LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A

Que revisada la historia laboral del Señor **LUIS GUILLERMO BASTIDAS GOYES,** identificado con la cédula de ciudadanía número 10.308.175, se pudo evidenciar que estuvo vinculado con el **MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL**, desde el 01 de octubre de 2013 hasta el 18 de julio de 2023.

Que durante su vinculación laboral desempeñó los siguientes empleos y funciones:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 2028 Grado 12, de la planta global del Ministerio de Salud y Protección Social, ubicado en la **Subdirección de Asuntos Normativos de la Dirección Jurídica**, desde el 01 de octubre de 2013 hasta el 06 de enero de 2015.

De acuerdo con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Salud y Protección Social, (Resolución No. 001 de noviembre 03 de 2011) las funciones eran:

1. Participar en la elaboración de los proyectos de Ley de iniciativa gubernamental, que vayan a ser presentados por el Ministro de la Protección Social a consideración del Congreso de la República, incluida la exposición de motivos.
2. Conceptuar sobre el contenido de los proyectos de Ley de iniciativa del Ministerio de la Protección Social y su correspondiente exposición de motivos y en general de aquellos presentados a consideración del Despacho del Ministro.
3. Elaborar y analizar el proyecto de concepto institucional (técnico – jurídico) sobre el contenido de los proyectos de Ley de interés del Sector de la Protección Social que se encuentre en trámite en el Congreso de la República con base en la información suministrada por las dependencias del Ministerio y demás sectores interesados.
4. Participar en la elaboración de los proyectos de decretos, acuerdos, resoluciones, circulares, y demás actos administrativos relacionados con el sector, que garanticen el funcionamiento del Sistema de Protección Social.
5. Revisar y sugerir ajustes al contenido de los proyectos de decretos, acuerdos, resoluciones, circulares, y demás actos administrativos elaborados por las dependencias del Ministerio, organismos y entidades adscritas y vinculadas que integran el Sector de la Protección Social.
6. Participar en la implementación de mecanismos de coordinación institucional, intrasectorial e intersectorial para la elaboración de proyectos de Ley, decretos, acuerdos, resoluciones, circulares, relacionados con los asuntos de interés del Sector de la Protección Social.

7. Coordinar la compilación y actualización de la legislación relativa a las actividades y funciones del Ministerio y del Sector de la Protección Social.
8. Mantener actualizado el archivo histórico con los antecedentes de los proyectos de Ley, decretos, resoluciones, circulares y acuerdos de los consejos adscritos al Ministerio y demás actos administrativos sometidos a su consideración.
9. Analizar los oficios en los cuales se consulte sobre el trámite de los proyectos de Ley, acuerdos, resoluciones, circulares, y demás asuntos de competencia relacionados con el sector de la Protección Social.
10. Desarrollar y ejecutar los programas de control interno de gestión en los asuntos de su competencia.
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

ASESOR Código 1020 Grado 04, del Despacho del Ministro de Salud y Protección Social, desde el 07 de enero de 2015 hasta el 18 de julio de 2023.

- Que mediante memorando 201644000085833 de abril 14 de 2016, fue asignado para prestar apoyo de manera temporal y transitorio en la **Subdirección de Asuntos Normativos de la Dirección Jurídica,** a partir del 02 de mayo de 2016 hasta el 18 de julio de 2023.

De acuerdo con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Salud y Protección Social, (Resoluciones Nos. 3036 de septiembre 26 de 2012, 800 de marzo 17 de 2015 y 2461 de junio 14 de 2016) las funciones eran:

1. Asesorar en los aspectos relacionados con la fijación de políticas, expedición de normas, ejecución de programas de investigación, procesamiento de información y divulgación de los servicios de la dependencia.
2. Preparar los informes y estudios especiales solicitados por el jefe inmediato, de acuerdo con los lineamientos definidos por el mismo.
3. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los planes y programas propios del Despacho.
4. Proponer y realizar en el Despacho del Ministro la formulación, adopción y desarrollo de los planes y programas concordantes con las políticas y estrategias generales del Ministerio.
5. Realizar acciones en los diferentes proyectos y programas que deban ser desarrollados para el fortalecimiento institucional, estableciendo los mecanismos que garanticen su planeación y gestión.
6. Realizar gestión de control, ejecución y seguimiento en los programas e investigaciones que adelante el Ministerio en sus diferentes áreas, según le sea encomendadas.
7. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

- Que a través memorando No. 202111000283653 del 15 de septiembre de 2021, la Directora Jurídica informa que, dada su formación académica en campos como el derecho médico, la bioética y el bioderecho, ha participado en la elaboración de los siguientes productos normativos:

- Resolución 0971 de 2021, "*por medio de la cual se establece el procedimiento de recepción, trámite y reporte de las solicitudes de eutanasia, así como las directrices para la organización y funcionamiento del Comité para hacer Efectivo el Derecho a Morir con Dignidad a través de la Eutanasia*". Diario Oficial No. 51.728 de 2021.
- Proyecto de Ley Estatutaria 355 de 2020 (S), *"por medio de la cual se regula el derecho fundamental a morir con dignidad, a través de la eutanasia, y se dictan otras disposiciones*". Gaceta del Congreso No. 1344 de 2020.
- Resolución 2665 de 2018, "*por medio de la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1733 de 2014 en cuanto al derecho a suscribir el documento de voluntad anticipada"*. Diario Oficial No. 50.635 de 2018.
- Resolución 0825 de 2018, *"por medio de la cual se reglamenta el procedimiento para hacer efectivo el derecho a morir con dignidad de los Niños, Niñas y Adolescentes".* Diario Oficial No. 50.530 de 2018
- Resolución 4006 de 2016, *"por medio de la cual se crea el Comité Interno del Ministerio de Salud y Protección Social para controlar los procedimientos que hagan efectivo el derecho a morir con dignidad, se regula su funcionamiento y se dictan otras disposiciones"*. Diario Oficial No. 49.987 de 2016.
- Resolución 1051 de 2016, *"por medio de la cual se reglamenta la Ley 1733 de 2014 en cuanto al derecho a suscribir el Documento de Voluntad Anticipada"*. Diario Oficial No. 49.831 de 2016.
- Resolución 1216 de 2015, *"por medio de la cual se da cumplimiento a la orden cuarta de la Sentencia T-970 de 2014 de la honorable Corte Constitucional en relación con las directrices para la organización y funcionamiento de los Comités para hacer efectivo el derecho a morir con dignidad".* Diario Oficial No. 49.489 de 2015.

