ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

JUAN PABLO GUTIERREZ FIERRO, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 7717920, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y PROFESIONALES No. 2015081 de 2015, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Asuntos Legales.

Objeto del Contrato:
El contratista se obliga para con la SDM a prestar sus servicios en derecho de manera idónea e independiente, utilizando sus conocimientos y experiencia para la ejecución de las actividades de proyección y expedición de actos administrativos dentro de los diferentes Procesos Administrativos Sancionatorios, Contravencionales y de Jurisdicción Coactiva que se adelantan en la Dirección de Procesos Administrativos, atendiendo a las necesidades del servicio, en el marco de lo previsto en el Decreto Distrital 567 de 2006 en sus Artículos 17,18,19 y 20.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04-feb-15
FECHA DE INICIO	04-feb-15
PLAZO DE EJECUCIÓN	11 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	28-may-16 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE. ($ 33.878.900)
SUSPENSIÓN	SE SUSPENDE LE CONTRATO POR EL TÉRMINO DE DOS (2) DIAS A PARTIR DEL 4 DE AGOSOT DE 2015 SIENDO SU REINICIO EL 06 DE AGOSTO DE 2015.
ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2015081 EN LA SUMA DE SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DE PESOS MCTE ($6 159.800) Y PRORROGAR SU EJECUCIÓN POR EL TÉRMINO DE 2 MESES
SUSPENSIÓN	EL CONTRATO SE SUSPENDE POR EL TÉRMINO OCHO (8) DIAS A PARTIR DEL 4 DE ENERO DE 2016 SIENDO SU REINICIO 12 DE ENERO DE 2016.

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2015081 EN LA SUMA DE SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 7.699.750) Y PRORROGAR SU EJECUCIÓN POR EL TÉRMINO DE 2 MESES 15 DIAS

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogota, D.C. a los catorce (14) dias del mes de febrero de 2017.

CAROLINA POMBO RIVERA
Directora de Asuntos Legales

Elaboro Alejandrina Pinzon

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

JUAN PABLO GUTIERREZ FIERRO, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 7717920, suscribió con la SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y PROFESIONALES No. 2016701 de 2016, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Asuntos Legales.

Objeto del Contrato:
El contratista se obliga para con la Secretaría Distrital de Movilidad a prestar sus servicios profesionales en derecho, para proyectar los actos administrativos y realizar las demás actuaciones que se requieran al interior de los procesos misionales de competencia de la Dirección de Procesos Administrativos y de las tres (3) Subdirecciones a su cargo; de acuerdo con las funciones originadas en el Decreto Distrital 567 de 2006 y las demás normas que así lo dispongan.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31-may-16
FECHA DE INICIO	01-jun-16
PLAZO DE EJECUCIÓN	9 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	12-mar-17 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($ 28.962.000)
SUSPENSIÓN	SE SUSPENDE EL CONTRATO POR EL TÉRMINO DE DOS (2) DIAS A PARTIR DEL 22 DE AGOSTO DE 2016, SIENDO SU REINICIO EL 24 DE AGOSTO DE 2016.
SUSPENSIÓN	SE SUSPENDE EL CONTRATO POR EL TÉRMINO DE DIEZ (10) DIAS A PARTIR DEL 8 DE NOVIEMBRE DE 2016, SIENDO SU REINICIO EL 18 DE NOVIEMBRE DE 2016.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los catorce (14) dias del mes de febrero de 2017.

CAROLINA POMBO RIVERA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Alejandrina Pinzón

AC 13 No 37 - 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Scanned with CamScanner

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.
"Una Contraloría aliada con Bogotá"

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CERTIFICA

A solicitud del interesado, que verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **JUAN PABLO GUTIERREZ FIERRO**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. **7.717.920** de Neiva, ha celebrado con la **Contraloría de Bogotá D.C.**, el siguiente contrato:

