



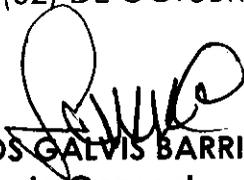
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR
TRASLADO CONTESTACIÓN - EXCEPCIONES
(Artículo 175 CPACA)

SIGCMA

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	13-001-23-33-000-2018-00194-00
Demandante	ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES
Demandado	E.S.E. CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO
Magistrado Ponente	ROBERTO MARIO CHAVARRO COLPAS

En la fecha se corre traslado por el término legal de tres (03) días a la parte demandante de la contestación de demanda presentada por el(a) apoderado (a) de la E.S.E. CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO y de las excepciones que contenga el escrito de contestación de la demanda, presentado el día 7 de septiembre de dos mil dieciocho (2018), visibles a folios 1 y SS anexo No. 3, del expediente; hoy lunes primero (1) de octubre de dos mil dieciocho (2018), a las 8:00 de la mañana.

EMPIEZA EL TRASLADO: MARTES DOS (02) DE OCTUBRE DE 2018, A LAS 8:00 A.M.


JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
Secretario General

VENCE EL TRASLADO: JUEVES CUATRO (4) DE OCTUBRE DE 2018, A LAS 5:00 P.M.

JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
Secretario General

Centro Avenida Venezuela, Calle 33 No. 8-25 Edificio Nacional-Primer Piso
E-Mail: stadcgena@cendoj.ramajudicial.gov.co
Teléfono: 6642718





Señor
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR
MAG. ADMI 01 ROBERTO CHAVARRIO COLPA
En su despacho

H. Chavarrío

SECRETARIA TRIBUNAL ADM
TIPO: CONTESTACION DDA
REMITENTE: JAIRO BELEÑO
DESTINATARIO: SECRETARIA
CONSECUTIVO: 20180960041
Nº. FOLIOS: 269 — Nº. CUADERNOS: 9
RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM
FECHA Y HORA: 7/09/2018 11:04:17 AM
FIRMA:

REFERENCIA:

- Acción de Nulidad y Restablecimiento del Deber
- Demandante: **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES**
- Demandado: **E.S.E. MATERNIDAD RAFAEL CALVO C**
- Radicado: **2018- 00194-00**
- Asunto: **CONTESTACIÓN DE DEMANDA**

JAIRO ANDRÉS BELEÑO BELLIO, abogado en ejercicio, vecino de esta ciudad, identificado con C.C. N° 1.051.886.332 y T.P. N° 239.032 del C. S. de la J., actuando en calidad de apoderado de la **E.S.E. CLÍNICA DE LA MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.**, representada legalmente por la Gerente **HEYLIANA SOFIA GUZMAN LOPEZ**, mayor de edad, identificada con Cédula de ciudadanía No. 45.765.918 de Cartagena, en virtud del Decreto No 325 del 13 de agosto de 2018, por medio del presente escrito y dentro de oportunidad legal doy **CONTESTACIÓN A LA DEMANDA** de la referencia, en los siguientes términos:

I. SOBRE LOS HECHOS DE LA DEMANDA

En cuanto a los hechos de la demanda los contesto así:

PRIMERO. SE ACLARA. Tal como lo afirma la demandante esta estuvo vinculada a la **E.S.E. CLÍNICA DE LA MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.**, en calidad de contratista, cuyo objeto contractual se determino en la misma brindaría sus servicios profesionales en derecho para adelantar las actividades jurídicas y judiciales conforme a los requerimientos de la entidad.

Y su vinculación se dio a través de **TRES (03)** contratos de prestación de servicios profesionales regulados por la ley 80 de 1993, y el manual de contratación de la **E.S.E. CLINICA**, los cuales se ejecutaron en los siguientes periodos:

- Contrato de prestación de servicios profesionales N°036 de 2012. Vigencia del 15 de febrero de 2012- al 31 de diciembre de 2012.
- Contrato de prestación de servicios profesionales N°002 de 2013. Vigencia del 02 de enero de 2013- al 31 de diciembre de 2013.
- Contrato de prestación de servicios profesionales N°002 de 2014. Vigencia del 02 de enero de 2014- al 31 de diciembre de 2014.

SEGUNDO. PARCIALMENTE CIERTO: y se procede a explicar de manera detallada.

No es cierto que la prestación del servicio de asesoría jurídica haya sido permanente tal como manifiesta la ex contratista hoy demandante, por el contrario, esta se dio con total autonomía, técnica, administrativa e intelectual por parte de esta; sin que ella estuviera sometida a ningún tipo de subordinación, limitándose solo al cumplimiento de del objeto contractual de su contrato y a las obligaciones que este desprendía.

Tal fue dicha independencia que durante el tiempo que manifiesta la ex contratista, esta ejerció su actividad profesional como abogada, e incluso suscribió varios contratos de prestación de servicios profesionales con el municipio de Arjona Bolívar.

Esta contratación antes señalada con el municipio de Arjona, se dio a través del contrato de prestación de servicios N° 031-2014, cuyo objeto estuvo determinado en "la prestación de servicios para brindar talleres de capacitación a los dueños y administradores de establecimientos



comerciales expendedores de bebidas alcohólicas del municipio de Arjona y sus corregimientos sobre las normas que lo rigen y su inherencia sobre el desarrollo social", cuya cuantía contratada estuvo por el valor de \$17.200.00.00. y que puede ser consultada a través del portal de SECOP 1.

De igual manera la demandante dentro de su hija de vida acreditó, con contaba con una experiencia laboral y que dentro de esa experiencia laboral esta manifestó haber estado vinculada con la Alcaldía municipal de Arjona Bolívar, dentro de los periodos comprendidos entre el 10 de enero de 2012- 09 de abril de 2012; y del 11 de abril de 2012 a 10 de julio de 2012. (anexamos la hoja de vida firmada por la demandante en el acápite de pruebas)

Lo anterior descrito desvirtúa toda cualquier acción subordinante y la inexistencia de la prestación personal del servicio como elemento fundante de la relación contractual.

Tampoco es cierto que la misma relación contractual se haya dado de manera ininterrumpida, toda vez que las relaciones contractuales que manutuvo la ex contratista a través de los contratos de prestación de servicios profesionales, señalados en el numeral primero de esta contestación, se dieron dentro de los términos señalados en cada uno de estos, y que siempre contaron con una fecha de inicio y una fecha de terminación.

Es cierto que la ex contratista hoy demandante ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES, haya recibido una remuneración mensual por el cumplimiento del objeto contractual de cada uno de los contratos, lo que tenemos que dejar claro que los pagos de los Honorarios recibidos por la prestación del servicio, desde ningún punto de vista pueden verse como una asignación salarial, debido a que la relación contractual mantenida entre las partes siempre estuvo envuelta por un contrato estrictamente civil, y que el valor de lo contratado siempre se determinó por una valor total a la vigencia del contrato, atendiendo la forma de pago establecida para cada uno de los contratos ya referenciados.

Tampoco es cierto que a la demandante ex contratista, se le exigiera el cumplimiento de en el horario establecido dentro de la institución, durante la vigencia de cada una de las relaciones contractuales, está siempre actuó con total autonomía e independencia sin que se le exigiera un horario de entrada y salida, tan es así que la demandante durante el tiempo que manifiesta que estuvo vinculada a la E.S.E. CLÍNICA DE LA MATERNIDAD RAFAEL CALVO C, suscribió contratos de prestación de servicios profesionales con otras entidades, y peor aún con entidades cuyo domicilio no se encuentran ubicadas dentro del casco urbano del distrito de Cartagena, es decir será señores magistrado que la demandante presuntamente cumpliendo un horario en esta entidad, pudiera desarrollar actividades con otras entidades? Imposible que se de esta situación, por lo tanto, lo alegado por la demandante queda completamente desvirtuado.

TERCERO: ES CIERTO y se procede a explicar de manera detallada.

Entre la demandante ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES, y la entidad que hoy represento se suscribieron tres (03) contratos de prestación de servicios, regulados por la ley 80 de 1993 y el manual de contratación de esta entidad, tal como se describen a continuación:

- Contrato de prestación de servicios profesionales N°036 de 2012. Vigencia del 15 de febrero de 2012- al 31 de diciembre de 2012.
- Contrato de prestación de servicios profesionales N°002 de 2013. Vigencia del 02 de enero de 2013- al 31 de diciembre de 2013.
- Contrato de prestación de servicios profesionales N°002 de 2014. Vigencia del 02 de enero de 2014- al 31 de diciembre de 2014.

Cuyo objeto estuvieron determina cados cada uno, en que la contratista se obligaba para con la ESE CLINICA, sus servicios profesionales en derecho para adelantar actividades jurídicas y judiciales conforme a los requerimientos de la entidad.



CUARTO: ES CIERTO y se procede a explicar de manera detallada.

Es cierto que el objeto de los contratos de prestación de servicios fue determinado, en que *la contratista se obligaba para con la ESE CLINICA, sus servicios profesionales en derecho para adelantar actividades jurídicas y judiciales conforme a los requerimientos de la entidad.* Y que en la clausula segunda de los contratos relacionados en el numeral anterior, se determinaron cada una de las actividades especificas que la contratista debía adelantar para el cumplimiento del objeto contractual.

Como fueron la atención de asuntos jurídicos y judiciales que requieran de su conocimiento e intervención, tales como revisión de contratos con aseguradoras, respuestas a derechos de petición, respuestas a requerimientos administrativos, entre las que la parte demandante menciona en el hecho de la referencia.

Pero lo que no manifiesta la demandante dentro del libelo de su demanda, es que en los contratos que hace referencia se estableció dentro de las clausulas *DECIMO SEGUNDA de cada uno de ellos que entre las partes NO existe VINCULO LABORAL, y que la misma relación contractual los servicios prestados por el contratista en cumplimiento del contrato no configuran relación laboral de dependencia, mandato o representación entre la ESE CLINICA y el contratista, quien solo estaba obligado al cumplimiento del objeto encomendado, con plena autonomía intelectual, técnica y administrativa; sin estar sometido a subordinación alguna, limitado solo al cumplimiento de las obligaciones convenidas en el contrato.*

QUINTO: NO ES CIERTO y se procede a explicar de manera detallada.

No es cierto que el cumplimiento del objeto de la relación contractual que se mantuvo con la demandante se haya adelantado de manera personal, cumpliendo un horario laboral y de manera sub ordinada: Esta situación ha quedado completamente desvirtuado, cuando se puede probar que la demandante **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES**, ejerció cada una de las obligaciones o actividades específicas establecidas dentro de los contratos, de manera independiente, con plena autonomía intelectual, técnica y administrativa; sin estar sometido a subordinación alguna, limitado se la misma solo al cumplimiento de las obligaciones convenidas en el contrato. Tan es así que nunca se le exigió cumplimiento de horario de trabajo, ni se le pasaron llamados de atención, y que esta podía desarrollar sus actividades e incluso por fuera de las instalaciones de la entidad.

Respecto a la subordinación que hace referencia la demandante **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES**, jamas se han cumplido tales elementos esenciales que puedan determinar la existencia de la misma; toda vez que cabe recordar *“ la subordinación se ha entendido como la aptitud que tiene el empleador para impartirle órdenes al trabajador y exigirle su cumplimiento, para dirigir su actividad laboral e imponerle los reglamentos internos de trabajo a los cuales debe someterse, “todo dirigido a lograr el objetivo misional trazado”.*

Frente a esta situación tales elementos no se cumplen, ni se han cumplido en ninguno de los contratos referenciados, pues la prestación de servicios contratada con la demandada nunca hizo referencia las actividades misionales de la **E.S.E. MATERNIDAD RAFAEL CALVO C**, es decir que el objeto contractual de cada uno de los contratos de prestación de servicios regulados por la ley 80 de 1993 y el manual de contratación de esta entidad, jamás y nunca estuvieron enlazados con el desarrollo de la razón social de esta entidad la cual es la prestación de servicios médicos hospitalarios, solo la contratación se dio a la necesidad de que la demandante pudiera realizar una asesoría jurídica, en el desarrollo de cada uno de las actividades judiciales que se pudieran presentar en esta entidad.

Con relación a lo que hace referencia la demándate, con respecto a la exigencia de informes mensuales como requisito para el pago de los honorarios, es pertinente precisar que tener que reportar informes sobre sus resultados con el propósito de poder evidenciar el cumplimiento del objeto contractual; pero ello no significa necesariamente la



configuración de un elemento de subordinación¹, simplemente tal situación se puede tomar como un requisito contractual para el pago de los respectivos honorarios.

Tampoco es cierto que a la demandante **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES**, se le exigía el cumplimiento de horario de trabajo, toda vez que estábamos frente a una relación contractual regida por el ley 80 del 93, el manual de contratación de esta entidad y las disposiciones del código civil colombiano, y esta realizaba el cumplimiento del objeto contractual bajo su total autonomía e independencia, tan es así; que la demandante suscribió contratos con otras entidades publicas y peor aun con domicilio por fuera de la ciudad de Cartagena, tal como se dejo manifestado en el hecho numero segundo, por tal situación seria imposible que se le exigiera cumplimiento de horario de trabajo a la demandante, tampoco obra prueba dentro del expediente que pueda probar tal aseveración.

SEXTO: NO ES CIERTO y se procede a explicar de manera detallada.

No es cierto, entre la demandante **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES** y la entidad que represento, durante el término que estuvieron vigentes los contratos de prestación de servicios, haya existido relación de trabajo alguna, y que las actividades de asesoría jurídica desempeñadas por la demandante, eran efectuadas por su propia cuenta, sin que se le exigiera en ningún momento actos que pudieran hacer pensar que estábamos frente a una relación de trabajo, tan ese así que la ex contratista durante el termino que alega esta, suscribió contratos de prestación de servicios con otras entidades.

Es en este entendido que en el caso en cuestión no se configura el principio constitucional de la primacía de la realidad sobre la forma, toda vez que hasta este momento hemos podido demostrar que la relación existente entre el demandante y la entidad que represento se encontró estrictamente regida por tres (03) contratos de prestación de servicios regulado por la ley 80 de 1993 y el manual de contratación de esta entidad.

En este orden de ideas De conformidad con el principio constitucional de primacía de la realidad sobre las formalidades establecidas (artículo 53 C.P.), claro es que el caso a marras, no se cumplen los presupuestos necesarios para que de la configuración del mismo, toda vez que en la realidad nunca se desplegaron acciones que pudieran ser constitutivas como elementos necesarios para la existencia de una relación de trabajo, tales como son la prestación personal del servicio, un salario y una subordinación.

En este caso esta relación contractual siempre estuvo amparada por las normas establecidas para el ejercicio de la contratación estatal y que la misma siempre estuvo reguladas por las normas establecidas en la ley 80 de 1993 y el manual de contratación de la entidad.

En el sentido estricto de la relación que se mantuvo con la contratista, durante el termino de la vigencia de cada uno de sus contratos, esta jamás y nunca recibió sanciones ni requerimientos, tampoco se le llamo la atención en los momentos en que se ausentaba, situaciones que demuestran que la relación que se manejo fue estrictamente entre contratante y contratista, sin que se pudieran desplegar acciones que pudieran generar relación de trabajo alguna tal como lo manifiesta la demandante.

De igual manera es pertinente hacerle saber a la sala que la demandante **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES**, una ves finalizado la vigencia del último contrato de prestación de servicio suscrito con esta entidad, fue nombrada en calidad de SUB DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO y con posterioridad fue encargada como GERENTE, suscribiendo en calidad de ordenador del gasto de la entidad contratos estrictamente iguales a los que ella hoy esta demandando, tan fue así que se desempeño como supervisora o interventora de dichos contratos, situación que deja pensar que la misma esta actuando de MALA FE.

¹ Consejo de Estado Sección Segunda, Sentencia 05001233300020130081301 (36872014), May. 31/16



Que en el ejercicio de cargo como SUB DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, esta actuó en calidad, de supervisor de muchos contratos de prestación de servicios, quienes ejercieron actividades similares a la que ella en calidad de contratista para el momento ejerció.

SEPTIMO: NO HACE REFERENCIA A UN HECHO y se procede a explicar de manera detallada.

Lo aseverado por la demandante **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES**, no hace referencia a un hecho por lo tanto no podemos hacer pronunciamiento de fondo sobre el mismo., simplemente la demandante se dedica solamente a mencionar un concepto

II. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS PRETENSIONES

Me opongo a todas y a cada una de las pretensiones solicitadas por la demandante **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES**, indicadas en el libelo de la demanda como acápite de "pretensión", toda vez que son completamente improcedentes, por carecer de sustento jurídico y probatorio debido a que entre la demandante y la entidad que represento nunca existió una relación laboral y que la misma siempre estuvo regulada por tres (03) contratos de prestación de servicios profesionales, cumpliendo esta el objeto contractual brindando una asesoría jurídica a la entidad.

III. RAZONES DE DERECHO

La demandante solicitó la nulidad de del acto administrativo oficio sin número, de fecha de diciembre de 2017, donde dan respuesta a derecho de petición mediante la cual se solicitó el reconociendo de un contrato realidad entre la entidad demandada y la demandante desde el 16 de julio de 2012 hasta el 03 de diciembre de 2014. Apoyó sus pretensiones en que su vinculación mediante tres (03) contratos de prestación de servicios N°036 de 2012, N°002 de 2013 y N°002 de 2014, alegando la misma que durante la vinculación se enmascaro en un contrato de prestación de servicios y que las actividades del mismo era realizadas con subordinación por parte de la entidad,

Con relaciona lo manifestado por la demándate **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES**, es preciso manifestar a la sala que el contrato de prestación de servicios celebrado por la actora con la administración se encuentra autorizado por la ley, en especial, por el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en el manual de contratación de la **E.S.E. CLINICA DE LA MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.**

Las pretensiones tienden al pago de prestaciones sociales y de la remuneración debida, no de indemnización, en consecuencia, mal pudiera la sala, contrariando el debido proceso y el principio de congruencia de las sentencias, decretarla y concluir que el contrato celebrado encubrió una relación laboral de derecho público, pues este argumento sería más armónico con una pretensión propia de una acción contractual.

Además, es un imposible jurídico pretender que de la existencia de un contrato prestación de servicios se desprenda una situación legal y reglamentaria pues los empleos públicos son creados en ejercicio de una función reglada que no puede surgir de cualquier modo y menos de una relación contractual, y más aún cuando dentro de la planta de personal de la **E.S.E. CLINICA DE LA MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.**, no está credo un cargo de abogado.

En este sentido es pertinente precisar que los particulares acceden al servicio de la administración pública de diversas formas, teniendo en cuenta la clase de vinculación con



la administración. Así lo establece el artículo 123 de la C.P., Los empleados públicos se vinculan mediante la llamada modalidad estatutaria, legal o reglamentaria, es decir, que su relación de trabajo está determinada previamente por una norma general que señala las condiciones de su vinculación, a la que se accede por el nombramiento seguido de la posesión.

En el derecho administrativo laboral colombiano la regla general es que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente (Art.122 C.P.).

La estructura de los empleos comprende la denominación de cargos y grados, según las responsabilidades, funciones y requisitos atribuidos a cada uno de ellos. Por lo tanto, el nominador está en la obligación de proveer el empleo, siempre que esté expresamente creado y determinadas sus funciones. Este enfoque busca sin duda la protección de la parte débil de la contratación, en este caso el funcionario, ya que al estar creado el empleo en la respectiva planta de personal tiene asignada como consecuencia lógica la remuneración y las prestaciones que se causen.

Este modo de vinculación es el ordinario; pero en los eventos en que no es posible realizar las funciones con el personal de planta o que se requieran conocimientos especializados, la ley permite acudir a la figura del contrato de prestación de servicios, en forma excepcional y transitoria; es decir mientras se crea el respectivo empleo en la planta de personal, como es el caso entre esta entidad y la demandante **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES**.

Por esta razón, no posible aceptar, que lo permitido por la ley en forma excepcional, por que fuere lo contrario se desvirtuaría la esencia del contrato de prestación de servicios que hace relación a la transitoriedad y temporalidad o a la especialidad de conocimientos del contratista, que en este caso fue necesario contratar una persona en formación como abogado ejerciendo actividades tendientes a brindar una adecuada asesoría jurídica a la entidad.

El Contrato de Prestación de Servicios, destinado a sustituir la condición de empleado público por la modalidad no laboral de contratista, encuentra su base constitucional en el artículo 123, inc. 3 de la Carta Política, y en el manual de contratación de esta entidad, que permite a la ley determinar el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas. Su desarrollo legal actual está en el artículo 32, num.3, de la Ley 80 de 1993.

Una de las características que podríamos establecer dentro de la relación contractual suscrita con la demandante **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES**, es que la misma en calidad de contratista nunca mantuvo una relación laboral, porque no hay subordinación jurídica continuada respecto del patrono, su vinculación, excepcional y temporal, tan fue así que durante la vigencia contractual la demandante celebro contratos de prestación de servicios con otras entidades, tal como se prueba en el reporte del SECOP.

Precisó, además, las atribuciones constitucionales en materia de contratación estatal, las características del contrato de prestación de servicios y sus diferencias con el contrato de trabajo y concluyó que en caso de que se acredite la existencia de un trabajo subordinado, que consiste en la posibilidad de la administración contratante de impartir órdenes respecto a la ejecución de la labor contratada y fijar un horario de trabajo, se tipifica un contrato de trabajo con derecho al pago de prestaciones sociales, así se lo haya denominado contrato de prestación de servicios independiente.

De otra parte, la vigencia del contrato de prestación de servicios es temporal y por lo tanto su duración debe ser por tiempo limitado. Si las actividades que deben ser atendidas por el contratista demandan permanencia indefinida, es necesario que la entidad adopte las medidas y provisiones para que, en aplicación del artículo 122 de la Carta, el empleo



quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Quiere decir lo anterior que si se demuestra la existencia de una relación laboral, que necesariamente implica una actividad personal subordinada y dependiente, el contrato se torna en laboral en razón a la función desarrollada, lo que da lugar al pago de prestaciones sociales a cargo de la entidad contratante y el trabajador puede ejercer la acción laboral ante la jurisdicción del trabajo, si se trata de un trabajador oficial, o ante la jurisdicción contencioso administrativa si es empleado público. El principio constitucional de prevalencia de la realidad sobre las formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales tiene operancia cuando se opta por el contrato de prestación de servicios para esconder una verdadera relación laboral.

En efecto, el artículo 23 del C.S.T., subrogado por el art. 1º de la ley 50 de 1.990 señala los elementos esenciales del contrato de trabajo y su texto es el siguiente:

1. *“Para que haya contrato de trabajo se requiere que concurren estos tres elementos esenciales:*

a) La actividad personal del trabajador, es decir, realizada por sí mismo.

b) La continuada subordinación o dependencia del trabajador respecto del empleador, que faculta a éste para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponerle reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador en concordancia con los tratados o convenios internacionales que sobre derechos humanos relativos a la materia obliguen al país, y

c. Un salario como retribución del servicio.

2. *Una vez reunidos los tres elementos de que trata este artículo se entiende que existe contrato de trabajo y no deja de serlo por razón del nombre que se le dé ni de otras condiciones o modalidades que se le agreguen”.*

Despréndase de lo anterior que se incurre en una confusión manifiesta al pretender la demandante **ELAINE PAOLA ORDÓÑEZ AVILES** que de la existencia de un contrato de trabajo se desprenda una situación legal y reglamentaria, lo que resulta, a todas luces, un imposible jurídico, pues los empleos públicos son creados en ejercicio de una función reglada como corresponde en un estado de derecho como el colombiano; y así, el Presidente de la República debe obrar dentro del marco de las normas constitucionales y legales con respecto a la creación, clasificación, nomenclatura de cargos y sistema salarial. Lo propio puede afirmarse de las superintendencias, establecimientos públicos etc. Y la **E.S.E. CLINICA DE LA MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.**, por medio de su autoridad competente, no está exenta de someterse a los mandatos contenidos en la constitución y la ley. De modo que el empleo público (situación legal y reglamentaria) no puede surgir de cualquier modo, ni mucho menos a virtud de una relación contractual, pues, como lo ha explicado la jurisprudencia colombiana, el principio de la primacía de la realidad sobre las formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales, no puede llevar a desconocer los elementos esenciales que se exigen para que una persona acceda a la función pública en la modalidad estatutaria (sent. C. 555 de 1.994). Sostener lo contrario, como lo pretende el actor, conduce a desconocer mandatos positivos de ineludible cumplimiento.

Además, se reitera que, en relación con la labor desplegada por el actor con motivo del contrato de prestación de servicios, no es posible afirmar que éste oculte una relación contractual de trabajo con la administración, pues el objeto de esta se dio es la prestación de servicios profesionales como abogado de la entidad, no siendo este tipo de actividad desplegada por la actora, como una actividad misional de la entidad.

En este sentido denominado “contrato realidad” solo aplica cuando se constata en juicio la continua prestación de servicios personales remunerados, propios de la actividad misional



de la entidad contratante, para ejecutarlos en sus propias dependencias o instalaciones, con sus elementos de trabajo, bajo sujeción de órdenes y condiciones de desempeño que desbordan las necesidades de coordinación respecto de verdaderos contratistas autónomos, para configurar dependencia y subordinación propia de las relaciones laborales, presupuesto que para el caso en estudio no se cumplen en el sentido que la contratante siempre ejerció su asesoría jurídica bajo su propia cuenta y dependencia.

De igual manera, en reciente decisión la del Consejo de estado subsección B de la sección segunda² recordó que (i) *la subordinación o dependencia es la situación en la que se exige del servidor público el cumplimiento de órdenes en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, y se le imponen reglamentos, la cual debe mantenerse durante el vínculo;* (ii) *le corresponde a la parte actora demostrar la permanencia, es decir, que la labor sea inherente a la entidad, y la equidad o similitud, que es el parámetro de comparación con los demás empleados de planta, requisitos necesarios establecidos por la jurisprudencia, para desentrañar de la apariencia del contrato de prestación de servicios una verdadera relación laboral;* y (iii) *por el hecho de que se declare la existencia de la relación laboral y puedan reconocerse derechos económicos laborales a quien fue vinculado bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios que ocultó una verdadera relación laboral, no se le puede otorgar la calidad de empleado público, dado que para ello es indispensable que se den los presupuestos de nombramiento o elección y su correspondiente posesión.*

A manera de conclusión y de acuerdo con los derroteros trazados por el Consejo de Estado Antes mencionado, se dirá que la vinculación de la demandante **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES** en calidad de asesora jurídica bajo la modalidad de prestación de servicios, desvirtúa el carácter personal de su labor, en el sentido que el desarrollo de las actividades para el cumplimiento del objeto contractual, no hacen partes de las actividades misionales de la ESE CLINICA, y en todo sentido que la misma exista elementos subordinantes en el desarrollo del objeto contractual, razón por la cual esta nunca estuvo sometida a las directrices, inspección y vigilancia de por parte de la ESE CLINICA, ni mucho menos se le abrió procesos disciplinario ni se le llamo la atención, simplemente se limitó esta entidad a supervisar la ejecución del objeto contractual, y que la misma siempre actuó con total autonomía en el ejercicio del cumplimiento del objeto contractual, que se le exigiera el cumplimiento de ordenes por parte de los funcionarios de la entidad y que mucho menos se le exigiera el cumplimiento de jornada laboral siendo así que la misma realizó sus actividades propias y suscribió contratos con otras entidades, motivo por el cual en virtud de lo anterior no se podría invocar el principios de primacía de la realidad sobre las formalidades, por lo anterior no se podrá declarar la existencia de una relación de trabajo.

En cuanto a la subordinación o dependencia continuada que alega **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES**, podemos manifestar que el objeto contractual de los contratos suscritos entre la E.S.E. y la contratista no era otro que el de prestar servicios profesionales de asesoría jurídica, actividad que no está relacionada con el objeto misional de la entidad.

Además, con las pruebas obrantes del dentro del expediente la demandante que no ha demostrado la existencia de la subordinación y dependencia continuada pues no se aportaron pruebas que dieran cuenta de que el demandante recibía órdenes e instrucciones por parte de los funcionarios del ente hospitalario, o que estuviera en la obligación de cumplir un horario impuesto por esta. No obstante, no se encuentra sustento fáctico o jurídico en tanto que, si bien la labor ejercida por la señora demandante fue autónoma e independiente como lo exige el contrato de prestación de servicios, y corresponde al demandante demostrar el elemento de la subordinación para declarar la existencia de la relación laboral, situación que hasta el momento no lo ha hecho.

En ese sentido, no encuentra ningún medio de prueba documental en el proceso que permita inferir que el demandante recibía órdenes e instrucciones sobre la forma en que

² Consejo de Estado, sección segunda, subsección B, consejero ponente: Gerardo Arenas Monsalve, sentencia de 4 de febrero de 2016, expediente: 81001-23-33-000-2012-00020-01 (0316-2014), actora: Magda Viviana Garrido Pinzón, demandado: Unidad Administrativa Especial de Arauca.



debía prestar sus servicios o ejecutar los contratos. Tampoco se advierte la existencia de llamados de atención, memorandos, comunicaciones, circulares, u otros medios a través de los cuales se hubieren dado dichas órdenes o en las que se le informara que estaba obligado a cumplir con un horario laboral impuesto por el hospital.

En el mismo sentido los acuerdos 008 de 2008 y 001 de 2014, se establecieron los manuales de contratación de la E.S.E. CLINICA DE LA MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., el primero vigente para el periodo de 2008 a 2014 y el segundo de 2014 a la fecha, los cuales han establecidos como modalidad de contratación directa, a través de contratos de prestación de servicios, sin que los mismo se tengan como un tipo de vinculación laboral.

IV: EXCEPCION DE FONDO PROPUESTA

INEXISTENCIA DE LA OBLIGACIÓN

La demandante ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES erróneamente solicita la existencia de un contrato de trabajo, del imposible que se desprenda una situación legal y reglamentaria, lo que resulta, a todas luces, un imposible jurídico, pues los empleos públicos son creados en ejercicio de una función reglada como corresponde en un estado de derecho como el colombiano; y así, el Presidente de la República debe obrar dentro del marco de las normas constitucionales y legales con respecto a la creación, clasificación, nomenclatura de cargos y sistema salarial. Lo propio puede afirmarse de las superintendencias, establecimientos públicos etc. Y la E.S.E. CLINICA DE LA MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., por medio de su autoridad competente, no está exenta de someterse a los mandatos contenidos en la constitución y la ley. De modo que el empleo público (situación legal y reglamentaria) no puede surgir de cualquier modo, ni mucho menos en virtud de una relación contractual, pues, como lo ha explicado la jurisprudencia colombiana, el principio de la primacía de la realidad sobre las formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales, no puede llevar a desconocer los elementos esenciales que se exigen para que una persona acceda a la función pública en la modalidad estatutaria (sent. C. 555 de 1.994). Sostener lo contrario, como lo pretende el actor, conduce a desconocer mandatos positivos de ineludible cumplimiento.

Además, se reitera que, en relación con la labor desplegada por el actor con motivo del contrato de prestación de servicios, no es posible afirmar que éste oculte una relación de trabajo con la administración, pues el objeto de esta se dio es la prestación de servicios profesionales como abogado de la entidad, no siendo este tipo de actividad desplegada por la actora, como una actividad misional de la entidad, por lo anterior no hay existencia de la obligación de la ESE CLINICA para con la demandante.

PRESCRIPCION DE LA ACCION RESPECTO DE LOS DERECHOS LABORALES RECLAMADOS

En el evento que la posible sentencia sea adversa a esta entidad, sin que esto implique reconocimiento a relación de trabajo alguna, se propone la prescripción como medio exceptivo del presunto derecho solicitado por el demandante, respecto de la cual resulte probado que ha operado este fenómeno de conformidad con el artículo 488 del C.S.T.

Tenemos que lo reclamado por la demandante en los términos del código sustantivo del trabajo, no son eternos, sino que prescriben tres años después de haberse causado o adquirido, así lo contempla el artículo 488 del mismo código. La prescripción implica la pérdida del derecho por parte del trabajador y la cesación de la obligación por parte del empleador puesto que se pierde la oportunidad para reclamar.



Igualmente, en el artículo 41 del decreto 3135 de 1968, en el cual se establece la prescripción de derechos del régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales, se señala lo siguiente:

"Las acciones que emanen de los derechos consagrados en este Decreto prescribirán en tres años, contados desde que la respectiva obligación se haya hecho exigible. El simple reclamo escrito del empleado o trabajador ante la autoridad competente, sobre un derecho o prestación debidamente determinado, interrumpe la prescripción, pero sólo por un lapso igual."

El Decreto 1848 de 1969, reglamentario del Decreto 3135 de 1968, por medio del cual se dispuso la integración de la Seguridad Social entre el sector privado y público, señala en su artículo 102:

"Prescripción de Acciones. Las acciones que emanan de los derechos consagrados en el Decreto 3135 de 1968 y en este Decreto, prescriben en tres (3) años, contados a partir de la fecha en que la respectiva obligación se haya hecho exigible."

El simple reclamo escrito del empleado oficial formulado ante la entidad o empresa obligada, sobre un derecho o prestación debidamente determinado, interrumpe la prescripción, pero sólo por un lapso igual."

Lo anterior indica que, una vez causado un derecho, se cuenta con un lapso de tres años para reclamarlo; y que el solo hecho de reclamar ante la Administración, interrumpe el tiempo señalado por otro periodo igual, lo que significa que inicia nuevamente a contarse los tres años.

MALA FE DE LA DEMANDANTE

La demandante **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES**, con la presente actuación está actuando de MALA FE, en el sentido que la misma muy a pesar que estuvo vinculada a esta entidad por contratos de prestación de servicios profesionales, en calidad de asesora jurídica externa de la **E.S.E. CLINICA DE LA MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.**, con posterioridad a la terminación de la relación contractual fue nombrada en calidad de Sub Directora Administrativa y financiera y encargada como Gerente de la entidad.

Durante el desarrollo de los cargos antes mencionados, esta fungió muchas veces en calidad de supervisara de los contratos de prestación de servicios que suscribió la entidad para la época, expediento las respectivas constancias de cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas, sin que ella manifestara que el ejercicio de su actividad se entendiera como una acción subordinante para los contratistas.

Con esta situación de acuerdo con lo establecido en el artículo 79 del código general del proceso se considera que la demandante **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES** ha actuado con temeridad o mala fe, puesto que ha incurrido en la siguiente circunstancia:

Cuando se observe de manera obvia la carencia de fundamentos legales en la demanda, excepción invocada, recurso interpuesto, oposición o incidente, o si sabiendo la falsedad de los hechos estos se invocan como ciertos.

DECLARACIÓN DE OFICIO.

Ruego a su señoría declarar de oficio toda excepción que se encuentre probada, aunque no hubiese sido propuesta.

IV. PRUEBAS

Solicito al señor Juez sean tenidas como tales las siguientes:

DOCUMENTALES.

