

 Supersalud	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT26
	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	VERSIÓN	01
		FECHA	22/12/2022

NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACION
FRANCISCO ALFORD BOJACA	80723384

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita.

Para efectos de llevar a cabo la contratación directa, una vez elaborados los estudios previos, se analiza la hoja de vida única del contratista junto con las certificaciones de estudios y de experiencia aportados con la misma:

FORMACION ACADÉMICA DEL CONTRATISTA

REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título profesional en Derecho otorgado por Institución Universitaria reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.
- Título de Formación Avanzada o Posgrado en la modalidad de especialización en cualquiera de las siguientes materias: Derecho Administrativo, Instituciones Jurídico-Procesales, Derecho Tributario, Derecho Comercial, Derecho Financiero, Derecho Procesal, Derecho Público, Derecho contractual, Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo, Derecho del Trabajo, Derecho Laboral y de la Seguridad Social.
- Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley

1.2 Formación académica que el contratista acredita	CUMPLE	
	SI	NO
Título profesional de abogado otorgado por la Universidad Autónoma de Colombia el 25 de abril de 2006	X	
Título de especialización Derecho Público otorgado por la Universidad Autónoma de Colombia el 29 de abril de 2011	X	
Tarjeta Profesional de Abogado Otorgada por el Consejo Superior de la Judicatura el 15 de mayo de 2008.	X	

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA CON EL ÁREA DEL SERVICIO A PRESTAR

Se requiere un mínimo de treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con el manejo de procesos de cobro o procesos ejecutivos o proyección de actos administrativos o de autos y sentencias

2.2. Experiencia acreditada del contratista	CUMPLE	
	SI	NO

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT26
	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	VERSIÓN	01
		FECHA	22/12/2022

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Contrato No. o cargo desempeñado: Contrato de prestación de servicios No SCJ-1762-2022

Obligaciones o funciones: Prestar servicios profesionales especializados para el apoyo a la coordinación de las actividades de la competencia de la Subsecretaría de Gestión Institucional en materia de cobro persuasivo. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Institucional de la SDSCJ con la gestión precontractual que se requiera para efectos de la ejecución del cobro persuasivo. Apoyar la supervisión de los contratos a cargo de la Subsecretaría de Gestión Institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuyos objetos tengan relación con la gestión de cobro persuasivo. Las demás actividades que surjan con ocasión del contrato y guarden relación con el objeto y las obligaciones generales y específicas del mismo. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Institucional de la SDSCJ en la coordinación necesaria para la recepción, custodia y destinación final de los expedientes contentivos de multa por infracciones al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, remitidos por las autoridades de policía del Distrito. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Institucional de la SDSCJ en la coordinación necesaria para el registro, control, asignación y seguimiento de los expedientes de multa por infracciones al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, remitidos por las autoridades de policía del Distrito.

Fecha de inicio: 17/08/2022

Fecha de terminación: 01/02/2023

Duración en meses y días: 5 meses y 15 días

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Contrato No. o cargo desempeñado: Contrato de prestación de servicios No. SCJ-704-2021

Obligaciones o funciones: Prestar servicios profesionales especializados en derecho para la ejecución de lineamientos de gestión de la cartera generada por concepto de multas por infracciones al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y a sus Direcciones, con la determinación de los lineamientos para la coordinación de la gestión de cobro de las multas impuestas por infracciones al Código Nacional de Seguridad, Convivencia y Justicia. Ejecutar las actividades que busquen dar cumplimiento a las metas de gestión que establezca el supervisor del contrato. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con la estructuración, adopción y ejecución de estrategias de cobro persuasivo y sensibilización de la ciudadanía respecto de las multas remitidas por las autoridades de policía que cumplan con el lleno de los requisitos para la validez de los títulos ejecutivos, procurando la gestión oportuna sobre las multas que se encuentren bajo la competencia de la SDSCJ. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con la medición y seguimiento de la gestión relacionada con la materialización de medidas correctivas de multa a través de la

 Supersalud	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT26
	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	VERSIÓN	01
		FECHA	22/12/2022

formulación y alimentación de indicadores de gestión y resultados. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia la estructuración de procesos de contratación necesarios para la ejecución de la gestión de cobro persuasivo. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y a sus Direcciones con los acercamientos que se requieran para armonizar su función con las actuaciones de las autoridades distritales y nacionales que intervienen en el proceso de imposición y cobro de las multas por infracciones al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Fecha de inicio: 24/03/2021

Fecha de terminación: 01/08/2022¹

Duración en meses y días: 1 año, 4 meses y 8 días.