CONTRATO	**057 - 2018**
FECHA SUSCRIPCIÓN	**23** DE **ENERO** DE **2018**
OBJETO	Contratar los servicios profesionales -abogados- para que adelanten los procesos de responsabilidad fiscal que se tramitan en la Contraloría de Bogotá.
VALOR	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (**$24'000.000**)
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (**6**) MESES
FECHA DE INICIO	**01** DE **FEBRERO** DE **2018**
FECHA DE TERMINACIÓN	**31** DE **JULIO** DE **2018**
OBLIGACIONES	**1.** Apoyar el análisis de hallazgos fiscales, para verificar la procedencia de apertura de procesos de responsabilidad fiscal o motivar la correspondiente devolución. **2.** Recibir la correspondencia que allegan las partes interesadas para el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal y redactar los oficios y autos necesarios para dar respuesta. **3.** Resolver los derechos de petición, que se presenten dentro de los procesos que se tramitan en la subdirección. **4.** Ejercer actividades de apoyo a la secretaría común para la publicidad y notificación, de los actos administrativos del proceso de responsabilidad fiscal, así como los informes y estadísticas que se requieran. **5.** Las demás que se requieran para cumplir con el objeto contractual.

ESTADO DEL CONTRATO	**Ejecutado**
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	**Contraloría de Bogotá D.C.** NIT: **800.245.133-5** Carrera **32 A** No. **26 A – 10** Teléfono: **3358888**

La presente certificación se expide en la ciudad de **Bogotá D.C.**, a solicitud del interesado, a los tres (**03**) días del mes de **Agosto** de **2018**.

JAIRO GOMEZ RAMOS
Director Administrativo y Financiero

Revisó: Enrique Torres Navarrete – Subdirector de Contratación
Elaboró: Jorge Luis Ospina Legarda – Contratista Apoyo Subdirección de Contratación

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CERTIFICA

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que, **JUAN PABLO GUTIERREZ FIERRO** identificado con Cedula de Ciudadanía Número **7.717.920**, suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C. el siguiente contrato:

CONTRATO No.	**ID-574713-2018**
FECHA SUSCRIPCIÓN	**21** DE **SEPTIEMBRE** DE **2018**
OBJETO	Contratar los servicios profesionales -abogados- para que sustancien los procesos de responsabilidad fiscal que se adelantan en la Contraloría de Bogotá D.C.
VALOR INICIAL	ONCE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (**$11.333.333**)
ADICIÓN	DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (**$2.000.000**)
PLAZO INICIAL EJECUCION	OCHENTA Y CINCO (**85**) DÍAS
PRÓRROGA	QUINCE (**15**) DÍAS
FECHA DE INICIO	**21** DE **SEPTIEMBRE** DE **2018**
FECHA INICIAL DE TERMINACION	**15** DE **DICIEMBRE** DE **2018**
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN	**30** DE **DICIEMBRE** DE **2018**
OBLIGACIONES	**1** Apoyar la sustanciación de los procesos de responsabilidad fiscal. **2** Apoyar la sustanciación prioritaria de los procesos de responsabilidad fiscal de las' vigencias 2013 y 2014, para evitar la prescripción, sin perjuicio de continuar con el trámite normal de los demás procesos de responsabilidad fiscal de otras vigencias (2015,2016, 2017 Y2018) que le fuesen asignados.

	3. Apoyar la evaluación de los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares. **4**. Apoyar la actualización permanente de las bases de datos y/o aplicativos existentes de los procesos de responsabilidad fiscal y la información requerida. **5**. Apoyar la realización permanente de la gestión documental de los procesos de responsabilidad fiscal asignados de conformidad con los procedimientos vigentes de la entidad. **6** Presentar cronograma de actividades y compromisos para los procesos de las vigencias 2013 y 2014 que le serán asignados, a la semana siguiente del acta de inicio. **7** Las demás que se requieran para cumplir el objeto contractual.
ESTADO DEL CONTRATO	**TERMINADO**
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	**Contraloría de Bogotá D.C.** Nit: **800.245.133-5** **Carrera 32 A** No. **26 A – 10** Teléfono: **3358888**

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los veinticuatro (**24**) días del mes de enero de **2019**.

LINA RAQUEL RODRIGUEZ MEZA
Directora Administrativa y Financiera

Revisó: Edson Enrique Torres Navarrete – Subdirector de Contratación
Elaboró: Luis Quintero – Auxiliar Administrativo - 407-03

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con Nit No. 800.246.953-2 suscribió con **JUAN PABLO GUTIERREZ FIERRO**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 7.717.920, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO No. 0514- 2019 suscrito el día 10 de Mayo de 2019.

