DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES – CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN - PERSONA NATURAL

El (la) suscrito(a) Leidy Johanna Gómez Hernández identificado (a) con Cédula de Ciudadanía N°. 1013617016 expedida en Bogotá, manifiesto mi voluntad en cuanto a lo siguiente:

1. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Secretaria Distrital de Salud (SDS) – Fondo Financiero Distrital de Salud (FFDS), para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento de los contratos de prestación de servicios de la entidad.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la Política de Seguridad de la Información de la Secretaria Distrital de Salud, publicada en la página web de la entidad www.saludcapital.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible.

Con la firma de este documento**, manifiesto que,** fui informado de los derechos con que cuento, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato.

2. ENTENDIMIENTO POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Secretaría Distrital de Salud, en cumplimiento estricto de las leyes y en concordancia con su misión, visión y objetivos estratégicos entiende la importancia que tiene la gestión segura de la información, por lo tanto, está comprometida con la implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información buscando establecer un marco de confianza en el ejercicio de sus deberes con el Estado y los ciudadanos.

La política de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Salud; describe lo que se espera de todo el personal que trabaja para la SDS y para todos aquellos que en el desarrollo de sus funciones pueda tener acceso a la información, sistemas de información o recursos tecnológicos de la entidad en general, garantizando, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y sistemas de información. La Política de Seguridad refleja

requerimientos de orden legal, ético y de mejores prácticas en el ejercicio de las actividades que se ejecutan a diario. (POLÍTICA DE SEGURIDAD LA INFORMACIÓN Código: SDS-TIC-POL-001)

Las personas que ejercen obligaciones como contratistas de la entidad, deben conocer los siguientes puntos de que trata la Política de Seguridad de la Información:

- Alcance de la Política de Seguridad de la información: Aplica para todos los colaboradores (funcionarios, contratistas), terceros e invitados, los cuales tienen la responsabilidad de conocer, entender y seguir todas las normas, políticas y procedimientos de seguridad de la información establecidos, cumpliendo con las directrices administrativas trazadas para tal fin.
- Toda persona que use o acceda a los recursos o servicios de TIC de la SDS, deberá utilizarlo para los fines destinados a contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud. Para el cumplimiento de esta política, se obliga a todo el personal (funcionarios y contratistas), a solicitar autorización previa por parte del jefe inmediato.
- Todo el personal de la Secretaría, (funcionarios y contratistas) será responsable civil y penalmente, por la mala utilización de la información reservada.
- El propósito principal, de los datos, recursos y servicios informáticos, es el de contribuir al cumplimiento de objetivos de la Secretaría Distrital de Salud, por ello, todas las personas (funcionarios y contratistas), que los utilicen deben estar de acuerdo y compartir este propósito. En efecto, se espera y así se exige, que, quien los utilice, actúe acorde con este propósito y lo haga con suma responsabilidad, incluyendo el cuidado físico de los mismos. Los Usuarios asumen la responsabilidad de conocer, entender y seguir los procedimientos administrativos, establecidos cumpliendo con las directrices administrativas trazadas para tal fin.
- Cada jefe de dependencia (Secretaría, Subsecretaría, Oficina, Dirección, grupo) es el responsable de solicitar y cancelar ante la Dirección TIC los recursos de hardware, software o servicios que requiera el funcionario o contratista a su cargo: Computador, impresora, cuenta de red, correo electrónico, claves, sistemas de información, Home Directory “H:”, acceso a carpetas (privada o públicas de cada dependencia).
- Es responsabilidad del jefe del área funcional dar la autorización de asignación de permisos a los servidores públicos y contratistas, sobre los recursos TIC de su dependencia y estos son los responsables por las acciones y los accesos sobre la información que se presenten en el desarrollo de las funciones realizadas, en las carpetas compartidas en la red o en aplicativos.