De acuerdo con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social (Resolución No. 1033 del 14 de junio de 2022), las funciones eran:

1. Asesorar al jefe inmediato en los aspectos relacionados con la fijación de políticas, expedición de normas, ejecución de programas de investigación, procesamiento de información y divulgación de los servicios de la dependencia.
2. Preparar los informes y estudios especiales solicitados por el jefe inmediato, de acuerdo con los lineamientos definidos por el mismo.
3. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los planes y programas propios del Despacho.
4. Proponer y realizar en el Despacho del Ministro la formulación, adopción y desarrollo de los planes y programas concordantes con las políticas y estrategias generales del Ministerio.

5. Realizar acciones en los diferentes proyectos y programas que deban ser desarrollados para el fortalecimiento institucional, estableciendo los mecanismos que garanticen su planeación y gestión.
6. Realizar gestión de control, ejecución y seguimiento en los programas e investigaciones que adelante el Ministerio en sus diferentes áreas, según le sea encomendadas.
7. Cumplir con los lineamientos, políticas y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y el Código de Integridad del Ministerio de Salud y Protección Social, de acuerdo con los desarrollos organizacionales y los instrumentos establecidos.
8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

- Que mediante Resolución No. 1137 del 18 de julio de 2023 se declara insubsistente el nombramiento del doctor Luis Guillermo Bastidas Goyes en el empleo de **Asesor Código 1020 Grado 04**, ubicado en el Despacho del Ministerio de Salud y Protección Social, a partir del 19 de julio de 2023.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los tres (03) días del mes de agosto de 2023, a solicitud del interesado.

SANDRA LILIANA MEDINA JIMÉNEZ

Proyectó: M Moncada S.
Reviso: S Parra M.
Backup Actualizado

MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

PROSPERIDAD PARA TODOS

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el Archivo del Ministerio de la Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios suscrito con **LUIS GUILLERMO BASTIDAS GOYES**, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.308.175 de Popayán.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 070 del 25 de febrero de 2013**, del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Asesorar y apoyar a la Dirección Jurídica del Ministerio de Salud y Protección Social en asuntos relacionados con la defensa judicial, apoyo legislativo y emisión de conceptos jurídicos, con fundamento en las normas constitucionales y legales vigentes."

PLAZO DE EJECUCIÓN: "Desde la aprobación de la garantía, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 30 de octubre de 2013." La póliza de garantía de cumplimiento fue aprobada el 25 de febrero de 2013.

VALOR: "Hasta por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.500.000.00)** incluidos todos los impuestos a que haya a lugar."

HONORARIOS MENSUALES: "Mensualidades vencidas, iguales y sucesivas, cada una por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000.00)** y/o proporcional por fracción de mes. Dichos pagos se realizarán, previa aprobación de informe de actividades desarrolladas por parte del supervisor."

OBLIGACIONES:

"OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar el análisis, estudio, ajuste y conceptualización oportuna y de calidad sobre los Proyectos de Ley que se radiquen para trámite en la Dirección Jurídica.
2. Emitir Conceptos sobre temas asignados para tal fin.
3. Recopilar Jurisprudencia relacionada con el tema de salud y protección social, organizarla, clasificarla por tema, año y elaborar documento en medio magnético, que permita la consulta de la misma.
4. Presentar informe mensual de Gestión.
5. Proyectar respuesta a la correspondencia entregada.
6. Asistir a las reuniones que programe la Dirección Jurídica que requieran la presencia del contratista.
7. Cumplir y propender por la observancia de los términos y actuaciones establecidas en las normas procesales y sustanciales.
8. Mantener y custodiar los documentos a cargo, los cuales deben estar integrados con todas y cada una de las actuaciones surtidas.

Cra. 13 No. 32-76 Bogotá D.C
PBX: (57-1) 3305000 - Línea gratuita: 018000-910097 Fax: (57-1) 3305050 www.minsalud@gov.co

9. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por la Dirección y/o la Coordinación del Grupo y que correspondan a las funciones asignadas a la Dirección y que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Pagar de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social y al Sistema de Riesgos Laborales.
2. Presentar en el Grupo de Gestión Contractual dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, la Garantía Única, estipulada en el presente contrato.
3. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Esta afiliación deberá efectuarse a la misma ARP del MINISTERIO, y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
4. Realizar estas labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u honorarios diversos a aquellos que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflicto de interés.
5. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del Supervisor. Para lo cual, EL MINISTERIO realizará de manera anticipada los trámites presupuestales y administrativos correspondientes."

El Contrato de Prestación de Servicios No. 070 de 2013 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 27 SET. 2013 a solicitud del interesado.

ANDREA ELIZABETH ZAMBRANO CABRERA

Elaboró/AndreaO
C:\Documents and Settings\aochoas\Escritorio\Modelo Certificacion.doc

Cra. 13 No. 32-76 Bogotá D.C
PBX: (57-1) 3305000 - Línea gratuita: 018000-910097 Fax: (57-1) 3305050 www.minsalud@gov.co