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

Contrato No. o cargo desempeñado: Contrato de prestación de servicios No. SCJ-1690-2020

Obligaciones o funciones: Prestar servicios profesionales especializados para la ejecución de lineamientos de gestión de la cartera generada por concepto de multas por infracciones al código nacional de seguridad y convivencia ciudadana. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y a sus Direcciones, con la determinación de los lineamientos para la coordinación de la gestión de cobro de las multas impuestas por infracciones al Código Nacional de Seguridad, Convivencia y Justicia. Ejecutar las actividades que busquen dar cumplimiento a las metas de gestión que establezca el supervisor del contrato. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con la estructuración, adopción y ejecución de estrategias de cobro persuasivo y sensibilización de la ciudadanía respecto de las multas remitidas por las autoridades de policía que cumplan con el lleno de los requisitos para la validez de los títulos ejecutivos, procurando la gestión oportuna sobre las multas que se encuentren bajo la competencia de la SDSCJ. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con la medición y seguimiento de la gestión relacionada con la materialización de medidas correctivas de multa a través de la formulación y alimentación de indicadores de gestión y resultados. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia la estructuración de procesos de contratación necesarios para la ejecución de la gestión de cobro persuasivo. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y a sus Direcciones con los acercamientos que se requieran para armonizar su función con las actuaciones de las autoridades distritales y nacionales que intervienen en el proceso de imposición y cobro de las multas por infracciones al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

¹ La certificación menciona que el profesional terminó su contrato el 03 de agosto de 2022, sin embargo, la certificación cuenta con fecha del 01 de agosto de 2022, razón por la cual en este documento se menciona como fecha de terminación del contrato la fecha de expedición del documento.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT26
	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	VERSIÓN	01
		FECHA	22/12/2022

Fecha de inicio: 05/11/2020
Fecha de terminación: 04/02/2021
Duración en meses y días: 3 meses

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Contrato No. o cargo desempeñado: Contrato de prestación de servicios No. SCJ-494-2020

Obligaciones o funciones: prestar servicios profesionales especializados para la ejecución de lineamientos de gestión de la cartera generada por concepto de multas por infracciones al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y a sus Direcciones, con la determinación de los lineamientos para coordinación de la gestión de cobro de las multas impuestas por infracciones al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Ejecutar las actividades que busquen dar cumplimiento a las metas de gestión que establezca el supervisor del contrato. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con la estructuración, adopción y ejecución de estrategias de cobro persuasivo y sensibilización de la ciudadanía respecto de las multas remitidas por las autoridades de policía que cumplan con el lleno de los requisitos para la validez e los títulos ejecutivos, procurando la gestión oportuna sobre las multas que se encuentren bajo la competencia de la SDSCJ. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con la medición y seguimiento de la gestión relacionada con la materialización de las medidas correctivas de multas a través de la formulación y alimentación de indicadores de gestión y resultados. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con la estructuración de procesos de contratación necesarios para la ejecución de la gestión de cobro persuasivo. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y sus direcciones con los acercamientos que se requieran para armonizar su función con las actuaciones de las autoridades distritales y nacionales que intervienen en el proceso de imposición y cobro de las multas por infracciones al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Fecha de inicio: 15/04/2020
Fecha de terminación: 22/10/2020
Duración en meses y días: 6 meses y 7 días.

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Contrato No. o cargo desempeñado: Contrato de prestación de servicios No. SCJ-618-2019

Obligaciones o funciones: Prestar los servicios profesionales en derecho para el trámite de gestión de cartera que se encuentra a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia como mecanismo para materializar las medidas

 Supersalud	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT26
	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	VERSIÓN	01
		FECHA	22/12/2022

correctivas de la Ley 1801 de 20161. Proponer planes y estrategias para optimizar la gestión y recuperación de cartera relacionadas con el Código Nacional de Policía y Convivencia. Apoyar con la formulación de planes y estrategias para la mitigación de riesgos asociados a los procedimientos de cobro persuasivo relacionados con la materialización de las medidas correctivas de multas. Apoyar la ejecución de las estrategias y gestión de cobro de las obligaciones a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia relacionadas con el Código Nacional de Policía y Convivencia. Apoyar la estructuración jurídica de los documentos necesarios para la ejecución de la gestión de cobro relacionados con la materialización de las medidas correctivas de multas. Acompañar la ejecución de las actividades y estrategias implementadas para la gestión de cobro persuasivo. Asistir a las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Gestión Institucional.

Fecha de inicio: 18/02/2019

Fecha de terminación: 17/04/2020

Duración en meses y días: 1 año, 2 mes con 30 días.

