



Cartagena de Indias D. T y C., lunes, 09 de agosto de 2021
Oficio AMC-OFI-0094340-2021

DOVC 1395 de 2021 **NOTIFICACION ELECTRONICA**

Señor:
JORGE LUIS RUIZ PERTUZ Quien Haga Sus Veces
Representante legal
IPS DEMANSALUD
Correo electrónico: jorge_luisrp@hotmail.com

MARIA PAULINA OSORIO CORTINA, actuando en mi calidad de Directora Operativa de Vigilancia y Control de esta Secretaria de Salud Distrital, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 67, 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011 respetuosamente me dirijo a usted con el fin de notificarle de manera electrónica el auto de apertura de investigación y formulación de cargos de fecha 03 de Agosto de 2021, proferido en contra de la IPS que usted representa, a través del cual se da inicio a este proceso Administrativo Sancionatorio en esta Dirección Operativa, con base en el acta de no existencia de la IPS Demansalud de fecha 15 de junio de 2021, bajo RAD: DOVC 1395 de 2021.

Lo anterior, con fundamento en el decreto 491 de 2020, dictado por el Gobierno Nacional, en el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica en procura de garantizar el aislamiento social y el debido proceso dentro de los procesos administrativos sancionatorios, en armonía con el Decreto 806 de 2020 Art 8.

Anexo el auto de apertura en mención en 07 folios útiles y escritos, como también sus anexos en 6 folios más, para un total de 13 folios útiles y escritos, todo lo cual se envía mediante archivo PDF.

Se le informa que cuenta con 15 días hábiles, contados a partir de la notificación electrónica para presentar sus descargos por escrito, dirigiéndolos al correo electrónico vycdadis@cartagena.gov.co. Su no presentación, permitirá adelantar el proceso a la etapa siguiente.

Atentamente

MARIA PAULINA OSORIO CORTINA
Directora Operativa de Vigilancia y Control
Departamento Administrativo Distrital de Salud- DADIS.

Proyectó: R.G.D-Asesor Jurídico
DOVC-DADIS

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.