OBJETO: Prestar servicio profesional en la sustanciación de los procesos administrativos sancionatorios higienicosanitarios derivados de la inspección, vigilancia y control a establecimientos.

VALOR INICIAL: TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($34.915.920).

VALOR DE LA ADICIÓN: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($4.364.490)

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Ocho (08) meses.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Dieciséis (16) de Mayo de 2019.

PRÓRROGA: Un (01) mes.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Quince (15) de Febrero de 2020.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. Sustanciar como mínimo 50 actos administrativos mensuales con sus respectivas citaciones, notificaciones por aviso o memorandos según el caso, en el desarrollo de los procesos administrativos de orden higiénico sanitario de competencia de Ja Subdirección de vigilancia en Salud Pública, de acuerdo con la asignación o reparto mensual; cumpliendo con las formalidades legales. preservando la custodia, reserva y confidencialidad sobre la información que reposa en Jos expedientes de conformidad a la normatividad jurídica vigente sobre la materia.

2. Revisar y clasificar cada expediente que le sea asignado. estableciendo la actuación jurídica a seguir conforme a la naturaleza y estado procesal priorizando Ja entrega de los cuales presenten causales de caducidad

3. Presentar los proyectos de actos administrativos correspondientes a Ja etapa procesal de los expedientes recibidos en el reparto. conforme a la normatividad vigente en la materia. para su revisión al profesional designado y realizar los ajustes a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas (Si se requiere) en un término no mayor a (8) días calendario.

4. Brindar atención a usuarios internos y externos respecto de las investigaciones y competencias de esta dependencia según las necesidades del servicio en cumplimiento al cronograma de Ja dependencia y el desarrollo de las demás actividades operativas.

5. Participar en reuniones. actualización de protocolos de aspectos jurídicos, retroalimentación, relacionados con esta dependencia. según las directrices de Ja Subdirección de Vigilancia en Salud Pública.

6. Abstenerse de orientar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto 430 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

7. Las demás que sean necesarias para cumplir cabalmente el objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor.

El mencionado contrato se encuentra Terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los veinte (20) días del mes de agosto de 2020.

PILAR ALEXÓN CONTRERAS ERAZO.
Subdirectora de Contratación

Proyectó: Catalina Gómez Zapata – Subdirección de Contratación
Radicado: 2020ER11040- 12/02/2020

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, **JUAN PABLO GUTÍERREZ FIERRO** identificado con Cédula de Ciudadanía No.7.717.920, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO CO1.PCCNTR. 1449241 suscrito el día 17 de marzo de 2020.

OBJETO: Prestar servicio profesional en la sustanciación de los procesos administrativos sancionatorios higienicosanitarios derivados de la inspección, vigilancia y control a establecimientos.

VALOR INICIAL: VEINTISIETE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($27.180.000).

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Diecinueve (19) de marzo de 2020.

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

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Dieciocho (18) de septiembre de 2020.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. Sustanciar como mínimo 50 actos administrativos mensuales con sus respectivas citaciones, notificaciones por aviso o memorandos según el caso, en el desarrollo de los procesos administrativos de orden higiénico sanitario de competencia de la Subdirección de vigilancia en Salud Pública, de acuerdo con la asignación o reparto mensual; cumpliendo con las formalidades legales, preservando la custodia, reserva y confidencialidad sobre la información que reposa en los expedientes de conformidad a la normatividad jurídica vigente sobre la materia.

2. Revisar y clasificar cada expediente que le sea asignado, estableciendo la actuación jurídica a seguir conforme a la naturaleza y estado procesal priorizando la entrega de los cuales presenten causales de caducidad.

3. Presentar los proyectos de actos administrativos correspondientes a la etapa procesal de los expedientes recibidos en el reparto, conforme a la normatividad vigente en la materia, para su revisión al profesional designado y realizar los ajustes a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas (Si se requiere) en un término no mayor a (8) días calendario.

4. Brindar atención a usuarios internos y externos respecto de las investigaciones y competencias de esta dependencia según las necesidades del servicio en cumplimiento al cronograma de la dependencia y el desarrollo de las demás actividades operativas.

5. Participar en reuniones, actualización de protocolos de aspectos jurídicos, retroalimentación, relacionados con esta dependencia, según las directrices de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública.

6. Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto 430 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

El mencionado contrato se encuentra Vigente.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los veintisiete (27) días del mes de agosto de 2020.

PILAR ALEXÓN CONTRERAS ERAZO
Subdirectora de Contratación

Proyectó: Catalina Gómez Zapata – Subdirección de Contratación
Radicado: 2020ER42259- 26/08/2020.

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 evidencio que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con el NIT. 800.246.953-2 suscribió con **JUAN PABLO GUTIÉRREZ FIERRO** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **7.717.920,** el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO Nº 1911710 suscrito el 19 de octubre de 2020.

OBJETO: *"Prestar servicio profesional en la sustanciación de los procesos administrativos sancionatorios higienicosanitarios derivados de la inspección, vigilancia y control a establecimientos de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública."*

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 27 de octubre de 2020.

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

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 26 de abril de 2021.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Sustanciar como mínimo 50 actos administrativos mensuales con sus respectivas citaciones, notificaciones por aviso o memorandos según el caso, en el desarrollo de los procesos administrativos de orden higiénico sanitario de competencia de la Subdirección de vigilancia en Salud Pública, de acuerdo con la asignación o reparto mensual; cumpliendo con las formalidades legales, preservando la custodia, reserva y confidencialidad sobre la información que reposa en los expedientes de conformidad a la normatividad jurídica vigente sobre la materia.*
2. *Revisar y clasificar cada expediente que le sea asignado, estableciendo la actuación jurídica a seguir conforme a la naturaleza y estado procesal priorizando la entrega de los cuales presenten causales de caducidad.*
3. *Presentar los proyectos de actos administrativos correspondientes a la etapa procesal de los expedientes recibidos en el reparto, conforme a la normatividad vigente en la materia, para su revisión al profesional designado y realizar los ajustes a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas (Si se requiere) en un término no mayor a (8) días calendario.*
4. *Brindar atención a usuarios internos y externos respecto de las investigaciones y competencias de esta dependencia según las necesidades del servicio en cumplimiento al cronograma de la dependencia y el desarrollo de las demás actividades operativas.*
5. *Participar en reuniones, actualización de protocolos de aspectos jurídicos, retroalimentación, relacionados con esta dependencia. según las directrices de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública.*
6. *Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto 430 de 2018 de la Alcaidía Mayor de Bogotá.*

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

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de junio de 2022.

LUZ MYRIAM CIRO FLÓREZ

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

Correo electrónico: juanpaqutifi@hotmail.com

"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".

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. 800.246.953-2 suscribió con **JUAN PABLO GUTIÉRREZ FIERRO** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **7.717.920,** el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO Nº 2684674 suscrito el 27 de julio de 2021.

OBJETO: *"Prestar servicio profesional en la sustanciación de los procesos administrativos sancionatorios higienicosanitarios derivados de la inspección, vigilancia y control a establecimientos de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública."*

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 05 de agosto de 2021.

PLAZO INICIAL DE DURACÓN DEL CONTRATO: Diez (10) meses.

PRÓRROGA: Dos (02) meses.

PLAZO TOTAL DE DURACÓN DEL CONTRATO: Doce (12) meses.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 04 de agosto de 2022.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Proyectar para la revisión y aprobación, los actos administrativos de los procesos administrativos sancionatorios, asignados; desde su inicio hasta culminar la gestión de la 1ra instancia, de competencia de la Subdirección de Vigilancia en Salud Publica, de conformidad a las guías, protocolos, procedimientos y formatos institucionales.*
2. *Realizar un estricto control a las diligencias de tramite con ocasión de notificaciones y términos respectivos, dentro de los procesos a cargo, de conformidad con la ley, a través de las herramientas ofimáticas y el Sistema de Información de Investigaciones Administrativas en Salud- SIIAS; reportando periódicamente al supervisor la evolución del proceso, así como las novedades que eventualmente se llegasen a presentar.*
3. *Practicar las diligencias probatorias y de impulso procesal a que hubiese lugar dentro de los procesos administrativos sancionatorios asignados.*
4. *Apoyar y participar de las capacitaciones, diligencias o visitas de los órganos de control, relacionados con los procesos administrativos sancionatorios de competencia de la Subdirección de Vigilancia en Salud Publica.*
5. *Contribuir al cumplimiento del plan de acción e indicadores de la Subdirección de Vigilancia en Salud Publica, así como a los informes requeridos por la Secretaria Distrital de Salud.*
6. *Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto 430 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.*

7. *Manifestar los conflictos de interés y causales de impedimento y recusación que, de acuerdo con la legislación, se puedan llegar a presentar dentro de la ejecución del objeto contractual.*

El mencionado contrato se encuentra en **EJECUCIÓN.**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de junio de 2022.

LUZ MYRIAM CIRO FLÓREZ

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

Correo electrónico: juanpagutifi@hotmail.com

"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".

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E)

CERTIFICA

Que **JUAN PABLO GUTIERREZ FIERRO**, identificado con C.C. 7.717.920, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el NIT. 899.999.061-9.

No. CONTRATO:	**CPS-062-2022**
OBJETO:	Prestar sus servicios profesionales especializados para la gestión del desarrollo local de Ciudad Bolívar en los temas relacionados con la JAL, Concejo Distrital, órganos de control, despachos comisorios y/o tutelas.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1 . Apoyar en la coordinación de las mesas de trabajo que se realicen en temas relacionados a la JAL, CONCEJO DISTRITAL, ORGANOS DE CONTROL, DESPACHOS COMISORIOS Y/O TUTELAS. 2 . Elaborar los informes, reportes y demás balances que efectúen los diferentes entes de control, Corporaciones Públicas y ciudadanía en general, respecto de los asuntos de competencias del Despacho del Alcalde Local y suministrar la información para la consolidación de aquellos que se requieran. 3 . Apoyar las rendiciones de cuentas, mediante la difusión y consolidación de la información de la dependencia, atendiendo los requerimientos de los organismos de control. 4 . Elaborar los informes solicitados por los entes de control y apoyar a los diferentes profesionales de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, en la orientación de las respuestas dirigidas a los entes de control locales y distritales. 5 . Asistir a las reuniones, capacitaciones, comités de seguimiento y en general, de los comités que le delegue el Alcalde Local. 6 . Apoyar en la elaboración de conceptos técnico cuando se requiera, respecto de los asuntos a su cargo, así como de los del Despacho del Alcalde Local. 7 . Brindar capacitaciones a los funcionarios de la entidad, contratistas, supervisores y/o interventores en los aspectos relacionados con la atención de los requerimientos a los entes de control. 8 . Apoyar las demás actividades que se generen en el Fondo de Desarrollo Local y que le sean asignadas por el Alcalde Local y/o el Apoyo a la Supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del contrato. 9 . Realizar seguimiento a las solicitudes de los Entes de Control que deban ser absueltas por el Despacho y verificar que cumplan con los criterios de calidad y oportunidad. 10 . Implementar estrategias de interlocución asertiva entre la alcaldía y todas las Entidades Institucionales, la Comunidad, funcionarios y los Organismos de Control 11 . Apoyar en la revisión de los documentos y actos administrativos que se encuentran para firma del Alcalde Local de Ciudad Bolívar. 12 . Fomentar las actividades institucionales para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, a través de la coordinación y articulación intra e interinstitucional requerida.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19 DE ENERO DE 2022
VALOR DEL CONTRATO:	OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($88.000.000) M/CTE
VALOR PAGO MENSUAL:	OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE.
PLAZO EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO:	20 DE ENERO DE 2022
FECHA DE CESIÓN DEL CONTRATO	22 DE JUNIO DE 2022
PLAZO EJECUTADO	CINCO (5) MESES Y DOS (2) DÍAS
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	CUARENTA MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($40.533.333) M/CTE

FECHA DE TERMINACIÓN:	22 DE JUNIO DE 2022
ESTADO:	CEDIDO

La presente se expide a solicitud del señor **JUAN PABLO GUTIERREZ FIERRO,** a los veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

TATIANA PIÑEROS LAVERDE
Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar (E)

Proyecto: Carol Tatiana Quintero M.- Contratista ALCB
Revisó: Ana Milena Cruz- Contratista ALCB
Jairo Armando Peña R- Contratista ALCB

EL (A) SUSCRITO (A) DIRECTOR (A) DE CONTRATACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DESERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E

CERTIFICA

Mediante Acuerdo N ° 641 del 06 de abril de 2016 se reorganizó el Sector Salud en el Distrito Capital; el Artículo 5 del Acuerdo en mención, subrogó en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión ordenada las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas.

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., se evidenció que, el (a) señor (a) GUTIERREZ FIERRO JUAN PABLO identificado (a) con C.C. Núm. 7717920 estuvo vinculado (a) a través de la modalidad de Prestación de Servicios bajo el perfil PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALIZADO desde el 09 de 12 de 2022 hasta el 31 de 05 de 2023.

A continuación, se describe las actividades contratadas bajo el objeto:

1- Brindar orientación juridica a todos los responsables técnicos en etapa precontractual para la elaboración de estudios de necesidad y en los procesos de selección que adelante la subred Norte verificando que los estudios previos elaborados por las áreas cumplan con los requerimientos minimos establecidos en el manual de contratación para adelantar los respectivos procesos de selección.

2. Verificar que todos los documentos existentes en el expediente de cada proceso de selección en la etapa precontractual se encuentren completos y reúna los requisitos minimos según lo establecido el manual de contratación de la entidad y demás normas que apliquen.

3. Apoyar la elaboración de documentos precontractuales y contractuales para el desarrollo de los procesos de contratación de los proyectos de infraestructura de Obra e Interventoria

4. Hacer seguimiento a la actividad precontractual verificando que la documentación que soporta la etapa precontractual este completa firmada y se archiva en medio fisico y magnético en el expediente

5. Verificar que los documentos que requieran publicaciones la página del SECOP conforme a lo estipulado en el estatuto y en el manual de contratación se encuentran publicados dentro de los términos establecidos por la entidad y con el lleno de los requisitos.

6. Realizar evaluación juridica de las propuestas presentadas por los oferentes de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad cuando se requiera. 7. Apoyar a la oficina de desarrollo institucional proyectando y tramitando las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes y contratista relacionadas con temas juridicos.

8. Dar respuesta a derecho de petición y demás requerimientos que se presenta en la oficina de desarrollo institucional y que tengan que ver con proyectos de infraestructura dentro de los términos

9. Presentar los informes que le sean requeridos.

10. Verificar la corrección juridica de los documentos que emite la oficina de Desarrollo institucional-infraestructura.

11. Realizar los trámites administrativos para declarar el incumplimiento de los proveedores e imponer la respectiva sanción.

12. Apoyar la atención de las auditorias y demás visitas de entes de control presentando la información y/o soportes que soliciten y correspondan al objeto del contrato

13 Desarrollar todas las demas actividades que le sean solicitadas en el marco de los proyectos de infraestructura de la subred Norte y que sean de competencia juridica

14, Confidencialidad de la información y de los datos de la entidad. De conformidad con la ley 1273 del 2009 y Ley 1581 de 2013 el contratista se compromete a guardar la confidencialidad, protección de la información y de los datos y a preservar integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones de la Entidad.

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C. a los 01 de 06 de2023.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que trata los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)



CARLOS FERNANDO REY RIVEROS

DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20256420011151
Fecha: 03-02-2025
20256420011151

Bogotá, D.C.

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación:_____

Fecha y Hora: _____

(642)

Señor(a)
JUAN PABLO GUTIERREZ FIERRO
Cel. 3144450443
juanpagu@hotmail.com
juanp.guerrez@gobiernobogota.gov.co
Cel 3162448598
Asunto: Respuesta Solicitud de Certificaciones 20256410005802

Cordial Saludo,

En atención a la solicitud del asunto se remite la certificación de los contratos de prestación de servicios suscritos entre el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires y el contratista **JUAN PABLO GUTIERREZ FIERRO.**

Estamos atentos a cualquier solicitud adicional al respecto.

Se anexa certificación.

JOHN JAIDER SUAREZ DELGADO
Alcalde Local de Los Mártires
alcalde.martires@gobiernobogota.gov.co

Proyecto: Mayra Alejandra Cabarcas Cárdenas- Apoyo Técnico Administrativo Contratación FDLM. - Contratista mayra c

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE LOS MÁRTIRES

CERTIFICA:

Una vez revisados los archivos físicos y digitales de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, se encontró qué, el contratista **JUAN PABLO GUTIERREZ FIERRO** identificado (a) con cedula No 7.717.920 de Neiva, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires del siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS FDLM-CPS-P-126-2024 (113604)

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA APOYAR AL DESPACHO DEL ALCALDE LOCAL DE LOS MÁRTIRES EN LA GESTIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Acompañar al alcalde local en el seguimiento a la inversión local del Plan de Desarrollo Local Vigente y el próximo a construir conforme a la metodología existente 2. Revisar y/o sustanciar cuando sea requerido por el Alcalde Local los documentos jurídicos que se le sean asignados por ser de su competencia o a fin al Objeto contractual. Acompañar al alcalde local en el seguimiento a la inversión local del Plan de Desarrollo Local Vigente y el próximo a construir conforme a la metodología existente 2. Revisar y/o sustanciar cuando sea requerido por el Alcalde Local los documentos jurídicos que se le sean asignados por ser de su competencia o a fin al Objeto contractual 3. Revisar, organizar y apoyar la construcción de peticiones y proposiciones de las corporaciones públicas que sean competencia del FDLM 4. Construir con base a los insumos remitidos por cada una de la dependencia de la Alcaldía Local las respuestas de los entes de control 5. Sustanciar y/o revisar los actos administrativos que sean expedidos por el Alcalde Local en el marco de sus competencias 6. Acompañar la gestión precontractual y contractual del FDLM revisando en la plataforma SIPSE y SECOPI /II los flujos de aprobación y las aprobaciones previas a la del ordenador del gasto en los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión con personas naturales. 7. Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que se le designen; en aplicación de esta figura deberá tener en cuenta lo prescrito en los artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría -GCO-GCIM004, el Manual de buenas prácticas en la actividad contractual - GCO-GCI-M005- publicado en la intranet de la entidad, o aquellas normas que los complementen, modifiquen o sustituyan; así mismo para la supervisión de personas jurídicas, deberá elaborar para cada pago el diligenciamiento del formato GCO-GCI-F133 conforme a lo establecido Matiz (cuando aplique). 8. Apoyar la estructuración y/o revisión de estudios previos conforme a la contratación de personas naturales o jurídicas desarrollada con cargo a los recursos del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires 9. Acordar con el supervisor del contrato las demás actividades necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**:TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2024**
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	**:PRIMERO (01) DE AGOSTO DE 2024**
FECHA DE INICIAL DE TERMINACIÓN	**:TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024**
PLAZO DEL CONTRATO INICIAL	**: CINCO (05) MESES**
VALOR DEL INICIAL CONTRATO	**: $ 50.000.000 COP**
VALOR MENSUAL	**: $ 10.000.000 COP**
FECHA DE MODIFICACION No.1	**: VEINTE (20) DE AGOSTO DE 2024**
CEDENTE	**:FARID ALFREDO VALENCIA DOVALE**
CESIONARIO	**:JUAN PABLO GUTIERREZ FIERRO**
PLAZO EJECUTADO EFECTIVAMENTE POR EL CEDENTE	**: DIECINUEVE (19) DIAS**
VALOR EJECUTADO EFECTIVAMENTE POR EL CEDENTE	**:$6.333.333 COP**
PLAZO EJECUTADO EFECTIVAMENTE POR EL CESIONARIO	**: CIENTO TREINTA Y UN (131) DIAS**
VALOR EJECUTADO EFECTIVAMENTE POR EL CESIONARIO	**: $43.666.667 COP**
FECHA DE MODIFICACION NO.2	**: TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2024**
PRORROGA No. 1	**: UN (01) MESES**
PLAZO FINAL CON PRORROGA No.1	**: SEIS (06) MESES**
ADICION No. 1	**: $ 10.000.000 COP**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO CON ADICION No. 1	**: $ 60.000.000 COP**
FECHA DE FINAL DE TERMINACIÓN	**: TREINTA Y UNO (31) DE ENERO DE 2025**
ESTADO	**: CEDIDO- TERMINADO**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los tres (03) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

JOHN JADER SUAREZ DELGADO
Alcalde Local de Los Mártires
alcalde.martires@gobiernobogota.gov.co

Proyecto: Mayra Alejandra Cabarcas Cárdenas- Apoyo Técnico Administrativo Contratación FDLM. - Contratista mayra c