1. Las documentales aportadas por la parte demandante.
2. Contrato de prestación de servicios profesionales N°036 de 2012.
 - 2.1. Propuesta de servicios presentada por ELAINE ORDOÑEZ AVILES.
 - 2.2. Hoja de vida ELAINE ORDOÑEZ AVILES, (en la cual manifiesta haber estado vinculada con la Alcaldía municipal de Arjona Bolívar, dentro de los periodos comprendidos entre el 10 de enero de 2012- 09 de abril de 2012; y del 11 de abril de 2012 a 10 de julio de 2012.
3. Contrato de prestación de servicios profesionales N°002 de 2013.
 - 3.1. C.C. y Tarjeta Profesional de ELAINE ORDOÑEZ AVILES.
 - 3.2. Propuesta de servicios presentada por ELAINE ORDOÑEZ AVILES.
 - 3.3. Hoja de vida ELAINE ORDOÑEZ AVILES, (en la cual manifiesta haber estado vinculada con la Alcaldía municipal de Arjona Bolívar, dentro de los periodos comprendidos entre el 10 de enero de 2012- 09 de abril de 2012; y del 11 de abril de 2012 a 10 de julio de 2012.
 - 3.4. Anexos de la hoja de vida.
4. Contrato de prestación de servicios profesionales N°002 de 2014.
 - 4.1. Hoja de vida de la función pública ELAINE ORDOÑEZ AVILES.
 - 4.2. Propuesta de servicios presentada por ELAINE ORDOÑEZ AVILES.
 - 4.3. Hoja de vida ELAINE ORDOÑEZ AVILES, (en la cual manifiesta haber estado vinculada con la Alcaldía municipal de Arjona Bolívar, dentro de los periodos comprendidos entre el 10 de enero de 2012- 09 de abril de 2012; y del 11 de abril de 2012 a 10 de julio de 2012.
 - 4.4. Anexos de la hoja de vida
5. Acuerdo 008 de 2008 mediante el cual se adopta el Manual de contratación de la E.S.E. CLINICA DE LA MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., vigente para el año 2008 al 2014.
6. Acuerdo 001 de 2014 mediante el cual se adopta el Manual de contratación de la E.S.E. CLINICA DE LA MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., vigente para el año 2014 a la fecha.
7. Acuerdo 005 de 2013 mediante el cual se adopta el Manuel de Funciones y competencias laborales de la E.S.E. CLINICA DE LA MATERNIDAD RAFAEL CALVO C vigente hasta el 2016.
8. Impresión página SECOP I - Detalle de proceso de mínima cuantía N° 031-2014- mediante el cual la demandante ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES suscribe contrato de prestación de servicios con el municipio de Arjona bolívar. (Con esta prueba se pretende demostrar la inexistencia de relación de trabajo y el cumplimiento de horario)
9. Decreto gobernación de Bolívar 168 de 31 de marzo de 2016, mediante el cual se encarga como GERENTE de la E.S.E. CLINICA DE LA MATERNIDAD RAFAEL CALVO C, a la demandante ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES, quien venia desempeñando como subgerente administrativa y financiera.
10. Informe de supervisión de interventoría de fecha 07 de enero de 2016, desarrollado por la demandante en calidad de Subgerente Administrativo y financiero, al contratista MELISA ARIAS CASTILLA, como asesora jurídica externa, quien desempeñaba para la época las misas obligaciones contractuales que la demandante hoy esta demandado.
11. Informe de supervisión de interventoría de fecha 12 de enero de 2016, desarrollado por la demandante en calidad de Subgerente Administrativo y financiero, al contratista MARIA CAROLINA TORRES AREVALO, como asesora jurídica externa, quien desempeñaba para la época las misas obligaciones contractuales que la demandante hoy esta demandado. Con las pruebas n° 10 y 11 prueba se pretende demostrar la demandante muy a pesar de que hoy esta demandado un contrato, para la época que fungió como subgerente, hacia interventorías a los mismo y aprobaba el cumplimiento del objeto contractual) (

12. Contratos de prestación de servicios profesionales N° 001, 059, de 2012, proyectados por la hoy demandante, que prueban el cumplimiento del objeto contractual y la asesoría externa brindada.
13. Contratos de prestación de servicios profesionales N° 001, 040, 006 de 2013, proyectados por la hoy demandante, que prueban el cumplimiento del objeto contractual y la asesoría externa brindada.
14. Contratos de prestación de servicios profesionales N° 001, 024, 003 de 2014, proyectados por la hoy demandante, que prueban el cumplimiento del objeto contractual y la asesoría externa brindada.
15. Contratos de prestación de servicios profesionales N° 075, 037, 003 de 2015, de la misma índole a los cuales hoy está demandando, suscritos por la demandante en calidad de gerente para el año 2015. (Con las pruebas se pretende demostrar la demandante actúa con MALA FE en el sentido que hoy esta demandado una actuación que ella misma con posterioridad siguió realizando de la misma manera porque a su parecer en calidad de abogada se ajustaba a derecho)
16. Contratos de prestación de servicios profesionales N° 001, 002, 013 de 2016, de la misma índole a los cuales hoy está demandando, suscritos por la demandante en calidad de gerente para el año 2015. (Con las pruebas se pretende demostrar la demandante actúa con MALA FE en el sentido que hoy esta demandado una actuación que ella misma con posterioridad siguió realizando de la misma manera porque a su parecer en calidad de abogada se ajustaba a derecho)

INTERROGATORIO DE PARTE

Solicito interrogatorio de parte que absolverá la señora demandante **ELAINE PAOLA ORDÓÑEZ AVILES**, reconocida dentro del proceso de la referencia; el cual formulare en audiencia, con el objeto de obtener la participación de la demandante para la búsqueda de la verdad de los hechos, y en especial que pueda manifestar la inexistencia de la relación de trabajo y confesión de la verdadera prestación de servicios profesionales en calidad de contratista externa, y la suscripción de otros contratos de prestación de servicios por la misma época en que estaba vinculada en la ESE, y circunstancias que rodearon la contratación de otras personas cuando fungió la demandante en calidad de gerente y sub director administrativo y financiero de la entidad.

TESTIMONIALES

- Solicito a la sala, citar y hacer comparecer ante su despacho al señor **WILLIS SIMANCAS MENDOZA**, identificado con C.C. No 73.120.165, quien podrá ser notificado a través del correo electrónico wsm327@hotmail.com, quien es testigo presencial de los hechos narrados toda vez, que para la época de los hechos estuvo vinculado como GERENTE de la entidad, y quien responderá todo cuanto sepa acerca de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos de esta demanda, e inclusive todas las acciones desarrolladas durante el término de la relación contractual con la demandante y con posterioridad a la misma.
- Solicito a la sala, citar y hacer comparecer ante su despacho a la señora **LUZMEY ROCHA MEZA**, identificada con C.C. N° 33.224.289 de Mompox bolívar, quien podrá ser notificada en Barrio alcivia, sector maría auxiliadora Calle 31 a No 38-31 Conjunto residencial villa Liliana apartamento 601 torre 8, de la ciudad de Cartagena, quien es testigo presencial de los hechos narrados toda vez que estuvo vinculada a la entidad para la época de los hechos, y quien responderá todo cuanto sepa acerca de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos de esta demanda.
- Solicito a la sala, citar y hacer comparecer ante su despacho a la señora **AIDE BLANCO ALCAZAR**, identificada con C.C. N° 33.104.710 de Cartagena, quien podrá ser notificada en Barrio torres de la victoria apartamento 203 bloque 7, barrio alameda la victoria, de la ciudad de Cartagena, quien es testigo presencial de los



hechos narrados toda vez que para la época de los hechos estuvo vinculada a esta entidad como contratista asesor jurídico externo, y quien responderá todo cuanto sepa acerca de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos de esta demanda.

- Solicito a la sala, citar y hacer comparecer ante su despacho al **LEANDRO CHAVEZ DUNCA**, identificado con C.C. No 9.097.850, quien podrá ser notificado a través del correo electrónico leandrochavezdunca@gmail.com, quien es testigo presencial de los hechos narrados toda vez que para la época de los hechos estuvo vinculado como asesor de control interno de la entidad, y quien responderá todo cuanto sepa acerca de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos de esta demanda.

DE OFICIO

Ofíciase a la alcaldía municipal de Arjona Bolívar con el propósito de que certifique y allegue con destino a este proceso, los contratos que haya suscrito la señora **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES**, identificada con C.C. No 22.521.892 de Barranquilla, con el municipio de Arjona Bolívar, para los años de 2012, 2013 y 2014, indicando objeto y actividades específicas, fecha de inicio y fecha de terminación.

V. ANEXOS

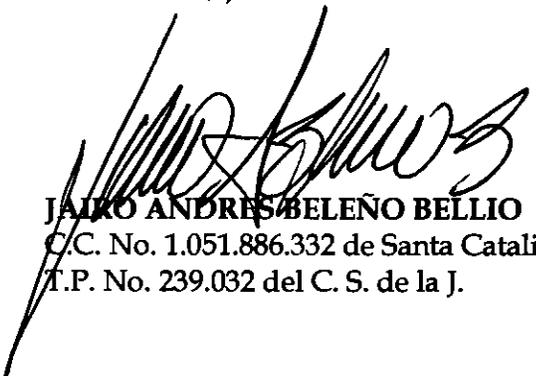
Adjunto a la presente el poder para actuar junto al acto administrativo de nombramiento del gerente, y los documentos relacionados en el acápite de pruebas de esta contestación.

VI. NOTIFICACIONES

La ESE CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C, y el suscrito apoderado de esta, las recibiremos en la sede de las Clínica ubicada en el Barrio Amberes sector de María Auxiliadora, de esta ciudad.

Igualmente podemos recibir notificaciones en la siguiente dirección electrónica: juridica@maternidadrafaelcalvo.gov.co gerencia@maternidadrafaelcalvo.gov.co

Cordialmente,


JAIRO ANDRÉS BELEÑO BELLIO
 C.C. No. 1.051.886.332 de Santa Catalina
 T.P. No. 239.032 del C. S. de la J.



Señor
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR
MAG. ADMI 01 ROBERTO CHAVARRIO COLPAS
En su despacho

REFERENCIA:

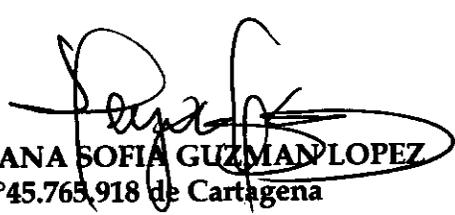
- Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho.
- Demandante: **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES**
- Demandado: **E.S.E. MATERNIDAD RAFAEL CALVO C**
- Radicado: **2018- 00194-00**
- Asunto: **OTORGAMIENTO DE PODER**

HEYLIANA SOFIA GUZMAN LOPEZ, mayor de edad, identificada con Cédula de ciudadanía No. 45.765.918 de Cartagena, quien en virtud del Decreto No 325 del 13 de agosto de 2018 funge en como GERENTE de la **E.S.E. CLÍNICA DE LA MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.**, entidad pública del orden departamental con domicilio en Cartagena, comedidamente manifiesto a Usted que mediante el presente escrito confiero poder especial, amplio y suficiente en cuanto a derecho se requiera al doctor **JAIRO ANDRÉS BELEÑO BELLIO**, abogado en ejercicio, vecino de esta ciudad, identificado con C.C. N° 1.051.886.332 y T.P. N° 239.032 del C. S. de la J., para que represente a la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C., dentro del proceso de la referencia.

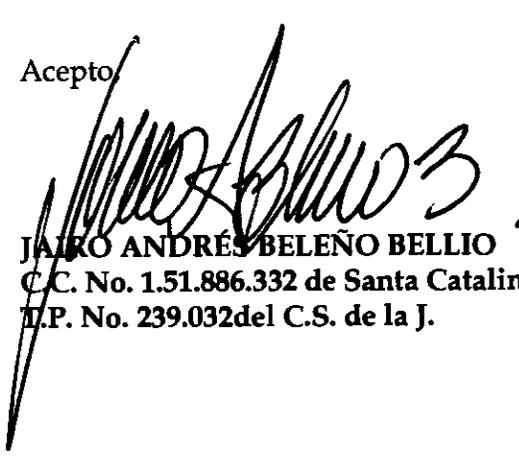
Mi apoderado queda facultado ampliamente para contestar la demanda, proponer excepciones, tramitar, transigir, recibir, desistir, sustituir, reasumir, conciliar, designar dependientes judiciales y en general realizar todas las gestiones necesarias para llevar a buen recaudo la gestión profesional encomendada conforme a las facultades establecidas en el C.G.P.

Ruego reconocer a mis apoderados conforme a los términos invocados y revelo a los mismos de las costas y gastos que se generen en este proceso.

Cordialmente,


HEYLIANA SOFIA GUZMAN LOPEZ
C.C. N°45.765.918 de Cartagena

Acepto


JAIRO ANDRÉS BELEÑO BELLIO
C.C. No. 1.51.886.332 de Santa Catalina
T.P. No. 239.032 del C.S. de la J.

Notaria Sexta del Circulo de Cartagena
Diligencia de Presentacion Personal y Reconocimiento con Huella
Ante la suscrita Notaria Sexta del Circulo de Cartagena
compareció personalmente:
HEYLIANA SOFIA GUZMAN LOPEZ
Identificado con C.C. **45765918**
y declaró que la firma y huella que aparecen en este
documento son suyas y el contenido del mismo es cierto.
Cartagena:2018-09-05 08:00




BOLIVAR SI AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

Despacho del Gobernador
ESTADO BOLIVAR

DECRETO N°

325

13 ABR. 2016

POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD AL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

En uso de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas en la Ley 1797 de 2016 y el Decreto 1427 de 2016

CONSIDERANDO

Que la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.** tiene como naturaleza jurídica la de ser una entidad pública, sujeta a un régimen de derecho público, de categoría especial descentralizada del orden territorial departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

Que la Ley 1797 del 13 de julio de 2016 establece en su Artículo 20 que:

Artículo 20. Nombramiento de Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado. Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial serán nombrados por el Jefe de la respectiva Entidad Territorial. En el nivel nacional los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados por el Presidente de la República. Corresponderá al Presidente de la República, a los Gobernadores y los Alcaldes, dentro de los tres (3) meses siguientes a su posesión, adelantar los nombramientos regulados en el presente artículo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos del cargo establecidos en las normas correspondientes y evaluación de las competencias que señale el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados para periodos institucionales de cuatro (4) años, el cual empezará con la posesión y culminará tres (3) meses después del inicio del periodo institucional del Presidente de la República, del Gobernador o del Alcalde. Dentro de dicho periodo, sólo podrán ser retirados del cargo con fundamento en una evaluación insatisfactoria del plan de gestión, evaluación que se realizará en los términos establecidos en la Ley 1438 de 2011 y las normas reglamentarias, por destitución o por orden judicial.

Parágrafo transitorio. Para el caso de los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado que a la entrada en vigencia de la presente ley hayan sido nombrados por concurso de méritos o reelegidos, continuarán ejerciendo el cargo hasta finalizar el periodo para el cual fueron nombrados o reelegidos.

Los procesos de concurso que al momento de entrada en vigencia de la presente ley, se encuentren en etapa de convocatoria abierta o en cualquiera de las etapas subsiguientes continuarán hasta su culminación y el nombramiento del Gerente o





Despacho del Gobernador
ESTADO BOLÍVAR

325

13 AGO. 2018

DECRETO N°

POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD AL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Director recaerá en el integrante de la terna que haya obtenido el primer lugar, el nominador deberá proceder al nombramiento en los términos del artículo 72 de la Ley 1438 de 2011. En el evento que el concurso culmine con la declaratoria de desierto o no se integre la terna, el nombramiento se efectuará en los términos señalados en el primer inciso del presente artículo.

En el mismo modo, en los casos en que la entrada en vigencia de la presente ley no se presente ninguna de las situaciones referidas en el inciso anterior, el jefe de la respectiva Entidad Territorial o el Presidente de la República procederá al nombramiento de los Gerentes o Directores dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, en los términos señalados en el presente artículo.

Que mediante Circular Conjunta N° 009 del 25 de Julio de 2016, el Ministro de Salud y de la Protección Social, el Procurador General de la Nación y la Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública impartieron lineamientos para la aplicación y cabal cumplimiento de la Ley 1797 de 2016, en lo que respecta a los nombramientos de gerentes o directores de las Empresas Sociales del Estado del Orden Territorial.

Que el Ministerio de Salud expidió el Decreto N° 1427 de 2016, el cual se establece lo concerniente a quienes poseen la facultad legal de evaluar las competencias de los aspirantes a ocupar el empleo de Gerente o Director de Empresas Sociales del Estado.

Que el artículo 2.5.3.8.5.6 del Decreto 780 de 2016, modificado por el artículo 1 del Decreto 1427 de 2016, dispone que:

Artículo 2.5.3.8.5.6 Transitorio. Los procesos concurso de gerentes o directores de las Empresas Sociales del Estado ESE que se encuentran en etapa de convocatoria abierta o en cualquiera de las etapas subsiguientes al momento de la entrada en vigencia de la Ley 1797 de 2016, continuarán hasta su culminación, en los términos legales allí definidos y conforme las normas que le dieron origen, salvo los eventos de declaratoria de desierto o de no integración la terna, casos en los cuales se dará aplicación al inciso primero del artículo 20 de la 1797 2016 y a lo dispuesto en la presente sección."

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, mediante Resolución N° 680 de Septiembre 2 de 2016, señaló las competencias y conductas asociadas que se deben demostrar para ocupar el empleo de Gerente o Director de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial.





Despacho del Gobernador
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

325

J

DECRETO N°

13 AGO. 2018

POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD AL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Que el empleo de Gerente de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.** del orden departamental, se encuentra en vacancia definitiva y en la actualidad provisto mediante encargo, de conformidad con el Decreto N° 253 de 2018 y que recaer en la señora **MODESTA DEL CARMEN MARRUGO MARRUGO**

Que el Empleo de Gerente de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.** del orden departamental, se encuentra en la situación administrativa descrita en el último inciso del párrafo transitorio del artículo 2.5.3.8.5.6 del Decreto 780 de 2016 modificado por el artículo 1° del Decreto 1427 de 2016

Que es procedente seleccionar y nombrar a quien desempeñara el evocado empleo por el correspondiente periodo institucional que finaliza el 31 de marzo del año 2020.

Que por ser la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.** una entidad descentralizada del orden territorial departamental, la facultad nominadora sobre el empleo de Gerente de la ESE en referencia recaer en el Gobernador del Departamento de Bolívar

Que la **ESE CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.**, es un hospital del Segundo nivel de Atención en salud que ostenta la calidad de entidad descentralizada del Orden Territorial Departamental

Que para el desempeño del empleo de Gerente o Director de una ESE Hospital de Segundo nivel de atención en salud se deberá cumplir con los siguientes requisitos de formación profesional y experiencia consagradas en el numeral 4 del artículo 22 del Decreto 785 de 2005

- Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas
- Título de posgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud u otro en el área de la administración en salud
- Experiencia profesional de tres (3) años en el sector salud

Que en concordancia con lo consagrado en el Artículo 2.5.3.8.5.1 del Decreto Nacional N° 780 de 2016, corresponde al Gobernador del Departamento de Bolívar como autoridad nominadora del orden departamental, evaluar, las competencias y conductas asociadas



GOBIERNO DE BOLÍVAR



Despacho del Gobernador
GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

325
13 AGO. 2018

DECRETO N°

POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD AL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

señaladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para ocupar el empleo de Director o de Gerente las Empresas Sociales del Estado del Orden Departamental.

Que es deber del Gobernador del Departamento de Bolívar, acatar el ordenamiento jurídico y disponer de las actuaciones necesarias para su efectivo cumplimiento, en virtud debía llevar a cabo un proceso de Selección del aspirante con el cual se proveería de manera definitiva el empleo de Gerente de la **ESE CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.** para el período institucional que finalizara el 31 de Marzo de 2020 de conformidad con lo consagrado en el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016 y previa verificación de los requisitos establecidos en el numeral 4 del artículo 22 del Decreto 785 de 2005

Que actuando de conformidad con lo consagrado en el artículo noveno de la Ley 489 de 1998, y mediante Decreto N° 295 de 27 de julio de 2018, el Gobernador del Departamento de Bolívar, delegó en el Director Administrativo de Función Pública las competencias para

- Desarrollar un proceso de Convocatoria Pública para la Selección del Gerente de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL**, conforme a los términos consagrados en el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016
- Adoptar los lineamientos y criterios de evaluación y verificación de competencias y conductas asociadas establecidos por el Ministerio de la Salud y la Protección Social en el Decreto N° 1427 de 2016 y el Departamento Administrativo de la Función Pública en la Resolución N° 680 de 2016, los cuales serían aplicados para el proceso de Selección del aspirante que desempeñara el empleo de Gerente de la **ESE CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.,** Cartagena-Bolívar
- Evaluar las competencias y conductas asociadas requeridas para ocupar el empleo de Director o Gerente de la Empresa Social del Estado ESE de **CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.,** de conformidad con lo consagrado en la Circular Conjunta N° 009, el Decreto N° 1427 de 2016 del Ministerio de Salud y de la Protección Social y la Resolución N° 680 de 2016 proferida por la DAFP

Que en aras de garantizar el cumplimiento de los Principios de Publicidad, Transparencia, Participación Ciudadana, Equidad y Libre Concurrencia que rigen la función pública y actuando conforme a la Delegación realizada mediante Decreto N° 295 de 2018, el Director





Despacho del Gobernador
CAROLINA RIVERA BOLAÑOS

325

DECRETO N°

10 460. 2018

POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD AL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Administrativo de Función Pública, expidió la Resolución N° 0363 de 2018 por la cual se resolvió lo siguiente:

- Convocar a los interesados en participar en la convocatoria pública para la selección del Gerente de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. de Cartagena-Bolivar, para que previo el cumplimiento de los requisitos de ley para ocupar el cargo establecido en el numeral 4 del artículo 22 del Decreto 785 de 2005, se inscriban ante la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar

Que dentro de los plazos establecidos en la Resolución N° 0363 de Julio 30 de 2018, se inscribió un solo aspirante denominado HEYLIANA SOFIA GUZMAN LOPEZ, identificado con Cedula de Ciudadanía N° 45 765 918 de Cartagena- Bolivar, se inscribió y fue admitida en el Proceso de Convocatoria Publica iniciado con la finalidad de participar en el proceso de Selección del aspirante que ocuparía el empleo de Gerente de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. de Cartagena-Bolívar

Que en los plazos establecidos en el cronograma del proceso de convocatoria Publica en cita el Director Administrativo de Función Pública del Departamento de Bolivar con el acompañamiento de un equipo interdisciplinario, realizó las respectivas pruebas de evaluación de competencias y conductas asociadas señaladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Resolución N° 680 de 2016, a la aspirante HEYLIANA SOFIA GUZMAN LOPEZ, identificado con Cedula de Ciudadanía N° 45 765 918 de Cartagena-Bolivar

Que el Director Administrativo de Función Pública de la Gobernación de Bolívar, Doctor RAFAEL ENRIQUE MONTES GONZALEZ, mediante Oficio dirigido al Gobernador del Departamento de Bolívar de calendas Nueves (09) de agosto de Dos Mil Dieciocho (2018) informa lo siguiente

- De conformidad con el resultado de las pruebas de evaluación de competencias y conductas asociadas, realizadas conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Resolución N° 680 de 2016 y adoptadas por el Departamento de Bolívar, se puede concluir que la señora HEYLIANA SOFIA GUZMAN LOPEZ, identificado con Cedula de Ciudadanía N°





Despacho del Gobernador
CALLE BOLIVAR 100 DE CARTAGENA

325
13 AOS 2018

DECRETO N°

POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD AL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

45.765.918 de Cartagena-Bolivar cumple con las competencias y conductas asociadas para desempeñar el empleo de Gerente de la ESE CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. de Cartagena-Bolivar

- La Señora HEYLIANA SOFIA GUZMAN LOPEZ, cumple con los requisitos establecidos en el numeral 4 del artículo 22 del Decreto 785 de 2005, para desempeñar el empleo de Gerente de un Hospital de Segundo Nivel de Atención en Salud, toda vez que acredita Título Profesional de Médico Cirujano, Especialista en Gerencia en Salud Familiar, Especialista en Gestión de la Calidad y Auditoria en Salud y experiencia profesional en el área de la Salud por un término superior a Cinco (5) años.

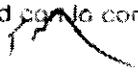
Que es deber del Gobernador del Departamento de Bolívar acatar el ordenamiento jurídico y disponer de las actuaciones necesarias para su efectivo cumplimiento, en virtud de lo cual se dará por terminado el encargo realizado mediante Decreto Departamental N° 253 de 2018 y que recae sobre el empleo de Gerente de la ESE CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., procediéndose a su vez a nombrar a la señora HEYLIANA SOFIA GUZMAN LOPEZ, identificada con Cedula de Ciudadanía N° 45.765.918, por un periodo institucional que finalizará el 31 de Marzo de 2020, de conformidad con lo consagrado en el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016.

En mérito de lo anterior,

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: Dese por terminado el encargo realizado por medio del Decreto N° 253 de Junio 29 de 2018, a la Señora MODESTA DEL CARMEN MARRUGO MARRUGO identificado con Cedula de Ciudadanía N° 30.761.183 en el empleo de Gerente de la ESE CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.

ARTICULO SEGUNDO: Nombrar a la señora HEYLIANA SOFIA GUZMAN LOPEZ, identificada con Cedula de Ciudadanía N° 45.765.918, en el empleo de Gerente de la ESE CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. de Cartagena-Bolivar, por un periodo institucional que empezará con la posesión en el evocado empleo y finalizará el 31 de Marzo de 2020, de conformidad con lo consagrado en el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016.



325

1

DECRETO N°

POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD AL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

PARÁGRAFO: Las funciones y asignación salarial del Gerente, corresponderán a las estipuladas en el Manual de Funciones, competencias laborales y requisitos de la ESE CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. de Cartagena-Bolívar y en las demás normas que regulan la materia; y el gasto se imputará al presupuesto de dicha entidad, por pertenecer a su planta de cargos

ARTICULO TERCERO: Notifíquese personalmente al interesado y de aceptar, désele posesión en legal forma y remítase copia de los documentos correspondientes a la ESE CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C de Cartagena-Bolívar, para que se realicen los tramites de incorporación en nomina de la funcionaria nombrada en el Artículo Segundo del presente acto administrativo

ARTICULO CUARTO: El presente Decreto rige a partir de su expedición.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

13 AGO. 2018

Dado en Cartagena de Indias, a los

DUMEK JOSE TURBAY PAZ
Gobernador de Bolívar

Revisó: Rafael Montes (Gonzalez) - Director Administrativo - Función Pública
Vº. Rº. Adriana Trujillo de la Hoz - Secretaria Jurídica



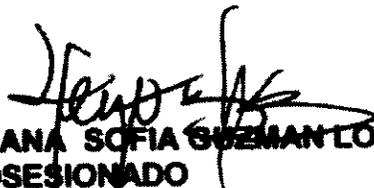
ACTA DE POSESION

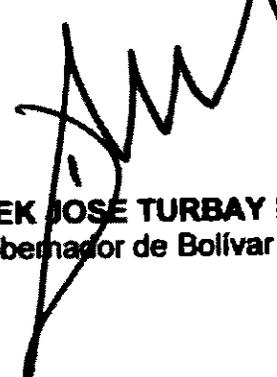
En el Distrito de Cartagena de Indias - Bolívar, a los Trece (13) días del mes de Agosto de Dos Mil Dieciocho (2018), se presentó en el DESPACHO DEL GOBERNADOR, la señora HEYLIANA SOFIA GUZMAN LOPEZ, identificada con Cedula de Ciudadanía N° 45.765.918 de Cartagena-Bolívar, con el objeto de tomar posesión del cargo de Gerente de la ESE CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C de Cartagena-Bolívar, Nombrado mediante Decreto No. 325 del Trece (13) de Agosto de 2018, por un periodo institucional a partir de su posesión y finalizará el 31 de Marzo de 2020 , de conformidad con lo consagrado en el artículo 20 de la ley 1797 de 2016.

Las funciones y asignación salarial del gerente, corresponderán a las estipuladas en el Manual de Funciones, competencias laborales y requisitos de la ESE CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C de Cartagena-Bolívar, y en las demás normas que regulan la materia, y el gasto se imputará al presupuesto de dicha entidad, por pertenecer a su planta de cargos.

El Posesionado juró en forma legal, prometiendo cumplir fiel y legalmente los deberes propios de su cargo.

Afirma bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en las causales de incompatibilidad e inhabilidad señaladas por disposiciones constitucionales o legales, ni pesan sobre él sanciones penales ni disciplinarias que le impidan el ejercicio del cargo.


HEYLIANA SOFIA GUZMAN LOPEZ
EL POSESIONADO


DUMEK JOSE TURBAY PAZ
Gobernador de Bolívar






 INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO: 15-OCT-1976
 CARTAGENA
 (BOUVAR)
 LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA AB+ G.B. RH F SEXO

16-ENE-1995 CARTAGENA
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature]
 REGISTRADOR NACIONAL
 MARIANA MORALES TORRES



A-0500100-00109481-F-00457659 B-20081024 0004738411A 1 6080011538



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES

CONTRATO No. 0038-12

CONTRATO NÚMERO:
FECHA: 15 de Febrero de 2012
TIPO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA: ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES
IDENTIFICACION CONTRATISTA: C.C. No.22.521.892 de Barranquilla
OBJETO: Asesoría Jurídica
PLAZO DE EJECUCIÓN: DIEZ MESES QUINCE DIAS
VALOR: 30.450.000.00
SUPERVISOR: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVA

Entre los suscritos a saber, WILLIS SIMANCAS MENDOZA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.120.165 de Cartagena quien actúa en calidad de gerente y por tanto representante legal de la E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C, en virtud del decreto de nombramiento No 603 de septiembre 26 de 2008 y Acta de Posesión del 29 de septiembre del mismo año, y quien para efectos del presente contrato se denominará LA E.S.E.; y por la otra, ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES, también mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 22.521.892 de Barranquilla, obrando en nombre propio, como profesional en derecho y quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por el derecho privado, el Estatuto de Contratación de la entidad y por las siguientes cláusulas, previas las consideraciones que se exponen a continuación:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que La E.S.E., es una Empresa Social del Estado, de carácter público, del orden Departamental, con autonomía administrativa y financiera, que hace parte integrante del Sistema de Seguridad Social del Estado como una institución prestadora del Servicio de Salud.

SEGUNDA: Que conforme al proceso de reestructuración a que fue sometida la E.S.E. CLÍNICA en el año 2003, esta no cuenta en su planta de personal, con el recurso humano suficiente para atender los procesos de apoyo, tales como el proceso de gestión jurídica, por lo tanto, esta debe ser complementada con personal externo contratado.

TERCERA: Que es facultad legal de la gerencia de LA E.S.E., celebrar convenios o contratos para la prestación de servicios de salud y complementarios, que no este en condiciones o capacidad de atender directamente con su planta de cargos.

CUARTA:- Que consecuentemente con lo anterior considerando y atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo 008 de 2008 mediante el cual la Junta Directiva aprobó el Estatuto de Contratación, LA E.S.E., por intermedio de la Subgerencia Administrativa se elaboró el estudio y documentos previos de conveniencia pertinente y el presupuesto oficial correspondientes al objeto a contratar.

QUINTA: Que el proceso de gestión jurídica, como proceso de apoyo comprende las actividades y procedimientos jurídicos que requiere la entidad para su funcionamiento, tales como apoyo en procesos contractuales, apoyo en el área judicial, en todos los casos donde la entidad haga parte en calidad de demandado o demandante, respuestas requerimientos administrativos y derechos de petición entre otros.

SEXTA: Que de conformidad con el estudio previo elaborado por la Subgerencia Administrativa la Doctora ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES reúne las condiciones necesarias para ejecutar el objeto de la presente orden, dado que posee formación profesional, experiencia específica e idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

CLÁUSULAS

PRIMERA - OBJETO: La CONTRATISTA se obliga para con la ESE CLINICA a prestar su servicios profesionales en derecho para adelantar las actividades jurídicas y judiciales conforme a los requerimientos de la entidad.

SEGUNDA- ACTIVIDADES ESPECIFICAS: Son actividades específicas del proceso de asesoría jurídica que corresponde a la CONTRATISTA las siguientes: 1) Atender todos los asuntos jurídicos y judiciales que requieran de su conocimiento e intervención, tales



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES

CONTRATO No. 0036 - 12

como derechos de petición, requerimientos administrativos, judiciales y disciplinarios, tutelas y demás actuaciones que demanden su intervención ante las diferentes entidades públicas e instancias judiciales. 2) Asistir y/o representar a la Clínica en todas las acciones prejudiciales y judiciales donde sea parte como demandante o demandada. 3) Asesorar, elaborar y conceptuar en todo lo relacionado con el proceso de contratación que se requiera para el cumplimiento de su actividad empresarial, bien se trate de servicios de salud, suministro, adquisición, profesional, asistencial, obra y demás.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Además de las obligaciones legales y las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a: 1.- Cumplir con el objeto del contrato determinado en las cláusulas primera y segunda de este contrato. 2.- Presentar mensualmente, previo informe de actividades, la cuenta de cobro por los servicios prestados. 3.- Ejecutar sus obligaciones bajo el principio y los postulados de la buena fe la cual se presumirá en todas las gestiones que se encuentran contempladas en la propuesta de servicios que hace parte integral de este contrato 4.- Constituir las garantías necesarias para la legalización del presente contrato. 5.- Cumplir con las obligaciones de seguridad social en salud y pensión acreditando su pago mensual; lo cual se constituye en requisito para el pago de la remuneración pactada. 6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

CUARTA- OBLIGACIONES DE LA E.S.E.: LA E.S.E. CLÍNICA asume frente a EL CONTRATISTA las siguientes obligaciones y atribuciones: a) Designar a la persona encargada de la supervisión y verificación del cumplimiento del objeto contractual b).- Revisar y supervisar que la prestación de los servicios profesionales se realicen conforme a lo estipulado en este contrato. c).- Pagar al CONTRATISTA los valores que correspondan por la prestación de los servicios profesionales en asesoría jurídica. d).- Exigir a EL CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato.

CUARTA - VALOR: El valor total del contrato es hasta por la suma de TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$30.450.000.00), incluido el IVA, si a ello hubiere lugar, suma que la ESE CLÍNICA cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2012, conforme a certificado de disponibilidad presupuestal No. 107 del 14 de febrero de 2012, el cual se anexa y hace parte integral del presente contrato.

QUINTA- FORMA DE PAGO: el valor al que se refiere la cláusula anterior será cancelado de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de un millón cuatrocientos cincuenta mil pesos correspondientes a los quince (15) días del mes de febrero de 2012; y, b) La suma mensual de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (2.900.000.00), por los meses subsiguientes, valor que se cancelará al vencimiento de cada mes. Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de los informes señalados en la cláusula tercera del presente documento, acreditación del pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y cancelación de las estampillas del orden departamental a que hay lugar. La E.S.E. CLÍNICA reconocerá al CONTRATISTA gastos de transporte cuando sea necesario que este se desplace fuera de las instalaciones de la sede de la ESE CLINICA para asumir o realizar labores inherentes al objeto contractual.

SEXTA. - REGISTRO y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que trata la cláusula cuarta del presente contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan.

SEPTIMA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS, contados a partir de la fecha en que se imparta la aprobación a la garantía única estipulada, y hasta el 31 de diciembre de 2012.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES

CONTRATO No. 0036 - 12

OCTAVA.- VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía única establecida en este contrato.

NOVENA.- SUPERVISION DEL CONTRATO: La ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA serán supervisadas por LA E.S.E. a través del Subgerente Administrativo. **Parágrafo:** El Supervisor del contrato tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Impartir la orden de inicio del contrato para lo cual levantará el acta correspondiente donde se consignará entre otros aspectos, la existencia del registro presupuestal, constitución y aprobación de las garantías pactadas. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato, velar por que el contratista llene los requerimientos del servicio. Para efectos de lo anterior se realizará mensualmente una reunión entre el Contratista, el supervisor y la gerencia, para evaluar los servicios prestados y se analizará todo lo relacionado con la ejecución del contrato y el cumplimiento del mismo. c) Orientar el desempeño de las acciones que deban surtirse con ocasión de la celebración de esta orden. d) Otorgar el visto bueno a los informes de ejecución de las obligaciones y de las actividades del contrato. e) Visar las respectivas órdenes de pago tramitadas internamente por LA E.S.E. f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral de lo cual dejara constancia en la certificación mensual de cumplimiento a satisfacción.

DECIMA.-GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá suscribir por su cuenta la Garantía Única de Cumplimiento ante entidades estatales, a favor de la ESE CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, en la que figure LA ESE CLINICA como beneficiario de las indemnizaciones que se llegaren a derivar de ella, la que deberá cobijar el siguiente amparo: * De Cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el contrato a cargo del CONTRATISTA frente a LA ESE por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al termino de duración el contrato y cuatro (4) meses más.

DECIMA PRIMERA.- GASTOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO: Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del contrato serán sufragados por EL CONTRATISTA.

DECIMA SEGUNDA.-NO VINCULACION LABORAL: Las partes estipulan expresamente que los servicios prestados por EL CONTRATISTA en cumplimiento del presente contrato, no configuran relación laboral de dependencia, mandato o representación entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, quien solo cumplirá el objeto encomendado con plena autonomía intelectual, técnica y administrativa; y sin estar sometido a subordinación alguna, limitado solo al cumplimiento de las obligaciones convenidas en el presente contrato. En razón a lo anterior, EL CONTRATISTA solo tiene el derecho a exigir el pago de los valores que se compromete a cancelar LA E.S.E. derivados del presente contrato.

DECIMA TERCERA.- CESIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato es "intuitu personae" y, por lo tanto, la CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de la ESE.

DECIMA CUARTA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir la ESE, en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.900.000.00). **PARÁGRAFO:** Este valor será imputable a la garantía única de que trata la cláusula décima del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA.- MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de la CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del presente



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES

CONTRATO No. 0036 - 12

contrato, la ESE podrá imponer, mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. **PARÁGRAFO:** La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

DECIMA SEXTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o de inhabilidad consagradas en la ley, para celebrar este contrato. Igualmente, declara que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se obliga a responder ante LA E.S.E. CLINICA y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen, y se compromete a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA E.S.E. CLINICA, si ello fuere posible, renunciará a su ejecución.

DECIMA SEPTIMA.- SOLUCION DE CONFLICTOS: LA E.S.E. y EL CONTRATISTA harán lo posible para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que pudieran surgir de la actividad contractual, diferentes a las constitutivas de causal de incumplimiento. En ese caso, las partes de este contrato acudirán a los medios de solución directa de controversias contractuales, como los amigables compondores, la conciliación, el arbitraje y solo agotados estos se podrá intentar por otros medios a elección en forma conjunta.

DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACION: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la del acuerdo que lo disponga.

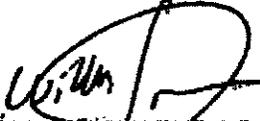
DECIMA NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga del desarrollo del contrato, y se abstendrá de publicarla, comunicarla o de hacer uso de ella frente a terceros.

VIGÉSIMA .- DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: a) Estudio y Documentos Previos. b) Certificado de disponibilidad presupuestal c) Propuesta de servicios, d) copia de la cedula de ciudadanía del CONTRATISTA, e) Copia del certificado de antecedentes judiciales del CONTRATISTA, f) Certificado de antecedentes fiscales del CONTRATISTA, g) certificado de antecedentes disciplinarios del CONTRATISTA, h) Copia del RUT del CONTRATISTA, i) Hoja de vida del CONTRATISTA con todos sus soportes j) Constancias de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, k)Garantía Única. l) Las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

VIGESIMA PRIMERA. - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única.

VIGESIMA SEGUNDA -DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos relacionados con la presente orden, las partes fijan como domicilio principal la ciudad de Cartagena.

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena, a los **15 FEB. 2012**


WILLIS SIMANCAS MENDOZA
GERENTE


ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES
LA CONTRATISTA

20

ELAINE PAOLA ORDÓÑEZ AVILES
ABOGADA
ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Cartagena de Indias, 15 de febrero de 2012

Doctor:
WILLIS SIMANCAS MENDOZA
Gerente ESE Clínica de Maternidad Rafael calvo C.

REFERENCIA: PROPUESTA DE SERVICIOS

ELAINE ORDÓÑEZ AVILES, acudo a usted con el objeto de presentar propuesta de servicios profesionales, para la realización de actividades jurídicas, tales como:

1) Atender todos los asuntos jurídicos y judiciales que requieran de mi conocimiento e intervención, tales como derechos de petición, requerimientos administrativos, judiciales y disciplinarios, tutelas y demás actuaciones que requieran de un profesional en derecho ante las diferentes entidades públicas y privadas.

2) Asistir y/o representar a la Clínica en todas las acciones prejudiciales.

3) Asesorar, elaborar y conceptuar en todo lo relacionado con el proceso de contratación que se requiera para el cumplimiento de su actividad empresarial, bien se trate de servicios de salud, suministro, adquisición, profesional, asistencial, obra y demás.

Las demás que requieran de mi intervención.

Honorarios: A convenir.

Atentamente,


ELAINE ORDÓÑEZ AVILES
C.C. No. 21.521.992 de Barranquilla
T.P. No. 124113 del C.S. de la Judicatura

**ELAINE PAOLA
ORDOÑEZ AVILES**
*Abogada Universidad del Atlántico
Especialista Derecho Administrativo
Universidad Libre*



DATOS PERSONALES

Cedula de ciudadanía No. 22.521.892 de Barranquilla
Dirección residencia Calle Bellavista No.44-144
Teléfonos (035) 6293834
Celular 3164961442
e-mail elainepaola5@gmail.com
elainepaola5@hotmail.com

ESTUDIOS REALIZADOS

UNIVERSITARIOS

Institución Universidad del Atlántico, Barranquilla
Título obtenido Abogada
Tesis de Grado La innovación normativa Disciplinaria
Ley 734 de 2.002

POSTGRADO

Institución Universidad Libre
Título Obtenido Especialista en Derecho Administrativo

DIPLOMADOS

Institución Cámara de Comercio de Cartagena
Diplomado Formación de Conciliadores
Titulo Conciliadora
Año 2008

IDIOMAS

Institución Instituto Meyer Barranquilla
Curso Ingles Conversacional
Año 1998

CURSOS /SEMINARIOS

* Seminario Taller El Arbitraje. Cámara de Comercio de Cartagena. 2008

*Pedagogía Básica. Servicio Nacional de Aprendizaje. SENA .

*Administración de Recursos Humanos. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.2008.

*ISO 9000- FUNDAMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. 2007

* Estatuto Básico de Presupuesto. Servicio nacional de Aprendizaje SENA.2007

*Curso de Cooperativismo Básico. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA .2007

* Programa de recolección de Información estadística asistida por computador. Universidad del Magdalena – DANE. 2005

* Seminario-Taller El Nuevo Talento Humano Nivel 1 y 2. Universidad Simón Bolívar – Líderes y Dirigentes. 2003

* Seminario Nuevas Perspectivas Empresariales. Universidad del Atlántico- IDEAS. 2000

* Seminario Derecho Administrativo. Universidad del Atlántico.2000

PRACTICAS PROFESIONALES

Juzgado Séptimo civil del circuito. Barranquilla- Atlántico, Auxiliar judicial Enero- Abril 2002

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Asesora Jurídica Externa. EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Tel. 6625817- Enero 15 de 2009 – 31 de Diciembre de 2011.

Abogada. ETHANOL CONSORTIUM BOARD S.A. Zona 9 BOLIVAR 2007-2008

Abogada, ADMICAR LTDA. Tel. 6744200.Cartagena-Bolívar. 2007

Abogada litigante. Cartagena- Bolívar. 2006- 2007

Auxiliar Administrativo. Colegio Mayor de Bolívar. Tel. 6644060 Ext. 107. Junio- Agosto de 2006. Cartagena- Bolívar. Logros: Lograr cambio notorio en el servicio prestado en la dependencia.

Supervisor de Campo. Censo DANE 2005. Octubre- diciembre de 2005. Logros: Terminar antes de lo propuesto la labor asignada, con excelentes resultados.

Abogada litigante, Cartagena - Bolívar. Enero 2004- Septiembre 2005. Logros: Manejar importantes procesos obteniendo resultados positivos para mis clientes.

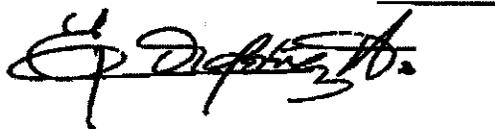
Registrador Auxiliar. Registraduría especial de Barranquilla. Tel. 3536530. Octubre 2003. Logros: Superar las expectativas de la organización del proceso electoral.

REFERENCIAS

Luz Mey Rocha Meza
Abogada
Celular 3002785040

Ángela Sánchez Vélez
Psicóloga
Celular 3002518378

Martin Ordoñez Aviles
Ingeniero Sanitario y Ambiental
Celular 3164693690



ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES
Abogada
C.C. 22.521.892 de Barranquilla



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES

CONTRATO No. 002-2013

CONTRATO NÚMERO:

FECHA:

02 de enero de 2013

TIPO CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATISTA:

ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES

IDENTIFICACION CONTRATISTA

C.C. No.22.521.892 de Barranquilla

OBJETO:

Asesoría Jurídica

PLAZO DE EJECUCIÓN:

DOCE (12) MESES

VALOR:

47.898.240.00

Entre los suscritos a saber, **NELFY FUENTES MANJARRES**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 42.491.936 de Cartagena quien actúa en calidad de gerente encargado de la **E.S.E. CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.**, en virtud de resolución de encargo No. 0497 del 28 de diciembre de 2012, y quien para efectos del presente contrato se denominará **LA E.S.E CLINICA.**; y por la otra, **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES**, también mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 22.521.892 de Barranquilla, obrando en nombre propio, como profesional en derecho y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por el derecho privado, el Estatuto de Contratación de la entidad y por las siguientes cláusulas, previas las consideraciones que se exponen a continuación:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que La E.S.E., es una Empresa Social del Estado, de carácter público, del orden Departamental, con autonomía administrativa y financiera, que hace parte integrante del Sistema de Seguridad Social del Estado como una institución prestadora del Servicio de Salud.

SEGUNDA: Que conforme al proceso de reestructuración a que fue sometida la E.S.E. CLÍNICA en el año 2003, esta no cuenta en su planta de personal, con el recurso humano suficiente para atender los procesos de apoyo, tales como el proceso de gestión jurídica, por lo tanto, esta debe ser complementada con personal externo contratado.

TERCERA: Que es facultad legal de la gerencia de LA E.S.E., celebrar convenios o contratos para la prestación de servicios de salud y complementarios, que no este en condiciones o capacidad de atender directamente con su planta de cargos.

CUARTA:- Que consecuentemente con lo anterior considerando y atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo 008 de 2008 mediante el cual la Junta Directiva aprobó el Estatuto de Contratación, LA E.S.E., por intermedio de la Subgerencia Administrativa se elaboró el estudio y documentos previos de conveniencia pertinente y el presupuesto oficial correspondientes al objeto a contratar.

QUINTA: Que el proceso de gestión jurídica, como proceso de apoyo comprende las actividades y procedimientos jurídicos que requiere la entidad para su funcionamiento, tales como apoyo en procesos contractuales, apoyo en el área judicial, en todos los casos donde la entidad haga parte en calidad de demandado o demandante, respuestas requerimientos administrativos y derechos de petición entre otros.

SEXTA: Que de conformidad con el estudio previo elaborado por la Subgerencia Administrativa la Doctora **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES** reúne las condiciones necesarias para ejecutar el objeto de la presente orden, dado que posee formación profesional, experiencia específica e idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

CLÁUSULAS:

PRIMERA - OBJETO: La **CONTRATISTA** se obliga para con la **ESE CLINICA** a prestar sus servicios profesionales en derecho para adelantar las actividades jurídicas y judiciales conforme a los requerimientos de la entidad.

SEGUNDA- ACTIVIDADES ESPECIFICAS: Son actividades específicas del proceso de asesoría jurídica que corresponde a la **CONTRATISTA** las siguientes: 1) Atender todos los asuntos jurídicos y judiciales que requieran de su conocimiento e intervención, tales



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES

CONTRATO No. 002-2013

como derechos de petición, requerimientos administrativos, judiciales y disciplinarios, tutelas y demás actuaciones que demanden su intervención ante las diferentes entidades públicas e instancias judiciales. 2) Asistir y/o representar a la Clínica en todas las acciones prejudiciales y judiciales donde sea parte como demandante o demandada. 3) Asesorar, elaborar y conceptuar en todo lo relacionado con el proceso de contratación que se requiera para el cumplimiento de su actividad empresarial, bien se trate de servicios de salud, suministro, adquisición, profesional, asistencial, obra y demás.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Además de las obligaciones legales y las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a: 1.- Cumplir con el objeto del contrato determinado en las cláusulas primera y segunda de este contrato. 2.- Presentar mensualmente, previo informe de actividades, la cuenta de cobro por los servicios prestados. 3.- Ejecutar sus obligaciones bajo el principio y los postulados de la buena fe la cual se presumirá en todas las gestiones que se encuentran contempladas en la propuesta de servicios que hace parte integral de este contrato 4.- Constituir las garantías necesarias para la legalización del presente contrato. 5.- Cumplir con las obligaciones de seguridad social en salud y pensión acreditando su pago mensual; lo cual se constituye en requisito para el pago de la remuneración pactada. 6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

CUARTA- OBLIGACIONES DE LA E.S.E.: LA E.S.E. CLÍNICA asume frente a EL CONTRATISTA las siguientes obligaciones y atribuciones: a) Designar a la persona encargada de la supervisión y verificación del cumplimiento del objeto contractual b).- Revisar y supervisar que la prestación de los servicios profesionales se realicen conforme a lo estipulado en este contrato. c).- Pagar al CONTRATISTA los valores que correspondan por la prestación de los servicios profesionales en asesoría jurídica. d)- Exigir a EL CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato.

CUARTA - VALOR: El valor total del contrato es hasta por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS (\$47.898.240.000.00), incluido el IVA, si a ello hubiere lugar, suma que la ESE CLÍNICA cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2013, conforme a certificado de disponibilidad presupuestal No. 03 del 2 de enero de 2013, el cual se anexa y hace parte integral del presente contrato.

QUINTA- FORMA DE PAGO: el valor al que se refiere la cláusula anterior será cancelado en mensualidades vencidas e iguales cada una por la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MIL (\$3.991.520.00). Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de los informes señalados en la cláusula tercera del presente documento, acreditación del pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y cancelación de las estampillas del orden departamental a que hay lugar. La E.S.E. CLÍNICA reconocerá al CONTRATISTA viáticos y gastos de transporte cuando sea necesario que este se desplace fuera de las instalaciones de la sede de la ESE CLINICA para asumir o realizar labores inherentes al objeto contractual.

SEXTA. - REGISTRO y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que trata la cláusula cuarta del presente contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan.

SEPTIMA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de DOCE (12) MESES, contados a partir de la fecha en que se imparta la aprobación a la garantía única estipulada, y hasta el 31 de diciembre de 2013.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES

CONTRATO No. 002-2013

OCTAVA.- VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía única establecida en este contrato.

NOVENA.- SUPERVISION DEL CONTRATO: La ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA serán supervisadas por LA E.S.E. a través del Subgerente Administrativo. **Parágrafo:** El Supervisor del contrato tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Impartir la orden de inicio del contrato para lo cual levantará el acta correspondiente donde se consignará entre otros aspectos, la existencia del registro presupuestal, constitución y aprobación de las garantías pactadas. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato, velar por que el contratista llene los requerimientos del servicio. Para efectos de lo anterior se realizará mensualmente una reunión entre el Contratista, el supervisor y la gerencia, para evaluar los servicios prestados y se analizará todo lo relacionado con la ejecución del contrato y el cumplimiento del mismo. c) Orientar el desempeño de las acciones que deban surtirse con ocasión de la celebración de esta orden. d) Otorgar el visto bueno a los informes de ejecución de las obligaciones y de las actividades del contrato. e) Visar las respectivas órdenes de pago tramitadas internamente por LA E.S.E. f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral de lo cual dejara constancia en la certificación mensual de cumplimiento a satisfacción.

DECIMA.- GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá suscribir por su cuenta la Garantía Única de Cumplimiento ante entidades estatales, a favor de la ESE CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, en la que figure LA ESE CLINICA como beneficiario de las indemnizaciones que se llegaren a derivar de ella, la que deberá cobijar el siguiente amparo: * De Cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el contrato a cargo del CONTRATISTA frente a LA ESE por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al termino de duración el contrato y cuatro (4) meses más.

DECIMA PRIMERA.- GASTOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO: Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del contrato serán sufragados por EL CONTRATISTA.

DECIMA SEGUNDA.- NO VINCULACION LABORAL: Las partes estipulan expresamente que los servicios prestados por EL CONTRATISTA en cumplimiento del presente contrato, no configuran relación laboral de dependencia, mandato o representación entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, quien solo cumplirá el objeto encomendado con plena autonomía intelectual, técnica y administrativa; y sin estar sometido a subordinación alguna, limitado solo al cumplimiento de las obligaciones convenidas en el presente contrato. En razón a lo anterior, EL CONTRATISTA solo tiene el derecho a exigir el pago de los valores que se compromete a cancelar LA E.S.E. derivados del presente contrato.

DECIMA TERCERA.- CESIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato es "intuitu personae" y, por lo tanto, la CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de la ESE.

DECIMA CUARTA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir la ESE, en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$3.991.520.00). **PARÁGRAFO:** Este valor será imputable a la garantía única de que trata la cláusula décima del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA.- MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de la CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, la ESE podrá imponer, mediante resolución motivada, multas sucesivas



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES

CONTRATO No. 002-2013

equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. **PARÁGRAFO:** La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

DECIMA SEXTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o de inhabilidad consagradas en la ley, para celebrar este contrato. Igualmente, declara que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se obliga a responder ante LA E.S.E. CLINICA y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen, y se compromete a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA E.S.E. CLINICA, si ello fuere posible, renunciará a su ejecución.

DECIMA SEPTIMA.- SOLUCION DE CONFLICTOS: LA E.S.E. y EL CONTRATISTA harán lo posible para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que pudieran surgir de la actividad contractual, diferentes a las constitutivas de causal de incumplimiento. En ese caso, las partes de este contrato acudirán a los medios de solución directa de controversias contractuales, como los amigables compondores, la conciliación, el arbitraje y solo agotados estos se podrá intentar por otros medios a elección en forma conjunta.

DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACION: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la del acuerdo que lo disponga.

DECIMA NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga del desarrollo del contrato, y se abstendrá de publicarla, comunicarla o de hacer uso de ella frente a terceros.

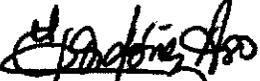
VIGÉSIMA .- DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: a) Estudio y Documentos Previos. b) Certificado de disponibilidad presupuestal c) Propuesta de servicios, d) copia de la cedula de ciudadanía del CONTRATISTA, e) Copia del certificado de antecedentes judiciales del CONTRATISTA, f) Certificado de antecedentes fiscales del CONTRATISTA, g) certificado de antecedentes disciplinarios del CONTRATISTA, h) Copia del RUT del CONTRATISTA, i) Hoja de vida del CONTRATISTA con todos sus soportes j) Constancias de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, k)Garantía Única. l) Las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

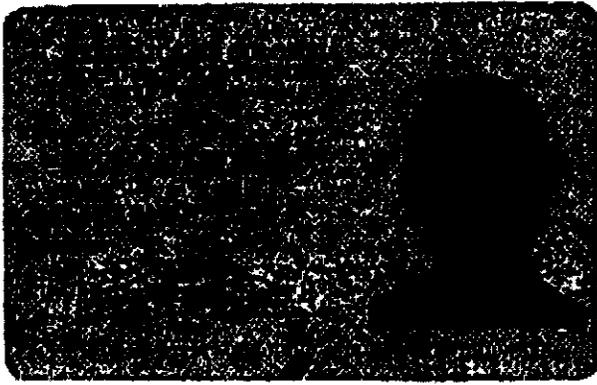
VIGESIMA PRIMERA. - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única.

VIGESIMA SEGUNDA -DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos relacionados con la presente orden, las partes fijan como domicilio principal la ciudad de Cartagena.

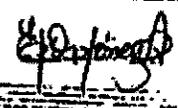
Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena, a los **02 ENE. 2013**


NELFY FUENTES MANJARRES
GERENTE (E)


ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES
LA CONTRATISTA



221343 REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

221343	06/04/2003	13/02/2002
TRIBUTOS	FECHA DE Emisión:	FECHA DE Grado:
ELAINE RAOLA ORDÓÑEZ-RIESES		
22521892	ATLANTICO	
Caduh	Consejo Seccional	
DEL ATLANTICO		
Interventor		
Firma de Orden		
PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA		



57

ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES
ABOGADA
ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Cartagena de Indias, Enero 2 de 2013

Señores:
CLINICA MATERNIDAD RAFAEL CALVO
Atn. Dr. WILLIS SIMANCAS
Gerente

REFERENCIA: PROPUESTA DE SERVICIOS

Cordial saludo,

Acudo a usted con el objeto de presentar propuesta de servicios profesionales en derecho, para la asesoría jurídica, que comprenden entre otras la realización de las siguientes actividades:

- 1) Atender todos los asuntos jurídicos y judiciales que requieran de su conocimiento e intervención, tales como derechos de petición, requerimientos administrativos, judiciales y disciplinarios, tutelas y demás actuaciones que demanden su intervención ante las diferentes entidades públicas e instancias judiciales.
- 2) Asistir y/o representar a la Clínica en todas las acciones prejudiciales y judiciales donde sea parte como demandante o demandada.
- 3) Asesorar, elaborar y conceptuar en todo lo relacionado con el proceso de contratación que se requiera para el cumplimiento de su actividad empresarial, bien se trate de servicios de salud, suministro, adquisición, profesional, asistencial, obra y demás.
- 4) Levantar la información correspondiente a los procesos judiciales y jurídicos, con destino a los órganos de control y al Ministerio de Salud.
- 5) Las demás que sean requeridas por la Entidad.

Honorarios a convenir.

Atentamente,



ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES
C.C. No. 22521892 de Barranquilla
T.P.124113 del C. S. de la Judicatura

**ELAINE ORDÓÑEZ
AVILES**

*Abogada
Esp. Derecho Administrativo*



DATOS PERSONALES

Cedula 22.521.892 de Barranquilla
Dirección residencia Calle Nariño No. 45- 95
Teléfonos 6292794
Celular 3164961442
e-mail elainepaola5@gmail.com
elainepaola5@hotmail.com

ESTUDIOS DE POSTGRADO

Especialización en Derecho Administrativo. Universidad Libre Sede Cartagena. Noviembre de 2011

ESTUDIOS REALIZADOS

Universitarios Universidad del Atlántico, Barranquilla
Titulo obtenido Abogada
Tesis de Grado La innovación normativa Disciplinaria
Ley 734 de 2.002

DIPLOMADOS

DIPLOMADO FORMACIÓN DE CONCILIADORES. Cámara de Comercio de Cartagena.

CURSOS /SEMINARIOS

- * Seminario Taller El Arbitraje. Cámara de Comercio de Cartagena. 2008
- * Pedagogía Básica. Servicio Nacional de Aprendizaje. SENA .
- * Administración de Recursos Humanos. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.2008.

*ISO 9000- FUNDAMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. 2007

* Estatuto Básico de Presupuesto. Servicio nacional de Aprendizaje SENA.2007

*Curso de Cooperativismo Básico. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA .2007

* Programa de recolección de Información estadística asistida por computador. Universidad del Magdalena – DANE. 2005

* Seminario-Taller El nuevo talento humano Nivel 1 y 2. Universidad Simón Bolívar – Líderes y dirigentes. 2003

* Seminario nuevas perspectivas empresariales. Universidad del Atlántico- IDEAS. 2000

* Seminario Derecho Administrativo. Universidad del Atlántico.2000

*Curso Inglés Conversacional. Instituto Meyer. 1998

PRACTICAS PROFESIONALES

Juzgado Séptimo civil del circuito. Barranquilla- Atlántico, Auxiliar judicial Enero- Abril 2002

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Asesora Jurídica Externa- EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Tel. 6724060 Ext.104 15 febrero de 2012- Actualmente.

Asesora Jurídica Externa- Alcaldía Municipal de Arjona Bolívar- 10 de enero de 2012- 9 de abril de 2012; de 11 de abril de 2012 a 10 de julio de 2012.

Asesora Jurídica Externa. EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Tel. 6724060 Ext.104- Enero 15 de 2009- Diciembre 31 de 2011.

Abogada. ETHANOL CONSORTIUM BOARD S.A. Zona 9 BOLIVAR

2007-2008

Abogada, ADMICAR LTDA. Tel. 6744200. Cartagena-Bolívar. 2007

Abogada litigante. Cartagena- Bolívar. Logros: Alcanzar objetivos propuestos dentro de los procesos que maneje.

Auxiliar Administrativo. Colegio Mayor de Bolívar. Tel. 6644060 Ext. 107. Junio- Agosto de 2006. Cartagena- Bolívar. Logros: Lograr cambio notorio en el servicio prestado en la dependencia.

Supervisor de Campo. Censo DANE 2005. Octubre- diciembre de 2005. Logros: Terminar antes de lo propuesto la labor asignada, con excelentes resultados.

Abogada litigante, Cartagena – Bolívar. Enero 2004- Septiembre 2005. Logros: Manejar importantes procesos obteniendo resultados positivos para mis clientes.

Registrador Auxiliar. Registraduría especial de Barranquilla. Tel. 3536530. Octubre 2003. Logros: Superar las expectativas de la organización del proceso electoral.

REFERENCIAS

Luz Mey Rocha Meza
Abogada
Celular 3002785040

Angela Sanchez Velez
Psicóloga
Celular 3002518378



ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES
Abogada
C.C. 22.521.892 de Barranquilla



UNIVERSIDAD LIBRE

NIT. 860.013.798-5
SEDE PRINCIPAL
BOGOTÁ, D.C.

BOGOTÁ, D.C. - TEL: 474-4894
CALLE 8ª No. 5 - 80 - PBX: 382 1000

POSGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO

ACTA DE GRADO No. 2111

FOLIO No. 2111

La Universidad Libre representada por la Honorable Consiliatura, el Rector, el Director General del Instituto de Posgrados y el Coordinador de la Especialización en Derecho ADMINISTRATIVO, en sesión del día 14 del mes de octubre de 2011, según Acta No. 2111, Folio No. 2111 y considerando que el Abogado **ORDOÑEZ AVILES ELAINE PAOLA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 22.521.892 expedida en **BARRANQUILLA**, cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por las normas del Instituto de Posgrados de la Universidad Libre, resuelve otorgarle el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

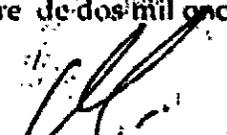
En nombre y representación de la Universidad Libre, previo el juramento de rigor, el Coordinador de la Especialización en Derecho ADMINISTRATIVO le hace entrega del Diploma correspondiente.

El título que la Universidad Libre le otorga, lo hace en desarrollo del convenio firmado con la Extensión Cartagena.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la Ciudad de Cartagena, a los 14 días del mes de octubre de 2011.

El Rector	(Fdo) Nicolás Enrique Zuleta Hincapié
El Director General del Instituto	(Fdo) Carlos Bernardo Medina Torres
El Director del Posgrado	(Fdo) Mhimy del Pilar Guerrero Santacruz
El Secretario Académico	(Fdo) Hernando García González
El Graduando	(Fdo) Elaine Paola Ordoñez Avilés

La presente es fiel copia tomada de su original a los catorce (14) días del mes de octubre de dos mil once (2011).


HERNANDO GARCÍA GONZÁLEZ
Secretario Académico
Instituto de Posgrados



Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

001

Estado registrado para la DIAN

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14080971797

(4157767113489811819 000014080971797)

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 2.2.5.2.1.8.9.2 - 9 6. Dv 9 12. Dirección ocasional Impuestos de Cartagena 14. Buzón electrónico (6)

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2

25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3

26. Número de identificación: 22521892

27. Fecha expedición: 19981119

Lugar de expedición 28. País: COLOMBIA 1 8 9

29. Departamento: Atlántico 0 7

30. Correo electrónico: Barranquilla 0 0 1

31. Primer apellido: ORDÓÑEZ 32. Segundo apellido: AVILES 33. Primer nombre: ELAINE 34. Otros nombres: PAOLA

35. Recibe recibo:

36. Nombre contactado:

37. Sexo:

UBICACION

38. País: COLOMBIA 1 8 9

39. Departamento: Bolívar 1 3

40. Ciudad/Municipio: Arjona 0 5 2

41. Dirección: CL JUNCAL 48 51

42. Correo electrónico:

43. Apertura al aire:

44. Teléfono: 3184961442

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación		52. Número establecimiento	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	1	2	51. Código:		
7,4,1,1	20080417								

Responsabilidades

53. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

12-Ventas régimen simplificado

Usuarios usuarios

54. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3
		57. Mens		
		58. CPC		

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexo: SI NO 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 20080417

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden ajustadamente a la realidad, por lo contrario, cualquier falsedad en sus datos podrá ser sancionada.
Artículo 16 Decreto 7788 del 31 de Agosto de 2004.
Firma del usuario:

En perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:
603. Nombre OSORIO MARTINEZ JOSE MANUEL
604. Cargo: TECNICO EN INGRESOS PUBLICOS III



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

EL CONTRALOR DELEGADO (E) PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del-Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 31 de diciembre de 2012, a las 10:50:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	22.521.692
Código de Verificación	10727150042012

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

NELSON IZACIGA LEÓN

Digitó y Revisó: Via Web

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.

SIBOR Av. Esperanza No. 62-49 Edificio Gran Estación II Piso 4° PBX 6477000 Extensiones 1817 - 16-12 - Bogotá D.C. Colombia -

www.contraloriagov.gov.co

Página 1 de 1



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

10:53:50

Hoja: 1 de 1

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 42527604

Bogotá DC, 31 de diciembre de 2012

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(ta) señor(a) ELAINE PAOLA ORDÓVEZ AVILES identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 22521892 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieran a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002)

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 1 HOJA(S). SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División Centro de Atención al Público (CAP)
Línea gratuita 018000010315; dcap@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13105; Bogotá DC
www.procuraduria.gov.co

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	de	Razon Social	Ciudad Aportante	Secursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono		
CC 227890		GONZALEZ ANALES BLANCA ROSA	MEDELLIN	INDIVIDUAL	CALLE 40 No. 40-40	CARTAGENA-COL/VAE	4382704		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Período	Clave	Tipo	Fecha		Pago				
Período	Salud	Pago	Planillo	Planillo	Limbo	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2012-12	2012-12		0420050131	1	2012/12/20	2012/12/20			
RESUMEN DE PAGO									
RECEIBO	CODIGO	NIT	CV	APL. ADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
APP ADMINISTRADORA: 11					\$123,600	\$1,200	\$0	\$124,800	
PROTECCION	23001	800,221,719	0		\$123,600	\$1,200	\$0	\$124,800	
EP: ADMINISTRADORAS: 11					\$197,400	\$1,200	\$0	\$198,600	
COPIEVA	EP5016	800,000,417	1		\$197,400	\$1,200	\$0	\$198,600	
TOTAL					\$150,600	\$2,400	\$0	\$153,000	

REGISTRO

RECIBO DE PAGO
 TRANSACCION EXITOSA

RECIBO DE PAGO
 VALOR LIQUIDADO \$150.600
 INTERESES MORA \$2.400
 VALOR A PAGAR \$153.000

RECIBO DE PAGO
 VALOR LIQUIDADO \$150.600
 INTERESES MORA \$2.400
 VALOR A PAGAR \$153.000

RECIBO DE PAGO
 VALOR LIQUIDADO \$150.600
 INTERESES MORA \$2.400
 VALOR A PAGAR \$153.000

SURTIMAX TURBACO
 DONDE COMPRAR VALE MENOS

176930 PILA APORTES LINEA 455.000
 Factura: 0000000008420358331 455.000
 SUBTOTAL/TOTAL >>>> 8 455.000
 EFECTIVO

FACTURAS APROBADAS
 Fac: 8420358331 Apto: 520801

DISCRIMINACION TARIFAS IVA
 TARIFA COMRA BASE/IMP IVA
 -001 455000 455000
 TOTAL 455000 455000 0

ATENIDO POR: JOSE RAMON
 TIQUETE: 0708 0040003698
 RES. DIAMA 110000488057 DEL 01/JUN/2012
 RANG. AUT. 0708 0040000000 al 00499999999

TOTAL ARTICULOS COMPRADOS 1
 Almacenes Exitto S.A. NIT 890.900.608-9
 CONSERVA TU TIRILLA PARA TUS CAMBIOS
 PARA TUS RECLAMOS LLAMA AL 3002018127

*** HORARIOS SURTIMAX ***
 LUN-SAB 7:30a.m - 8:00p.m
 DOM-FES 7:30a.m - 8:00p.m

30/DIC/2012 12:56 708 04 0111 4643

708-T6CG NRO. EMP NRO. PAG



UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 50

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS
ACTA DE GRADO No.005

En Barranquilla, a los trece (13) días del mes de diciembre
del año 2002, en la Facultad de CIENCIAS JURÍDICAS

se realizó la graduación colectiva en Ceremonia Solemne y por medio de la
cual se otorgó de acuerdo a la Ley y a los Estatutos de la Universidad del
Atlántico, el título de: ABOGADO

Al señor (a) ELAINE PAOLA ORDÓÑEZ AVILES

Portador de la cédula de ciudadanía No. 77.821.887

Expedida en BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

A quien se le tomó juramento de rigor y se le hizo entrega del Diploma que lo
autoriza para el ejercicio de su profesión de ABOGADO

Que aparece registrado en los libros de la Secretaría General de la Universidad
bajo el No. 7182, Folio 98, Libro 03, Acta Colectiva No. 005, de fecha
13 de Diciembre del año 2002, según las disposiciones vigentes.

Para constancia de lo anteriormente expuesto, se firma la presente Acta por los
Representantes de la Facultad de CIENCIAS JURÍDICAS

RICARDO BERNAL VENEGAS
Decano

LUIS VERGARA CAMARGO
Secretario Académico (E)





CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES

CONTRATO No. 002 - 2014

FECHA:	02 de enero de 2014
TIPO CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA:	ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES
IDENTIFICACION CONTRATISTA	C.C. No.22.521.892 de Barranquilla ✓
OBJETO:	Asesoría Jurídica
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DOCE (12) MESES
VALOR:	47.898.240.00

Entre los suscritos a saber, **WILLIS SIMANCAS MENDOZA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.120.165 de Cartagena, actuado en calidad de gerente y, por tanto, de representante legal de la **ESE CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.**, en virtud del decreto de nombramiento No 105 de 22 de febrero de 2012, y Acta de Posesión del 02 de abril del mismo año, y quien para efectos del presente contrato se denominará **LA ESE CLINICA**, por una parte y, por la otra, **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES**, también mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 22.521.892 de Barranquilla, obrando en nombre propio, como profesional en derecho y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por el derecho privado, el Estatuto de Contratación de la entidad y por las siguientes cláusulas, previas las consideraciones que se exponen a continuación:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que La E.S.E., es una Empresa Social del Estado, de carácter público, del orden Departamental, con autonomía administrativa y financiera, que hace parte integrante del Sistema de Seguridad Social del Estado como una institución prestadora del Servicio de Salud.

SEGUNDA: Que conforme al proceso de reestructuración a que fue sometida la E.S.E. CLÍNICA en el año 2004, esta no cuenta en su planta de personal, con el recurso humano suficiente para atender los procesos de apoyo, tales como el proceso de gestión jurídica, por lo tanto, esta debe ser complementada con personal externo contratado.

TERCERA: Que es facultad legal de la gerencia de LA E.S.E., celebrar convenios o contratos para la prestación de servicios de salud y complementarios, que no este en condiciones o capacidad de atender directamente con su planta de cargos.

CUARTA:- Que consecuentemente con lo anterior considerando y atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo 008 de 2008 mediante el cual la Junta Directiva aprobó el Estatuto de Contratación, LA E.S.E., por intermedio de la Subgerencia Administrativa se elaboró el estudio y documentos previos de conveniencia pertinente y el presupuesto oficial correspondientes al objeto a contratar.

QUINTA: Que el proceso de gestión jurídica, como proceso de apoyo comprende las actividades y procedimientos jurídicos que requiere la entidad para su funcionamiento, tales como apoyo en procesos contractuales, apoyo en el área judicial, en todos los casos donde la entidad haga parte en calidad de demandado o demandante, respuestas requerimientos administrativos y derechos de petición entre otros.

SEXTA: Que de conformidad con el estudio previo elaborado por la Subgerencia Administrativa la Doctora **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES** reúne las condiciones necesarias para ejecutar el objeto de la presente orden, dado que posee formación profesional, experiencia específica e idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

CLÁUSULAS:

PRIMERA - OBJETO: La **CONTRATISTA** se obliga para con la **ESE CLINICA** a prestar sus servicios profesionales en derecho para adelantar las actividades jurídicas y judiciales conforme a los requerimientos de la entidad.

468



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES

CONTRATO No. 002 - 2014

SEGUNDA- ACTIVIDADES ESPECIFICAS: Son actividades específicas del proceso de asesoría jurídica que corresponde a la CONTRATISTA las siguientes: 1) Atender todos los asuntos jurídicos y judiciales que requieran de su conocimiento e intervención, tales como derechos de petición, requerimientos administrativos, judiciales y disciplinarios, tutelas y demás actuaciones que demanden su intervención ante las diferentes entidades públicas e instancias judiciales. 2) Asistir y/o representar a la Clínica en todas las acciones prejudiciales y judiciales donde sea parte como demandante o demandada. 3) Asesorar, elaborar y conceptuar en todo lo relacionado con el proceso de contratación que se requiera para el cumplimiento de su actividad empresarial, bien se trate de servicios de salud, suministro, adquisición, profesional, asistencial, obra y demás.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Además de las obligaciones legales y las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a: 1.- Cumplir con el objeto del contrato determinado en las cláusulas primera y segunda de este contrato. 2.- Presentar mensualmente, previo informe de actividades, la cuenta de cobro por los servicios prestados. 3.- Ejecutar sus obligaciones bajo el principio y los postulados de la buena fe la cual se presumirá en todas las gestiones que se encuentran contempladas en la propuesta de servicios que hace parte integral de este contrato 4.- Constituir las garantías necesarias para la legalización del presente contrato. 5.- Cumplir con las obligaciones de seguridad social en salud y pensión acreditando su pago mensual; lo cual se constituye en requisito para el pago de la remuneración pactada. 6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

CUARTA- OBLIGACIONES DE LA E.S.E.: LA E.S.E. CLÍNICA asume frente a EL CONTRATISTA las siguientes obligaciones y atribuciones: a) Designar a la persona encargada de la supervisión y verificación del cumplimiento del objeto contractual b).- Revisar y supervisar que la prestación de los servicios profesionales se realicen conforme a lo estipulado en este contrato. c).- Pagar al CONTRATISTA los valores que correspondan por la prestación de los servicios profesionales en asesoría jurídica. d)- Exigir a EL CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato.

CUARTA - VALOR: El valor total del contrato es hasta por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS (\$47.898.240.000.00), incluido el IVA, si a ello hubiere lugar, suma que la ESE CLÍNICA cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2014, conforme a certificado de disponibilidad presupuestal No. 021 del 02 de enero de 2014, el cual se anexa y hace parte integral del presente contrato.

QUINTA- FORMA DE PAGO: el valor al que se refiere la cláusula anterior será cancelado en mensualidades vencidas e iguales cada una por la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$3.991.520.00). Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de los informes señalados en la cláusula tercera del presente documento, acreditación del pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y cancelación de las estampillas del orden departamental a que hay lugar. La E.S.E. CLÍNICA reconocerá al CONTRATISTA viáticos y gastos de transporte cuando sea necesario que este se desplace fuera de las instalaciones de la sede de la ESE CLINICA para asumir o realizar labores inherentes al objeto contractual.

SEXTA. - REGISTRO y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que trata la cláusula cuarta del presente contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES

CONTRATO No. 002 - 2014

SEPTIMA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de DOCE (12) MESES, contados a partir de la fecha en que se imparta la aprobación a la garantía única estipulada, y hasta el 31 de diciembre de 2014.

OCTAVA.- VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía única establecida en este contrato.

NOVENA.- SUPERVISION DEL CONTRATO: La ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA serán supervisadas por LA E.S.E. a través del Subgerente Administrativo. **Parágrafo:** El Supervisor del contrato tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Impartir la orden de inicio del contrato para lo cual levantará el acta correspondiente donde se consignará entre otros aspectos, la existencia del registro presupuestal, constitución y aprobación de las garantías pactadas. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato, velar por que el contratista llene los requerimientos del servicio. Para efectos de lo anterior se realizará mensualmente una reunión entre el Contratista, el supervisor y la gerencia, para evaluar los servicios prestados y se analizará todo lo relacionado con la ejecución del contrato y el cumplimiento del mismo. c) Orientar el desempeño de las acciones que deban surtirse con ocasión de la celebración de esta orden. d) Otorgar el visto bueno a los informes de ejecución de las obligaciones y de las actividades del contrato. e) Visar las respectivas órdenes de pago tramitadas internamente por LA E.S.E. f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral de lo cual dejara constancia en la certificación mensual de cumplimiento a satisfacción.

DECIMA.-GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá suscribir por su cuenta la Garantía Única de Cumplimiento ante entidades estatales, a favor de la ESE CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, en la que figure LA ESE CLINICA como beneficiario de las indemnizaciones que se llegaren a derivar de ella, la que deberá cobijar el siguiente amparo: - De Cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el contrato a cargo del CONTRATISTA frente a LA ESE por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al termino de duración el contrato y cuatro (4) meses más.

DECIMA PRIMERA.- GASTOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO: Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del contrato serán sufragados por EL CONTRATISTA.

DECIMA SEGUNDA.-NO VINCULACION LABORAL: Las partes estipulan expresamente que los servicios prestados por EL CONTRATISTA en cumplimiento del presente contrato, no configuran relación laboral de dependencia, mandato o representación entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, quien solo cumplirá el objeto encomendado con plena autonomía intelectual, técnica y administrativa; y sin estar sometido a subordinación alguna, limitado solo al cumplimiento de las obligaciones convenidas en el presente contrato. En razón a lo anterior, EL CONTRATISTA solo tiene el derecho a exigir el pago de los valores que se compromete a cancelar LA E.S.E. derivados del presente contrato.

DECIMA TERCERA.- CESIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato es "intuitu personae" y, por lo tanto, la CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de la ESE.

DECIMA CUARTA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir la ESE, en caso de declaratoria de caducidad o



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES

CONTRATO No. 002 - 2014

incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$3.991.520.00)**. **PARÁGRAFO:** Este valor será imputable a la garantía única de que trata la cláusula décima del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA.- MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de la CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, la ESE podrá imponer, mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. **PARÁGRAFO:** La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

DECIMA SEXTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o de inhabilidad consagradas en la ley, para celebrar este contrato. Igualmente, declara que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se obliga a responder ante LA E.S.E. CLINICA y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen, y se compromete a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA E.S.E. CLINICA, si ello fuere posible, renunciará a su ejecución.

DECIMA SEPTIMA.- SOLUCION DE CONFLICTOS: LA E.S.E. y EL CONTRATISTA harán lo posible para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que pudieran surgir de la actividad contractual, diferentes a las constitutivas de causal de incumplimiento. En ese caso, las partes de este contrato acudirán a los medios de solución directa de controversias contractuales, como los amigables compondores, la conciliación, el arbitraje y solo agotados estos se podrá intentar por otros medios a elección en forma conjunta.

DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACION: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la del acuerdo que lo disponga.

DECIMA NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga del desarrollo del contrato, y se abstendrá de publicarla, comunicarla o de hacer uso de ella frente a terceros.

VIGÉSIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: a) Estudio y Documentos Previos. b) Certificado de disponibilidad presupuestal c) Propuesta de servicios, d) copia de la cedula de ciudadanía del CONTRATISTA, e) Copia del certificado de antecedentes judiciales del CONTRATISTA, f) Certificado de antecedentes fiscales del CONTRATISTA, g) certificado de antecedentes disciplinarios del CONTRATISTA, h) Copia del RUT del CONTRATISTA, i) Hoja de vida del CONTRATISTA con todos sus soportes j) Constancias de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, k)Garantía Única. l) Las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

VIGESIMA PRIMERA. - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES

CONTRATO No. 002 - 2014

VIGESIMA SEGUNDA -DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos relacionados con la presente orden, las partes fijan como domicilio principal la ciudad de Cartagena.

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena, a los **02 ENE. 2014**

WILLIS SIMANÇAS MENDOZA
Gerente CMRC

ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES
Contratista



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1996)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO ORDÓÑEZ	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) AVILES	NOMBRES ELAINE PAOLA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 22.521.892	SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> PAÍS _____
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NÚMERO _____ D.M. _____		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 21 MES 09 AÑO 1980 PAÍS Colombia DEPTO Atlántico MUNICIPIO Sanandrea		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Calle Nariño No 45-95 PAÍS Colombia DEPTO Bolivar MUNICIPIO Ajón TELÉFONO 3164961442 EMAIL elaine.pola.schtr@oil.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Pedagógico	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO	
1a.	2a.	3a.	4a.	5a.	6a.	7a.	8a.	9a.	10	X	MES 12	AÑO 1996

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD).
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		Abogada	12	2002	124113
ES	2	X		Exp. Derecho Administrativo	11	2011	

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
Inglés		X			X			X	

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD <i>ESE Clínica de Maternidad R. Colbo</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Bolivar</i>	MUNICIPIO <i>Cartagena</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>subadministrativa@maternidadrafaelcolbo.gov.co</i>	
TELÉFONOS <i>6724060 Ext 104</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>02</i> MES <i>01</i> AÑO <i>2013</i>		FECHA DE RETIRO DÍA <i>31</i> MES <i>12</i> AÑO <i>2013</i>
CARGO O CONTRATO ACTUAL <i>Asesora jurídica</i>	DEPENDENCIA <i>Jurídica</i>	DIRECCIÓN <i>Alcaldía Sector Hª Auxiliadora</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>ESE Clínica de Maternidad Rafael Colbo</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Bolivar</i>	MUNICIPIO <i>Cartagena</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>subadministrativa@maternidadrafaelcolbo.gov.co</i>	
TELÉFONOS <i>6724060 Ext 104</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>15</i> MES <i>02</i> AÑO <i>2012</i>		FECHA DE RETIRO DÍA <i>31</i> MES <i>12</i> AÑO <i>2012</i>
CARGO O CONTRATO <i>Asesora jurídica</i>	DEPENDENCIA <i>Jurídica</i>	DIRECCIÓN <i>Alcaldía Sector Hª Auxiliadora</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>ESE Clínica de Maternidad Rafael</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Bolivar</i>	MUNICIPIO <i>Cartagena</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>elaimpastor@ho</i>	
TELÉFONOS <i>6724060 Ext 104</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>02</i> MES <i>01</i> AÑO <i>2011</i>		FECHA DE RETIRO DÍA <i>31</i> MES <i>12</i> AÑO <i>2011</i>
CARGO O CONTRATO <i>Asesora jurídica</i>	DEPENDENCIA <i>Jurídica</i>	DIRECCIÓN <i>Alcaldía Se. Hª Auxiliadora</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>ESE Clínica de Maternidad Rfdc</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Bolivar</i>	MUNICIPIO <i>Cartagena</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>subadministrativa@maternidadrafaelcolbo.gov.co</i>	
TELÉFONOS <i>6724060 Ext. 104</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>02</i> MES <i>01</i> AÑO <i>2010</i>		FECHA DE RETIRO DÍA <i>31</i> MES <i>01</i> AÑO <i>2010</i>
CARGO O CONTRATO <i>Asesora Jurídica</i>	DEPENDENCIA <i>Jurídica</i>	DIRECCIÓN <i>Alcaldía Se. Hª Auxiliadora</i>	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

**FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA**
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	11
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	7	11

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (ARTÍCULO 3o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cartagena, 2 Enero 2014


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha _____ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS _____

ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES

ABOGADA

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Cartagena de Indias, Enero 2 de 2014

Señores:

CLINICA MATERNIDAD RAFAEL CALVO

Atn. Dr. WILLIS SIMANCAS

Gerente

REFERENCIA: PROPUESTA DE SERVICIOS

Cordial saludo,

Acudo a usted con el objeto de presentar propuesta de servicios profesionales en derecho, para la asesoría jurídica, que comprenden entre otras la realización de las siguientes actividades:

- 1) Atender todos los asuntos jurídicos y judiciales que requieran de su conocimiento e intervención, tales como derechos de petición, requerimientos administrativos, judiciales y disciplinarios, tutelas y demás actuaciones que demanden su intervención ante las diferentes entidades públicas e Instancias judiciales.
- 2) Asistir y/o representar a la Clínica en todas las acciones prejudiciales y judiciales donde sea parte como demandante o demandada.
- 3) Asesorar, elaborar y conceptuar en todo lo relacionado con el proceso de contratación que se requiera para el cumplimiento de su actividad empresarial, bien se trate de servicios de salud, suministro, adquisición, profesional, asistencial, obra y demás.
- 4) Levantar la información correspondiente a los procesos judiciales y jurídicos, con destino a los órganos de control y al Ministerio de Salud.
- 5) Las demás que sean requeridas por la Entidad.

Honorarios a convenir.

Atentamente



ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES

C.G. No. 22521892 de Barranquilla

T.P.124113 del C. S. de la Judicatura



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y
JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 27 de diciembre de 2013, a las 17:32:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	22.521.892
Código de Verificación	17551146042013

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

DIANA DEL PILAR AMÉZQUITA BELTRÁN

Digitó y Revisó: Via Web

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.

© SIBOR



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 52652537



WEB

07:42:20

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 31 de diciembre del 2013

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 22521892:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los faltos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN:

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División Centro de Atención al Público (CAP)
Línea gratuita 018000910315; dcap@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13105; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co

Síguenos en >    




REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Inicio Institución Contactos

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
 Que a la fecha, 31/12/2013 a las 07:25:22 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N° 22521892 y
 Nombres: ORDOÑEZ AVILES ELAINE PAOLA
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
 de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.

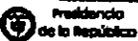
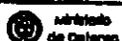
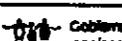
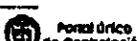
Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

[Volver al Inicio](#)

[Solicitudes, Quejas, Reclamos](#)

Manual de Navegación | Políticas de Seguridad | Políticas de Privacidad y Uso | Mapa del Sitio LOGIN

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
 Carrera 29 N° 24-26, CAL. Bogotá DC
 Atención administrativa de lunes a viernes de 8am a 12pm y 2pm a 6pm
 requerimientos Ciudadanos 24 horas
 Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (071) 312911/7912 • Resto del país: 01000 910 100
 FAX (071) 3129161 • E-mail: lineadecol@policia.gov.co


Todos los derechos reservados 2011.



BARRANQUILLA
 (ATLANTICO)
 LUGAR DE NACIMIENTO
 1.60
 ESTUDIOS
 19-NOV-1988 BARRANQUILLA
 PROVA Y LUGAR DE COSECCION

REPUBLICA DE COLOMBIA
 MINISTERIO DE JUSTICIA
 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

221343
 REPUBLICA DE COLOMBIA
 RAMA JUDICIAL
 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

124113	06/08/2003	13/12/2002
Tarjeta No.	Fecha de Expedicion	Fecha de Grado

ELAINE PAOLA ORDÓÑEZ AVILES
 22521892
 Cedula

ATLANTICO
 Consejo Seccional

DE ATLANTICO
 Universidad

[Signature]
 Presidente Consejo Superior de la Judicatura



[Signature]



La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

Ordenanza 42 de junio 15 de 1.946 Registro ICFFES No. 1202

**Confiere el título de
ABOGADA**

a: ELAINE PAOLA ORDÓÑEZ AVILES

C.C. No. 22,521,992

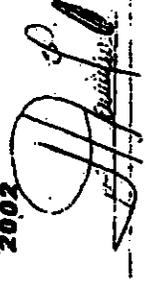
Expedida en BARRANQUILLA - ATLANTICO

**POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS
Y EN TESTIMONIO DE ELLO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA**

en Barranquilla, a los 13 días, del mes de DICIEMBRE de 2002


Decano





**ELAINE PAOLA
ORDOÑEZ AVILES**
Abogada
Esp. Derecho Administrativo



DATOS PERSONALES

Cedula 22.521.892 de Barranquilla
Dirección residencia Calle Nariño No. 45- 95
Celular 3164961442
e-mail elainepaola5@gmail.com

ESTUDIOS DE POSTGRADO

Especialista en Derecho Administrativo. Universidad Libre Sede Cartagena.
2011.

ESTUDIOS DE PREGRADO

Universitarios Universidad del Atlántico, Barranquilla
Titulo obtenido Abogada

Tesis de Grado La innovación normativa Disciplinaria
Ley 734 de 2.002

DIPLOMADOS

DIPLOMADO FORMACIÓN DE CONCILIADORES. Cámara de Comercio
de Cartagena. 2008

CURSOS /SEMINARIOS

* Seminario Taller El Arbitraje. Cámara de Comercio de Cartagena. 2008

*Pedagogía Básica. Servicio Nacional de Aprendizaje. SENA. 2008

*Administración de Recursos Humanos. Servicio Nacional de Aprendizaje
SENA.2008.

***ISO 9000- FUNDAMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. 2007**

*** Estatuto Básico de Presupuesto. Servicio nacional de Aprendizaje SENA.2007**

***Curso de Cooperativismo Básico. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA .2007**

*** Programa de recolección de Información estadística asistida por computador. Universidad del magdalena – DANE. 2005**

*** Seminario-Taller El nuevo talento humano Nivel 1 y 2. Universidad Simón Bolívar – Líderes y dirigentes. 2003**

*** Seminario nuevas perspectivas empresariales. Universidad del Atlántico- IDEAS. 2000**

*** Seminario Derecho Administrativo. Universidad del Atlántico.2000**

***Curso Ingles Conversacional. Instituto Meyer. 1998**

PRACTICAS PROFESIONALES

Juzgado Séptimo civil del circuito. Barranquilla- Atlántico, Auxiliar judicial Enero- Abril 2002

EXPERIENCIA PROFESIONAL

***Asesora Jurídica Externa. EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Tel. 6724060 Ext.127- Enero 2 de 2013 a 31 de diciembre de 2013.**

***Asesora Jurídica Externa. EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Tel. 6724060 Ext.127- Febrero 15 de 2012- Diciembre 31 de 2012**

***Asesora Jurídica Externa- ALCALDIA MUNICIPAL DE ARJONA BOLIVAR- Enero 10 de 2012- Julio 10 de 2012**

2

*Asesora Jurídica Externa. EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Tel. 6724060 Ext.104- Enero 15 de 2009- Diciembre 31 de 2011.

*Abogada. ETHANOL CONSORTIUM BOARD S.A. Zona 9 BOLIVAR 2007-2008

*Abogada, ADMICAR LTDA. Tel. 6744200. Cartagena-Bolívar. 2007
Abogada litigante. Cartagena- Bolívar. Logros: Alcanzar objetivos propuestos dentro de los procesos que maneje.

*Auxiliar Administrativo. Colegio Mayor de Bolívar. Tel. 6644060 Ext. 107. Junio- Agosto de 2006. Cartagena- Bolívar. Logros: Lograr cambio notorio en el servicio prestado en la dependencia.

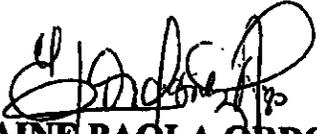
*Abogada litigante, Cartagena - Bolívar. Enero 2004- Septiembre 2005. Logros: Manejar importantes procesos obteniendo resultados positivos para mis clientes.

*Registrador Auxiliar. Registraduría especial de Barranquilla. Tel. 3536530. Octubre 2003. Logros: Superar las expectativas de la organización del proceso electoral.

REFERENCIAS

Ángela Sánchez Vélez
Psicóloga
Celular 3002518378

Martin Ordoñez Mejía
Contador Público
Celular 3116917942


ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES
C.C. 22.521.892 de Barranquilla
T.P.124113 del C.S. Judicatura

República de Colombia

Rama Judicial



Consejo Superior de la Judicatura

Sala Jurisdiccional Disciplinaria

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS**

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. 83099

Page 1 of 1

Que revisados los archivos de Antecedentes de esta Corporación, así como los del Tribunal Disciplinario; no aparece sanción disciplinaria alguna contra el (la) doctor(a) **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 27521892 y la tarjeta profesional No. 124113

Este certificado no acredita la calidad de Abogado

NOTA: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co en el link Certificado de Antecedentes Disciplinados.

Bogotá, D.C., DADO A LOS QUINCE (15) DIAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL TRECE (2013)

*Consejo Superior
de la Judicatura*

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL



UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 50

FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS ACTA DE GRADO No. 005

En Barranquilla, a los trece (13) días del mes de diciembre del año 2002, en la Facultad de CIENCIAS JURIDICAS

se realizó la graduación colectiva en Ceremonia Solemne y por medio de la cual se otorgó de acuerdo a la Ley y a los Estatutos de la Universidad del Atlántico, el título de: ABOGADO

Al señor (a) ELAINE PAOLA ORDÓÑEZ AVILES

Portador de la cédula de ciudadanía No. 22.021.892

Expedida en BARRANQUILLA - ATLANTICO

A quien se le tomó juramento de rigor, y se le hizo entrega del Diploma que lo autoriza para el ejercicio de su profesión de ABOGADO

Que aparece registrado en los libros de la Secretaría General de la Universidad, bajo el No. 7162, Folio 98, Libro 03, Acta Colectiva No. 005, de fecha 13 de Diciembre del año 2002, según las disposiciones vigentes.

Para constancia de lo anteriormente expuesto, se firma la presente Acta por los Representantes de la Facultad de CIENCIAS JURIDICAS

RICARDO BERNAL VENEGAS
Decano

LUIS VERGARA CAMARGO
Secretario Académico (E)

Resolvido De C...





UNIVERSIDAD LIBRE

Nº 7.000 013.700-6
SEDE PRINCIPAL
BOGOTÁ, D.C.

MEMBRO DE LA
ASOCIACIÓN COLOMBIANA
DE UNIVERSIDADES

POSGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO

ACTA DE GRADO No. 2111

FOLIO No. 2111

La Universidad Libre representada por la Honorable Consiliatura, el Rector, el Director General del Instituto de Posgrados y el Coordinador de la Especialización en Derecho ADMINISTRATIVO, en sesión del día 14 del mes de octubre de 2011, según Acta No. 2111, Folio No. 2111, y considerando que el Abogado **ORDÓÑEZ AVILES ELAINE PAOLA**, identificando con la Cédula de Ciudadanía No. 22.521.892 expedida en BARRANQUILLA, cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por las normas del Instituto de Posgrados de la Universidad Libre, resuelve otorgarle el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

En nombre y representación de la Universidad Libre, previo el juramento de rigor, el Coordinador de la Especialización en Derecho ADMINISTRATIVO, le hace entrega del Diploma correspondiente.

El título que la Universidad Libre le otorga, lo hace en desarrollo del convenio firmado con la Extensión Cartagena.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la Ciudad de Cartagena, a los 14 días del mes de octubre de 2011.

El Rector	(Fdo) Nicolás Enrique Zuleta Hincapié
El Director General del Instituto	(Fdo) Carlos Bernardo Medina Torres
El Director del Posgrado	(Fdo) Mihini del Pilar Guerrero Santacruz
El Secretario Académico	(Fdo) Hernando García González
El Graduando	(Fdo) Elaine Paola Ordóñez Avilés

La presente es fiel copia tomada de su original a los catorce (14) días del mes de octubre de dos mil once (2011).

HERNANDO GARCÍA GONZÁLEZ
Secretario Académico
Instituto de Posgrados

República de Colombia



Don **Hernández Piñe**

Presencia Junta No. 192 de 1916

que en su representación el Rector y los Profesores en atención a que

Elaine Juana Ordóñez Avilés

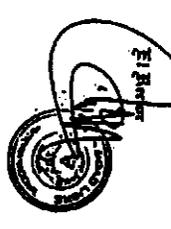
Q. D. No. 22.631.632 de Barranquilla

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

especialista en Derecho Administrativo

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente diploma que archiva en libranza. En testimonio de lo cual se firman y rubrican con el sello mayor de la Institución.


El Rector
Dr. Carlos Ochoa
14 de Octubre de 1916
en 1111 7-0-2111 Pao


El Rector
Dr. Carlos Ochoa


El Secretario
Dr. Carlos Ochoa
14 de Octubre de 1916
en 1111 7-0-2111 Pao

FORMAR CONCILIADORES, CON REGISTRO N° 706 DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2001 DEL MINISTERIO DEL INTERIOR
Y DE JUSTICIA



Cámara de Comercio
de Cartagena

Elaine Paola Ordóñez Aviles

C.C N° 22.521.892

CERTIFICA QUE:

ACOMPAÑÓ LA CAPACITACIÓN EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE LO HABILITA PARA
INSCRIBIRSE EN UN CENTRO DE CONCILIACIÓN PARA EJERCER COMO ABOGADO CONCILIADOR.

EN LA CIUDAD DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL, ENTRE EL 05 DE SEPTIEMBRE Y EL 08 DE
NOVIEMBRE DE 2008, CON UNA INTENSIDAD DE 130 HORAS.

Jana Siamón
JANA GAIAMO CHÁVEZ

Julia E. Pretelt Vargas

JULIA EVA PRETELT VARGAS



Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal



001

2. Concepto **13** Actualización de oficio

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario **14201796486**



5. Número de identificación Tributaria (NIT): **2 2 5 2 1 8 9 2** 6. DV: **9** 12. Dirección seccional: **Impuestos de Cartagena** 14. Buzón electrónico:

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: **Persona natural o sucesión líquida** 25. Tipo de documento: **Cédula de ciudadanía** 26. Número de identificación: **2 2 5 2 1 8 9 2** 27. Fecha expedición: **1 9 9 8 1 1 1 9**

Lugar de expedición: **COLOMBIA** 28. País: **1 8 9** 29. Departamento: **Atlántico** 30. Ciudad/Municipio: **Barranquilla** 31. Primer apellido: **ORDOÑEZ** 32. Segundo apellido: **AVILES** 33. Primer nombre: **ELAINE** 34. Otros nombres: **PAOLA**

35. Razón social: 36. Nombre comercial: 37. Sigla:

UBICACION

38. País: **COLOMBIA** 39. Departamento: **Bolívar** 40. Ciudad/Municipio: **Arjona** 41. Dirección principal: **CL JUNCAL 48 51** 42. Correo electrónico: 43. Apartado aéreo: 44. Teléfono 1: **3 1 6 4 9 6 1 4 4 2** 45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal	Actividad secundaria	Otras actividades	Ocupación	Número establecimiento
46. Código: 6,9,1,0	47. Fecha inicio actividad: 2 0 0 8 0 4 1 7	48. Código: 1	49. Fecha inicio actividad: 1	50. Código: 1 2

51. Código: 52. Número establecimiento:

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: **1, 2**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1,2																	

12-Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros	Exportadores																																				
54. Código: <table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											<table border="1"> <tr> <td>55. Forma: <input type="checkbox"/></td> <td>56. Tipo: <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>57. Modo: <table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table></td> <td>58. CPC: <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table></td> </tr> </table>	55. Forma: <input type="checkbox"/>	56. Tipo: <input type="checkbox"/>	57. Modo: <table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	1	2	3				58. CPC: <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																												
55. Forma: <input type="checkbox"/>	56. Tipo: <input type="checkbox"/>																																				
57. Modo: <table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	1	2	3				58. CPC: <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>																														
1	2	3																																			

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI NO 60. No. de Folios: **0** 61. Fecha: **2 0 1 2 1 2 2 3**

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 18 Decreto 2480 de Noviembre de 2013. Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que le DIAN realice. Firma autorizada:

684. Nombre: **MORENO RODRIGUEZ FLOR ALBA**
685. Cargo: **Gestor II**



Cámara de Comercio
de Cartagena

AMALADA PARA FORMAR CONCILIADORES, CON REGISTRO N° 706 DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2001 DEL MINISTERIO DEL INTERIOR
Y DE JUSTICIA

CERTIFICA QUE:

Elaine Paola Ordóñez Ariles

C.C N° 22.521.892

CURSO Y APROBÓ LA CAPTACIÓN EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE LO HABILITA PARA
INSCRIBIRSE EN UN CENTRO DE CONCILIACIÓN PARA EJERCER COMO ABOGADO CONCILIADOR.

REALIZADA EN LA CIUDAD DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL, ENTRE EL 05 DE SEPTIEMBRE Y EL 08 DE
NOVIEMBRE DE 2008, CON UNA INTENSIDAD DE 130 HORAS.

Silvana Siamos
SILVANA SIAMOS CHAVEZ
PRESIDENTA EJECUTIVA

Julia Eva Pretelt Vargas
JULIA EVA PRETEL VARGAS
DIRECTORA CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN



ACUERDO No. 0008 DE 2008

Por medio del cual se aprueba el reglamento de contratación de la Empresa Social del Estado Clínica Maternidad Rafael Calvo

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO

En ejercicio de las facultades derivadas del numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, artículo 11 del Decreto 1876 de 1994 y de aquellas consagradas en el artículo 11 del Acuerdo 664 de 1995 y en los Estatutos de la Empresa y

CONSIDERANDO:

Que mediante decreto 1000 de noviembre 25 de 1994 modificado y adicionado por el decreto 664 de julio 5 de 1995 del orden departamental respectivamente, se creó LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO, como una Entidad de Categoría Especial descentralizada de orden Departamental, adscrita a la Secretaría Departamental de Salud, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, que para efectos del presente Estatuto de contratación se denominará LA CLINICA

Que LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO tiene por objeto la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado, en el nivel segundo de complejidad acorde con lo consagrado en la Ley 100 de 1993 y los Estatutos de su creación, Acuerdo 006 DE 2004.

Que de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1876 de 1994, y sus Estatutos, los contratos que celebre LA CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO dada su naturaleza jurídica de EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO se registrarán por las normas del derecho privado.

Que si bien el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 establece la aplicación del régimen de derecho privado para los contratos celebrados por las Empresas Sociales del Estado, también esa norma autoriza incluir en tales contratos las cláusulas excepcionales al derecho común, consagradas en el Estatuto de Contratación Estatal.

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en concepto No. 1.127 del 20 de agosto de 1998, referido en consulta 1263 de 6 de abril de 2000, sostuvo: « Por regla general, en materia de contratación las Empresas Sociales del Estado se rigen por las normas ordinarias de derecho comercial o civil. En el caso de que discrecionalmente, dichas empresas hayan incluido en el contrato cláusulas excepcionales, éstas se registrarán por las disposiciones de la ley 80 de 1993. Salvo en este aspecto, los contratos seguirán regulados por el derecho privado». (Resalta la Sala)

Jy



ACUERDO No. 0008 DE 2008

Por medio del cual se aprueba el reglamento de contratación de la Empresa Social del Estado Clínica Maternidad Rafael Calvo

Que de igual manera la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en el concepto del 6 de abril de 2000 ya citado, preciso: "Sin embargo, estima pertinente aclarar que cuando tales empresas, hipotéticamente tuvieran que celebrar los contratos a que se refiere el artículo 32 de la ley 80, no es pertinente dar aplicación a disposiciones distintas a las de derecho privado".

Que no obstante el régimen privado de Contratación de las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, los administradores y encargados de la contratación en las empresas en cuestión, no puedan hacer caso omiso de los preceptos de los artículo 209 de la Constitución, 2° y 3° del C. C. A, los cuales regulan el alcance y contenido de cada uno de los principios de la función administrativa del Estado. (Sala de consulta Civil del Consejo de Estado, concepto 1261 de abril 6 de 2000)

Que de acuerdo con lo anterior es necesario expedir el reglamento de contratación de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO

Que conforme al Acuerdo 003 de 1996- "Estatuto interno de la empresa", numeral 7 del artículo 19, le corresponde a la Junta Directiva aprobar los manuales de funciones y procedimientos para su posterior adopción por el Gerente o Director de la Empresa.

Que en virtud de lo anterior,

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: APROBACION. Apruébese el reglamento de contratación de la Empresa Social del Estado Clínica Maternidad Rafael Calvo, el cual hace parte integral del presente Acuerdo en los siguientes términos:

CAPITULO I - RÉGIMEN LEGAL

ARTÍCULO SEGUNDO: PRINCIPIOS RECTORES: El proceso de contratación de la E.S.E. CLINICA MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., se realizará con aplicación de los Principios Constitucionales y Legales que rigen las actuaciones administrativas, y a los cuales están sometidos los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

En cumplimiento de los mandatos constitucionales especialmente el artículo 209, y legales, la contratación en LA CLINICA se adelantará con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. En consecuencia, quienes participen en el proceso de contratación, deben tener en cuenta que:

JK



ACUERDO No. 0008 DE 2008

Por medio del cual se aprueba el reglamento de contratación de la Empresa Social del Estado Clínica Maternidad Rafael Calvo

1. Los procesos contractuales son públicos.
2. Los trámites deben adelantarse con austeridad de tiempo, medios y gastos y no se exigirán sellos, autenticaciones, reconocimiento de firmas, ni cualquier otra clase de formalidad o requisito que no esté señalado en el presente Reglamento.
3. Antes de iniciar el proceso de contratación, deben analizarse en forma integral los proyectos, estudios y diseños que definen y caracterizan su objeto y obtenerse las autorizaciones pertinentes, acorde con las políticas determinadas por la Junta Directiva y el Plan de Acción LA CLINICA.
4. Para la contratación se debe seleccionar objetivamente la propuesta más favorable para LA CLINICA. Se evaluarán las diferentes propuestas, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, las características particulares de los bienes o servicios, los precios y las condiciones del mercado, así como los estudios o análisis efectuados por la Institución.

ARTICULO TERCERO: CAMPO DE APLICACIÓN: Las disposiciones de éste Reglamento Interno de Contratación se aplicarán a los contratos y ordenes de compra o de servicio que celebre LA CLINICA y que en general correspondan al ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes.

PARAGRAFO: Cuando la selección del contratista se haga en forma conjunta con otras Empresas Sociales del Estado y/o las Secretarías y Departamentos administrativos Distritales o Departamentales de Salud, LA CLINICA se acogerá a los criterios que sobre selección objetiva del contratista se determinen para los participantes en la negociación. Por tanto, cuando haya mediado un proceso de selección conjunta, LA CLINICA podrá acoger tal selección y procederá a la suscripción del contrato sin otro requisito.

ARTÍCULO CUARTO: NORMAS APLICABLES: Los contratos, órdenes de compra o de servicio a que se refiere el artículo anterior se regirán por las normas del derecho privado contenidas en el Código Civil y el Código de Comercio y las disposiciones que los complementen o reglamenten.

Los contratos que se celebren con Organismos Internacionales Gubernamentales, se sujetarán en lo pertinente a las normas aplicables a éstos.

ARTÍCULO QUINTO : ESTIPULACION DE CLAUSULAS EXCEPCIONALES: Las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilateral, sometimiento a las leyes nacionales y caducidad, previstas en el Estatuto general de Contratación se incluirán obligatoriamente en todos los contratos que tengan como objeto: la obra pública, la concesión y la explotación de bienes de LA CLINICA y en los contratos de suministros y prestación de servicios, cuya cuantía sea superior a CIEN (100) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES -SMLMV

29



ACUERDO No. 0008 DE 2008

Por medio del cual se aprueba el reglamento de contratación de la Empresa Social del Estado Clínica Maternidad Rafael Calvo

En los demás contratos, LA CLINICA podrá incluir en los contratos que celebre, las cláusulas excepcionales al derecho común, de caducidad, penal pecuniaria y multas, así como los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, a criterio del ordenador del gasto cuando considere que se haga necesario, teniendo en cuenta su cuantía y naturaleza, excepto en los de prestación de servicios de salud previstos en el Parágrafo del Artículo 7 del presente Reglamento.

ARTÍCULO SEXTO: APLICACIÓN DEL RÉGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y NULIDADES: En cuanto no sean contrarias al régimen privado, a las normas que lo complementen o reglamenten y a los estatutos de LA CLINICA, se aplicarán a los procesos contractuales las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y nulidades contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993 artículo 8, adicionado por la ley 1150 de 2007 artículo 18.

Para asegurar la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades vigente, LA CLINICA solicitará y/o exigirá a los proponentes y contratistas que manifiesten expresamente y por escrito, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentran incurso en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad consagrada en la Constitución o en la Ley para contratar con el Estado. Se entiende que al momento de formalizar el contrato o la orden de compra o de prestación de servicio el contratista hace tal afirmación.

CAPÍTULO II - COMPETENCIAS

ARTÍCULO SEPTIMO: COMPETENCIA PARA CONTRATAR: Con la observancia de los requisitos y autorizaciones que establezcan las normas legales y reglamentarias aplicables a las Empresas Sociales del Estado, LA CLINICA para efectos de seleccionar a los futuros contratistas y proceder a la celebración de contratos, ordenes de compra o de servicio, estos deberán ser suscritos o autorizados directamente por el Gerente de LA CLINICA o por los servidores públicos del nivel directivo, previa delegación a través de un acto administrativo motivado por parte del Representante Legal de LA CLINICA, hasta el límite señalado en el mismo acto de delegación.

PARAGRAFO UNO: El Gerente de LA CLINICA podrá contratar sin límite de cuantía cuando se trate de contratos de prestación de servicios de salud celebrados con EPS, ESS, IPS, ESE, ARP, el Ministerio de Protección Social, el Fondos Distritales y Departamentales de Salud, Universidades o con Hospitales Públicos o Privados con el mismo objeto. Sin embargo dicha competencia estará sujeta a la capacidad y volumen de procedimientos y servicios que ofrezca LA CLINICA.

Handwritten mark



ACUERDO No. 0008 DE 2008

Por medio del cual se aprueba el reglamento de contratación de la Empresa Social del Estado Clínica Maternidad Rafael Calvo

Lo anterior se aplicará igualmente en los casos en los cuales el Gerente celebre Convenios Interadministrativos.

PARAGRAFO DOS: Los convenios internacionales, los contratos de empréstito y los de compra, enajenación o gravamen de bienes inmuebles, serán suscritos por el Gerente.

ARTÍCULO OCTAVO: AUTORIZACIÓN A LA GERENCIA: El Gerente de LA CLINICA queda autorizado para la celebración de contratos, órdenes de compra o de servicio para adquirir bienes y servicios en cuantías hasta de CUATRO MIL (4.000) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES - (SMLMV).

PARAGRAFO: Cuando por necesidad del servicio LA CLINICA requiera realizar un proceso de contratación que supere la cuantía determinada en el presente Artículo, el Gerente, previo estudios técnicos, económicos y jurídicos deberá presentar el proyecto a la Junta Directiva para determinar la viabilidad del proceso y el monto del mismo.

ARTICULO NOVENO: DELEGACIÓN PARA CONTRATAR: De acuerdo al Artículo 6 del presente Reglamento el Gerente podrá delegar la celebración de los contratos, órdenes de compra o de servicios y la ordenación del gasto, en los servidores públicos del nivel directivo hasta en una cuantía de CINCUENTA (50) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES - (SMLMV).

PARAGRAFO: Esta delegación no exime de responsabilidad al Delegante, ni crea una instancia más en el proceso de contratación de LA CLINICA.

CAPÍTULO III - DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO DECIMO PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Las órdenes contractuales se perfeccionan con la firma de las partes. Para su ejecución requieren: registro presupuestal, pago del impuesto de timbre cuando haya lugar y aprobación de las garantías exigidas por el funcionario en quien delegue el Gerente. Los convenios se perfeccionan con su firma y publicación.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: DEBER DE SELECCIÓN OBJETIVA.- Siempre que deban efectuarse comparaciones entre diversas cotizaciones o propuestas, la selección deberá hacerse por las áreas comprometidas y la Subgerencia respectiva, mediante evaluación técnica, contando de paso con la evaluación financiera y jurídica, todas las cuales se harán de manera objetiva y en igualdad de condiciones entre todos los oferentes, por tanto, podrá escogerse la oferta que contenga las mejores y más favorables condiciones según los criterios de selección y la ponderación precisa y concreta que de esos criterios deberá obrar en los términos de referencia; criterios entre los cuales deberán considerarse el precio, el plazo, las condiciones de financiamiento, la calidad de

JA



ACUERDO No. 0008 DE 2008

Por medio del cual se aprueba el reglamento de contratación de la Empresa Social del Estado Clínica Maternidad Rafael Calvo

los bienes o servicios, la experiencia del oferente, los equipos disponibles para la ejecución del contrato, el cumplimiento de contratos anteriores, etc. La selección objetiva también comprende la comparación de la(s) propuesta(s) con las condiciones de mercado.

Cuando conforme con los parámetros establecidos para la selección objetiva que se fijen en los términos de referencia, no exista propuesta que implique un ofrecimiento más favorable o ventajoso para LA CLINICA, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en los documentos y factores de comparación, se declarará desierta la invitación.

No procederá la declaración de desierta del proceso de contratación, bien sea directa o por invitación pública, cuando sólo se presenta una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para LA CLINICA de conformidad con los criterios de selección objetiva.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: CONTENIDO Y FORMA DE LA CONTRATACIÓN.
Toda contratación que celebre LA CLINICA deberá constar por escrito, bien sea a través de órdenes de servicios, de contratos o de convenios, la que no requiere más requisitos de forma que aquellos propios de su naturaleza, y debe contener, al menos:

1. Nombre e identificación del Gerente
2. Nombre e identificación del contratista
3. Objeto general y específico
4. Valor
5. Forma de pago
6. Plazo o término de ejecución
7. Descripción de las actividades específicas según la naturaleza de la orden contractual, contrato o convenio.

Además, si a ello hubiere lugar, en la contratación deberán figurar:

1. Las garantías exigibles según su naturaleza y forma de pago
2. La disponibilidad y sujeción presupuestal
3. La obligación de pago del impuesto de timbre
4. La obligación de pago de los derechos de publicación en la Gaceta Departamental, cuando a ello hubiere lugar.
5. Declaración del Contratista en la cual manifieste que no está incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad y que serán de su exclusiva responsabilidad las consecuencias que se deriven de los antecedentes o sobrevinientes.

49



ACUERDO No. 0008 DE 2008

Por medio del cual se aprueba el reglamento de contratación de la Empresa Social del Estado Clínica Maternidad Rafael Calvo

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: ÓRDENES DE SERVICIOS, COMPRA, SUMINISTRO O TRABAJO. LA CLINICA podrá contratar bajo esta modalidad, previa certificación de disponibilidad presupuestal, obras, trabajos, suministros o compra de bienes muebles y prestación de servicios, hasta por una cuantía equivalente a veintiocho salarios mínimos legales mensuales (28 smlmv).

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: CONTRATOS. Se debe celebrar contrato escrito cuando la cuantía sea superior a veintiocho salarios mínimos legales mensuales (28 smlmv).