Entidad: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Contrato No. o cargo desempeñado: Contrato de prestación de servicios No. 267 DE 2020

Obligaciones o funciones: Proyectar dentro de los plazos definidos por la ley, las piezas procesales que se requieran para la sustanciación e instrumentalización de los procedimientos de cobro, de conformidad con las metas de gestión que se establezcan por el Coordinador del Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva de la Superintendencia Nacional de Salud, con observancia del procedimiento legal, el Manual de Cobro Administrativo Coactivo de la Entidad, los procedimientos internos y demás que los sustituyan, modifique o complementen, priorizando en todo caso los procesos en riesgo de prescripción. Contribuir de forma eficaz a la consecución de la meta de recaudo de cartera, con la instrumentalización de las piezas procesales necesarias para la apropiación de los depósitos judiciales allegados a la Superintendencia Nacional de Salud con ocasión de medidas de embargo y constitución de garantías. Apoyar al Coordinador del Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva con la revisión de las piezas procesales y demás documentos inherentes a la gestión asignada a la dependencia. Apoyar al Coordinador del Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva con la estructuración para la generación de impulsos en bloque, permitiendo maximizar la gestión del Grupo de Cobro. Apoyar al Coordinador del Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva con la atención de solicitudes y requerimientos de los órganos de control. Garantizar que las piezas procesales y documentos proyectados obren en los expedientes físicos, virtuales y/o híbridos, conforme a las normas de archivística vigentes. Contribuir en la formulación estrategias para la ejecución rápida y eficiente de las obligaciones cuyo cobro ha sido asignado a la Superintendencia Nacional de Salud.

Fecha de inicio: 18/04/2020²

Fecha de terminación: 28/12/2020

Duración en meses y días: 8 meses y 10 días

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT26
	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	VERSIÓN	01
		FECHA	22/12/2022

Entidad: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Contrato No. o cargo desempeñado: Contrato de prestación de servicios No 239 de 2018

Obligaciones o funciones: Atender los asuntos que impliquen una alta complejidad en materia de cobro coactivo, de acuerdo con asignación efectuada por el Coordinador del Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva de la entidad. Efectuar revisión y seguimiento de mínimo 50 asuntos que le sean asignados, relacionados con el cobro de las multas y de la tasa a favor de la Superintendencia Nacional de Salud. Proyectar como mínimo 50 Actos Administrativos y/u oficios de impulso cada mes, realizando gestión en cada uno de los expedientes de Cobro que le sean asignados. Respecto del primer mes de inicio del contrato, se proyectará el número de actos administrativos y/u oficios dispuestos por la supervisión, en proporción al tiempo de ejecución en dicho periodo inicial. Analizar las obligaciones objeto de depuración contable, acorde con el manual de cartera coactiva de la entidad. Proponer al Coordinador del Grupo de Cobro y al Jefe de la Oficina Jurídica estrategias para la ejecución rápida y eficiente de las obligaciones cuyo cobro ha sido asignado a la Superintendencia Nacional de Salud. Proyectar comunicaciones de respuesta para la firma del Coordinador del Grupo de Cobro o del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, dirigidas a los organismos de control. Analizar, implementar y ejecutar los planes de mejoramiento suscritos diferentes órganos de control, de conformidad con las directrices del Coordinador del Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva de la entidad. Llevar a cabo las gestiones y actuaciones tendientes a la suscripción de convenios con entidades que manejen bases de datos que permitan individualización de los sancionados. Proponer políticas de manejo administrativo, archivístico, organizacional y del recurso humano disponible que redunden en el mejoramiento de la gestión del proceso de cobro.

Fecha de inicio: 15/11/2018

Fecha de terminación: 28/12/2018

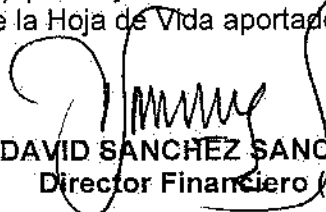
Duración en meses y días: 1 mes y 13 días

Total, Experiencia Profesional - Laboral Relacionada:

54 Meses.

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

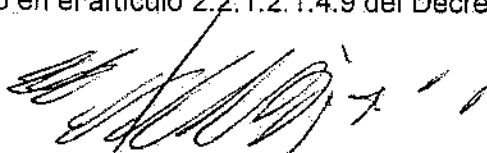
Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que **FRANCISCO ALFORD BOJACÁ** cuenta con los requisitos de formación y experiencia relacionada determinados por esta Área, que lo (a) hacen idóneo (a) para ejecutar el contrato a celebrar y que he verificado los respectivos documentos soporte de la Hoja de Vida aportados por el (la) mismo (a).


DAVID SANCHEZ SANCHEZ
 Director Financiero (e)

² La certificación menciona que el contrato inicio el 27 de febrero de 2020, sin embargo, existe un traslapo con una de las certificaciones de experiencia, razón por la cual se coloca como fecha de inicio el 8 de abril de 2020.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT26
	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	VERSIÓN	01
		FECHA	22/12/2022

En este estado el Ordenador del Gasto sobre la base de la verificación antes señalada, deja constancia de la idoneidad y experiencia relacionada con el servicio para ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.



ELIECER ENRIQUE POLO CASTRO
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: Carlos Alberto Robayo Sánchez – Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva