



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN CONTRACTUAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS



Código:

SDS-CON-FT-053

Versión:

6

Elaborado por: Cindy Paola Macias Quevedo/ Revisado por: Nureidis Torres Vivas/Oscar Ramiro Reyes Muñoz/ Aprobado por: Katty Jhoana Rodríguez Lozano

LA SUSCRITA SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado Secop II se evidenció que el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD identificado con NIT No. 800.246.953-2 suscribió con DANIEL ANDRES RINCON HERNANDEZ identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 80117750 ,el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

NÚMERO DE CONTRATO	6714705 suscrito el día 03 de septiembre de 2024.
OBJETO	"069-042000_0135 Prestar servicios profesionales especializados en la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud en la gestión de los sistemas de información, gestion documental y gestion administrativa de los procesos en el marco del modelo de salud"
VALOR INICIAL	TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$31,456,482) M/CTE
FECHA DE INICIO	05 de septiembre de 2024
PLAZO INICIAL	CIENTO DIECISEIS(116) Día(s)
VALOR TOTAL	TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS(\$31,456,482) M/CTE
PLAZO TOTAL	CIENTO DIECISÉIS (116) Dia(s)
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2024
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Apoyar en la formulación, implementación, consolidación y hacer seguimiento al proceso sectorial relacionado a Gestión documental. 2. Articular los procesos y procedimientos de la Subsecretaria y demás áreas y/o Direcciones relacionadas al proceso de Gestión Documental. 3. Apoyar en las revisiones de los documentos de su competencia que sean destinados al proyecto de Gestión Documental 4. Brindar asistencia técnica permanente a las Entidades Adscritas y Vinculadas y a la Secretaria Distrital de Salud en el marco de sus competencias. 5. Realizar seguimiento a las obligaciones pactadas en los

Este documento fue aprobado mediante ID No. **00003418**

14/03/2025 14:00:38



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN CONTRACTUAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS



Código:

SDS-CON-FT-053

Versión:

6

Elaborado por: Cindy Paola Macias Quevedo/ Revisado por: Nureidis Torres Vivas/Oscar Ramiro Reyes Muñoz/ Aprobado por: Katty Jhoana Rodríguez Lozano

	<p>convenios interadministrativos y/o contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Salud con las entidades adscritas y/o vinculadas.</p> <p>6. Apoyar los informes de Supervisión de los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría Distrital de Salud con las entidades adscritas y/o vinculadas.</p> <p>7. Apoyar la revisión y proyectar los documentos requeridos para la liquidación contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría Distrital de Salud con las entidades adscritas y/o vinculadas.</p> <p>8. Realizar visitas técnicas y de apoyo a la gestión asistencial a las Subredes Integradas de Servicio de Salud ESE, y demás entidades adscritas y/o vinculadas de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Salud y presentar los informes pertinentes.</p> <p>9. Proyectar las respuestas a oficios, derechos de petición, solicitudes de organismos de control y demás autoridades que lo requieran, relacionados con los temas asignados por la Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial y Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud hacer seguimiento a los radicados.</p> <p>10. Coordinar y apoyar la organización de los documentos según los lineamientos de la Gestión Documental y archivo.</p>
ESTADO	El mencionado contrato se encuentra TERMINADO POR PLAZO

Esta constancia se expide a solicitud del(a) interesado(a), el día 14 de marzo de 2025.

KATTY JHOANA RODRIGUEZ LOZANO

Elaboró: Lorena Baquero Ramirez - Contratista - Subdirección de Contratación

Revisó: Nureidis Tones Vivas - Contratista - Subdirección de Contratación

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

Este documento fue aprobado mediante ID No. **00003418**

14/03/2025 14:00:38

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA :

Que **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** con NIT 800.246.953-2 **celebró contrato de** Prestación de servicios profesionales con DANIEL ANDRES RINCON HERNANDEZ, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 80117750 , con la siguiente información:

INFORMACIÓN GENERAL

NÚMERO DE CONTRATO	6159744 suscrito el 02 de Abril de 2024
OBJETO	183-042000_7904 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE ENTIDADES PÚBLICAS DISTRITALES DEL SECTOR SALUD EN LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ARCHIVO EN EL MARCO DEL MODELO DE SALUD.
VALOR INICIAL	(\$28.555.012) M/CTE
FECHA DE INICIO	05 de Abril de 2024
PLAZO INICIAL	116 días
VALOR TOTAL	(\$28.555.012) M/CTE
PLAZO TOTAL	116 Dia(s)
FECHA TERMINACIÓN	31 de Julio de 2024
ESTADO	El contrato se encuentra Legalizado.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

A continuación se relacionan las obligaciones específicas establecidas en el contrato.

1. Apoyar en la formulación, implementación, consolidación y hacer seguimiento a los requerimientos de información necesarios para dar cumplimiento al proyecto sectorial de gestión documental. 2. Elaborar las fichas en el marco de sus competencias para realizar los proceso del proyecto sectorial de gestión documental 3. Apoyar en las revisiones de los documentos de su competencia que sean destinados al proyecto de Gestión Documental 4. Brindar asistencia técnica permanente a las Entidades Adscritas y Vinculadas y a la Secretaria Distrital de Salud en el marco de sus competencias 5. Apoyar en el seguimiento a las obligaciones pactadas en los convenios interadministrativos y/o contratos suscritos entre el Fondo Financiero Distrital de Salud/ Secretaria Distrital de Salud y las Subredes Integradas de Servicio de Salud ESE asignados, realizando la certificación respectiva. 6. Apoyar en la elaboración de informes de Supervisión de los convenios interadministrativos y/o contratos suscritos entre el Fondo Financiero Distrital de Salud/ Secretaria Distrital de Salud y las Subredes Integradas de Servicio de Salud ESE asignados. 7. Apoyar en la liquidación de los convenios interadministrativos y/o contratos suscritos

entre el Fondo Financiero Distrital de Salud/ Secretaria Distrital de Salud y las Subredes Integradas de Servicio de Salud ESE asignados. 8. Realizar visitas técnicas y de apoyo a la gestión asistencial a las Subredes Integradas de Servicio de Salud ESE, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Salud y presentar los informes pertinentes. 9. Apoyar las respuestas a oficios, derechos de petición, solicitudes de organismos de control y demás autoridades que lo requieran, relacionados con los temas asignados por la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud y hacer seguimiento a los radicados. 10. Apoyar en la organización de los documentos según los lineamientos de la Gestión Documental y archivo. 11. Brindar apoyo para la construcción del modelo de atención en salud para Bogotá desde los componentes *técnicos y financieros *, en articulación con las diferentes dependencias de la Secretaria distrital de salud 12. Apoyar la construcción del Plan de Desarrollo distrital en las razones asociadas o convenios que requiera la entidad 11. Asistir a las reuniones relacionadas con los temas asignados y las programadas por la dependencia con el fin de unificar criterios y verificar las actividades adelantadas.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los 09 día(s) del mes de Diciembre de 2025


Este documento ha sido aprobado y firmado mediante código QR

KATTY JHOANA RODRIGUEZ LOZANO
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

Escanee el código QR para su verificación



Importante: Este certificado cuenta con medidas de seguridad digital. Cualquier alteración o falsificación será detectada mediante el sistema de validación QR.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS			
	Código:	SDS-CON-FT-053	Versión:	

Elaborado por: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisado por: Cindy Paola Macías Quevedo/ Aprobado por: Cristhian Felipe Yarce Barragán

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado SECOP II se evidenció que **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT **800.246.953-2** suscribió con **DANIEL ANDRÉS RINCÓN HERNÁNDEZ**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **80.117.750**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o Apoyo a la gestión celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

NÚMERO DE CONTRATO	3878640 suscrito el 04 de agosto de 2022
OBJETO	<i>"Prestar servicios profesionales especializados en la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud en la gestión de los sistemas de información y archivo en el marco del modelo de salud".</i>
VALOR INICIAL	CIENTO DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$116.410.225) M/CTE
VALOR INDEXACIÓN	CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$5.797.500) M/CTE
VALOR ADICIÓN	CATORCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$14.769.834) M/CTE
VALOR TOTAL	CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$136.977.559) M/CTE
FECHA DE INICIAL	05 de agosto de 2022
PLAZO INICIAL	Hasta el 31 de diciembre de 2023
PRÓRROGA	Hasta el 29 de febrero de 2024
FECHA TERMINACIÓN	29 de febrero de 2024
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Apoyar en la formulación e implementación del proyecto sectorial de gestión documental.</i> 2. <i>Participar en los procesos de contratación de los proyectos de gestión documental con la Entidad de Gestión Administrativa y Técnica (EGAT)</i> 3. <i>Elaborar las fichas en el marco de sus competencias para realizar los procesos del proyecto sectorial de gestión documental.</i>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN CONTRACTUAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS

Código:

SDS-CON-FT-053



Versión:

4



Elaborado por: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisado por: Cindy Paola Macías Quevedo/ Aprobado por: Cristhian Felipe Yarce Barragán

4. *Gestionar, consolidar y hacer seguimiento a los requerimientos de información necesarios para dar cumplimiento al proyecto sectorial de gestión documental.*
5. *Apoyar en las revisiones de los documentos de su competencia que sean destinados al proyecto de Gestión Documental.*
6. *Brindar asistencia técnica permanente a las Subredes Integradas de Servicios de Salud ESE (Empresa Social del Estado), EGAT (Entidad de Gestión Administrativa y Técnica), ICBDIS (Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud), Capital Salud y a la Secretaría Distrital de Salud en el marco de sus competencias.*
7. *Apoyar en los seguimientos a las obligaciones pactadas en los convenios interadministrativos y/o contratos suscritos en el marco del Proyecto de Gestión Documental y apoyar en la elaboración de informes trimestrales de Supervisión de cada uno de ellos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Normatividad vigente.*
8. *Realizar visitas técnicas y de apoyo a la gestión según su competencia a las Subredes Integradas de Servicio de Salud ESE (Empresa Social del Estado), EGAT (Entidad de Gestión Administrativa y Técnica), ICBDIS (Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud), Capital Salud y demás.*
9. *Apoyar las respuestas a oficios, derechos de petición, solicitudes de organismos de control y demás autoridades que lo requieran, relacionados con los temas asignados por la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud.*
10. *Asistir a las reuniones relacionadas con los temas asignados y las programadas por la dependencia con el fin de unificar criterios y verificar las actividades adelantadas.*
11. *Apoyar en la construcción y modificación de los procedimientos según su competencia de acuerdo a la normatividad vigente, correspondiente a la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud.*
12. *Apoyar en la organización de los documentos de los convenios interadministrativos y/o contratos suscritos entre el Fondo Financiero Distrital de Salud/ Secretaría Distrital de Salud y las Subredes Integradas de Servicio de Salud ESE (Empresa Social del Estado) asignados, según los lineamientos de la Gestión Documental y archivo.*



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS			
	Código:	SDS-CON-FT-053	Versión:	

Elaborado por: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisado por: Cindy Paola Macías Quevedo/ Aprobado por: Cristhian Felipe Yarce Barragán

ESTADO	El mencionado contrato se encuentra TERMINADO POR PLAZO
--------	--

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los diecinueve (19) días del mes de marzo de Dos mil veinticuatro (2024).


KATTY JHOANA RODRÍGUEZ LOZANO

Elaboró: Andrés Felipe Rodríguez Arévalo – Funcionario Subdirección de Contratación 
 Revisó: Nureidis Torres Vivas – Contratista Subdirección de Contratación 

"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 el archivo de gestión documental se evidencio que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con el NIT 800.246.953-2 suscribió con **DANIEL ANDRES RINCÓN HERNÁNDEZ** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **80.117.750**, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 2736066 suscrito el 11 de agosto de 2021.

OBJETO: *“Prestar servicios profesionales especializados en la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud en la gestión de los sistemas de información y archivo en el marco del modelo de salud.”*

VALOR INICIAL: TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL VEINTIOCHO PESOS (\$39.818.028) M/CTE.

VALOR ADICIÓN: DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL CATORCE PESOS (\$19.909.014) M/CTE.

VALOR TOTAL: CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL CUARENTA Y DOS PESOS (\$59.727.042) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 17 de agosto de 2021.

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

PRÓRROGA: Tres (03) meses.

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

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 15 de mayo de 2022.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Apoyar en la formulación e implementación del proyecto sectorial de gestión documental.*
2. *Participar en los procesos de contratación de los proyectos de gestión documental con la EGAT.*
3. *Elaborar las fichas en el marco de sus competencias para realizar los procesos del proyecto sectorial de gestión documental.*
4. *Gestionar, consolidar y hacer seguimiento a los requerimientos de información necesarios para dar cumplimiento al proyecto sectorial de gestión documental.*
5. *Apoyar en las revisiones de los documentos de su competencia que sean destinados al proyecto de Gestión Documental.*

 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	
--	--	--	---

6. *Brindar asistencia técnica permanente a las Subredes Integradas de Servicios de Salud ESE, EGAT, ICBDIS, Capital Salud y a la Secretaría Distrital de Salud en el marco de sus competencias.*
7. *Apoyar en los seguimientos a las obligaciones pactadas en los convenios interadministrativos y/o contratos suscritos en el marco del Proyecto de Gestión Documental y apoyar en la elaboración de informes trimestrales de Supervisión de cada uno de ellos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Normatividad vigente.*
8. *Realizar visitas técnicas y de apoyo a la gestión según su competencia a las Subredes Integradas de Servicio de Salud ESE, EGAT, ICBDIS, Capital Salud y demás.*
9. *Apoyar las respuestas a oficios, derechos de petición, solicitudes de organismos de control y demás autoridades que lo requieran, relacionados con los temas asignados por la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud.*
10. *Asistir a las reuniones relacionadas con los temas asignados y las programadas por la dependencia con el fin de unificar criterios y verificar las actividades adelantadas.*
11. *Apoyar en la construcción y modificación de los procedimientos según su competencia de acuerdo al Decreto 507 de 2013 del artículo 35 correspondiente a la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud respecto al componente de Talento Humano.*

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

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los trece (13) 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: danielrinconh@gmail.com

"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/fr/eajjvqNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".