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: CONVENIOS. De conformidad con su naturaleza y fines, para propiciar y garantizar el cumplimiento, el fomento y el desarrollo de su misión, LA CLINICA podrá celebrar convenios con personas naturales o jurídicas y con entidades públicas o privadas, mediante los cuales las partes adquieren compromisos recíprocos de cooperación.

PARÁGRAFO. Si la ejecución del convenio compromete recursos humanos, financieros o físicos de LA CLINICA, ésta celebrará contratos de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO: REQUISITOS DE CONTRATACIÓN. Dependiendo de la naturaleza de la orden, contrato o convenio, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Órdenes por cuantía hasta de catorce salarios mínimos legales mensuales (14 smlmv): La cotización correspondiente y el concepto de la instancia técnica respectiva, según la naturaleza del bien o servicio a contratar, y el concepto financiero de la dependencia solicitante.
2. Órdenes con cuantía superior a catorce salarios mínimos legales mensuales (14 smlmv) y menor o igual a veintiocho salarios mínimos legales mensuales (28 smlmv): Mínimo dos (2) cotizaciones, cuadro comparativo de propuestas, y concepto de la instancia técnica respectiva, según la naturaleza del bien o servicio a contratar, y el concepto financiero de la dependencia solicitante.
3. Contratos con cuantía superior a veintiocho salarios mínimos legales mensuales (28 smlmv) y menor o igual a quinientos salarios mínimos legales mensuales (500 smlmv): Tres (3) cotizaciones, cuadro comparativo de propuestas, concepto de la instancia técnica respectiva según la naturaleza del bien o servicio a contratar, concepto financiero de la dependencia solicitante y recomendación del Comité de Contratación de LA CLINICA.

JA



ACUERDO No. 0008 DE 2008

Por medio del cual se aprueba el reglamento de contratación de la Empresa Social del Estado Clínica Maternidad Rafael Calvo

4. Contratos con cuantía mayor a quinientos salarios mínimos legales mensuales (500 smmlmv): Invitación pública, Aviso en prensa y Publicación Página Web de la Gobernación de Bolívar y de LA CLINICA, Términos de Referencia, Evaluación de propuestas y recomendación del Comité evaluador.
5. Contratos de empréstito, de compra, enajenación o gravamen de bienes inmuebles: Los mismos requisitos del numeral 3 del presente artículo y autorización previa de la Junta Directiva.
6. Contratos intuito personae, o de bienes con precio regulado por el Gobierno Nacional, o de representación exclusiva: Una propuesta y concepto emitido por la dependencia solicitante, si su cuantía es mayor de veintiocho salarios mínimos legales mensuales (28 smmlmv).
7. Contratos de prestación de servicios profesionales hoja de vida, documentada y sustentación de la necesidad.
8. Convenios: Autorización previa del Comité de Contratación.
9. El Gerente podrá celebrar convenios interinstitucionales con entidades nacionales o internacionales sin el concepto previo de la Junta Directiva, pero deberá informar periódicamente a esta sobre los convenios celebrados.
10. Contratos de prestación de servicios médicos, especiales y ocasionales: Se podrá contratar directamente sin límite de cuantía ni solicitud de varias ofertas, con persona natural o jurídica debidamente habilitada por el ente competente, para la prestación de los servicios de salud requeridos y con el lleno de los requisitos legales correspondientes, previa estudio de la necesidad del servicio, por parte del área respectiva.

PARÁGRAFO. En los contratos de prestación de servicios u órdenes contractuales con personas naturales se exigirá, al momento de la firma, la presentación del certificado sobre antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, el certificado sobre antecedentes penales expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad (D.A.S.), la afiliación al Sistema de Seguridad Social y el certificado de No Responsable Fiscal expedido por la Contraloría General de la República

ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO: SOLICITUD Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS. En los eventos de los numerales 2, 3, 4 y 5 del artículo 15 del presente Acuerdo, LA CLINICA solicitará por escrito a los posibles contratistas la presentación de propuestas escritas, indicando, la idoneidad y la capacidad técnica, operativa, administrativa y financiera requeridas; las especificaciones y características técnicas y las demás consideraciones del bien o servicio a contratar.

29



ACUERDO No. 0008 DE 2008

Por medio del cual se aprueba el reglamento de contratación de la Empresa Social del Estado Clínica Maternidad Rafael Calvo

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO: REGISTRO DE PROPONENTES. LA CLINICA podrá exigir a los proponentes certificación de registro, calificación y clasificación de la Cámara de Comercio como requisito para celebrar contratos de obra, consultoría, suministro y compraventa de bienes muebles, cuando los valores de estos contratos sean por sumas superiores a 500 SMLMV.

ARTÍCULO DECIMO NOVENO: GARANTÍAS. Con el fin de, asegurar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas, LA CLINICA exigirá el otorgamiento de una garantía que, de acuerdo con la naturaleza, valor y forma de pago de, la orden contractual o del contrato, ampare:

1. La seriedad de la propuesta. En cuantía no inferior al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, cuando, sea de conveniencia institucional.
2. El buen manejo y correcta inversión del anticipo. Por un valor igual al ciento por ciento (100%) de su monto con vigencia igual a la duración del contrato u orden y dos (2) meses más.
3. El pago de las obligaciones laborales. En los contratos de obra y de prestación de servicios en los que el contratista emplee terceras personas para su ejecución, por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato u orden y con una vigencia igual a la de estos y tres (3) años más.
4. La estabilidad de la obra. Por cuantía equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato u orden y con una Vigencia según la obra, pero que en ningún caso podrá ser inferior a un (1) año.
5. La calidad de los bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos. Por cuantía del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato u orden y con una vigencia no inferior a un (1) año a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción.
6. El cumplimiento general de obligaciones adquiridas por órdenes y contratos. En cuantía no inferior al veinte por ciento (20%) de su valor y con una vigencia igual a la duración de la contratación y dos (2) meses más.
7. La responsabilidad por Daños a Terceros. Para garantizar la responsabilidad frente a terceros derivada de la ejecución del contrato de obra y en los demás en que se considere conveniente, por cuantía del veinte por ciento (20%) y vigencia igual a la del contrato y dos (2) meses más.

PARÁGRAFO UNO. El contratista deberá ampliar la cuantía y el término de la vigencia de las garantías, cuando el valor de las mismas se afecte, por razón de siniestros, o por modificación, suspensión, adición o prórroga de la orden o contrato.

PARÁGRAFO DOS: El Gerente o su delegado deberán aprobar las garantías presentadas en las órdenes o contratos que celebre LA CLINICA

[Handwritten signature]



ACUERDO No. 0008 DE 2008

Por medio del cual se aprueba el reglamento de contratación de la Empresa Social del Estado Clínica Maternidad Rafael Calvo

ARTÍCULO VIGECIMO: INTERVENTORIA. El Gerente reglamentara las funciones, atribuciones y responsabilidades para efectuar la interventoría de los contratos, mediante acto administrativo motivado.

ARTÍCULO VIGECIMO PRIMERO: CONTRATACIÓN POR DECLARATORIA DE URGENCIA O EMERGENCIA. Por circunstancias de urgencia o emergencia, el Gerente de LA CLINICA mediante acto administrativo motivado, podrá proceder a la celebración directa de los respectivos contratos, prescindiendo de la invitación formal a proponer o de la invitación pública a cotizar, según sea el caso.

En estos eventos, el objeto y la cuantía de los contratos que se celebren deberán ser proporcionales a las situaciones de urgencia o de emergencia que pretendan evitarse o conjurarse.

Se considera que hay urgencia o emergencia cuando a pesar de la planeación y programación debidas, la continuidad del servicio exija el suministro o adquisición de bienes o la prestación de servicios en el inmediato futuro ; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito o desastre que demanden actuaciones inmediatas ; cuando se presente paralización o suspensión del servicio o daños a LA CLINICA o a terceros y en general cuando se trate de situaciones similares que no permitan el tiempo necesario para realizar el proceso de selección del contratista y formación del contrato escrito y su suscripción.

Inmediatamente sea posible se iniciarán los trámites con el contratista para elevar a orden o contrato escrito el acuerdo de voluntades y efectuar el registro presupuestal.

Una vez superada la respectiva situación de urgencia o de emergencia y en todo caso después de la celebración de los respectivos contratos, dentro del mes siguiente, el Gerente enviará toda la documentación a la Junta Directiva y a la oficina de control interno de la entidad, para que se revise la actuación y esta ultima presente dentro de los dos (2) meses un informe detallado sobre las causas de emergencia o de urgencia que dieron origen a la celebración de los contratos respectivos en relación con los cuales también se informará, entre otros aspectos, sobre su objeto, su cuantía, el estado de ejecución o de avance, el contratista correspondiente y los resultados obtenidos.

Si fuere procedente, dicho funcionario u organismo solicitará al jefe inmediato del servidor público que celebró los referidos contratos o a la autoridad competente, según el caso, la iniciación de la correspondiente investigación disciplinaria y dispondrá el envío del asunto a los funcionarios competentes para el conocimiento

La



ACUERDO No. 0008 DE 2008

Por medio del cual se aprueba el reglamento de contratación de la Empresa Social del Estado Clínica Maternidad Rafael Calvo

de las otras acciones. El uso indebido de la contratación de urgencia será causal de mala conducta.

ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO: LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. Todos los contratos de tracto sucesivo (aquellos cuya ejecución o cumplimiento se efectúa por partes y se prolonga en el tiempo) y los que terminen anormalmente, se deben liquidar, a más tardar, dentro de los sesenta (60) días siguientes a su terminación.

En caso de ser necesario se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías con el fin de avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la liquidación del contrato.

Si el contratista no se presenta a la liquidación o no se llega a un acuerdo con éste, LA CLINICA hará la liquidación unilateral por Resolución del Gerente o del funcionario delegado.

ARTÍCULO VIGESIMO TERCERO: MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y PRÓRROGA. Las órdenes, contratos y convenios que, celebre LA CLINICA, podrán modificarse, adicionarse o prorrogarse, en forma motivada y de común acuerdo entre las partes, siempre, y cuando estén vigentes y se mantenga su objeto.

Parágrafo. Los contratos y órdenes podrán adicionarse hasta en un cincuenta (50%) de su valor total.

WJM
ARTÍCULO VIGESIMO CUARTO: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. LA CLINICA y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias que surjan de la actividad contractual y para el efecto, a través de las oficinas de asesoría jurídica, acudirán al empleo de mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción o cualquier forma, extrajudicial.

ARTÍCULO VIGESIMO QUINTO: PUBLICACIÓN DE LOS CONTRATOS. Los contratos con formalidades plenas que suscriba LA CLINICA y que superen los Quinientos (500) SMLMV, deberán cumplir con el requisito de publicación en la Gaceta Departamental de conformidad al Decreto Reglamentario 1477 de 1995. Igualmente deberán registrarse los contratos en el sistema SICE de la Contraloría cualquiera que sea su cuantía.

CAPÍTULO IV - DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO VIGESIMO SEXTO: Los funcionarios que participen en el proceso contractual en representación de LA CLINICA, responderán disciplinaria, civil y penalmente, según el caso, por sus actuaciones u omisiones y estarán obligados a indemnizar los daños que éstas causen.

✓ 19



ACUERDO No. 0008 DE 2008

Por medio del cual se aprueba el reglamento de contratación de la Empresa Social del Estado Clínica Maternidad Rafael Calvo

El área jurídica de LA CLINICA apoyará a las dependencias en el proceso de contratación. Igualmente, harán seguimiento, control y evaluación, sin perjuicio de las funciones y responsabilidades de otras dependencias.

ARTÍCULO VIGESIMO SEPTIMO: DE LOS CONTRATISTAS: Los contratistas responderán civil, fiscal y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de ley.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES Y/O SUPERVISORES: Los interventores y/o supervisores internos o externos responderán de acuerdo a lo previsto en la ley por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la celebración y ejecución de los contratos, ordenes de compra o de servicio respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones supervisión. Al igual que por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a LA CLINICA.

En todos los Términos de Invitación, Pliegos de Condiciones y en todos los contratos que celebre LA CLINICA deberá reservarse la facultad de supervisar directamente con sus propios funcionarios o a través de contratistas que señale para el efecto, las diversas etapas y fases de la ejecución del respectivo contrato.

Igualmente deberá expresarse y pactarse explícitamente, la obligación que asume el contratista de facilitar a LA CLINICA, toda la información que le sea solicitada en relación con la ejecución del contrato, ordenes de compra o de servicio, facilitar el acceso a sus instalaciones o dependencias para realizar las pruebas o verificaciones que sean del caso y, en general, de elaborar y permitir el desarrollo de las actividades de control y vigilancia contractual.

Se expresará también la obligación que asume el contratista de atender las instrucciones que por escrito imparta LA CLINICA a través de la persona que se designe para ello.

Los supervisores e interventores tendrán la obligación de realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el contrato u orden de compra o de Servicio.

PARAGRAFO PRIMERO: Se entiende que para todos los contratos se designará un supervisor por parte del ordenador del gasto respectivo. Se tendrá Interventor de obra cuando se realicen contratos cuyo objeto sea la realización de obras físicas que afecten la estructura de LA CLINICA, y que se consideren de obra pública.

Cuando no exista un funcionario de planta que sea idóneo en el tema a contratar, se podrá designar una persona contratista o trabajador asociado a LA CLINICA conocedora del tema objeto del contrato para que ejerza la supervisión del mismo.

29



ACUERDO No. 0008 DE 2008

Por medio del cual se aprueba el reglamento de contratación de la Empresa Social del Estado Clínica Maternidad Rafael Calvo

PARAGRAFO SEGUNDO: En el caso de las órdenes de compra y de las órdenes de servicios la responsabilidad del cumplimiento de la misma la tendrá el funcionario que realice la solicitud, o la persona beneficiada con el objeto de la compra o servicio. Esta responsabilidad tendrá vigencia desde el momento de la expedición del registro presupuestal hasta el consumo del bien o el agotamiento de la prestación del servicio y en los casos de tener garantía el bien, hasta la expiración de la misma.

Las órdenes de compra o de servicios, a excepción de los personales, no tendrán proceso de liquidación formal, entendiéndose cumplido el proceso con la entrega del bien o la realización del servicio.

ARTÍCULO VIGECIMO NOVENO: REGLAMENTACIÓN. Autorízase al Gerente para que, sin perjuicio de sus facultades legales y estatutarias, determine la composición y señale las funciones del Comité de Contratación, reglamente los procedimientos necesarios para la adecuada y ágil aplicación del presente Acuerdo, y diseñe los formatos que sirvan para unificar información, textos, y criterios.

ARTÍCULO TRIGESIMO- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Departamental y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Cartagena de Indias D. C y T., a los **23 DIC. 2008.**

COMUNIQUESE Y CUMPLASE


Dra. KATTY TINOCO TAMARA
Presidente de la Junta
E.S.E. CLINICA DE MATERNIDAD "RAFAEL CALVO C."


Dr. WILLIS SIMANCAS MENDOZA
Secretario de la Junta
E.S.E. CLINICA DE MATERNIDAD "RAFAEL CALVO C."



ACUERDO No. 001 DE 2014

"Por medio del cual se adopta el estatuto de contratación de la ESE Clínica de Maternidad Rafael Calvo C."

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO

En ejercicio de las facultades y atribuciones legales, en especial las conferidas por el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, el artículo 11 del Decreto 1876 de 1994, el artículo 11 del acuerdo 664 de 1995, en los Estatutos de la Empresa y

CONSIDERANDO:

Que la Empresa Social Del Estado Clínica De Maternidad Rafael Calvo C., tiene por objeto la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado, en el nivel segundo de complejidad acorde con lo consagrado en la Ley 100 de 1993 y los Estatutos de su creación, Acuerdo 006 de 2004.

Que mediante acuerdo 008 de 2008, la Junta Directiva de la ESE Clínica, aprobó el reglamento de contratación de la ESE Clínica de maternidad Rafael Calvo C. en el cual se contemplaron las disposiciones que regirían a la ESE Clínica en materia de contratación.

Que la ley 1438 de 2011 señaló en su artículo 76 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social.

Que la adopción del manual de contratación debe hacerse teniendo en cuenta las disposiciones legales contenidas en el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 y el decreto ley 019 de 2012, los cuales se encuentran desarrollados en el nuevo código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

Que mediante resolución No. 5185 de 4 de diciembre de 2014, el Ministerio de Salud ha emitido los lineamientos que deben seguir las empresas sociales del estado para la adopción de los manuales de contratación, por lo cual es necesario que la Entidad adopte el estatuto de contratación siguiendo dichos lineamientos.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. Apruébese y adoptese el estatuto de contratación de la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C, el cual tiene el siguiente contenido:



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º Campo de Aplicación: El presente estatuto se aplicará en todos los procesos contractuales que la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C. adelante para la satisfacción de sus necesidades de bienes y servicios que redunden en la buena prestación de los servicios de salud a su cargo. La actividad contractual de la ESE Clínica de Maternidad Rafael Calvo C., así como la de las unidades de negocio que esta tenga a su cargo, con los distintos tipos de oferentes sean personas naturales jurídicas, de derecho público y privado, nacionales o internacionales y asociaciones de empresas sociales del Estado entre otras, se regirán por las disposiciones aquí contenidas.

ARTÍCULO 2º. Objeto del Estatuto: El presente estatuto tiene por objeto fijar los lineamientos para la actividad contractual de la ESE Clínica de Maternidad Rafael Calvo C.

ARTICULO 3º. Fines de la Contratación: Los procesos contractuales de la ESE Clínica de Maternidad Rafael Calvo C., tienen como fin satisfacer las necesidades de bienes y servicios que redunden en la eficiente prestación de los servicios de salud a su cargo.

ARTÍCULO 4o. Régimen Legal: Los contratos que se suscriban una vez adoptado este estatuto se regirán por las normas de derecho privado, conforme lo señala el artículo 194 de la Ley 100 de 1993. De igual manera se dará aplicación a los principios de la función administrativa, de sostenibilidad fiscal y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, conforme lo establece el artículo 13 de la ley 1150 de 2007.

ARTÍCULO 5º Principios de la contratación. En cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales, la actividad contractual de la ESE Clínica de Maternidad Rafael Calvo C., se adelantará conforme a los siguientes principios:

W **5.1.- Principio de Igualdad:** En virtud del principio de igualdad, la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C., dará el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en el proceso de contratación que realice, sin perjuicio de las acciones afirmativas fundadas en el artículo 13 de la Constitución Política, garantizando la selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

5.2.- Principio del Debido proceso: En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones contractuales de la Empresa Social del Estado Clínica de maternidad Rafael Calvo C., se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.



5.3.- Principio de Imparcialidad: En virtud del principio de imparcialidad, el proceso de contratación en la Empresa Social del Estado Clínica de maternidad Rafael Calvo C, se realizará teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

5.4.- Principio de Buena fe: En virtud del principio de buena fe, se presumirá el comportamiento leal y fiel de todos los actores de los procesos de contratación que se adelanten en la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C., en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes

5.5.- Principio de Moralidad: En virtud del principio de moralidad en el proceso de contratación que se adelanten en la Empresa Social del Estado Clínica de maternidad Rafael Calvo C, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

5.6.- Principio de Participación: En virtud del principio de participación, la Empresa Social del Estado Clínica de maternidad Rafael Calvo C., promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.

5.7.- Principio de Responsabilidad: En virtud del principio de responsabilidad, la Empresa Social del Estado Clínica de maternidad Rafael Calvo C y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el proceso de contratación, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

5.8.- Principio de Transparencia: En virtud del principio de transparencia, todo proceso de contratación adelantado por la Empresa Social del Estado Clínica de maternidad Rafael Calvo C, es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.

5.9.- Principio de Publicidad: En virtud del principio de publicidad, se darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones en el proceso de contratación, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.

5.10.- Principio de Coordinación: En virtud del principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales cuando su gestión contractual lo requiera, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

5.11.- Principio de Eficacia: En virtud del principio de eficacia, la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C, buscará que el proceso de contratación logre su finalidad y, para el efecto, removerá los obstáculos puramente formales, se



evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y se sanearán de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.

5.12.- Principio de Economía: En virtud del principio de economía, la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C., deberá proceder con austeridad y eficiencia en el proceso de contratación y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en las actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

5.13.- Principio de Celeridad: En virtud del principio de celeridad, la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C., impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

5.14.- Principio de Planeación: En virtud del principio de planeación, la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. De los análisis realizados se dejara constancia en el respectivo expediente contractual.

ARTÍCULO 6o.- Régimen De Inhabilidades e Incompatibilidades: En la contratación que realice la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C., se dará aplicación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecidos en la Constitución política de Colombia y en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y la ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 7o.- Plan Anual de adquisiciones: La Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C., elaborará un plan anual de adquisiciones donde se incluirán los bienes, obras y servicios, que se adquirirán durante cada vigencia fiscal.
Parágrafo: El plan anual de adquisiciones debe ser publicado en la página web institucional y en el portal de contratación del Estado dentro de los 30 primeros días de cada vigencia fiscal.

CAPITULO II

DEL PROCESO DE CONTRATACION

ARTÍCULO 8o.- Proceso de contratación de la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C.: El proceso de contratación de la Empresa social del estado se realizará teniendo en cuenta las siguientes etapas:

8.1.- Planeación: En esta etapa se realizaran las actividades preliminares del proceso de contratación con las siguientes especificaciones:

8.1.1.- Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán



contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

8.1.1.1.- La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

8.1.1.2.- Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

8.1.1.3.- La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

8.1.1.4.- El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

8.1.1.5.- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.

8.1.1.6.- El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

8.1.1.7.- Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

8.1.2-Términos de condiciones. En los casos de contratación directa con solicitud de más de una oferta o cotización y en las convocatorias públicas, siempre se requerirá la elaboración de los términos de condiciones, los cuales deberán observar lo siguiente:

8.1.2.1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.

8.1.2.2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.

8.1.2.3. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.

8.1.2.4. Las condiciones de costo y/o calidad que la ESE Clínica tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

8.1.2.5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.

8.1.2.6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.



8.1.2.7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.

8.1.2.8. El certificado de disponibilidad presupuestal.

8.1.2.9. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.

8.1.2.10. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.

8.1.2.11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.

8.1.2.12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.

8.1.2.13. El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.

8.1.2.14. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.

8.1.2.15. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.

8.1.2.16. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.

8.1.2.17. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.

8.1.2.18. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

8.2. Selección: En esta etapa la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C. seleccionará de manera objetiva y aplicando las reglas establecidas en los términos de condiciones la oferta más favorable.

Parágrafo: En los procesos de contratación que se realicen por convocatoria pública se designará un comité evaluador de los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos de acuerdo al objeto de la contratación, quienes presentarán informe dentro del término concedido para ello, el cual servirá de fundamento para que mediante acto administrativo debidamente motivado se adjudique o se declare desierto el proceso de contratación.

8.3. Contratación: En esta etapa del proceso de contratación se llevará a cabo la suscripción del contrato y la publicación del mismo en la página web de la Entidad y en la página de contratación estatal, previo expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas.



8.4. Ejecución: Esta etapa del proceso de contratación corresponde al período comprendido entre la legalización del contrato hasta su liquidación. En esta etapa la Entidad deberá:

8.4.1.- Designar la persona responsable y encargada de las labores de supervisión e interventoría del contrato y del seguimiento a la ejecución del mismo dentro de una correcta actividad gerencial y adecuados criterios de gestión.

8.4.2.- Generar dentro del marco de la planeación las alertas necesarias sobre el vencimiento del plazo del contrato y su ejecución presupuestal.

8.4.3.- Determinar en qué casos se deben hacer efectivas las cláusulas excepcionales, pactadas en los contratos, cuando haya lugar a ello, dentro del plazo del contrato.

8.4.4.- Suscribir las respectivas actas de inicio del contrato, así como las prórrogas y adiciones a que haya lugar por la necesidad del servicio y las actas de suspensión del contrato en caso de presentarse dicha situación.

8.4.5.- Realizar las demás actividades de dirección general del contrato, necesarias para garantizar el desarrollo del objeto contractual durante su ejecución y señalar las medidas necesarias para evitar su incumplimiento.

8.5.- Liquidación. En esta etapa del proceso, la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C., determinará las condiciones de tiempo, modo y lugar para la liquidación de los contratos que celebre. **Parágrafo Primero:** La liquidación podrá realizarse inicialmente de mutuo acuerdo entre las partes, de no ser posible se podrá realizar de manera unilateral o por decisión judicial al respecto.

ARTICULO 9o.- Modalidades Y Mecanismos De Selección: La Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C., adoptará las siguientes modalidades de selección:

9.1.- Contratación Directa: La ESE Clínica en aras de satisfacer sus necesidades de bienes, obras y servicios, podrá celebrar contratación directa, teniendo en cuenta las siguientes cuantías de los contratos:

9.1.1 Contratación directa con una cotización: Se adelantará este tipo de contratación cuando la cuantía de la contratación a realizar no exceda los veintiocho (28) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. **Parágrafo Primero:** Para efectos de la contratación con una sola cotización, se celebrarán órdenes de compra u órdenes de servicio conforme a la naturaleza del bien o servicio a contratar. **Parágrafo Segundo:** Para este tipo de contratación se requerirá la cotización correspondiente y el concepto de la instancia técnica respectiva, según la naturaleza del bien o servicio a contratar, y el concepto financiero de la dependencia solicitante.

9.1.2.- Contratación directa con dos cotizaciones: Se adelantará este tipo de contratación cuando la cuantía a contratar se encuentre entre los veintiocho (28) y los doscientos (200) SMLMV. **Parágrafo Primero:** Para efectos de la contratación con dos



cotizaciones, se celebrarán órdenes de compra u órdenes de servicio conforme a la naturaleza del bien o servicio a contratar. **Parágrafo Segundo:** Para este tipo de contratación se requerirán dos (2) cotizaciones, cuadro comparativo de propuestas, y concepto de la instancia técnica respectiva, según la naturaleza del bien o servicio a contratar, y el concepto financiero de la dependencia solicitante.

9.1.3.- Contratación directa con tres cotizaciones: Se adelantará este tipo de proceso cuando la cuantía a contratar se encuentre entre los doscientos (200) hasta los mil (1.000) SMLMV. **Parágrafo Primero:** Para efectos de la contratación con tres cotizaciones, se celebrarán contratos, conforme a la naturaleza del bien o servicio a contratar. **Parágrafo Segundo:** Para efectos de la contratación con tres (3) cotizaciones, se requerirá cuadro comparativo de propuestas, concepto de la instancia técnica respectiva según la naturaleza del bien o servicio a contratar, concepto financiero de la dependencia solicitante y recomendación del Comité de Contratación de LA ESE Clínica.

9.1.4.- Contratos de prestación de servicios profesionales y de prestación de servicios de salud: Se podrá celebrar este tipo de contratos, sin límite de cuantía, para contratar servicios profesionales de apoyo a la gestión y servicios de salud. **Parágrafo Primero:** Para la celebración de este tipo de contratos sólo se requerirá de hoja de vida documentada con soportes de idoneidad y experiencia, sustentación de la necesidad por parte de la dependencia respectiva y certificado de insuficiencia o inexistencia en la planta de personal.

9.1.5.- Convenios de asociación: El Gerente deberá solicitar la autorización previa de la junta directiva para celebrar convenios de asociación, siempre y cuando estos comprometan los recursos del presupuesto de la entidad.

9.1.6.- Convenios: De conformidad con su naturaleza y fines, para propiciar y garantizar el cumplimiento, el fomento y el desarrollo de su misión, LA ESE CLINICA podrá celebrar, sin límite de cuantía, los siguientes convenios con personas naturales o jurídicas y con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, por un término máximo de cinco (5) años, salvo los casos en que la ley disponga un término mayor:

- Convenios de docencia servicio.
- Convenios interadministrativos.
- Convenios que solo se puedan celebrar con una persona específica por razones de reserva de la propiedad intelectual.
- Convenios para la prestación y operación de servicios de salud.
- Convenios para desarrollo de actividades e investigaciones científicas y tecnológicas.
- Convenios de cooperación con personas naturales, jurídicas, ONG'S gubernamentales nacionales o internacionales.
- Convenios financiados con fondos de cooperación nacional e internacional que no impliquen gastos y erogaciones para la ESE Clínica.



Parágrafo segundo: Para la ejecución de los convenios que comprometan recursos humanos, financieros o físicos de LA ESE CLINICA, se celebrarán actas operativas de ejecución del convenio a efectos de realizar seguimiento al desarrollo de los mismos.

9.2.- Convocatoria Pública. Esta modalidad de selección corresponde a aquellos procesos contractuales que superen los mil (1.000) SMLMV, mediante los cuales se formularán públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y la Empresa Social del Estado Clínica de maternidad Rafael calvo C., seleccione la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con la evaluación que se realice. **Parágrafo Primero:** Para efectos de la contratación por convocatoria pública, la Entidad preparará los términos de condiciones, donde se señalaran los requisitos exigibles a todos los interesados en ofertar. **Parágrafo Segundo:** Dicho proceso será publicado en la página web institucional www.maternidadrafaelcalvo.gov.co, donde se publicaran todos los actos del proceso tales como resolución de apertura, actas de visita, acta de cierre, designación de comité evaluador, informe de comité evaluador, acto administrativo de adjudicación y el contrato que se celebre, respetando siempre las fechas establecidas en el respectivo cronograma del proceso.

9.3.- ~~Contratos de Asociación~~ entre Empresas Sociales Del Estado: Se podrá celebrar este tipo de contratos, para la compra de medicamentos, dispositivos médicos, equipos médicos y biomédicos de baja, media y alta tecnología con el fin de buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras. **Parágrafo:** Para la celebración de dichos contratos de asociación se deberá contar con un estudio técnico de justificación y demás documentos que soporten la viabilidad de dicha contratación.

9.4.- Urgencia manifiesta: En los casos en los cuales la continuidad del servicio exija el suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras, por presentarse situaciones relacionadas con los estados de excepción, o cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastres que demanden actuaciones inmediatas y en general cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección, la ESE CLINICA podrá declarar la urgencia manifiesta y realizará la correspondiente contratación directa.

9.5.- Otras formas de contratación: La ESE CLINICA podrá acudir a otras modalidades de selección previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que reglamenten, las modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 10°.- Cláusulas excepcionales. LA ESE CLINICA podrá incluir en los contratos que celebre, las cláusulas excepcionales al derecho común, de caducidad, así como los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales. **Parágrafo:** En los contratos la ESE CLINICA también podrá incluir las cláusulas penal pecuniaria y multas.



ARTÍCULO 11°. Competencia y autorizaciones para celebrar contratos. Tienen competencia para suscribir órdenes, contratos y convenios, el Gerente y los funcionarios en quienes él delegue, siempre que sean del nivel directivo.

Parágrafo: La celebración de los contratos de compraventa y permuta de bienes inmuebles, compraventa de acciones, revisoría fiscal, empréstitos, contratos de concesión y contratos de riesgo compartido requieren aprobación previa de la Junta Directiva de la ESE CLINICA.

ARTICULO 12°. Contenido y forma de la contratación. Toda contratación que celebre LA ESE CLINICA deberá constar por escrito, bien sea a través de órdenes de servicios, de compra, de contratos o de convenios, la que no requiere más requisitos de forma que aquellos propios de su naturaleza, y deben contener, al menos:

1. Nombre e identificación del Gerente
2. Nombre e identificación del contratista
3. ~~Objeto~~ Objeto general y específico
4. Valor
5. Forma de pago
6. Plazo o término de ejecución
7. Descripción de las actividades específicas según la naturaleza de la orden contractual, contrato o convenio.

Además, si a ello hubiere lugar, en la contratación deberán figurar:

1. Las garantías exigibles según su naturaleza y forma de pago.
2. La disponibilidad y sujeción presupuestal.
3. La obligación de pago de estampillas.
4. Declaración del Contratista en la cual manifieste que no está incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad y que serán de su exclusiva responsabilidad las consecuencias que se deriven de los antecedentes o sobrevinientes.

ARTÍCULO 13°. Documentos necesarios para la suscripción de contratos: En los contratos de prestación de servicios u órdenes contractuales con personas naturales se exigirá, al momento de la firma, la presentación del certificado sobre antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, el certificado sobre antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia, las certificaciones de afiliación al Sistema de Seguridad Social, el certificado de No Responsable Fiscal expedido por la Contraloría General de la República y RUP de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 14°. Garantías. Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas, LA ESE CLINICA exigirá el otorgamiento de una garantía bancaria o de seguros, de acuerdo con la, naturaleza, valor y forma de pago de la orden contractual o del contrato, ampare:



1. La seriedad de la propuesta. En cuantía no inferior al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, cuando, sea de conveniencia institucional.
2. El Buen Manejo y correcta inversión del anticipo. Por un valor igual al ciento por ciento (100%) de su monto con vigencia igual a la duración del contrato u orden y dos (2) meses más.
3. El Pago Anticipado. Por un valor igual al ciento por ciento (100%) de su monto con vigencia igual a la duración del contrato u orden y cuatro meses más o hasta que se verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado.
4. El pago de las obligaciones laborales. En los contratos de obra y de prestación de servicios en los que el contratista emplee terceras personas para su ejecución, por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato u orden y con una vigencia igual a la de estos y tres (3) años más.
5. La estabilidad de la obra. Por cuantía equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato u orden y con una Vigencia según la obra, pero que en ningún caso podrá ser inferior a un (1) año.
6. La calidad de los bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos. Por cuantía del veinte por ciento (20%) del valor del contrato u orden y con una vigencia no inferior a un (1) año a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción.
7. El cumplimiento general de obligaciones adquiridas por órdenes y contratos. En cuantía no inferior al veinte por ciento (20%) de su valor y con una vigencia igual a la duración de la contratación y dos (2) meses más.
8. La responsabilidad por Daños a Terceros. Para garantizar la responsabilidad frente a terceros derivada de la ejecución del contrato de obra y en los demás en que se considere conveniente, por cuantía del veinte por ciento (20%) y vigencia igual a la del contrato y dos (2) meses más.

Parágrafo primero. El contratista deberá ampliar la cuantía y el término de la vigencia de las garantías, cuando el valor de las mismas se afecte, por razón de siniestros, o por modificación, suspensión, adición o prórroga de la orden o contrato.

Parágrafo segundo: El Gerente o su delegado deberá aprobar las garantías presentadas en las órdenes o contratos que celebre LA CLINICA.

ARTÍCULO 15°. Interventoría. El Gerente reglamentara las funciones, atribuciones y responsabilidades para efectuar la interventoría de los contratos.

Artículo 16°. Modificación, adición y prórroga. Las órdenes, contratos y convenios que, celebre LA ESE CLINICA, podrán modificarse, adicionarse o prorrogarse, en forma motivada y de común acuerdo entre las partes, siempre, y cuando estén vigentes y se mantenga su objeto. **Parágrafo.** Los contratos y órdenes podrán adicionarse hasta en un cincuenta (50%) de su valor total.

Artículo 17°. Solución de controversias. LA ESE CLINICA y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias que surjan de la actividad contractual y para el efecto, a través de las oficinas de asesoría jurídica,



acudirán al empleo de mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción o cualquier forma, extrajudicial.

Artículo 18°. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación ~~deroga~~ todas las disposiciones que le sean contrarias.

Se firma en la ciudad de Cartagena de Indias, a los veinte un días (21) días del mes de Mayo de 2014.



Dra. Franczy Valenzuela Abril
Presidente



Willis Simancas Mendoza
Secretario



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Proyecto de Acuerdo tiene como objetivo principal la expedición del estatuto de contratación de la Entidad, en aras de que la ESE Clínica cuente con lineamientos acordes al marco jurídico actual en materia de contratación para las Empresas Sociales del Estado.

Con este estatuto de contratación la Entidad logrará desarrollar sus procesos contractuales de manera ágil y eficaz, permitiéndole así competir en igualdad de condiciones con otras entidades prestadoras del servicio de salud.

El estatuto de contratación será entonces la herramienta administrativa que permita a la ESE Clínica adquirir bienes y servicios que requiera para cumplir de manera cabal con la prestación de los servicios de salud a su cargo, respetando los principios contractuales de igualdad, debido proceso, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, publicidad, coordinación, eficacia, economía, celeridad y planeación.

Por todo lo expuesto y con fundamento en el Decreto 1876 de 1994, los Acuerdos 664 de 1995 y 003 de 1996, ley 1438 de 2011 y resolución No. 5185 de 14 de diciembre de 2013, se somete a consideración de los distinguidos miembros de la Junta Directiva, el presente Proyecto de Acuerdo que pretende servir de apoyo y guía a la administración para el manejo racional y eficiente de los recursos, garantizando que la prestación del servicio de salud a cargo de esta Entidad sea oportuno y con calidad, logrando satisfacer las necesidades de los usuarios.

WILLIS SIMANCÁS MENDOZA
Gerente



ACUERDO No. 005-2013

Por medio del cual se ajusta el manual de funciones y competencias laborales de la ESE Clínica de Maternidad Rafael Calvo C.

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA DE
MATERNIDAD RAFAEL CALVO**

En ejercicio de las facultades y atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 1438 de 2011, el artículo 7° y 8° del Decreto 367 de 2008, la Resolución 473 de 2008, los Estatutos de la Empresa y

Que la Constitución política en su artículo 122 establece: "*No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en Ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente*".

Que el Decreto 785 de marzo 17 de 2005 estableció el sistema de nomenclatura y clasificación de funciones y requisitos generales de los empleos de entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

Manual de funciones y competencias laborales ESE CMRC

Que el Decreto 2539 de 2005 establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplica el Decreto 785 de 2005.

