *Revisar, organizar y preparar los documentos e información relacionados con las actividades y gestiones del Subsecretario Corporativo como miembro en las diferentes juntas directivas o estamentos donde participa en representación de la Secretaría Distrital de Salud*
3. *Proyectar, revisar y hacer seguimiento a los trámites de las peticiones, requerimientos y a las comunicaciones internas y externas de competencia de la Subsecretaría Corporativa.*



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. Apoyar jurídica y administrativamente las diferentes actividades de la Subsecretaría Corporativa, solicitadas por el Supervisor del Contrato o el Subsecretario Corporativo.
5. Participar y apoyar la gestión, organización y desarrollo de reuniones, sesiones y eventos de la Subsecretaría Corporativa.

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

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los trece (13) días del mes de enero de 2023.


LUZ MYRIAM CIRO FLÓREZ

Elaboró: Gisser Angélica Córdoba Corredor – Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: Andrés Felipe Vega Pinto – Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: Héctor Fabio González Castellanos – Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: Luz Ángela Garzón Rojas – Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico: cahidalgo@saludcapital.gov.co

"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	
--	--	--	---

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado SECOP II se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con el NIT. 800.246.953-2 suscribió con **CATALINA ANDREA HIDALGO BALLESTEROS** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.136.886.040** el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 2319594 suscrito el 18 de marzo de 2021.

OBJETO: *“Prestar los servicios profesionales especializados a la Dirección de gestión de Talento Humano para apoyar los procesos de la SDS en materia de bienestar laboral y cultura organizacional, en el marco de la meta de Dignificación del Talento Humano en el Sector Salud.”*

VALOR: SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$65.843.280) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 19 de marzo de 2021.

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

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 18 de diciembre de 2021.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Brindar apoyo en los temas de competencia de la Subsecretaría Corporativa como enlace con la Dirección de Gestión del Talento Humano en el levantamiento de información secundaria asociada con los antecedentes y las acciones encaminadas a gestionar el ámbito de bienestar, cultura y conocimiento del talento humano en la SDS y las Subredes, en el marco del cumplimiento de la meta de Dignificación del Talento Humano y la normatividad vigente al interior de la SDS.*
2. *Brindar apoyo jurídico y administrativo en las actividades relacionadas con la recolección de información en campo, asociada con el ámbito de bienestar, cultura y conocimiento del talento humano, en la SDS y las Subredes, en el marco de la meta de Dignificación del Talento Humano en el sector de la salud.*
3. *Realizar el análisis jurídico de la información necesaria para la gestión del ámbito de bienestar, cultura y conocimiento del talento humano en la SDS y las Subredes.*
4. *Elaborar y/o revisar los documentos jurídicos y técnicos, asociados con el estado de los aspectos de bienestar, cultura y conocimiento del talento humano en la SDS y las Subredes.*
5. *Acompañar jurídicamente y administrativamente la implementación, gestión y articulación institucional e interinstitucional, de estrategias o acciones encaminadas a gestionar el ámbito de bienestar, cultura y conocimiento del talento humano en la*

 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	
---	--	--	---

SDS y subredes, en el marco de la meta de Dignificación del Talento Humano en el sector salud.

6. *Proyectar y/o revisar documentos y respuestas a solicitudes o peticiones internas y externas de competencia de la Subsecretaría Corporativa, relacionadas con el objeto contractual.*
7. *Brindar apoyo en las actividades relacionadas con el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Gestión del Talento Humano de acuerdo con la normatividad vigente.*
8. *Brindar Acompañamiento a la Subsecretaría Corporativa en la formulación de políticas en el marco del talento Humano*
9. *Presentar las sugerencias y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos establecidos y que se presenten a la Subsecretaría Corporativa por parte de la Dirección de Talento Humano.*
10. *Asistir y participar en las reuniones o comités cuando sea convocado.*
11. *Las demás obligaciones que indique el supervisor del contrato y que estén comprendidas dentro del objeto contractual.*

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

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los trece (13) días del mes de enero de 2023.