- La asignación de cuenta de usuario es responsabilidad de la Dirección TIC, previa solicitud formal del director, supervisor o jefe inmediato del funcionario o contratista.
- Los equipos externos, "entiéndase por cualquier equipo de cómputo portátil que ingresa a la SDS por parte de proveedores, visitantes o equipos personales de funcionarios y/o contratistas, que no son de propiedad de la entidad y no están como equipos miembros del dominio", no podrán ser conectados a ninguno de los puertos de la red LAN de la entidad y cualquier intención de conexión será tomado como un intento de acceso no autorizado. Estos equipos solo se podrán conectarse inalámbricamente a las redes llamadas "SDS-IO" y "SDS-IP", que fueron creadas para prestarles el servicio de navegación hacia internet sin tener acceso a la red interna de la SDS.
- Ante la eventual celebración de un contrato con una persona natural o jurídica que con ocasión al desarrollo de su objeto contractual requiera acceso a información de la Secretaría Distrital de Salud y que esté almacenada en bases de datos; para el efecto solo se suministrará una muestra, protegiendo los datos de los usuarios o evento, evitando su identificación. Cuando se trate de información con la cual el contratista requiere datos de usuario o evento se aplicarán cláusulas de confidencialidad, para evitar que se realice un uso indebido de la información; lo que incluye que la información o bases de datos suministradas no pueden ser retiradas de la institución o reproducirse en servidores que no pertenezcan a la entidad o en PC internos o externos. Así mismo se debe advertir que no se pueden sustraer copias totales o parciales de los datos en otros formatos, como archivos planos. No obstante, ante el evento de ser necesaria una copia.
- Una vez que un contratista o funcionario termine su vínculo contractual o laboral y/o suspenda la ejecución de su contrato o funciones y que, con ocasión a las actividades, accedió mediante usuario a las bases de datos mencionadas en el numeral anterior, el supervisor o jefe inmediato deberá solicitar el retiro de los permisos o accesos autorizados.

Con la firma de este documento, **informo** que he leído los puntos de que trata la Política de Seguridad de la Información con relación a los contratistas y me comprometo a dar cumplimiento, así mismo, **me comprometo** a leer el documento POLÍTICA DE SEGURIDAD LA INFORMACIÓN Código: SDS-TIC-POL-001.

3. AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019,a la Secretaria Distrital de Salud y/o Fondo Financiero Distrital de Salud, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Con la firma de este documento, **declaro** que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.saludcapital.gov.co manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

4. DECLARACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR DE LA LEY 80 DE 1993

De acuerdo con el Numeral 1 Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 Literal K) Modificado por el art. 33, Ley 1778 de 2016. <El nuevo texto es el siguiente> "*Las personas naturales o jurídicas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, a las alcaldías o al Congreso de la República, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato.*

La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política.

Esta inhabilidad comprenderá también a las personas jurídicas en las cuales el representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, las alcaldías o al Congreso de la República.

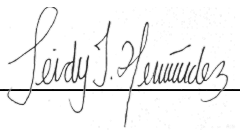
La inhabilidad contemplada en esta norma no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales."

Y el Numeral 2 Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 Literal f) Adicionado por el art. 4°, Ley 1474 de 2011. <El texto adicionado es el siguiente> "*Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios".*

Con la firma de este documento, **declaro bajo gravedad de juramento**, que actualmente **NO** me encuentro incurso en las inhabilidades señaladas en las normas enunciadas en este documento.

Manifestando que he realizado lectura completa del documento y doy fe de las autorizaciones y declaraciones señaladas en cada uno de los capítulos.

Por lo anterior, se suscribe en la ciudad de Bogotá, el día 26/01/2024.

Firma 

Nombre Leidy Johanna Gómez Hernández

Cédula 1013617016 de Bogotá

Re: ACLARACION FIRMA DE DOCUMENTOS

Leidy Johanna Gomez Hernandez <leigomezher24@gmail.com>
Lun 15/01/2024 17:06
Para:Angela Patricia, Hernandez Echeverria <APHernandez@saludcapital.gov.co>

Angela buenas tardes,

Mediante el presente correo doy fe de que la firma que aparece en los documentos son de mi puño y letra.

Atentamente,

Leidy J. Gómez Hernández
Enfermera-Universidad Nacional de Colombia
Magistra en Salud Pública- Pontificia Universidad Javeriana
Investigadora
Asesora técnica
Cel: 3165866282

El lun, 15 ene 2024 a la(s) 4:36 p.m., Angela Patricia, Hernandez Echeverria (APHernandez@saludcapital.gov.co) escribió:

> Cordial saludo,
>
> señora LEIDY JOHANNA GOMEZ HERNANDEZ:
>
> Amablemente, solicito se sirva dar fe indicando si la firma que aparece en los documentos remitidos para dar inicio al trámite contractual con el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD es de su puño y letra.
>
> Cordialmente,
>
> Ángela Hernández E
> Abogada
> Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía
> Secretaría Distrital de Salud
>
> ---
>
> **De:** Angela Patricia, Hernandez Echeverria
> **Enviado:** lunes, 15 de enero de 2024 16:35
> **Para:** eigomezher24@gmail.com <eigomezher24@gmail.com>
> **Asunto:** ACLARACION FIRMA DE DOCUMENTOS
>
> señora LEIDY JOHANNA GOMEZ HERNANDEZ:

Amablemente, solicito se sirva dar fe indicando si la firma que aparece en los documentos remitidos para dar inicio al trámite contractual con el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD es de su puño y letra.

Cordialmente,

Ángela Hernández E
Abogada
Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía
Secretaría Distrital de Salud