Que en el numeral 7 del artículo 19 del Acuerdo No. 003 de 1998, por el cual se expide el estatuto de la empresa, se establece que corresponde a la Junta Directiva aprobar los Manuales de Funciones y procedimientos para su posterior adopción por el gerente de la empresa.

Que mediante Acuerdo No. 004 de 26 de Diciembre de 2013 la Junta Directiva modificó la Planta de Personal de la ESE Clínica de Maternidad Rafael Calvo C., creando nuevos cargos que implican realizar ajustes al Manual específico de funciones, para incluir las correspondientes a los nuevos cargos creados, adecuándolo a la normativa vigente.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO 1°. Ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de cargos de la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, por lo que el manual de funciones ajustado de la entidad quedará como sigue:

Manual de funciones y competencias laborales

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

E.S.E. Clínica de Maternidad Rafael Calvo C.

GERENTE:

Dr. Willis Simancas Mendoza

E.S.E. Clínica de Maternidad "Rafael Calvo C." 3

Manual de funciones y competencias laborales

1. CONTENIDO

MISIÓN: 9

VISIÓN: 9

PRINCIPIOS BÁSICOS: 9

OBJETIVOS CORPORATIVOS..... 10

Directrices sobre el talento humano: 11

DENOMINACION: 12

NATURALEZA: 12

JURISDICCIÓN Y DOMICILIO: 12

OBJETO: 12

OK
)

Manual de funciones y competencias laborales

FUNCIONES GENERALES:..... 13

ESTRUCTURA ORGÁNICA..... 15

ORGANIGRAMA16

PLAN DE CARGOS17

NIVEL DIRECTIVO..... 17

NIVEL ASESOR 17

NIVEL PROFESIONAL..... 18

NIVEL TÉCNICO 19

NIVEL ASISTENCIAL..... 19

FUNCIONES Y REQUISITOS20

Manual de funciones y competencias laborales

NIVEL DIRECTIVO.....	20
NIVEL ASESOR.....	29
NIVEL PROFESIONAL.....	32
NIVEL TÉCNICO.....	74
NIVEL ASISTENCIAL.....	80
COMPETENCIAS LABORALES.....	95
COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS:.....	95
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERARQUICO DE EMPLEOS:.....	97

2. PRESENTACIÓN

La gran función pública administrativa estatal, encuentra su fundamento en la Carta Constitucional en el contexto del Art. 209, que la determina al servicio de los intereses generales, basada en los principios que la informan a saber: igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad y publicidad.

La descentralización administrativa por servicios desde sus orígenes, apalancó hacia el futuro que es hoy, las diversas transformaciones organizacionales que se imponían de manera necesaria, si se procuraba la satisfacción de las necesidades básicas del conglomerado social, de manera articulada.

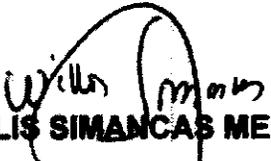
Así encontraron su fundamento las " Empresas Sociales del Estado " consideradas como una categoría especial de empresa pública, pertenecientes al sistema integral de salud, autónomas administrativa y presupuestalmente, con personería jurídica y un régimen legal propio, tal como las concibió la Ley 100 de 1.993.

No escapan estas empresas dada la misión encomendada a ellas, como es la atención de la salud de la población en el ámbito de su jurisdicción, de aplicar sus políticas, planes y proyectos, utilizando procesos y procedimientos ceñidos a un marco de derecho que los soporte, justifique y evalúe, con criterio sistémico, desarrollando sus funciones y tareas interactuando con actores de diversa naturaleza, procurando la obtención de resultados significativos en su gestión particular.

Manual de funciones y competencias laborales

El presente manual, además de pretender satisfacer la obligatoriedad estipulada en el artículo 122 del Estatuto Superior, que prohíbe la existencia de empleo público sin funciones detalladas en ley o reglamento, busca servir de herramienta efectiva con carácter general y particular, permitiendo que se conozcan, difundan y apliquen las funciones y tareas propias de cada uno de los empleos que en él se describen, con identificación de los requisitos para el acceso a los cargos, perfiles de competencias que se precisan, experiencia adquirida, responsabilidades que se confieren.

La excelencia en el desempeño de las funciones del servicio público otorgado a las Empresas Sociales del Estado, - que constituyen por demás uno de los más nobles cometidos estatales, - al procurar y mantener la salud y el bienestar integral de quienes vienen a ellas en busca de la atención de ese derecho fundamental, adquiere una dimensión inusitada, pues permite el ejercicio pleno de la propia y particular vocación laboral, al tiempo que se contribuye con el progreso técnico-científico, que nos corresponde aportar a las generaciones del porvenir.


WILLIS SIMANCAS MENDOZA

GERENTE

3. MARCO CONCEPTUAL

El presente manual de funciones y competencias laborales se atiene a los conceptos que se definen a continuación

4. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

MISIÓN:

Brindar con calidad, eficiencia, oportunidad y un recurso Humano idóneo, los servicios de salud en el área de la Ginecología y obstetricia, Perinatología y Neonatología, en las modalidades de prevención, promoción y rehabilitación a la comunidad de Cartagena, Bolívar y todo su entorno.

VISIÓN:

Para el año 2015 seremos el primer centro Hospitalario del Departamento de Bolívar y de la Costa Atlántica en la prestación de servicios a la mujer y su hijo en el área de Ginecología y Obstetricia, Perinatología y Neonatología, de la más alta calidad, contando con Talento humano de formación integral, la mejor tecnología e infraestructura,

PRINCIPIOS BÁSICOS:

- **DIGNIDAD HUMANA.** Garantizado mediante sus servicios en el mejoramiento de la calidad de vida.

Manual de funciones y competencias laborales

- **NO DISCRIMINACION.** Atender a todas las pacientes sin ninguna discriminación de raza, religión, edad o clase de afiliación al Sistema General de Seguridad Social de Salud.
- **CALIDAD.** Atención efectiva, oportuna y personalizada de las pacientes que soliciten los servicios.
- **COMPROMISO SOCIAL.** Disposición de contribuir al desarrollo de la población poniendo todo lo que esté a su alcance para responder a las necesidades sociales afines a su razón.
- **INTEGRIDAD.** Comprometidos con honradez y transparencia en el desarrollo de nuestras actividades asistenciales y administrativas.

OBJETIVOS CORPORATIVOS

OBJETIVOS GENERALES:

- Permanecer competitivamente dentro del mercado de la salud.
- Disminuir las tasas de morbilidad y mortalidad materna y perinatal.
- Mejoramiento continuo de la calidad de los servicios.
- Modernizar la infraestructura y la tecnología en la prestación de servicios institucionales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Manual de funciones y competencias laborales

- Fortalecer las áreas misional y administrativa, de manera que se puedan ofrecer los servicios habilitados y autorizados con miras a satisfacer las necesidades de la población asignada que los requiere.
- Cumplir los estándares de calidad sujetos a verificación para habilitación, auditoria y acreditación.
- Desarrollar programas y acciones para el crecimiento personal de los servidores de la Institución.

Directrices sobre el talento humano:

El jefe de personal (o quien haga sus veces), entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la obtención de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

DENOMINACION:

La denominación de la Empresa, es la establecida en el Decreto Departamental 664 de 1.895, art. 3º: ***"Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C"***

NATURALEZA:

La Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C, es una entidad pública de categoría especial, descentralizada, del orden Departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, integrante del sistema de seguridad social sometida al régimen jurídico previsto en las normas legales y vigentes.

JURISDICCIÓN Y DOMICILIO:

El ámbito espacial de jurisdicción de la empresa en Cartagena de Indias D. T. y C. y su domicilio en esta ciudad, está ubicado en el Barrio Alcibia, Sector María Auxilladora.

OBJETO:

La Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C, tiene como finalidad la prestación de los servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud. En consecuencia, en desarrollo de este objeto, adelantará acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud.

Manual de funciones y competencias laborales

FUNCIONES GENERALES:

La Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C, tiene además de las funciones establecidas en la Constitución, en la Ley y demás actos administrativos aplicables, las siguientes:

1. Contribuir al desarrollo social del Departamento de Bolívar mejorando la calidad de vida y reduciendo la morbilidad, la mortalidad, la incapacidad, el dolor físico y sus consecuencias, evitables en la población usuaria, por medio de la prestación de sus servicios.
2. Ofrecer a las Administradoras de Régimen Subsidiado, al Distrito de Cartagena, al Departamento de Bolívar y demás personas naturales o jurídicas que lo demanden, los servicios contenidos en su portafolio.
3. Dirigir y orientar la planeación, coordinación y control de la gestión de la clínica de acuerdo con las políticas, planes, programas y proyectos del Sector Salud del orden Departamental y Nacional.
4. Optimizar la gestión técnico administrativo de la clínica, tendiente a generar autonomía, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los usuarios, asegurando calidad, eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios de salud, basada en la misión y objetivos propuestos.
5. Garantizar el equilibrio financiero de la Institución.
6. Diseñar, desarrollar e implementar un sistema de información gerencial que permita el seguimiento permanente de la gestión, facilitando la toma de decisiones y el uso racional de los recursos.
7. Desarrollar la estructura y la capacidad operativa de la Institución para asegurar su supervivencia, crecimiento, calidad de sus recursos y capacidad de competir en el mercado de la salud.

Manual de funciones y competencias laborales

- 8. Diseñar, ejecutar y evaluar los programas para el desarrollo del talento humano, acordes con las necesidades detectadas y los objetivos trazados por la Institución.**
- 9. Investigar y analizar las necesidades y problemas de salud, definiendo modelos de prestación de servicios que garanticen e impacten la salud de la población usuaria.**
- 10. Responder por la prestación de los servicios de salud del POS-S, a la población del Régimen Subsidiado perteneciente a las diferentes EPS y ARS con las cuales se contrate.**
- 11. Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos**
- 12. Definir y mantener la identidad corporativa de la Clínica, como eje central de los procesos científicos y administrativos de la Institución.**
- 13. Contribuir a la formación integral de los estudiantes del sector salud a nivel Departamental y Nacional.**

ESTRUCTURA ORGÁNICA

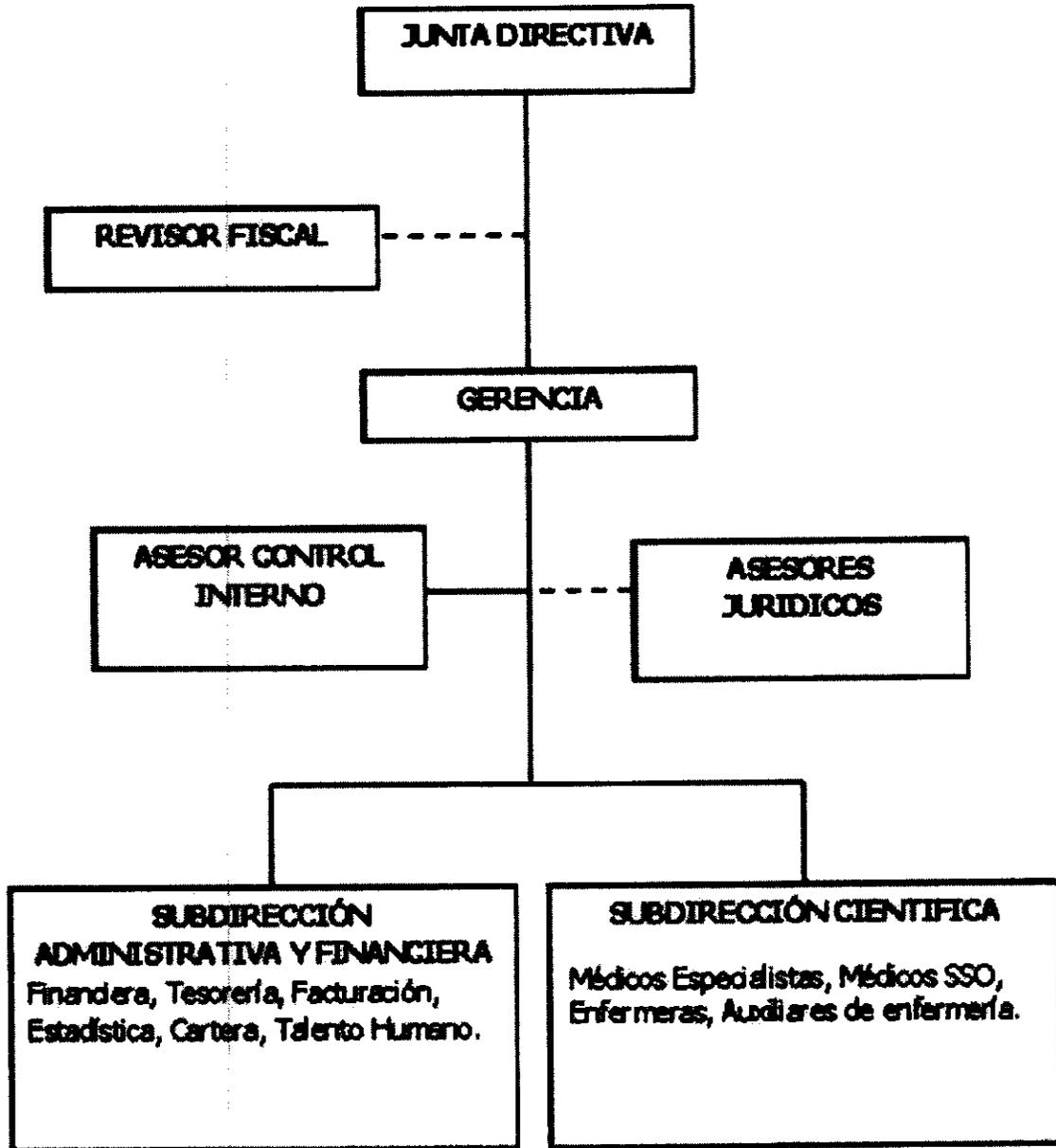
Para el desarrollo de las anteriores funciones, la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C, contará con una estructura organizacional, que contenga los diferentes niveles de la administración.

El personal que presta sus servicios en la E. S. E, vinculado a la planta de personal vigente, responde al género de servidor público, que se clasifica en empleados públicos o trabajadores oficiales de acuerdo con la naturaleza de las labores que realicen. Se trata pues del ejercicio de funciones públicas para los primeros y del desarrollo de actividades de mantenimiento de la planta física hospitalaria o de servicios generales para los segundos, en los términos de la ley 10 de 1.990, remitida por la ley 100 de 1.993, vigente.

La Clínica cuenta con servicios de Revisoría Fiscal y Accesoría Jurídica en los términos de ley, se reflejan punteados en el organigrama. Otros servicios se contratan por procesos técnicos y científicos de acuerdo con las necesidades de la misión encomendada.

Manual de funciones y competencias laborales

Organigrama E.S.E. Clínica de Maternidad Rafael Calvo C.



6. PLAN DE CARGOS

El plan de cargos cuenta con empleos, 13 administrativos y 399 misionales

Administrativo	13
Misional	386

De estos cargos, 391 son de carrera administrativa, 1 de período fijo, 3 de libre nombramiento y remoción y 4 son trabajadores oficiales.

Carrera administrativa	391
Período fijo	1
Trabajador oficial	4
Libre nombramiento y remoción	3

La distribución por dependencias es la siguiente:

Gerencia	2
Subdirección Administrativa y Financiera	10
Subdirección científica	387

En cuanto a la distribución por nivel de responsabilidad, 3 son directivos, 1 es asesor, 199 son del nivel profesional, 3 del nivel técnico y 193 del nivel asistencial.

Manual de funciones y competencias laborales

Directivo	3
Asesor	1
Profesional	199
Técnico	3
Asistencial	193

El plan de cargos aprobado es el siguiente:

NIVEL DIRECTIVO

085	02	Gerente de Empresa Social del Estado	8	1
090	01	Subdirector Administrativo y Financiero	8	1
090	01	Subdirector Científico	8	1

NIVEL ASESOR

105	01	Asesor	8	1
-----	----	--------	---	---

NIVEL PROFESIONAL

213	03	Médico Especialista	6	68
213	03	Médico Especialista	4	14
213	03	Médico Especialista	5	1
213	03	Médico Especialista	8	1
211	01	Médico General	8	45
214	01	Odontólogo	8	5
219	01	Profesional Universitario	6	1
237	01	Profesional Universitario Area Salud	4	1
237	01	Profesional Universitario Area Salud	8	58
242	02	Profesional Especializado area Salud	4	1
243	01	Enfermero	8	4
				199

Manual de funciones y competencias laborales

NIVEL TÉCNICO

367	02	Técnico Administrativo	8	1
314	02	Técnico Operativo	8	1
323	02	Técnico Área Salud	8	1

NIVEL ASISTENCIAL

407	03	Auxiliar administrativo	8	1
407	05	Auxiliar administrativo	8	2
407	05	Auxiliar administrativo	8	1
470	01	Auxiliar de Servicios Generales	8	2
480	01	Conductor	8	10
487	02	Operario	8	2
412	01	Auxiliar Área Salud	8	17
412	02	Auxiliar Área Salud	8	156
412	04	Auxiliar Área Salud	8	3

FUNCIONES Y REQUISITOS**NIVEL DIRECTIVO**

Denominación:	Gerente de Empresa Social del Estado
Tipo de servidor público:	Período fijo
Nivel de responsabilidad:	Directivo
Dependencia:	Gerencia
Superior jerárquico:	Junta Directiva
Código:	085
Grado:	02
Jornada laboral:	Ocho (8) horas
N° de cargos:	1

Comprende funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

Representar legalmente a la institución, ser responsable de la misma. Le corresponden las funciones de Dirección General, formulación de políticas institucionales, adopción de planes, programas y proyectos.

1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
4. Nombrar, remover y administrar el personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.
6. Elaborar el presupuesto de gastos, ingresos e inversiones.
7. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
8. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser

Manual de funciones y competencias laborales

- adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
9. Planificar, organizar, integrar, dirigir y controlar las políticas, planes, programas y proyectos para la clínica, de conformidad con los planes y programas de desarrollo económico, social y ambiental que para el sector establezcan el Ministerio de Protección Social y la Secretaría Departamental de Salud.
 10. Presentar a consideración de la Junta Directiva, los planes programas y proyectos para su aprobación y velar por el cumplimiento de las decisiones adoptadas por la misma.
 11. Presentar a consideración de la Junta Directiva, las modificaciones de la planta de personal, asignaciones y políticas de salario de los empleados y los ajustes necesarios para cada año de acuerdo a la ley.
 12. Establecer, cumplir y hacer cumplir los objetivos y normas de la Institución, asegurando el cumplimiento de las normas científicas que regulan la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo.
 13. Dictar reglamentos y normas científicas y administrativas de la Clínica acordes con la Constitución Política Nacional y la Ley 87 de 1993 y propender por la modernización Institucional del mismo.
 14. Administrar los bienes que constituyen el patrimonio de la Clínica, velando por su debido mantenimiento, utilización de los recursos y por la correcta aplicación del presupuesto de la Institución.
 15. Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos intra e interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Clínica dentro de los límites legales y estatutarios.
 16. Representar a la Institución frente a los trabajadores, clientes, instituciones gremiales, proveedores, etc.
 17. Fomentar la integración docente asistencial y las investigaciones científicas y tecnológicas que contribuyan al desarrollo de la clínica.
 18. Desarrollar, aprobar y controlar los planes de organización interna y hacer seguimiento de su cumplimiento.
 19. Escoger la mejor estrategia para implementar los planes de trabajo en todos los niveles de la organización.
 20. Cumplir y hacer cumplir lo establecido en las leyes gubernamentales referente a las Empresas Social del Estado.
 21. Estar informado de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.
 22. Ejercer las atribuciones y funciones relacionadas con el objeto de la Clínica, que no se hallen expresamente atribuidas a otro estamento.

- Las políticas y los planes relacionados con la institución responden a la normatividad vigente en salud, las necesidades de la institución y del personal de la entidad.
- La dirección del cumplimiento de los objetivos de la institución interpreta los planes

Manual de funciones y competencias laborales

- de desarrollo y las políticas trazadas.
- La organización interna de la institución regula los procedimientos y trámites administrativos internos y el cumplimiento de las normas científicas que garantizan la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo.
 - Los nombramientos y las remociones de personal reconocen las necesidades de la empresa y las disposiciones legales vigentes.
 - La adopción de canales de información prepara el cumplimiento oportuno de los planes y proyectos.
 - La asistencia a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad demuestra el grado de compromiso con la institución.
 - Los planes programas y proyectos presentados a consideración de la Junta Directiva para su aprobación formulan soluciones a problemas institucionales o a creación de situaciones nuevas.
 - La administración de personal reconoce las necesidades de la empresa y las disposiciones legales vigentes.
 - La adopción de canales de información prepara el cumplimiento oportuno de los planes y proyectos.
 - La asistencia a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad demuestra el grado de compromiso con la institución.
 - El establecimiento y perfeccionamiento de un Sistema de Control Interno defiende el patrimonio, la estructura y misión de la institución.
 - La Administración del patrimonio de la Clínica practica el debido mantenimiento, utilización de los recursos y la correcta aplicación del presupuesto de la institución.
 - La Representación de la Institución frente a los trabajadores, clientes, instituciones gremiales y proveedores, crea beneficios para la clínica.
 - La integración docente asistencial y las investigaciones científicas y tecnológicas contribuyen al desarrollo de la clínica.
 - El seguimiento de los planes de organización interna favorecen el cumplimiento de las funciones institucionales.
 - La elaboración de presupuestos y planes de inversiones de la clínica calcula acciones y beneficios a corto y largo plazo.
 - El conocimiento de las circunstancias y las relaciones del entorno y contorno facilitan el diseño de políticas y planes de acciones relacionados con el mejoramiento institucional.

Estudios :	Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas. Título de postgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud u otro en el área de la administración en salud.
Conocimientos Esenciales:	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Participaciones.

Manual de funciones y competencias laborales

	<p>Sistema General de Contratación Pública y Privada. Régimen del empleado público. Código Disciplinario Único. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades. Interpretación de Indicadores de Gestión Hospitalaria. Interpretación de Presupuestos y Estados Financieros. Políticas públicas de administración de personal. Normas sobre administración de personal. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.</p>
Experiencia:	<p>Experiencia profesional de tres años en el sector salud. Sin perjuicio de la experiencia que se exija para el cargo, el título de postgrado podrá ser compensado por 2 años de experiencia, en cargos del nivel directivo, asesor o profesional en organismos o entidades públicas o privadas que conforman el sistema general de seguridad social en salud.</p>

Denominación:	Subdirector Administrativo y Financiero
Tipo de servidor público:	Libre nombramiento y remoción
Nivel de responsabilidad:	Directivo
Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera
Superior jerárquico:	Gerente
Código:	090
Grado:	01
Jornada laboral:	Ocho (8) horas
N° de cargos:	1

Comprende funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

Dirigir la ejecución a cabalidad de políticas institucionales, planes, programas y proyectos en materia de administración y gestión pública de la E.S.E, liderando el desarrollo de todos los procesos administrativos y financieros requeridos para la prestación de servicios de salud.

23. Determinar de acuerdo con la Gerencia las políticas relacionadas con el área administrativa y adoptar los planes generales relacionados con dicha área, y velar

E.S.E. Clínica de Maternidad "Rafael Calvo C." 23

Manual de funciones y competencias laborales

- por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
24. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
 25. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
 26. Administrar el personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
 27. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.
 28. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
 29. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
 30. Dirigir, coordinar y controlar la gestión de las divisiones de Talento Humano, Financiera, Servicios Generales y Mantenimiento para conservar un alto nivel de eficiencia en el desarrollo de sus actividades.
 31. Elaborar el plan operativo y de acción anual del área de su competencia, con base en las políticas y objetivos establecidos.
 32. Elaborar el plan anual de compras de acuerdo con los requerimientos de cada
 33. dependencia de la Clínica.
 34. Elaborar y presentar oportunamente el anteproyecto de presupuesto del área de su competencia.
 35. Presentar informes a la Gerencia y demás órganos competentes sobre el desarrollo de las actividades del área administrativa
 36. Controlar la ejecución del presupuesto de la Clínica.
 37. Administrar y custodiar el archivo general de los actos administrativos, la documentación y la correspondencia de la entidad, así como las historias clínicas de los usuarios y pacientes particulares.
 38. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

- Las políticas y los planes relacionados con la institución responden a la normatividad vigente en salud, las necesidades de la institución y del personal de la entidad.
- El cumplimiento de los objetivos de la institución interpreta los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
- La organización interna de la institución regula los procedimientos y trámites administrativos internos y el cumplimiento de las normas científicas que garantizan la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo.
- La asistencia a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad demuestra el grado de compromiso con la institución.

Manual de funciones y competencias laborales

- Los planes programas y proyectos presentados a consideración de la gerencia, para su aprobación formulan soluciones a problemas institucionales o a creación de situaciones nuevas.
- La administración de personal reconoce las necesidades de la empresa y las disposiciones legales vigentes.
- La adopción de canales de información prepara el cumplimiento oportuno de los planes y proyectos.
- La asistencia a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad demuestra el grado de compromiso con la institución.
- El establecimiento y perfeccionamiento de un Sistema de Control Interno defiende el patrimonio, la estructura y misión de la institución.
- La Administración del patrimonio de la Clínica practica el debido mantenimiento, utilización de los recursos y la correcta aplicación del presupuesto de la Institución.
- La Representación de la Institución frente a los trabajadores, clientes, instituciones gremiales y proveedores, crea beneficios para la clínica.
- La integración docente asistencial y las investigaciones científicas y tecnológicas contribuyen al desarrollo de la clínica.
- El seguimiento de los planes de organización interna favorecen el cumplimiento de las funciones institucionales.
- La elaboración de presupuestos y planes de inversiones de la clínica calcula acciones y beneficios a corto y largo plazo.
- El conocimiento de las circunstancias y las relaciones del entorno y contorno facilitan el diseño de políticas y planes de acciones relacionados con el mejoramiento institucional.

Estudios :	<p>Título de formación universitaria o profesional en áreas administrativas, de la ingeniería, de la salud o ciencias similares.</p> <p>Título de formación avanzada o de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Sin perjuicio de la experiencia que se exija para el cargo, el título de postgrado podrá ser compensado por 2 años de experiencia profesional</p>
Conocimientos Esenciales:	<p>Sistema General de Seguridad Social en Salud.</p> <p>Sistema General de Participaciones.</p> <p>Sistema General de Contratación Pública.</p> <p>Régimen del empleado Público.</p> <p>Régimen de inhabilidades e incompatibilidades.</p> <p>Código Disciplinario Único.</p> <p>Manejo de Indicadores de Gestión Hospitalaria.</p> <p>Interpretación de Presupuestos y Estados Financieros.</p>

Manual de funciones y competencias laborales

	Régimen tributario. Políticas públicas de administración de personal. Normas sobre administración de personal. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
Experiencia:	2 años de experiencia profesional.
Denominación: Subdirector Científico	
Tipo de servidor público:	Libre nombramiento y remoción
Nivel de responsabilidad:	Directivo
Dependencia:	Subdirección científica
Superior jerárquico:	Gerente
Código:	090
Grado:	01
Jornada laboral:	Ocho (8) horas
N° de cargos:	1

Comprende funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

Ejecutar labores de Dirección general, apoyando la formulación de políticas institucionales, la adopción de planes, programas y proyectos, liderando el desarrollo de todos los procesos técnico - científicos requeridos para la prestación de servicios de salud en la Institución.

39. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la clínica y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
40. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
41. Organizar el funcionamiento de la clínica, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
42. Elaborar el plan operativo y de acción anual del área de su competencia, con base en las políticas y objetivos establecidos.
43. Evaluar los estudios de mercado y con la Subdirección Administrativa las ofertas de venta de servicios de salud que presente la división financiera, una vez hayan sido satisfechas debidamente las necesidades de los usuarios.
44. Velar por el cumplimiento de las políticas trazadas por la Gerencia y proyectar

Manual de funciones y competencias laborales

- planes y programas para garantizar la prestación integral de los servicios de salud a los usuarios.
45. Desarrollar y dar aplicación a las normas referentes al Sistema de Garantía de Calidad y Auditoría Médica en las áreas médicas, quirúrgicas, de servicios ambulatorios y de apoyo, y apoyar a otras dependencias en el cumplimiento de los principios de este sistema.
 46. Diseñar y ejecutar el plan para el mejoramiento de la calidad en la prestación de servicios de salud, para la adecuada atención a los usuarios y presentar las recomendaciones a la Gerencia.
 47. Velar continua y sistemáticamente porque se garantice una atención en salud con parámetros mínimos de calidad.
 48. Estimular el desarrollo de un sistema de información sobre la calidad, que facilite la realización de las labores de auditoría, vigilancia y control y contribuya a la óptima información de los usuarios.
 49. Verificar y controlar sistemáticamente el cumplimiento de requisitos esenciales y establecer parámetros de calidad en los servicios asistenciales y de apoyo diagnóstico de la Clínica.

- Las políticas y los planes relacionados con la institución responden a la normatividad vigente en salud, las necesidades de la institución y del personal de la entidad.
- El cumplimiento de los objetivos de la institución interpreta los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
- La organización interna de la institución regula los procedimientos y trámites administrativos internos y el cumplimiento de las normas científicas que garantizan la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo.
- La asistencia a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad demuestra el grado de compromiso con la institución.
- El plan operativo anual del área de su competencia satisface las políticas y objetivos establecidos.
- Los estudios de mercado y las ofertas de venta de servicios de salud satisfacen las necesidades de los usuarios y están de acuerdo con la capacidad instalada de la clínica.
- El desarrollo y la aplicación de las normas referentes al Sistema de Garantía de Calidad y Auditoría Médica en las áreas médicas, quirúrgicas, de servicios ambulatorios y de apoyo, y el apoyo a otras dependencias en el cumplimiento de los principios de este sistema responden a las políticas trazadas por la gerencia.
- El diseño y ejecución de un plan para el mejoramiento de la calidad en la prestación de servicios de salud reconoce el compromiso con la buena atención a los usuarios.
- El seguimiento continuo y sistemático de los procesos predice una atención en salud con parámetros mínimos de calidad.

Manual de funciones y competencias laborales

- La óptima información de los usuarios demuestra el diseño y desarrollo de un sistema de información sobre la calidad.
- El cumplimiento de requisitos esenciales recopila la objetividad de los parámetros de calidad en los servicios asistenciales.
- El diseño y aprobación de guías de atención hospitalaria y ambulatoria apoya la aplicación de normas de garantía de calidad.
- El adecuado control de gestión se apoya con la definición de las necesidades de información en salud.
- El diseño de programas de atención hospitalaria valora las políticas definidas por la Gerencia de la Clínica.
- La coordinación de los comités de su competencia apoya el sistema de garantía de calidad.
- El diseño y aplicación de un sistema de información interno para impartir instrucciones a personal profesional, técnico y auxiliar sobre procesos y procedimientos regula los trámites administrativos internos y el cumplimiento de las normas científicas que garantizan la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo
- La elaboración y presentación a la Gerencia de los informes sobre las actividades desarrolladas evalúa el cumplimiento de las políticas definidas.
- La elaboración del anteproyecto de presupuesto del área de su competencia prepara la consecución de los logros propuestos.
- El seguimiento y presentación del análisis del comportamiento de la oferta y demanda de servicios de salud ayuda en la toma de decisiones a la Gerencia.

REQUISITOS DEL CARGO	
Estudios :	Título de formación universitaria en el área de la salud o profesional en medicina. Título de postgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud, auditoría, u otro en el área de la administración en salud.
Conocimientos Esenciales:	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Participaciones. Sistema General de Garantía de la Calidad, Habilitación, Auditoría y Acreditación. Régimen del empleado Público. Código Disciplinario Único. Indicadores de Gestión Hospitalaria. Interpretación de Presupuestos y Estados Financieros. Metodología de investigación y diseño de proyectos. Políticas públicas de administración de personal. Normas sobre administración de personal.
Experiencia:	Dos (2) años de experiencia Profesional.

Manual de funciones y competencias laborales

NIVEL ASESOR

Denominación:	Asesor
Tipo de servidor público:	Libre nombramiento y remoción
Nivel de responsabilidad:	Asesor
Dependencia:	Gerencia
Superior Jerárquico:	Gerente
Código:	105
Grado:	01
Jornada laboral:	Ocho (8) horas
N° de cargos:	1

Comprende funciones consistentes en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección.

Asesorar, asistir y aconsejar a la Gerencia en la definición de políticas referidas al diseño e implementación de los sistemas de control interno para contribuir a incrementar la eficiencia en las diferentes áreas de la entidad, así como garantizar la calidad en la prestación de los servicios.

- 50. Asesorar y aconsejar a la Gerencia, en la coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.
- 51. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.
- 52. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la clínica que le sean confiados por la administración.
- 53. Asistir y participar, en representación de la clínica, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
- 54. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
- 55. Elaborar el plan operativo y de acción anual del área de su competencia, con base en las políticas y objetivos establecidos.
- 56. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno
- 57. Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales.
- 58. Verificar que el ejercicio del control interno sea intrínseco al desarrollo de las

Manual de funciones y competencias laborales

- funciones de todos los cargos y especialmente, de aquellos que tengan autoridad, responsabilidad y mando.
59. Vigilar la atención de quejas y reclamos presentadas por los ciudadanos en relación con la misión de la entidad, se presten en forma oportuna y eficiente y rendir los informes sobre el particular.
 60. Diseñar e implementar un sistema de auditoría de sistemas de la entidad estableciendo normas, metas y objetivos y efectuar el análisis de los resultados para la toma de acciones preventivas y correctivas.
 61. Establecer procedimientos de seguimiento, evaluación y control al plan estratégico de la Clínica y al plan operativo y de acción de cada una de las áreas.
 62. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Clínica, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo a los requerimientos institucionales.
 63. Verificar el cumplimiento de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la Clínica y recomendar las modificaciones del caso.
 64. Efectuar el control previo administrativo de la actividad contractual, de conformidad con lo dispuesto en el estatuto contractual y normas reglamentarias.
 65. Identificar en coordinación con las dependencias, los riesgos de la Clínica y proponer las medidas que permitan contrarrestarlos.
 66. Promover la cultura de autoevaluación y autocontrol como una práctica permanente, orientando el diseño de indicadores de gestión que contribuyan al mejoramiento continuo y al cumplimiento de la misión de la Clínica.
 67. Participar en la revisión y ajuste del Sistema de Garantía de Calidad en la prestación del servicio, responder por el proceso y aplicar los correctivos
 68. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

- El asesoramiento a la Gerencia en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad responde a la normatividad vigente en salud, las necesidades de la institución y del personal de la entidad.
- Los estudios e investigaciones propuestos, expresan la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad.
- La asistencia a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad demuestra el grado de compromiso con la institución.
- La periodicidad y oportunidad en los informes sobre las actividades desarrolladas califican la responsabilidad en el desempeño del cargo.
- El plan operativo y de acción anual del área de su competencia reconoce las políticas y objetivos establecidos en la clínica.
- La revisión y evaluación del Control Interno intrínseco a cada cargo protege los recursos y bienes de la institución.
- El control aplicado a la gestión administrativa, financiera y de resultados evalúa la coordinación de la gestión hacia la plataforma estratégica de la clínica.
- El análisis de las quejas y reclamos presentados por los ciudadanos apoya la

Manual de funciones y competencias laborales

<p>misión de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El diseño e implementación del sistema de auditoría establece normas, metas y objetivos de acuerdo con los objetivos de la institución. • El análisis de los resultados de las auditorías esta enfocado a la toma de acciones preventivas y correctivas. • Los procesos de seguimiento, evaluación y control preservan el plan estratégico y operativo de la clínica. • Los procesos de control relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información responden a las necesidades institucionales. • El control previo administrativo de la actividad contractual regula la ejecución de los contratos de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto contractual y normas reglamentarias. • La promoción de autoevaluación y autocontrol otorgan puntaje al mejoramiento continuo y al cumplimiento de la misión de la Clínica. • La participación en el ajuste del Sistema de Garantía de Calidad contribuye al progreso institucional.

Estudios :	<p>Título de formación universitaria o profesional en áreas jurídicas, económicas, de la Ingeniería, administrativas o de la salud.</p> <p>Título de formación avanzada o de postgrado en control interno, auditoría, auditoría médica, asuntos públicos, administración o gestión pública</p>
Conocimientos Esenciales:	<p>Sistema General de Seguridad Social en Salud.</p> <p>Sistema General de Participaciones.</p> <p>Sistema General de Contratación Pública y Privado.</p> <p>Régimen del empleado público.</p> <p>Régimen de inhabilidades e incompatibilidades.</p> <p>Código Disciplinario Único.</p> <p>Manejo de Indicadores de Gestión Hospitalaria.</p> <p>Interpretación de Presupuestos y Estados Financieros.</p> <p>Régimen tributario.</p> <p>Políticas públicas de administración de personal.</p> <p>Normas sobre administración de personal.</p> <p>Metodologías de investigación y diseño de proyectos.</p>
Experiencia:	<p>Dos (2) años de experiencia profesional.</p> <p>Sin perjuicio de la experiencia que se exija para el cargo, el título de postgrado podrá ser compensado por dos (2) años de experiencia profesional.</p>

Manual de funciones y competencias laborales

NIVEL PROFESIONAL

Denominación:	Profesional especializado área salud
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Profesional
Dependencia:	Subdirección científica
Superior jerárquico:	Subdirector científico
Código:	242
Grado:	01
Jornada laboral:	Ocho (8) horas
N° de cargos:	1

Sirve de apoyo a la Subgerencia Científica para actuar como enlace institucional a través de los convenios que facilita una relación armónica y funcional entre la asistencia integral y las actividades académicas de docencia, investigación y extensión. Las actividades se desarrollan bajo los criterios de eficiencia y eficacia, conforme a los principios y normas del Sistema Obligatorio de Garantía en Salud y Educación. Basada en el respeto a los derechos de los pacientes, asegurando la calidad del servicio y la seguridad del paciente.