LUZ MYRIAM CIRO FLÓREZ

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor – Contratista Subdirección de Contratación
 Revisó: Andrés Felipe Vega Pinto – Contratista Subdirección de Contratación
 Revisó: Héctor Fabio González Castellanos – Contratista Subdirección de Contratación
 Revisó: Luz Ángela Garzón Rojas – Contratista Subdirección de Contratación

Correo electrónico: cahidalgo@saludcapital.gov.co

"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>	
--	---	--	---

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con el NIT. 800.246.953-2 suscribió con **CATALINA ANDREA HIDALGO BALLESTEROS** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.136.886.040 el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 1892494 suscrito el 13 de octubre de 2020.

OBJETO: "Prestar los servicios profesionales especializados a la Dirección de Gestión del Talento Humano para apoyar los procesos de la SDS en materia de bienestar laboral y cultura organizacional, en el marco de la meta de Dignificación del Talento Humano en el sector salud."

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 19 de octubre de 2020.

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

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 18 de marzo de 2021.

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

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los cinco (05) días del mes de octubre de 2021.



LUZ MYRIAM CIRO FLÓREZ

Elaboró: Yeimy Natalia Peraza Solano – Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: Héctor Fabio González Castellanos – Contratista Subdirección de Contratación.
Aprobó: Luz Ángela Garzón Rojas – Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico: cahidalgo@saludcapital.gov.co

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/caJvqNaEQ>. 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.2</p>	<p>Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira</p>	
--	---	---	---

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con el Nit N. 800.246.953-2 suscribió con, **CATALINA HIDALGO BALLESTEROS** identificada con Cédula de Ciudadanía No.1.136.886.040, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N. 0477-2019 suscrito el día 03 de mayo de 2019.

OBJETO: Prestar servicios profesionales en el alistamiento y sustanciación de expedientes de cobro persuasivo y cobro coactivo, con el fin de fortalecer la gestión institucional.

VALOR INICIAL: CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$43.139.385).

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Siete (07) de mayo de 2019.

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

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Seis (06) de febrero de 2020.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

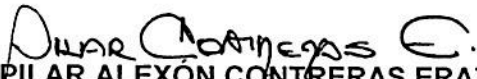
1. Proyectar la conceptualización jurídica, en los casos que le sean asignados, que se derivan del procedimiento de la gestión persuasiva y el cobro coactivo sometidos a consideración de cobro coactivo.
2. Apoyar en la atención a los requerimientos de entes de inspección, vigilancia y control internos y externos relacionados con el cobro persuasivo y coactivo.
3. Apoyar la sustanciación y seguimiento a los procesos de cobro coactivo en todas sus etapas, de acuerdo con el reparto asignado: requerimientos, mandamientos y acuerdos de pago, citaciones, notificaciones, resolución de medidas cautelares y los oficios que las notifican, y si a ello hubiere lugar, responder las excepciones propuestas proyectar resoluciones que ordena seguir adelante la ejecución.
4. Realizar actualización en el aplicativo SIAS (Sistema de información de investigaciones administrativas en salud) de la información de cada uno de los expedientes asignados en sus diferentes etapas procesales.

 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.2	Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira	
--	--	---	---

5. Brindar atención sobre cobro persuasivo y cobro coactivo al público en general de manera personalizada, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el supervisor.
6. Apoyar en la ejecución de las acciones de mejoramiento asignadas que sean producto de auditorías internas o externas o como parte del mejoramiento continuo del proceso de cobro coactivo, al igual que apoyar en la elaboración de instructivos, guías, informes, reportes e implementación de procedimientos que faciliten el flujo de información, tanto física como la contenida en SIAS (Sistema de información de investigaciones administrativas en salud).
7. Realizar las demás actividades que le sean designadas por el supervisor del contrato, en el marco de la operación y funciones de la Dirección Financiera acordes con el desarrollo del objeto contractual.
8. Presentar al supervisor del contrato un plan de actividades para la ejecución de las obligaciones contractuales, dentro de los 8 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.

El mencionado contrato se encuentra Terminado.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de 2020.


PILAR ALEXÓN CONTRERAS ERAZO
 Subdirectora de Contratación

Proyectó: Catalina Gómez Zapata – Subdirección de Contratación
 Radicado: 2020ER45702- 17/09/2020.



 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	
--	--	--	---

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con el NIT. 800.246.953-2 suscribió con **CATALINA ANDREA HIDALGO BALLESTEROS** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.136.886.040** el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 684734 suscrito el 19 de diciembre de 2018.

OBJETO: "Prestar servicios profesionales en el alistamiento y sustanciación de expedientes de cobro persuasivo y cobro coactivo, con el fin de fortalecer la gestión institucional."

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 04 de enero de 2019.

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

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 03 de mayo de 2019.

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

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los cinco (05) días del mes de octubre de 2021.


LUZ MYRIAM CIRO FLÓREZ

Elaboró: Yeimy Natalia Peraza Solano – Contratista Subdirección de Contratación.
 Revisó: Héctor Fabio González Castellanos – Contratista Subdirección de Contratación.
 Aprobó: Luz Ángela Garzón Rojas – Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico: cahidalgo@saludcapital.gov.co

"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/enJJvgNaE0>. Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2	Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira	
---	--	---	---

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió con, CATALINA ANDREA HIDALGO BALLESTEROS identificado con Cédula de Ciudadanía No.1.136.886.040, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO No; 1239-2017; suscrito el día veintinueve (29) de noviembre de 2017.

OBJETO: *"Servicios profesionales brindando apoyo legal en los temas que sean competencia de la Oficina Asesora Jurídica de la SDS"*.

VALOR INICIAL: VEINTE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$20.538 000) M/CTE.

ADICION 1: TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS M/CTE (\$3.423.000)

FECHA DE INICIO Cuatro (04) de diciembre de 2017.

EJECUCION CONTRATO: Seis (06) meses.

PRORROGA NO. 1: Un (01) mes.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Tres (03) de julio de 2018.

Las actividades establecidas en el contrato son las siguientes:

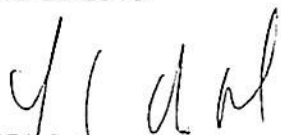
1. Proyectar respuestas oportunas a-las diferentes acciones judiciales, tutelas, incidentes de desacatos y acciones constitucionales en las cuales la SDS - FFDS Se encuentre o sea vinculado.
2. Solicitar a la dependencia involucrada con el acto judicial la información correspondiente a la defensa técnica de la Entidad.
3. Realizar la debida defensa técnica ante los estrados judiciales generados de conformidad con cada, especificidad, respuestas a incidente a desacatos, impugnaciones a fin de garantizar la defensa judicial de los asuntos sometidos a su consideración.
4. Analizar las decisiones judiciales y gestionar las actividades correspondientes para su cumplimiento, ante las dependencias responsables de dicho Cumplimiento.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2	Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira	
---	--	---	---

5. Alimentar y mantener actualizado en debida forma los aplicativos correspondientes (SIPROJ y el aplicativo interno de la SDS), necesarios para registrar las acciones judiciales que le hayan sido asignados.
6. Acatar las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses, en especial la prohibición contenida en el artículo 17 del Decreto Distrital 654 de 2011.
7. Asistir a las reuniones que sea convocado por la Oficina Asesora Jurídica y/o el supervisor del contrato.

El mencionado contrato se encuentra en terminado

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de 2018



YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación

Proyecto: Alvizcaino

Radicado: 2018ER66990 del 10-09-2018.