Coordinar la relación docencia servicio entre Instituciones Prestadores de Salud y las Instituciones Educativas con formación de talento humano en salud reglamentada por medio del decreto 2376 del 1 de julio de 2010.

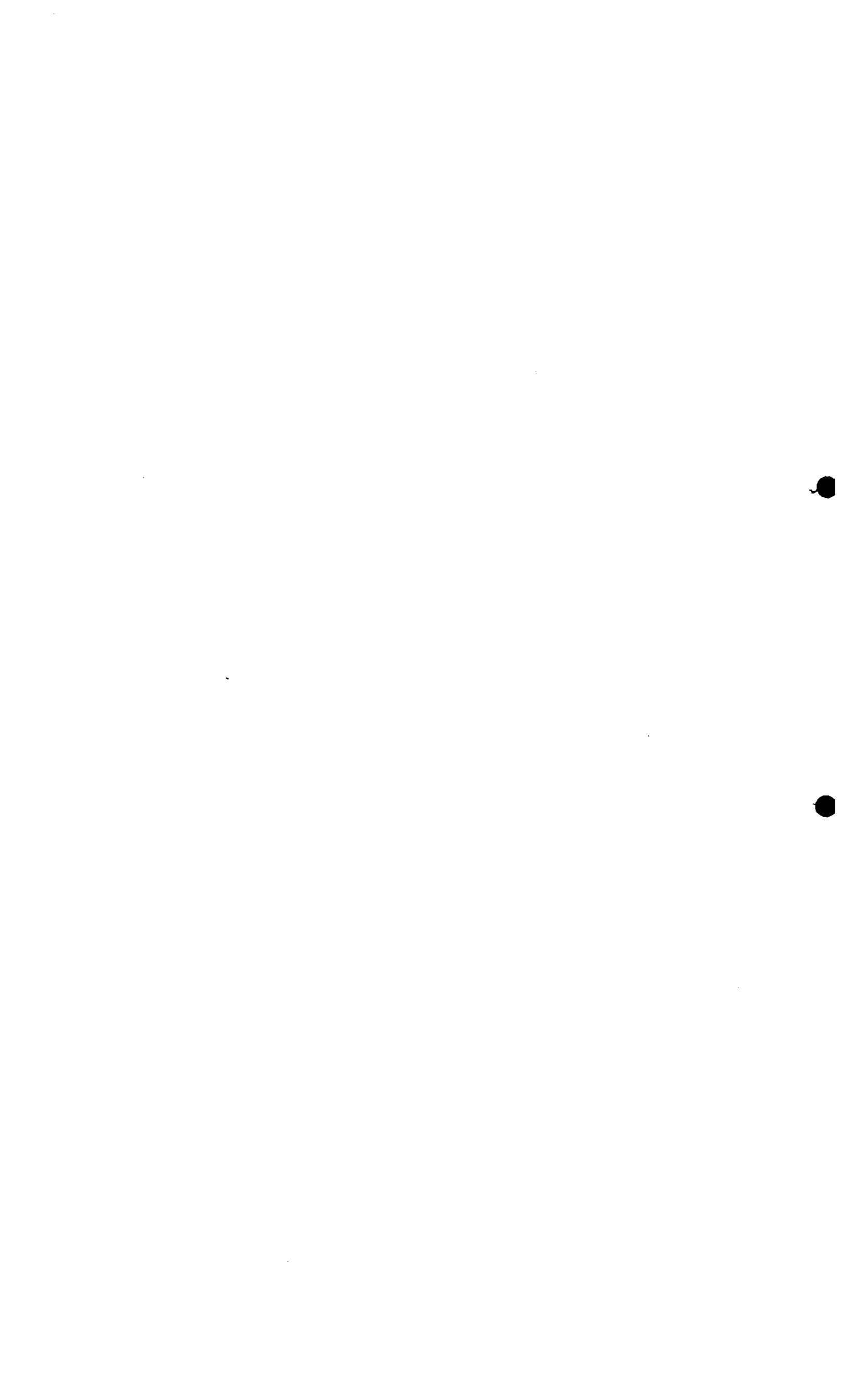
- Mantener la relación docencia - servicio a través de planes concertados, que integren los objetivos de formación, investigación, extensión y prestación de servicios, con estrategias, acciones e instrumentos que permitan el logro de los mismos, propiciando un monitoreo continuo de los avances y resultados.
- Conocer los programas académicos de las asignaturas que cursarán y se formalizan a través de los Planes de Prácticas Formativas.
- Conocer la Delegación Progresiva pertinente.
- Conocer el sistema de calificaciones de las prácticas formativas.
- Fijar el número de cupos disponibles de acuerdo a la capacidad instalada para las prácticas formativas en los diferentes servicios.
- Coordinar la inducción contempla el plan estratégico de la institución, las especificidades de las áreas, los servicios o programas en donde tendrán lugar las actividades de formación, estará a cargo del Subgerente científico de la Institución, con el apoyo de los coordinadores de servicio, equipo de seguridad del paciente, asesor de calidad, asesor de recurso humano, coordinador de

Manual de funciones y competencias laborales

- estadística y equipo de auditoría de la institución.
- Coordinar la evaluación de los estudiantes a cargo de los docentes de las Instituciones de Educación y los profesionales de apoyo docente de la Institución tomando como referencia los protocolos médicos institucionales y cumplimiento de turnos.
 - Participar en el desarrollo de programas docentes y de investigación propios del servicio y de carácter interdisciplinario.
 - Colaborar en la actualización de los manuales de la dependencia, relativos al desarrollo de programas de prevención y promoción en salud.
 - Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
 - Garantizar que los soportes documentales producto de las reuniones del Comité estén debidamente diligenciados y archivados.
 - Custodiar los documentos producto de la rotación de estudiantes (Hojas de vida, certificaciones, Evaluaciones etc.).

- La participación en la revisión y procedimientos técnicos y académicos que ayudan a conservar el cumplimiento de los objetivos propios del convenio.
- La planeación estratégica de planes educativos, favorece la evaluación y seguimiento de las actividades académicas, de acuerdo con la situación pedagógica colectiva e individual de los estudiantes.
- La dirección y control del comité de docencia servicio, mediante la coordinación de sus actividades asistenciales favorece la garantía de la calidad en la prestación de servicios.
- La Participación y coordinación de programas docentes y de investigación, apoya la óptima prestación de los servicios.
- El cumplimiento de las normas referentes a la organización y funcionamiento del personal asistencial de la clínica beneficia la calidad de la atención y el buen uso de los diferentes recursos.
- La elaboración y actualización del Manual de Normas y procedimientos del área a su cargo traza los medios para la garantía de la calidad en la prestación de servicios.
- Los mecanismos de coordinación entre el servicio a su cargo y los demás servicios a nivel intra y extrahospitalario formulan soluciones de problemas administrativos.

Estudios :	Título de formación universitaria en Enfermería
Conocimientos Esenciales:	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Garantía de la Calidad, Habilitación, Auditoría y Acreditación. Técnicas, procesos y procedimientos médicos y quirúrgicos y administrativos de enfermería. Tecnología de punta de las especialidades que desarrollan



Manual de funciones y competencias laborales

	actividades en la institución. Informática básica. Políticas públicas de administración de personal Normas sobre administración de personal.
Experiencia:	Cinco (5) años de experiencia relacionada.

Manual de funciones y competencias laborales

Denominación:	Enfermero
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Profesional
Dependencia:	Subdirección científica
Superior jerárquico:	Subdirector científico
Código:	243
Grado:	02
Jornada laboral:	ocho (8) horas
N° de cargos:	4

Comprende la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Desarrollar la Política de Seguridad del Paciente, liderada por el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud, cuyo objetivo es prevenir la ocurrencia de situaciones que afecten la seguridad del paciente.

1. Evaluar permanente y pro-activa de los riesgos asociados a la atención en salud para diseñar e implantar de manera constante las barreras de seguridad necesarias.
2. Direccionar las políticas institucionales y el diseño de los procesos de atención en salud hacia la promoción de una atención segura en salud.
3. Disminuir el riesgo en la atención en salud brindada a los pacientes.
4. Prevenir la ocurrencia de eventos adversos en los procesos de atención en salud mediante el despliegue de metodologías científicamente probadas y la adopción de herramientas prácticas que mejoren las barreras de seguridad y establezcan un entorno seguro de la atención en salud.
5. Coordinar los diferentes actores del Equipo Interdisciplinario hacia mejoras en la calidad de la atención, que se evidencien en la obtención de resultados tangibles y medibles.
6. Educar a los pacientes y sus familias en el conocimiento y abordaje de los factores que pueden potencialmente incidir en mejor la seguridad de los procesos de atención de que son sujetos.
7. Difundir en todos los clientes internos y externos los principios de la política de seguridad del paciente.
8. Analizar los incidentes o eventos adversos para identificar las barreras de

Manual de funciones y competencias laborales

- seguridad que deberán prevenir o neutralizar la ocurrencia del evento.
- 9. Analizar los indicadores de calidad en la atención del paciente.
 - 10. Participar en las rondas breves de seguridad, comités y demás estrategias implementadas en el programa.
 - 11. Participar en el desarrollo de programas docentes y de investigación propios

- Supervisión y participación en la revisión y procedimientos médicos ayudan a conservar la salud y prevenir futuras complicaciones al paciente.
- Revisión de los registros clínicos producto de la valoración del estado de salud de los pacientes, favorece la planeación de las actividades de enfermería, de acuerdo con la situación clínica e individual de los mismos.
- El análisis de indicadores de calidad en la atención del paciente facilita la formulación de las acciones de mejora en los planes de cuidado de enfermería y los manuales establecidos.
- La dirección y control del equipo de enfermería, mediante la coordinación de sus actividades asistenciales favorece la garantía de la calidad en la prestación de servicios.
- La Participación y coordinación de programas docentes y de investigación, apoya la óptima prestación de los servicios.
- El cumplimiento de las normas referentes a la organización y funcionamiento del personal de enfermería del hospital beneficia la calidad de la atención y el buen uso de los diferentes recursos.
- La elaboración y actualización del Manual de Normas y procedimientos del área a su cargo traza los medios para la garantía de la calidad en la prestación de servicios.
- Los mecanismos de coordinación entre el servicio a su cargo y los demás servicios a nivel intra y extrahospitalario formulan soluciones de problemas administrativos.

Estudios :	Título de formación universitaria en Enfermería
Conocimientos Esenciales:	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Garantía de la Calidad, Habilitación, Auditoría y Acreditación. Técnicas, procesos y procedimientos médicos y quirúrgicos y administrativos de enfermería. Tecnología de punta de las especialidades que desarrollan actividades en la institución. Informática básica.

Manual de funciones y competencias laborales

	Normas sobre administración de personal.
Experiencia:	Dos (2) años de experiencia relacionada.

Denominación:	Profesional Universitario Area Salud
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Profesional
Dependencia:	Subdirección científica
Superior jerárquico:	Subdirector científico
Código:	243
Grado:	01
Jornada laboral:	Ocho (8) horas
N° de cargos:	44

Comprende la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Atender al paciente de acuerdo con las indicaciones médicas consignadas en la historia clínica, el plan de cuidado de enfermería y los manuales establecidos.

1. Valorar el estado de salud de la población del área de influencia a través del
2. diagnóstico de la situación de salud.
3. Ejecutar los tratamientos de enfermería de mayor responsabilidad.
4. Participar en la revista médica y de enfermería y en otro tipo de estudios clínicos
5. y responder por los tratamientos de los pacientes.
6. Ejercer control sobre la aplicación de métodos y procedimientos de enfermería a
7. los usuarios.
8. Revisar historias clínicas e instrucciones médicas de todos los casos de
9. hospitalización o ambulatorias a su cargo.
10. Presentar oportunamente al jefe inmediato las situaciones de emergencia y
11. riesgos que se presenten en el área.
12. Controlar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos de
- servicios bajo su cargo.
13. Promover la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la

Manual de funciones y competencias laborales

conformación de comités de salud y formación de líderes.

14. - Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.
15. - Participar como instructor en la capacitación, adiestramiento e instrucción al personal relacionado con el área.
16. Elaborar, analizar y supervisar el diligenciamiento de los registros propios de enfermería.
17. Administrar el recurso humano asignado a su cargo, responder por el funcionamiento del servicio y por el buen uso de los diferentes recursos.
18. Participar en la elaboración y seguimiento de los planes y programas del servicio a su cargo.
19. Propiciar el desarrollo de una cultura de autocuidado en el paciente y su familia y mantenerlos informados sobre su estado de salud.
20. Participar en el desarrollo de programas docentes y de investigación propios del servicio y de carácter interdisciplinario.
21. Colaborar en la actualización de los manuales de la dependencia, relativos al desarrollo de programas de prevención y promoción en salud.
22. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

- La participación en la revisión y procedimientos médicos ayudan a conservar la salud y prevenir futuras complicaciones al paciente.
- La valoración del estado de salud de los pacientes, favorece la planeación de las actividades de enfermería, de acuerdo con la situación clínica e individual de los mismos.
- La atención del paciente reconoce las indicaciones médicas consignadas en la historia clínica, el plan de cuidado de enfermería y los manuales establecidos.
- La dirección y control del equipo de enfermería, mediante la coordinación de sus actividades asistenciales favorece la garantía de la calidad en la prestación de servicios.
- La Participación y coordinación de programas docentes y de investigación, apoya la óptima prestación de los servicios.
- El cumplimiento de las normas referentes a la organización y funcionamiento del personal de enfermería del hospital beneficia la calidad de la atención y el buen uso de los diferentes recursos.
- La elaboración y actualización del Manual de Normas y procedimientos del área a su cargo traza los medios para la garantía de la calidad en la prestación de servicios.
- Los mecanismos de coordinación entre el servicio a su cargo y los demás servicios a nivel intra y extrahospitalario formulan soluciones de problemas administrativos.

Manual de funciones y competencias laborales

Estudios :	Título de formación universitaria en Enfermería
Conocimientos Esenciales:	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Garantía de la Calidad, Habilitación, Auditoría y Acreditación. Técnicas, procesos y procedimientos médicos y quirúrgicos y administrativos de enfermería. Tecnología de punta de las especialidades que desarrollan actividades en la institución. Informática básica. Políticas públicas de administración de personal Normas sobre administración de personal.
Experiencia:	Dos (2) años de experiencia relacionada.

Denominación:	Profesional Universitario Area salud
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Profesional
Dependencia:	Subdirección científica
Superior jerárquico:	Subdirector científico
Código:	237
Grado:	02
Jornada laboral:	Tiempo (4) horas
N° de cargos:	1

Realizar actividades de Salud Pública con énfasis en la promoción de la salud, para el mejoramiento de las condiciones de vida de los usuarios y la comunidad del área de influencia.

Atender al paciente de acuerdo con las indicaciones médicas consignadas en la historia clínica, el plan de cuidado de enfermería y los manuales establecidos.

1. Realizar las acciones de salud pública de su responsabilidad en la promoción de la salud, prevención de la enfermedad y vigilancia en salud pública a nivel intra y extramural del POS el PIC y otros programas o proyectos de responsabilidad del Empresa Social del Estado, necesarios en los diferentes grupos del ciclo evolutivo, con la calidad y oportunidad requeridas
2. Participar en la evaluación de proceso, resultado e impacto de las intervenciones

Manual de funciones y competencias laborales

- de Salud Pública de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Prestar asesoría técnica frente a los diferentes programas y proyectos que se llevan a cabo en Salud Pública de conformidad con los lineamientos establecidos.
 4. Desarrollar las estrategias de intervenciones en salud pública establecidas por los entes rectores del sistema y otras acciones dirigidas a intervenir problemáticas prioritarias en salud pública de conformidad con los lineamientos establecidos.
 5. Realizar la notificación obligatoria de los eventos de salud pública de conformidad con los procedimientos establecidos.
 6. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

- Las acciones en Salud Pública y la evaluación de proceso cumplen con los requisitos establecidos en términos de calidad y oportunidad.
- La participación en la evaluación de proceso se realiza con la calidad y oportunidad requeridas.
- La Asesoría Técnica cumple con los lineamientos establecidos en el modelo de atención en Salud.
- Las estrategias y demás acciones en Salud Pública se implementaron de acuerdo a lineamientos y parámetros de calidad y oportunidad establecidos.
- Los Proyectos formulados se ajustan a las necesidades identificadas y a los parámetros de calidad y oportunidad definidos.
- El procedimiento de notificación obligatoria se realiza de conformidad con el procedimiento establecido.

Estudios :	Título de formación universitaria en Nutrición
Conocimientos Esenciales:	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Garantía de la Calidad, Habilitación, Auditoría y Acreditación. Técnicas, procesos y procedimientos médicos y quirúrgicos y administrativos de enfermería. Tecnología de punta de las especialidades que desarrollan actividades en la institución. Informática básica. Sistema General de Seguridad Social en Salud. Conocimientos Sistemas Básicos de computación. Conocimiento de la normatividad y protocolos de vigilancia en salud pública. Conocimiento en Normas de Bioseguridad.
Experiencia:	Dos (2) años de experiencia relacionada.

Manual de funciones y competencias laborales

Denominación:	Profesional Universitario
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Profesional
Dependencia:	Subdirección científica
Superior jerárquico:	Subdirector científico
Código:	219
Grado:	01
Jornada laboral:	Tiempo (6) horas
N° de cargos:	1

Realizar actividades de Salud Pública con énfasis en la promoción de la salud, para el mejoramiento de las condiciones de la salud mental de los usuarios y la comunidad del área de influencia.

Atender al paciente de acuerdo con las indicaciones médicas consignadas en la historia clínica, el plan de cuidado y los manuales establecidos.

- Diseñar estrategias de detección de situaciones de riesgo.
- Clasificación de niño o niña y madre según criterios de riesgo.
- Abordaje del recién nacido(a) detectado con riesgo en el desarrollo.
- Abordaje de la madre con problemas relacionados con la lactancia materna.
- Apoyo a las funcionarias del establecimiento y madres de niños(as) hospitalizados en período de amamantamiento para que extraigan y conserven la leche materna de manera adecuada.
- Conformación y coordinación grupos de apoyo según necesidades.
- Realizar interconsultas según necesidades.
- Brindar apoyo en la organización y funcionamiento del Banco de Leche Humana.
- Funcionamiento articulado con el Comité Local de Lactancia Materna así como otros grupos funcionales y servicios hospitalarios vinculados con la atención de la

Manual de funciones y competencias laborales

niftez.

- Desarrollo de programa de rotación y capacitación para los funcionarios de la clínica con el objeto de impulsar y sensibilizar la promoción de la lactancia materna.
- Consejería sobre estimulación temprana, lactancia materna y desarrollo integral.
- Divulgación del servicio prestado por la Clínica a la población.
- Autoevaluación del servicio con herramientas de calidad.
- Registro y documentación de la gestión.
- Evaluación y diagnóstico de la personalidad, inteligencia y aptitudes, entre otras Consultoría y psicoterapia a individuos, grupos o familias.
- Intervención preventiva A nivel Intrahospitalario.
- Análisis de los indicadores de atención en salud.
- Investigación aplicada de la personalidad, psicología anormal y de técnicas y métodos de intervención clínicos.
- Seguimiento a pacientes que se encuentran en el servicio de hospitalización.
- Planear y participar en el diseño de programas y proyectos relacionados con Intervención.- selección, diseño y evaluación de acciones en el campo de su profesión para mejora de procesos institucionales.

- Las acciones en Salud Pública y la evaluación de proceso cumplen con los requisitos establecidos en términos de calidad y oportunidad.
- La participación en la evaluación de proceso se realiza con la calidad y oportunidad requeridas.
- La Asesoría Técnica cumple con los lineamientos establecidos en el modelo de atención en Salud.
- Las estrategias y demás acciones en Salud Pública se implementaron de acuerdo alineamientos y parámetros de calidad y oportunidad establecidos.
- Los Proyectos formulados se ajustan a las necesidades identificadas y a los parámetros de calidad y oportunidad definidos.
- El procedimiento de notificación obligatoria se realiza de conformidad con el procedimiento establecido.
- Implementar planes, programas y desarrollar las estrategias que conduzcan al ejercicio del control social ciudadano y comunitario, sobre la calidad de los servicios que presta la ESE,
- Desarrollar proyectos de intervención, planes y programas, siguiendo directrices del jefe inmediato y las Oficinas de Atención al Usuario de la Secretaría Distrital de Salud de manera eficaz y efectiva.

Manual de funciones y competencias laborales

Estudios :	Título de formación universitaria en Psicología
Conocimientos Esenciales:	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Garantía de la Calidad, Habilitación, Auditoría y Acreditación. Técnicas, procesos y procedimientos médicos y quirúrgicos y administrativos de enfermería. Tecnología de punta de las especialidades que desarrollan actividades en la institución. Informática básica. Sistema General de Seguridad Social en Salud. Conocimientos Sistemas Básicos de computación. Conocimiento de la normatividad y protocolos de vigilancia en salud pública. Conocimiento en Teorías de la Personalidad. Técnicas de intervención clínica
Experiencia:	Dos (2) años de experiencia relacionada.

Denominación:	Profesional Universitario
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Profesional
Dependencia:	Subdirección científica
Superior jerárquico:	Subdirector científico
Código:	237
Grado:	01
Jornada laboral:	Tiempo (8) horas
N° de cargos:	14
Realizar actividades de Salud Pública con énfasis en la promoción de la salud, para el mejoramiento de las condiciones de la salud mental de los usuarios y la comunidad del área de influencia.	

Atender al paciente de acuerdo con las indicaciones médicas consignadas en la historia clínica, el plan de cuidado y los manuales establecidos.

Manual de funciones y competencias laborales

- **Coordinador general de quirófanos**
- **Asistir a las reuniones programadas por el Servicio para el conocimiento de nuevas técnicas científicas de instrumentación cuando se les convoque.**
- **Cumplir con la lectura de las listas de chequeo, asignadas a los equipos o canastas de instrumental antes y después del procedimiento quirúrgico.**
- **Disponer de los equipos de instrumental y elementos medico quirúrgicos necesarios según los procesos, que cada caso lo requiera.**
- **Supervisar la correcta utilización y efectividad de los distintos métodos de Esterilización y desinfección de acuerdo al tipo de material o elementos necesarios para cada especialidad.**
- **Apoyar a los cirujanos en el desarrollo del acto quirúrgico, facilitándole y recibiendo los distintos elementos con el fin de optimizar la calidad de la atención al paciente.**
- **Evitará el envío de material corto punzante, guantes sucios, suturas manchadas con sangre en los equipos o canastas utilizados.**
- **Llevará el control del instrumental, hojas de bisturí, agujas, recuento de gasas, compresas, torundas y cotonoides antes, durante y después del acto quirúrgico. Cualquier irregularidad, la escribirá en la epicrisis quirúrgica.**
- **Colaborar en el manejo y vigilancia de los principios asépticos antes y durante el acto quirúrgico.**
- **Preparar, manejar o disponer los equipos de las intervenciones especializadas.**
- **Cumplirá y velará por la aplicación de cada uno de los procesos de Instrumentación Quirúrgica determinados por especialidad.**
- **Responderá por la muestra anátomo-patológica y la entregará a la enfermera auxiliar para que sea envasada y enviada según su especificidad.**
- **Diligenciará cuando corresponda el pedido de suturas, según los faltantes con base al stock de cirugía y realizara el inventario diario, supliendo los faltantes mediante solicitud a la Central de Esterilización para mantenimiento del stock.**
- **Evitará abandonar al paciente durante el acto quirúrgico, No podrá delegar en ningún otro miembro del equipo de salud, funciones que le son propias.**
- **Asistirá al paciente desde el primer momento del ingreso al quirófano, conocerá la anamnesis clínica y el acto quirúrgico inmediato, previniendo los posibles cambios del plan quirúrgico inicial por diversas patologías.**
- **Realizará con calidad y eficiencia todo lo concerniente al acto quirúrgico.**
- **Tratará cuidadosamente el instrumental y equipos hospitalarios con los que se realizan las intervenciones quirúrgicas. Cuando el instrumental requiera de un**

Manual de funciones y competencias laborales

mantenimiento técnico especializado, informar para que se haga el respectivo llamado al técnico encargado para tal efecto.

- Aplicará correctamente las técnicas quirúrgicas asépticas y de instrumentación en cada uno de los procedimientos que deba asistir.
- Finalizado el procedimiento el Instrumentador deberá revisar el instrumental con las listas de chequeo, envolverlos en lonas no estériles, enviarlos a la central de esterilización con la hoja que identifica los equipos utilizados.
- Responderá por la pérdida de cada uno de los elementos utilizados durante el acto quirúrgico en su ejercicio, como realizar un informe escrito con copia, por el daño de alguno de ellos, firmado por el cirujano e Instrumentador.
- Deberá solicitar al cirujano revisar la cavidad cuando el recuento (compresas-cotonoides-gasas-mechas) no diere completo, y de persistir el faltante dejará constancia del hecho en la historia clínica.
- Además de las anteriores tendrá como funciones todas aquellas que el Coordinador del Servicio o del Departamento establezcan para el buen funcionamiento del Servicio y que le sean inherentes a su profesión y cargo.

- Las acciones en Salud Pública y la evaluación de proceso cumplen con los requisitos establecidos en términos de calidad y oportunidad.
- La participación en la evaluación de proceso se realiza con la calidad y oportunidad requeridas.
- La Asesoría Técnica cumple con los lineamientos establecidos en el modelo de atención en Salud.
- Las estrategias y demás acciones en Salud Pública se implementaron de acuerdo a lineamientos y parámetros de calidad y oportunidad establecidos.
- Los Proyectos formulados se ajustan a las necesidades identificadas y a los parámetros de calidad y oportunidad definidos.
- El procedimiento de notificación obligatoria se realiza de conformidad con el procedimiento establecido.
- Implementar planes, programas y desarrollar las estrategias que conduzcan al ejercicio del control social ciudadano y comunitario, sobre la calidad de los servicios que presta la ESE,
- Desarrollar proyectos de intervención, planes y programas, siguiendo directrices del jefe inmediato y las Oficinas de Atención al Usuario de la Secretaría Distrital de Salud de manera eficaz y efectiva.

Manual de funciones y competencias laborales

Estudios :	Título de formación universitaria en Instrumentación Quirúrgica
Conocimientos Esenciales:	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Garantía de la Calidad, Habilitación, Auditoría y Acreditación. Técnicas, procesos y procedimientos médicos y quirúrgicos y administrativos de enfermería. Tecnología de punta de las especialidades que desarrollan actividades en la institución. Informática básica. Sistema General de Seguridad Social en Salud. Conocimientos Sistemas Básicos de computación. Conocimiento de la normatividad y protocolos de vigilancia en salud pública. Conocimiento en Teorías de la Personalidad. Técnicas de intervención clínica
Experiencia:	Dos (2) años de experiencia relacionada.
Denominación:	Médico Especialista
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Profesional
Dependencia:	Subdirección científica
Superior Jerárquico:	Subdirector científico
Código:	213
Grado:	03
Jornada laboral:	Seis (6) horas
Nº de cargos:	40

Comprende la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Ejecución de labores profesionales en actividades de promoción, protección, recuperación de la salud y rehabilitación del paciente, mediante acciones de diagnóstico y tratamiento de enfermedades específicas del ámbito de su especialidad, con el fin de mantener el equilibrio psicosocial del individuo, de acuerdo con los protocolos de atención y guías de manejo establecidos por la institución y la medicina basada en la evidencia.

Manual de funciones y competencias laborales

1. Emitir conceptos médicos sobre diagnóstico, pronóstico y manejo de pacientes atendidos en el Servicio.
2. Practicar exámenes de medicina especializada, formular diagnóstico y prescribir el tratamiento para establecer las causas de las enfermedades y/o motivos que llevan al paciente a solicitar la consulta médica, además contrarrestar los efectos de la enfermedad en los pacientes.
3. Realizar intervenciones quirúrgicas y procedimientos médicos de su especialidad o participar en ellas y controlar los pacientes bajo su cuidado, para conservar la buena salud del paciente y prevenir futuras complicaciones en su salud.
4. Atender urgencias de su especialización con el fin de prestar el servicio asistencial lo más rápido posible y que facilite la pronta recuperación del paciente.
5. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud del mismo.
6. Realizar dentro de su especialidad las funciones correspondientes a medicina legal y preventiva para cumplir con los requisitos exigidos por los organismos de control y la ley.
7. Velar por la consecución de recursos y el adecuado funcionamiento de los equipos de su especialidad, como por su custodia, con el fin de garantizar una eficiente prestación del servicio.
8. Promover en su área de trabajo, la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de los comités de salud y formación de líderes comunitarios en salud, para crear conciencia en la comunidad de la importancia de la prevención de enfermedades y los cuidados que se deben tener en cuenta para evitar su aparición.
9. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar sobre las enfermedades de notificación obligatoria, para evitar su proliferación y tomar las medidas preventivas necesarias.
10. Impartir instrucciones a personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, como medio de capacitación.
11. Participar en el desarrollo de programas docentes e investigativos propios de la dependencia y de carácter interdisciplinario, dirigidos a la óptima prestación de los servicios.
12. Participar en la definición y actualización de protocolos o guías de manejo para la atención de los pacientes de la especialidad.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

- El diligenciamiento completo de la historia clínica formula estrategias de diagnóstico, pronóstico y manejo de pacientes atendidos en el Servicio.
- La realización o participación en intervenciones quirúrgicas y procedimientos médicos de su especialidad ayudan a conservar la salud y prevenir futuras complicaciones al paciente.

Manual de funciones y competencias laborales

- La atención oportuna y la información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud del mismo demuestran el grado de compromiso social y con la institución.
- El cumplimiento dentro de su especialidad de las funciones correspondientes a medicina legal y preventiva califica su posición en el acatamiento de los requisitos exigidos por los organismos de control y la ley.
- La gestión en la consecución de recursos, el adecuado funcionamiento de los equipos de su especialidad y su custodia, otorgan puntaje para la garantía de servicios de salud de calidad.
- La vigilancia epidemiológica, la información sobre las enfermedades de notificación obligatoria, y la toma de medidas preventivas contribuyen en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población para evitar su proliferación
- La instrucción del personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, como medio de capacitación apoyan la garantía de la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo.
- La Participación en el desarrollo de programas docentes e investigativos propios de la dependencia y de carácter interdisciplinario apoya la óptima prestación de los servicios.
- La Participación en la definición y actualización de protocolos o guías de manejo para la atención de los pacientes de la especialidad prepara la garantía de la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo.

Estudios :	Título de formación universitaria profesional en medicina. Título de formación en postgrado en Ginecología y obstetricia.
Conocimientos Esenciales:	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Garantía de la Calidad, Habilitación, Auditoría y Acreditación. Técnicas, procesos y procedimientos médicos y quirúrgicos actualizados de su especialidad. Manejo de la Tecnología de punta propia de su especialidad. Informática básica. Metodología de investigación y diseño de proyectos.
Experiencia:	Experiencia mínima: Un (1) año experiencia relacionada. Equivalencia del postgrado Tres (3) años de experiencia profesional relacionada, siempre que se acredite el título universitario; o Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.

Manual de funciones y competencias laborales

Denominación:	Médico Especialista
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Profesional
Dependencia:	Subdirección científica
Superior jerárquico:	Subdirector científico
Código:	213
Grado:	03
Jornada laboral:	Cuatro (4) horas
N° de cargos:	6

Comprende la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Ejecución de labores profesionales en actividades de promoción, protección, recuperación de la salud y rehabilitación del paciente, mediante acciones de diagnóstico y tratamiento de enfermedades específicas del ámbito de su especialidad, con el fin de mantener el equilibrio psicosocial del individuo, de acuerdo con los protocolos de atención y guías de manejo establecidos por la institución y la medicina basada en la evidencia.

14. Emitir conceptos médicos sobre diagnóstico, pronóstico y manejo de pacientes atendidos en el Servicio.
15. Practicar exámenes de medicina especializada, formular diagnóstico y prescribir el tratamiento para establecer las causas de las enfermedades y/o motivos que llevan al paciente a solicitar la consulta médica, además contrarrestar los efectos de la enfermedad en los pacientes.
16. Realizar intervenciones quirúrgicas y procedimientos médicos de su especialidad o participar en ellas y controlar los pacientes bajo su cuidado, para conservar la buena salud del paciente y prevenir futuras complicaciones en su salud.
17. Atender urgencias de su especialización con el fin de prestar el servicio asistencial lo más rápido posible y que facilite la pronta recuperación del paciente.
18. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud del mismo.
19. Realizar dentro de su especialidad las funciones correspondientes a medicina legal y preventiva para cumplir con los requisitos exigidos por los organismos de control y la ley.

Manual de funciones y competencias laborales

- 20. Velar por la consecución de recursos y el adecuado funcionamiento de los equipos de su especialidad, como por su custodia, con el fin de garantizar una eficiente prestación del servicio.
- 21. Promover en su área de trabajo, la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de los comités de salud y formación de líderes comunitarios en salud, para crear conciencia en la comunidad de la importancia de la prevención de enfermedades y los cuidados que se deben tener en cuenta para evitar su aparición.
- 22. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar sobre las enfermedades de notificación obligatoria, para evitar su proliferación y tomar las medidas preventivas necesarias.
- 23. Impartir instrucciones a personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, como medio de capacitación.
- 24. Participar en el desarrollo de programas docentes e investigativos propios de la dependencia y de carácter interdisciplinario, dirigidos a la óptima prestación de los servicios.
- 25. Participar en la definición y actualización de protocolos o guías de manejo para la atención de los pacientes de la especialidad.
- 26. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

- El diligenciamiento completo de la historia clínica formula estrategias de diagnóstico, pronóstico y manejo de pacientes atendidos en el Servicio.
- La realización o participación en intervenciones quirúrgicas y procedimientos médicos de su especialidad ayudan a conservar la salud y prevenir futuras complicaciones al paciente.
- La atención oportuna y la información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud del mismo demuestran el grado de compromiso social y con la institución.
- El cumplimiento dentro de su especialidad de las funciones correspondientes a medicina legal y preventiva califica su posición en el acatamiento de los requisitos exigidos por los organismos de control y la ley.
- La gestión en la consecución de recursos, el adecuado funcionamiento de los equipos de su especialidad y su custodia, otorgan puntaje para la garantía de servicios de salud de calidad.
- La vigilancia epidemiológica, la información sobre las enfermedades de notificación obligatoria, y la toma de medidas preventivas contribuyen en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población para evitar su proliferación.
- La instrucción del personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, como medio de capacitación apoyan la garantía de la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo.

Manual de funciones y competencias laborales

- La Participación en el desarrollo de programas docentes e investigativos propios de la dependencia y de carácter interdisciplinario apoya la óptima prestación de los servicios.
- La Participación en la definición y actualización de protocolos o guías de manejo para la atención de los pacientes de la especialidad prepara la garantía de la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo.

Estudios :	<p>Título de formación universitaria profesional en medicina. Título de formación en postgrado en Ginecología y obstetricia.</p>
Conocimientos Esenciales:	<p>Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Garantía de la Calidad, Habilitación, Auditoría y Acreditación. Técnicas, procesos y procedimientos médicos y quirúrgicos actualizados de su especialidad. Manejo de la Tecnología de punta propia de su especialidad. Informática básica. Metodología de investigación y diseño de proyectos.</p>
Experiencia:	<p>Experiencia mínima: Un (1) año experiencia relacionada. Equivalencia del postgrado Tres (3) años de experiencia profesional relacionada, siempre que se acredite el título universitario; o Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afin con las funciones del cargo.</p>

Denominación:	Médico Especialista
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Profesional
Dependencia:	Subdirección científica
Superior Jerárquico:	Subdirector científico
Código:	213
Grado:	03
Jornada laboral:	Cinco (5) horas
N° de cargos:	1

Manual de funciones y competencias laborales

Comprende la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Ejecución de labores profesionales en actividades de promoción, protección, recuperación de la salud y rehabilitación del paciente, mediante acciones de diagnóstico y tratamiento de enfermedades específicas del ámbito de su especialidad, con el fin de mantener el equilibrio psicosocial del individuo, de acuerdo con los protocolos de atención y guías de manejo establecidos por la institución y la medicina basada en la evidencia.

27. Emitir conceptos médicos sobre diagnóstico, pronóstico y manejo de pacientes atendidos en el Servicio.
28. Practicar exámenes de medicina especializada, formular diagnóstico y prescribir el tratamiento para establecer las causas de las enfermedades y/o motivos que llevan al paciente a solicitar la consulta médica, además contrarrestar los efectos de la enfermedad en los pacientes.
29. Realizar intervenciones quirúrgicas y procedimientos médicos de su especialidad o participar en ellas y controlar los pacientes bajo su cuidado, para conservar la buena salud del paciente y prevenir futuras complicaciones en su salud.
30. Atender urgencias de su especialización con el fin de prestar el servicio asistencial lo más rápido posible y que facilite la pronta recuperación del paciente.
31. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud del mismo.
32. Realizar dentro de su especialidad las funciones correspondientes a medicina legal y preventiva para cumplir con los requisitos exigidos por los organismos de control y la ley.
33. Velar por la consecución de recursos y el adecuado funcionamiento de los equipos de su especialidad, como por su custodia, con el fin de garantizar una eficiente prestación del servicio.
34. Promover en su área de trabajo, la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de los comités de salud y formación de líderes comunitarios en salud, para crear conciencia en la comunidad de la importancia de la prevención de enfermedades y los cuidados que se deben tener en cuenta para evitar su aparición.
35. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar sobre las enfermedades de notificación obligatoria, para evitar su proliferación y tomar las medidas preventivas

Manual de funciones y competencias laborales

necesarias.