Especialistas Tributarios, Financieros
y Económicos S.A.S
Generando Cultura y Conocimiento



**LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA DE
LA EMPRESA ESPECIALISTAS TRIBUTARIOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS SAS**

CERTIFICA:

Que la señorita CATALINA HIDALGO BALLESTEROS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.136.886.040 de Bogotá, laboró en esta entidad desde el 01 de junio de del año 2016 al 20 de septiembre del 2017, cumpliendo cabalmente con las siguientes funciones:

Objeto

Realizar actividades profesionales para el desarrollo de las actuaciones legales, con fundamento en la normatividad vigente.

Funciones

- Apoyar al jefe de la Oficina Jurídica en los asuntos jurídicos de competencia, en cumplimiento a la normativa vigente.
- Sustanciar los actos jurídicos cuyo trámite se le asigne, en el marco del procedimiento legal.
- Atender los requerimientos de diferentes entes de control relacionados con el trámite de las acciones legales, con fundamento en la normatividad vigente.
- Responder de manera oportuna, coherente, con calidad y atendiendo los criterios de evaluación las peticiones, quejas y reclamos presentados por los usuarios con términos y condiciones establecidos para su trámite.

- Participar en las juntas programadas con el fin de aportar elementos para la toma de decisiones, brindando apoyo jurídico al grupo según necesidad de la Dirección.
- Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

Con una asignación mensual de DOS MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE.
(\$2.040.000)

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá. D.C., a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2017.

Cordialmente,


ANGELICA CASTRILLON
Directora de gestión humana
direccion@etsas.com.co
www.etsas.com.co
Celular.- 316-8293039

ETSAS - Entidad de Seguros y Económicos S.A.S.
NIT: 800.166.848
Tel: (1) 286.63.03

Copia –Hoja de vida

PBX: (1) 5401761-3940772
Bogotá –Colombia



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
Código: SDS-CON-FT-053 V.2

Elaborado por:
Ángela Ortiz Gasca
Revisado y Aprobado por:
Claudia Patricia Herrera Logreira



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN
CERTIFICA QUE:**

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió, con, **CATALINA ANDREA HIDALGO BALLESTEROS**, Identificado con la Cédula de Ciudadanía No., 1.136.886.040, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones.

CONTRATO NO: , 0839-2015. Suscrito el día (22) de Abril de 2015

OBJETO: Prestar servicios como asistente en la Oficina Asesora Jurídica, prestando apoyo en todos a aquellos aspectos que sean competencia de las mismas, en aras de garantizar el aseguramiento de la población residente en el Distrito Capital

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$26.340.000) .M/cte.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 23 DE ABRIL DE 2015

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (12) Meses.

FECHA DE TERMINACIÓN: 22 DE ABRIL DE 2016

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los 27 días del mes de Abril de 2017.

CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA
Subdirectora de Contratación

Ana Lucila Vm
Rad 2016er 413-2

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE CERTIFICACION DE CONTRATOS CONTROL DOCUMENTAL Código: SDS-CON - FT- 053 V.1	Elaborado por: Sebastián Cardona Castro Revisado y Aprobado por: Clara María Mojica Cortes	
--	--	---	---

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado los portales de SECOP y CONTRATACION A LA VISTA se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**, suscribieron con CATALINA HIDALGO BALLESTEROS, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.136.886.040, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

Nº. 0482 suscrito el día 08 de agosto de 2014

OBJETO: Prestar servicios como técnico en la Dirección Jurídica y de Contratación - Subdirección de Gestión Judicial de la SDS, en actividades de dependiente judicial, en los Diferentes procesos judiciales en los que sea parte la SDS - FFDS, con el fin de garantizar la atención a la población pobre no asegurada residente en el Distrito Capital.

VALOR INICIAL: DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS (\$10.962.000) MONEDA CORRIENTE.

VALOR DE LA ADICIÓN: DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 2.740.500) MONEDA CORRIENTE

FECHA DE INICIO: 14 de agosto de 2014.

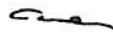
PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Seis meses (06) calendario.

PRORRÓGA: Un (1) mes y quince (15) días

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 27 de marzo de 2015

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

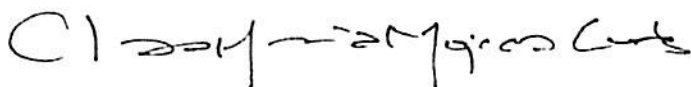
1. Acudir diariamente a los despachos judiciales para revisar de manera oportuna las tutelas en que sea parte el FFDS/SDS.
2. Radicar ante los diferentes despachos judiciales de manera oportuna respuestas de tutelas, memoriales y demás documentos necesarios para la defensa de los intereses de la Entidad.
3. Retirar de los despachos judiciales decisiones o requerimientos dentro de los procesos de tutela.





4. Hacer seguimiento de los procesos judiciales utilizando las diferentes herramientas de consulta, existentes, con el fin de comunicarle al abogado responsable del proceso sobre actuaciones proferidas por el despacho de conocimiento.
5. Proyectar oficios, memorandos y demás asuntos asignados en reparto.
6. Presentar informe sobre los procesos revisados en el despacho judicial al supervisor y a los abogados asignados para cada caso.
7. Apoyar los procesos de archive, cuando las circunstancias lo requieran.
8. Apoyar logísticamente a los profesionales de la Subdirección de Gestión Judicial en caso de requerirse.
9. Participar en las diferentes actividades que desarrolle la Subdirección de Gestión Judicial.
10. Adelantar las demás actividades asignadas por el Supervisor del Contrato, de conformidad con el objeto contractual.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los 06 días del mes de abril de 2016.



CLARA MARÍA MOJICA CORTÉS
Nombre y Firma Subdirector(a) de Contratación

Proyectó: E. Andrés Bustos Martínez

**LA SUSCRITA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y CONTROL
ADMINISTRATIVO DE LA DIVISIÓN DE CONTRATOS Y LICITACIONES DE LA
SUBDIRECCIÓN JURIDICA DE CAPRECOM**

CERTIFICA

Que **CAPRECOM** con NIT 899.999.026-0, suscribió con **CATALINA ANDREA HIDALGO BALLESTEROS** RUT- 1136886040-1 las siguientes ordenes de prestación de servicios.

- **ORDEN ON01-0626-2013 DEL 08 DE OCTUBRE DE 2013**

OBJETO: Prestación de servicio como tecnólogo para apoyo a la gestión en la División de Tesorería.

VALOR: Cinco millones trescientos noventa y ocho mil seiscientos veintiocho pesos (\$5.398.628.00) M/cte.

PLAZO: A partir del perfeccionamiento, es decir 8 de octubre de 2013 y hasta el 31 de diciembre de 2013.

- **ORDEN ON01-0329-2014 DEL 23 DE ENERO DE 2014**

OBJETO: Prestación de servicios como Auxiliares Administrativo para apoyar los procesos en la División de Tesorería.

VALOR: Cuatro millones ciento cincuenta y un mil novecientos treinta y tres pesos con treinta y tres centavos (\$4.151.933.33 M/cte.

PLAZO: Veintitrés (23) de enero de 2014 y hasta el 30 de abril de 2014.

ADICION Y PRORROGA: Mediante Acta N° 01 del 30 de abril de 2014, se adicionó a la orden ON01-0329-2014, la suma de DOS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$2.075.966.00) M/cte., y se prorrogó hasta el 19 de junio de 2014.

Se expide en Bogotá por solicitud del interesado a los 09 días del mes de junio del 2014.

Para confirmar certificación favor llamar al 2943333 ext. 147 o 149, DACA 737


RUTH MELBA CASTIBLANCO RODRIGUEZ

Proyecto: Vilmaida Pereira C.
(No. 737)