36. Impartir instrucciones a personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, como medio de capacitación.
37. Participar en el desarrollo de programas docentes e investigativos propios de la dependencia y de carácter interdisciplinario, dirigidos a la óptima prestación de los servicios.
38. Participar en la definición y actualización de protocolos o guías de manejo para la atención de los pacientes de la especialidad.
39. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

- El diligenciamiento completo de la historia clínica formula estrategias de diagnóstico, pronóstico y manejo de pacientes atendidos en el Servicio.
- La realización o participación en intervenciones quirúrgicas y procedimientos médicos de su especialidad ayudan a conservar la salud y prevenir futuras complicaciones al paciente.
- La atención oportuna y la información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud del mismo demuestran el grado de compromiso social y con la institución.
- El cumplimiento dentro de su especialidad de las funciones correspondientes a medicina legal y preventiva califica su posición en el acatamiento de los requisitos exigidos por los organismos de control y la ley.
- La gestión en la consecución de recursos, el adecuado funcionamiento de los equipos de su especialidad y su custodia, otorgan puntaje para la garantía de servicios de salud de calidad.
- La vigilancia epidemiológica, la información sobre las enfermedades de notificación obligatoria, y la toma de medidas preventivas contribuyen en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población para evitar su proliferación.
- La instrucción del personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, como medio de capacitación apoyan la garantía de la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo.
- La Participación en el desarrollo de programas docentes e investigativos propios de la dependencia y de carácter interdisciplinario apoya la óptima prestación de los servicios.
- La Participación en la definición y actualización de protocolos o guías de manejo para la atención de los pacientes de la especialidad prepara la garantía de la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo.

Estudios :

Título de formación universitaria profesional en medicina.
Título de formación en postgrado en Ginecología y Obstetricia.

Manual de funciones y competencias laborales

Conocimientos Esenciales:	<p>Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Garantía de la Calidad, Habilitación, Auditoría y Acreditación. Técnicas, procesos y procedimientos médicos y quirúrgicos actualizados de su especialidad. Manejo de la Tecnología de punta propia de su especialidad. Informática básica. Metodología de investigación y diseño de proyectos.</p>
Experiencia:	<p>Experiencia mínima: Un (1) año experiencia relacionada. Equivalencia del postgrado Tres (3) años de experiencia profesional relacionada, siempre que se acredite el título universitario; o Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p>

Denominación:	Médico Especialista
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Profesional
Dependencia:	Subdirección científica
Superior jerárquico:	Subdirector científico
Código:	213
Grado:	03
Jornada laboral:	Seis (6) horas
N° de cargos:	6

Comprende la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Ejecución de labores profesionales en actividades de promoción, protección, recuperación de la salud y rehabilitación del paciente, mediante acciones de diagnóstico y tratamiento de enfermedades específicas del ámbito de su especialidad, con el fin de mantener el equilibrio psicosocial del individuo, de acuerdo con los protocolos de atención y guías de manejo establecidos por la institución y la medicina basada en la evidencia.

Manual de funciones y competencias laborales

Estudios :	Título de formación universitaria profesional en medicina. Título de formación en postgrado en Pediatría.
Conocimientos Esenciales:	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Garantía de la Calidad, Habilitación, Auditoría y Acreditación. Técnicas, procesos y procedimientos médicos y quirúrgicos actualizados de su especialidad. Manejo de la Tecnología de punta propia de su especialidad. Informática básica. Metodología de investigación y diseño de proyectos.
Experiencia:	Experiencia mínima: Un (1) año experiencia relacionada. Equivalencia del postgrado Tres (3) años de experiencia profesional relacionada, siempre que se acredite el título universitario; o Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.

Denominación:	Médico Especialista
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Profesional
Dependencia:	Subdirección científica
Superior jerárquico:	Subdirector científico
Código:	213
Grado:	03
Jornada laboral:	Ocho (8) horas
Nº de cargos:	1

Comprende la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Ejecución de labores profesionales en actividades de promoción, protección, recuperación de la salud y rehabilitación del paciente, mediante acciones de diagnóstico y tratamiento de enfermedades específicas del ámbito de su especialidad, con el fin de mantener el equilibrio psicosocial del individuo, de acuerdo con los protocolos de atención y guías de manejo establecidos por la institución y la medicina basada en la evidencia.

Manual de funciones y competencias laborales

Estudios :	Título de formación universitaria profesional en medicina. Título de formación en postgrado en Pediatría.
Conocimientos Esenciales:	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Garantía de la Calidad, Habilitación, Auditoría y Acreditación. Técnicas, procesos y procedimientos médicos y quirúrgicos actualizados de su especialidad. Manejo de la Tecnología de punta propia de su especialidad. Informática básica. Metodología de investigación y diseño de proyectos.
Experiencia:	Experiencia mínima: Un (1) año experiencia relacionada. Equivalencia del postgrado Tres (3) años de experiencia profesional relacionada, siempre que se acredite el título universitario; o Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.

Denominación:	Médico Especialista
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Profesional
Dependencia:	Subdirección científica
Superior jerárquico:	Subdirector científico
Código:	213
Grado:	03
Jornada laboral:	Seis (6) horas
N° de cargos:	13

Comprende la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Ejecución de labores profesionales en actividades de promoción, protección, recuperación de la salud y rehabilitación del paciente, mediante acciones de diagnóstico y tratamiento de enfermedades específicas del ámbito de su especialidad, con el fin de mantener el E.S.E. Clínica de Maternidad "Rafael Calvo C." 56

Manual de funciones y competencias laborales

equilibrio psicosocial del individuo, de acuerdo con los protocolos de atención y guías de manejo establecidos por la institución y la medicina basada en la evidencia.

40. Emitir conceptos médicos sobre diagnóstico, pronóstico y manejo de pacientes atendidos en el Servicio.
41. Practicar exámenes de medicina especializada, formular diagnóstico y prescribir el tratamiento para establecer las causas de las enfermedades y/o motivos que llevan al paciente a solicitar la consulta médica, además contrarrestar los efectos de la enfermedad en los pacientes.
42. Realizar intervenciones quirúrgicas y procedimientos médicos de su especialidad o participar en ellas y controlar los pacientes bajo su cuidado, para conservar la buena salud del paciente y prevenir futuras complicaciones en su salud.
43. Atender urgencias de su especialización con el fin de prestar el servicio asistencial lo más rápido posible y que facilite la pronta recuperación del paciente.
44. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud del mismo.
45. Realizar dentro de su especialidad las funciones correspondientes a medicina legal y preventiva para cumplir con los requisitos exigidos por los organismos de control y la ley.
46. Velar por la consecución de recursos y el adecuado funcionamiento de los equipos de su especialidad, como por su custodia, con el fin de garantizar una eficiente prestación del servicio.
47. Promover en su área de trabajo, la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de los comités de salud y formación de líderes comunitarios en salud, para crear conciencia en la comunidad de la importancia de la prevención de enfermedades y los cuidados que se deben tener en cuenta para evitar su aparición.
48. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar sobre las enfermedades de notificación obligatoria, para evitar su proliferación y tomar las medidas preventivas necesarias.
49. Impartir instrucciones a personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, como medio de capacitación.
50. Participar en el desarrollo de programas docentes e investigativos propios de la dependencia y de carácter interdisciplinario, dirigidos a la óptima prestación de los servicios.
51. Participar en la definición y actualización de protocolos o guías de manejo para la atención de los pacientes de la especialidad.
52. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Manual de funciones y competencias laborales

- El diligenciamiento completo de la historia clínica formula estrategias de diagnóstico, pronóstico y manejo de pacientes atendidos en el Servicio.
- La realización o participación en intervenciones quirúrgicas y procedimientos médicos de su especialidad ayudan a conservar la salud y prevenir futuras complicaciones al paciente.
- La atención oportuna y la información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud del mismo demuestran el grado de compromiso social y con la institución.
- El cumplimiento dentro de su especialidad de las funciones correspondientes a medicina legal y preventiva califica su posición en el acatamiento de los requisitos exigidos por los organismos de control y la ley.
- La gestión en la consecución de recursos, el adecuado funcionamiento de los equipos de su especialidad y su custodia, otorgan puntaje para la garantía de servicios de salud de calidad.
- La vigilancia epidemiológica, la información sobre las enfermedades de notificación obligatoria, y la toma de medidas preventivas contribuyen en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población para evitar su proliferación
- La instrucción del personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, como medio de capacitación apoyan la garantía de la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo.
- La Participación en el desarrollo de programas docentes e investigativos propios de la dependencia y de carácter interdisciplinario apoya la óptima prestación de los servicios.
- La Participación en la definición y actualización de protocolos o guías de manejo para la atención de los pacientes de la especialidad prepara la garantía de la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo.

Estudios :	Título de formación universitaria profesional en medicina. Título de formación en postgrado en Anestesiología y Reanimación.
Conocimientos Esenciales:	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Garantía de la Calidad, Habilitación, Auditoría y Acreditación. Técnicas, procesos y procedimientos médicos y quirúrgicos actualizados de su especialidad. Manejo de la Tecnología de punta propia de su especialidad. Informática básica. Metodología de investigación y diseño de proyectos.
Experiencia:	Experiencia mínima: Un (1) año experiencia relacionada. Equivalencia del postgrado Tres (3) años de experiencia profesional relacionada,

Manual de funciones y competencias laborales

	siempre que se acredite el título universitario; o Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.
--	--

Denominación:	Médico Especialista
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Profesional
Dependencia:	Subdirección científica
Superior jerárquico:	Subdirector científico
Código:	213
Grado:	03
Jornada laboral:	Cuatro (4) horas
Nº de cargos:	7

Comprende la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Ejecución de labores profesionales en actividades de promoción, protección, recuperación de la salud y rehabilitación del paciente, mediante acciones de diagnóstico y tratamiento de enfermedades específicas del ámbito de su especialidad, con el fin de mantener el equilibrio psicosocial del individuo, de acuerdo con los protocolos de atención y guías de manejo establecidos por la institución y la medicina basada en la evidencia.

53. Emitir conceptos médicos sobre diagnóstico, pronóstico y manejo de pacientes atendidos en el Servicio.
54. Practicar exámenes de medicina especializada, formular diagnóstico y prescribir el tratamiento para establecer las causas de las enfermedades y/o motivos que llevan al paciente a solicitar la consulta médica, además contrarrestar los efectos de la enfermedad en los pacientes.
55. Realizar intervenciones quirúrgicas y procedimientos médicos de su especialidad o participar en ellas y controlar los pacientes bajo su cuidado, para conservar la

Manual de funciones y competencias laborales

buena salud del paciente y prevenir futuras complicaciones en su salud.

56. Atender urgencias de su especialización con el fin de prestar el servicio asistencial lo más rápido posible y que facilite la pronta recuperación del paciente.
57. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud del mismo.
58. Realizar dentro de su especialidad las funciones correspondientes a medicina legal y preventiva para cumplir con los requisitos exigidos por los organismos de control y la ley.
59. Velar por la consecución de recursos y el adecuado funcionamiento de los equipos de su especialidad, como por su custodia, con el fin de garantizar una eficiente prestación del servicio.
60. Promover en su área de trabajo, la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de los comités de salud y formación de líderes comunitarios en salud, para crear conciencia en la comunidad de la importancia de la prevención de enfermedades y los cuidados que se deben tener en cuenta para evitar su aparición.
61. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar sobre las enfermedades de notificación obligatoria, para evitar su proliferación y tomar las medidas preventivas necesarias.
62. Impartir instrucciones a personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, como medio de capacitación.
63. Participar en el desarrollo de programas docentes e investigativos propios de la dependencia y de carácter interdisciplinario, dirigidos a la óptima prestación de los servicios.
64. Participar en la definición y actualización de protocolos o guías de manejo para la atención de los pacientes de la especialidad.
65. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

- El diligenciamiento completo de la historia clínica formula estrategias de diagnóstico, pronóstico y manejo de pacientes atendidos en el Servicio.
- La realización o participación en intervenciones quirúrgicas y procedimientos médicos de su especialidad ayudan a conservar la salud y prevenir futuras complicaciones al paciente.
- La atención oportuna y la información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud del mismo demuestran el grado de compromiso social y con la institución.
- El cumplimiento dentro de su especialidad de las funciones correspondientes a medicina legal y preventiva califica su posición en el acatamiento de los requisitos exigidos por los organismos de control y la ley.
- La gestión en la consecución de recursos, el adecuado funcionamiento de los

Manual de funciones y competencias laborales

<p>equipos de su especialidad y su custodia, otorgan puntaje para la garantía de servicios de salud de calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La vigilancia epidemiológica, la información sobre las enfermedades de notificación obligatoria, y la toma de medidas preventivas contribuyen en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población para evitar su proliferación • La instrucción del personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, como medio de capacitación apoyan la garantía de la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo. • La Participación en el desarrollo de programas docentes e investigativos propios de la dependencia y de carácter interdisciplinario apoya la óptima prestación de los servicios. • La Participación en la definición y actualización de protocolos o guías de manejo para la atención de los pacientes de la especialidad prepara la garantía de la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo. 	
---	--

Estudios :	Título de formación universitaria profesional en medicina. Título de formación en postgrado en Anestesiología y Reanimación.
Conocimientos Esenciales:	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Garantía de la Calidad, Habilitación, Auditoría y Acreditación. Técnicas, procesos y procedimientos médicos y quirúrgicos actualizados de su especialidad. Manejo de la Tecnología de punta propia de su especialidad. Informática básica. Metodología de investigación y diseño de proyectos.
Experiencia:	Experiencia mínima: Un (1) año experiencia relacionada. Equivalencia del postgrado Tres (3) años de experiencia profesional relacionada, siempre que se acredite el título universitario; o Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.

Denominación:	Médico Especialista
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Profesional
Dependencia:	Subdirección científica
Superior Jerárquico:	Subdirector científico

Manual de funciones y competencias laborales

Código:	213
Grado:	03
Jornada laboral:	Cuatro (4) horas
N° de cargos:	1

Comprende la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Ejecución de labores profesionales en actividades de promoción, protección, recuperación de la salud y rehabilitación del paciente, mediante acciones de diagnóstico y tratamiento de enfermedades específicas del ámbito de su especialidad, con el fin de mantener el equilibrio psicosocial del individuo, de acuerdo con los protocolos de atención y guías de manejo establecidos por la institución y la medicina basada en la evidencia.

66. Emitir conceptos médicos sobre diagnóstico, pronóstico y manejo de pacientes atendidos en el Servicio.
67. Practicar exámenes de medicina especializada, formular diagnóstico y prescribir el tratamiento para establecer las causas de las enfermedades y/o motivos que llevan al paciente a solicitar la consulta médica, además contrarrestar los efectos de la enfermedad en los pacientes.
68. Realizar intervenciones quirúrgicas y procedimientos médicos de su especialidad o participar en ellas y controlar los pacientes bajo su cuidado, para conservar la buena salud del paciente y prevenir futuras complicaciones en su salud.
69. Atender urgencias de su especialización con el fin de prestar el servicio asistencial lo más rápido posible y que facilite la pronta recuperación del paciente.
70. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud del mismo.
71. Realizar dentro de su especialidad las funciones correspondientes a medicina legal y preventiva para cumplir con los requisitos exigidos por los organismos de control y la ley.
72. Velar por la consecución de recursos y el adecuado funcionamiento de los equipos de su especialidad, como por su custodia, con el fin de garantizar una eficiente prestación del servicio.
73. Promover en su área de trabajo, la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de los comités de salud y formación de líderes comunitarios en salud, para crear conciencia en la comunidad de la

Manual de funciones y competencias laborales

importancia de la prevención de enfermedades y los cuidados que se deben tener en cuenta para evitar su aparición.

74. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar sobre las enfermedades de notificación obligatoria, para evitar su proliferación y tomar las medidas preventivas necesarias.
75. Impartir instrucciones a personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, como medio de capacitación.
76. Participar en el desarrollo de programas docentes e investigativos propios de la dependencia y de carácter interdisciplinario, dirigidos a la óptima prestación de los servicios.
77. Participar en la definición y actualización de protocolos o guías de manejo para la atención de los pacientes de la especialidad.
78. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

- El diligenciamiento completo de la historia clínica formula estrategias de diagnóstico, pronóstico y manejo de pacientes atendidos en el Servicio.
- La realización o participación en intervenciones quirúrgicas y procedimientos médicos de su especialidad ayudan a conservar la salud y prevenir futuras complicaciones al paciente.
- La atención oportuna y la información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud del mismo demuestran el grado de compromiso social y con la Institución.
- El cumplimiento dentro de su especialidad de las funciones correspondientes a medicina legal y preventiva califica su posición en el acatamiento de los requisitos exigidos por los organismos de control y la ley.
- La gestión en la consecución de recursos, el adecuado funcionamiento de los equipos de su especialidad y su custodia, otorgan puntaje para la garantía de servicios de salud de calidad.
- La vigilancia epidemiológica, la información sobre las enfermedades de notificación obligatoria, y la toma de medidas preventivas contribuyen en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población para evitar su proliferación.
- La instrucción del personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, como medio de capacitación apoyan la garantía de la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo.
- La Participación en el desarrollo de programas docentes e investigativos propios de la dependencia y de carácter interdisciplinario apoya la óptima prestación de los servicios.
- La Participación en la definición y actualización de protocolos o guías de manejo para la atención de los pacientes de la especialidad prepara la garantía de la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo.

Manual de funciones y competencias laborales

Estudios :	Título de formación universitaria profesional en medicina. Título de formación en postgrado en Urología.
Conocimientos Esenciales:	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Garantía de la Calidad, Habilitación, Auditoría y Acreditación. Técnicas, procesos y procedimientos médicos y quirúrgicos actualizados de su especialidad. Manejo de la Tecnología de punta propia de su especialidad. Informática básica. Metodología de investigación y diseño de proyectos.
Experiencia:	Experiencia mínima: Un (1) año experiencia relacionada. Equivalencia del postgrado Tres (3) años de experiencia profesional relacionada, siempre que se acredite el título universitario; o Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.

Denominación:	Médico Especialista
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Profesional
Dependencia:	Subdirección científica
Superior Jerárquico:	Subdirector científico
Código:	213
Grado:	03
Jornada laboral:	Seis (6) horas
N° de cargos:	5

Comprende la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Manual de funciones y competencias laborales

Ejecución de labores profesionales en actividades de promoción, protección, recuperación de la salud y rehabilitación del paciente, mediante acciones de diagnóstico y tratamiento de enfermedades específicas del ámbito de su especialidad, con el fin de mantener el equilibrio psicosocial del individuo, de acuerdo con los protocolos de atención y guías de manejo establecidos por la institución y la medicina basada en la evidencia.

79. Emitir conceptos médicos sobre diagnóstico, pronóstico y manejo de pacientes atendidos en el Servicio.
80. Practicar exámenes de medicina especializada, formular diagnóstico y prescribir el tratamiento para establecer las causas de las enfermedades y/o motivos que llevan al paciente a solicitar la consulta médica, además contrarrestar los efectos de la enfermedad en los pacientes.
81. Realizar intervenciones quirúrgicas y procedimientos médicos de su especialidad o participar en ellas y controlar los pacientes bajo su cuidado, para conservar la buena salud del paciente y prevenir futuras complicaciones en su salud.
82. Atender urgencias de su especialización con el fin de prestar el servicio asistencial lo más rápido posible y que facilite la pronta recuperación del paciente.
83. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud del mismo.
84. Realizar dentro de su especialidad las funciones correspondientes a medicina legal y preventiva para cumplir con los requisitos exigidos por los organismos de control y la ley.
85. Velar por la consecución de recursos y el adecuado funcionamiento de los equipos de su especialidad, como por su custodia, con el fin de garantizar una eficiente prestación del servicio.
86. Promover en su área de trabajo, la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de los comités de salud y formación de líderes comunitarios en salud, para crear conciencia en la comunidad de la importancia de la prevención de enfermedades y los cuidados que se deben tener en cuenta para evitar su aparición.
87. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar sobre las enfermedades de notificación obligatoria, para evitar su proliferación y tomar las medidas preventivas necesarias.
88. Impartir instrucciones a personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, como medio de capacitación.
89. Participar en el desarrollo de programas docentes e investigativos propios de la dependencia y de carácter interdisciplinario, dirigidos a la óptima prestación de los servicios.
90. Participar en la definición y actualización de protocolos o guías de manejo para la atención de los pacientes de la especialidad.

Manual de funciones y competencias laborales

91. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

- El diligenciamiento completo de la historia clínica formula estrategias de diagnóstico, pronóstico y manejo de pacientes atendidos en el Servicio.
- La realización o participación en intervenciones quirúrgicas y procedimientos médicos de su especialidad ayudan a conservar la salud y prevenir futuras complicaciones al paciente.
- La atención oportuna y la información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud del mismo demuestran el grado de compromiso social y con la institución.
- El cumplimiento dentro de su especialidad de las funciones correspondientes a medicina legal y preventiva califica su posición en el acatamiento de los requisitos exigidos por los organismos de control y la ley.
- La gestión en la consecución de recursos, el adecuado funcionamiento de los equipos de su especialidad y su custodia, otorgan puntaje para la garantía de servicios de salud de calidad.
- La vigilancia epidemiológica, la información sobre las enfermedades de notificación obligatoria, y la toma de medidas preventivas contribuyen en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población para evitar su proliferación.
- La instrucción del personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, como medio de capacitación apoyan la garantía de la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo.
- La Participación en el desarrollo de programas docentes e investigativos propios de la dependencia y de carácter interdisciplinario apoya la óptima prestación de los servicios.
- La Participación en la definición y actualización de protocolos o guías de manejo para la atención de los pacientes de la especialidad prepara la garantía de la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo.

Estudios :	Título de formación universitaria profesional en medicina. Título de formación en postgrado en Cirugía General.
Conocimientos Esenciales:	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Garantía de la Calidad, Habilitación, Auditoría y Acreditación. Técnicas, procesos y procedimientos médicos y quirúrgicos actualizados de su especialidad. Manejo de la Tecnología de punta propia de su especialidad. Informática básica. Metodología de investigación y diseño de proyectos.
Experiencia:	Experiencia mínima: Un (1) año experiencia relacionada.

Manual de funciones y competencias laborales

	<p>Equivalencia del postgrado Tres (3) años de experiencia profesional relacionada, siempre que se acredite el título universitario; o Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p>
--	--

Denominación:	Médico Especialista
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Profesional
Dependencia:	Subdirección científica
Superior Jerárquico:	Subdirector científico
Código:	213
Grado:	03
Jornada laboral:	Seis (6) horas
N° de cargos:	4

Comprende la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Ejecución de labores profesionales en actividades de promoción, protección, recuperación de la salud y rehabilitación del paciente, mediante acciones de diagnóstico y tratamiento de enfermedades específicas del ámbito de su especialidad, con el fin de mantener el equilibrio psicosocial del individuo, de acuerdo con los protocolos de atención y guías de manejo establecidos por la institución y la medicina basada en la evidencia.

92. Emitir conceptos médicos sobre diagnóstico, pronóstico y manejo de pacientes atendidos en el Servicio.
93. Practicar exámenes de medicina especializada, formular diagnóstico y prescribir el tratamiento para establecer las causas de las enfermedades y/o motivos que llevan al paciente a solicitar la consulta médica, además contrarrestar los efectos de la enfermedad en los pacientes.
94. Realizar intervenciones quirúrgicas y procedimientos médicos de su especialidad

Manual de funciones y competencias laborales

- o participar en ellas y controlar los pacientes bajo su cuidado, para conservar la buena salud del paciente y prevenir futuras complicaciones en su salud.
95. Atender urgencias de su especialización con el fin de prestar el servicio asistencial lo más rápido posible y que facilite la pronta recuperación del paciente.
 96. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud del mismo.
 97. Realizar dentro de su especialidad las funciones correspondientes a medicina legal y preventiva para cumplir con los requisitos exigidos por los organismos de control y la ley.
 98. Velar por la consecución de recursos y el adecuado funcionamiento de los equipos de su especialidad, como por su custodia, con el fin de garantizar una eficiente prestación del servicio.
 99. Promover en su área de trabajo, la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de los comités de salud y formación de líderes comunitarios en salud, para crear conciencia en la comunidad de la importancia de la prevención de enfermedades y los cuidados que se deben tener en cuenta para evitar su aparición.
 100. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar sobre las enfermedades de notificación obligatoria, para evitar su proliferación y tomar las medidas preventivas necesarias.
 101. Impartir instrucciones a personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, como medio de capacitación.
 102. Participar en el desarrollo de programas docentes e investigativos propios de la dependencia y de carácter interdisciplinario, dirigidos a la óptima prestación de los servicios.
 103. Participar en la definición y actualización de protocolos o guías de manejo para la atención de los pacientes de la especialidad.
 104. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

- El diligenciamiento completo de la historia clínica formula estrategias de diagnóstico, pronóstico y manejo de pacientes atendidos en el Servicio.
- La realización o participación en intervenciones quirúrgicas y procedimientos médicos de su especialidad ayudan a conservar la salud y prevenir futuras complicaciones al paciente.
- La atención oportuna y la información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud del mismo demuestran el grado de compromiso social y con la institución.
- El cumplimiento dentro de su especialidad de las funciones correspondientes a medicina legal y preventiva califica su posición en el acatamiento de los requisitos exigidos por los organismos de control y la ley.

Manual de funciones y competencias laborales

- La gestión en la consecución de recursos, el adecuado funcionamiento de los equipos de su especialidad y su custodia, otorgan puntaje para la garantía de servicios de salud de calidad.
- La vigilancia epidemiológica, la información sobre las enfermedades de notificación obligatoria, y la toma de medidas preventivas contribuyen en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población para evitar su proliferación
- La instrucción del personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, como medio de capacitación apoyan la garantía de la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo.
- La Participación en el desarrollo de programas docentes e investigativos propios de la dependencia y de carácter interdisciplinario apoya la óptima prestación de los servicios.
- La Participación en la definición y actualización de protocolos o guías de manejo para la atención de los pacientes de la especialidad prepara la garantía de la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo.

Estudios :	Título de formación universitaria profesional en medicina. Título de formación en postgrado como Internista.
Conocimientos Esenciales:	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Garantía de la Calidad, Habilitación, Auditoría y Acreditación. Técnicas, procesos y procedimientos médicos y quirúrgicos actualizados de su especialidad. Manejo de la Tecnología de punta propia de su especialidad. Informática básica. Metodología de investigación y diseño de proyectos.
Experiencia:	Experiencia mínima: Un (1) año experiencia relacionada. Equivalencia del postgrado Tres (3) años de experiencia profesional relacionada, siempre que se acredite el título universitario; o Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.

Denominación:	Odontólogo
Tipo de servidor público:	Carrera Administrativa
Nivel de responsabilidad:	Profesional
Dependencia:	Subdirección científica
Superior jerárquico:	Subdirector científico

E.S.E. Clínica de Maternidad "Rafael Calvo C." 69

Manual de funciones y competencias laborales

Código:	214
Grado:	01
Jornada laboral:	ocho (8) horas
N° de cargos:	5

Comprende la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Ejecución de labores profesionales de medicina general, programas de prevención, protección y de rehabilitación del paciente, medio ambiente y de colaboración en aspectos de atención odontológica.

1. Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud bucal de la población asignada.
2. - Prestar atención odontológica general haciendo el diagnóstico y determinando la terapia de los pacientes.
3. - Participar en la programación, supervisión, evaluación y control de las actividades de salud que se realicen en el área asignada.
4. - Realizar control odontológico periódico a pacientes laboralmente expuestos a las situaciones de contaminación ambiental que impliquen riesgo para su salud.
5. - Participar en las brigadas de salud del área de influencia.
6. - Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población que le ha sido asignada.
7. - Evaluar las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud.
8. - Promover en su área de trabajo la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de los comités de salud y formación de líderes comunitarios en salud.
9. - Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
10. - Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.
11. - Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

- Aplicar los protocolos y guías de manejo de paciente de la institución.
- Colaborar con los procedimientos diagnósticos y quirúrgicos que requieran

Manual de funciones y competencias laborales

- ayudantía facilita las actividades asistenciales del personal especializado o en formación.
- Diligenciar de manera nítida, secuencial y completa la historia clínica permite el acceso a información veraz y confiable
 - Diligenciar los reportes del sistema de vigilancia epidemiológica de manera completa y oportuna.
 - Participar en forma diligente en las actividades de investigación a las que se les invite.
 - Colaborar en actividades de capacitación de los comités de salud y formación de líderes comunitarios en salud.
 - El reporte de las anomalías en la prestación del servicio debe ser oportuno, coherente y elaborado de manera prudente y responsable, además de proponer las alternativas de solución.

Estudios :	Profesional universitario en odontología
Conocimientos Esenciales:	Sistema general de seguridad social Técnicas y procedimientos de odontología general para atención de los pacientes asignados Conocimientos básicos de sistemas
Experiencia:	Certificar el cumplimiento del pènsum académico y demás requisitos legalmente exigidos para ejercer la profesión

Denominación:	Médico General
Tipo de servidor público:	Carrera Administrativa
Nivel de responsabilidad:	Profesional
Dependencia:	Subdirección científica
Superior jerárquico:	Subdirector científico
Código:	211
Grado:	01
Jornada laboral:	ocho (8) horas
Nº de cargos:	45

Comprende la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Manual de funciones y competencias laborales

Ejecución de labores profesionales de medicina general, programas de prevención, protección y de rehabilitación del paciente, medio ambiente y de colaboración en aspectos de medicina legal.

12. Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población asignada.
13. - Prestar atención médica general haciendo el diagnóstico y determinando la terapia de los pacientes.
14. - Participar en la programación, supervisión, evaluación y control de las actividades de salud que se realicen en el área asignada.
15. - Realizar control médico periódico a pacientes laboralmente expuestos a las situaciones de contaminación ambiental que impliquen riesgo para su salud.
16. - Participar en las brigadas de salud del área de influencia.
17. - Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población que le ha sido asignada.
18. - Evaluar las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud.
19. - Promover en su área de trabajo la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de los comités de salud y formación de líderes comunitarios en salud.
20. - Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
21. - Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.
22. - Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

- Aplicar los protocolos y guías de manejo de paciente de la institución.
- Colaborar con los procedimientos diagnósticos y quirúrgicos que requieran ayuda, facilitando las actividades asistenciales del personal especializado o en formación.
- Diligenciar de manera nítida, secuencial y completa la historia clínica para permitir el acceso a información veraz y confiable.
- Diligenciar los reportes del sistema de vigilancia epidemiológica de manera completa y oportuna.
- Participar en forma diligente en las actividades de investigación a las que se les invite.
- Colaborar en actividades de capacitación de los comités de salud y formación de líderes comunitarios en salud.
- El reporte de las anomalías en la prestación del servicio debe ser oportuno,

Manual de funciones y competencias laborales

coherente y elaborado de manera prudente y responsable, además de proponer las alternativas de solución.

Estudios :	Profesional universitario en medicina
Conocimientos	Sistema general de seguridad social
Esenciales:	Técnicas y procedimientos de medicina general correspondiente a la salud maternoperinatal
	Conocimientos básicos de sistemas
Experiencia:	Certificar el cumplimiento del pónsum académico y el año de internado

Manual de funciones y competencias laborales

NIVEL TÉCNICO

Denominación:	Técnico Administrativo
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Técnico
Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera
Superior jerárquico:	Subdirector Administrativo y Financiero
Código:	367
Grado:	02
Jornada laboral:	Tiempo completo. Cuarenta y ocho (48) horas semanales
N° de cargos:	1

Comprende funciones que exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Ejecutar labores técnicas de estadísticas en la Clínica. Recolectar, procesar, presentar y analizar la información que se genera en las distintas áreas de servicios de la clínica, como herramienta básica para toma de decisiones.

1. Revisar críticamente la información y codificación proveniente de las áreas de atención a las personas, al medio ambiente e infraestructura.
2. Participar en el desarrollo de criterios y métodos para la determinación de indicadores de calidad en la prestación de los servicios de salud.
3. Organizar procedimientos que agilicen el flujo de información y desarrollar registros secundarios básicos de acuerdo a programas, necesidades y propósitos del Sistema Gerencial de Información.
4. Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas sobre recolección y remisión de información estadística.
5. Velar por el abastecimiento oportuno de formularios y material de estadística.
6. Participar en el adiestramiento del personal relacionado con el área.
7. Participar en el análisis, interpretación, presentación y publicación de la información generada por las diferentes encuestas y registros.
8. Preparar la tabulación o resúmenes estadísticos requeridos y presentar los informes necesarios a la subgerencia administrativa y demás usuarios.
9. Velar por el cumplimiento de las normas sobre notificación obligatoria de enfermedades.
10. Procurar la consecución oportuna de los recursos necesarios y promover la

Manual de funciones y competencias laborales

<p>utilización racional de los recursos disponibles.</p> <p>11. Colaborar con la realización de encuestas de salud, en el diseño de la recolección de datos estadísticos y de otros estudios especiales cuando sea necesario.</p> <p>12. Colaborar en la determinación de normas para el mantenimiento de las historias clínicas, análisis cuantitativo y resúmenes.</p> <p>13. Participar en la actualización del manual de normas y procedimientos del área.</p> <p>14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • La información recolectada de las diferentes áreas demuestra la adecuada revisión y codificación de la misma. • Los indicadores de calidad apoyan los criterios y métodos utilizados en la prestación de los servicios de salud. • Los programas, propósitos y necesidades satisfacen los registros secundarios básicos del Sistema Gerencial de Información. • La recolección y remisión de información estadística asevera el cumplimiento de las normas. • Los formularios y material de estadística son suministrados oportunamente. • La capacitación del personal demuestra el compromiso con los objetivos establecidos en el área. • Los informes sobre las actividades desarrollados se presentan con la oportunidad y periodicidad requeridas. • La notificación obligatoria de enfermedades es ejecutada según las normas. • La Administración de los recursos demuestra el debido mantenimiento, utilización de los recursos y la correcta aplicación del presupuesto del área. • La colaboración en los estudios e investigaciones indica el compromiso con cada una de las actividades realizadas en la institución. • Las historias clínicas, análisis cuantitativo y resúmenes cumplen con las normas establecidas para su archivo. • El manual de normas y procedimientos del área esta acorde con las normas establecidas por la autoridad competente. 	
Estudios :	Titulo de formación Técnica profesional o Tecnológica en estadísticas, administración en los servicios de salud o en sistemas de información en salud
Conocimientos Esenciales:	Herramientas estadísticas. Tabulación, registro y presentación de informes Sistemas de información en servicios de la salud. Análisis e interpretación de información. MS Excel © avanzado
Experiencia:	Un (1) año de experiencia relacionada, o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional, y experiencia de 6 meses.

Manual de funciones y competencias laborales

Denominación:	Técnico Operativo
Tipo de servidor público:	Trabajador oficial
Nivel de responsabilidad:	Técnico
Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera
Superior jerárquico:	Subdirector Administrativo y Financiero
Código:	314
Grado:	02
Jornada laboral:	Tiempo completo. Cuarenta y ocho (48) horas semanales
N° de cargos:	1

Comprende funciones que exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos con que cuenta la Clínica y participar en la programación, planeación, organización, ejecución y control de las actividades del área de desempeño.

- 15. Aplicar los procesos técnicos y tecnológicos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos y redes hidráulicas, de comunicaciones, de esterilización, de vapor, eléctricas y electromédicos de la Clínica, instalarlos, repararlos y responder por el mantenimiento de los equipos.
- 16. Realizar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo a los elementos que requieran aplicación de técnicas de cerrajería y plomería, lo mismo que a las instalaciones de la Clínica.
- 17. Prever la adquisición de elementos y materiales necesarios para el desarrollo de los trabajos requeridos
- 18. Garantizar el correcto funcionamiento de los elementos asignados a su área durante los respectivos turnos de disponibilidad.
- 19. Realizar el inventario técnico de los equipos asignados y mantener actualizados los respectivos registros.
- 20. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Manual de funciones y competencias laborales

- El mantenimiento de los equipos demuestra el compromiso con los procesos técnicos y tecnológicos utilizados para el buen funcionamiento de ellos.
- La adquisición de elementos y materiales pronostica las necesidades futuras en el área.
- Los turnos son organizados previniendo el correcto funcionamiento de los elementos asignados a su área.
- Las actividades y labores del personal del área son ejecutadas y evaluadas según el plan establecido.
- El inventario y registro se encuentran actualizados a las necesidades estipuladas.

Estudios :	Mínimo: Diploma de Bachiller en cualquier modalidad. Máximo: Título de formación técnica profesional ó tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional.
Conocimientos Esenciales:	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos. Electricidad y electrónica Plomería, carpintería y albañilería Mecánica. Pintura y Refrigeración.
Experiencia:	Un año y medio (1 ½) de experiencia relacionada con las labores del cargo para el Mínimo de Estudios, y de seis (6) meses para el máximo de formación.

Denominación:	Técnico Área Salud
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Técnico
Dependencia:	Subdirección científica
Superior Jerárquico:	Subdirector científico
Código:	323
Grado:	02
Jornada laboral:	ocho (8) horas
Nº de cargos:	1

Comprende funciones que exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Manual de funciones y competencias laborales

Ejecución de labores relacionadas con la colaboración directa al médico y en el manejo de los diferentes equipos de ayuda de diagnóstico y de tratamiento en una institución de salud del tercer nivel de atención.

- Asistir a los cirujanos en el desarrollo de las operaciones, suministrando y recibiendo los distintos elementos.
- Llevar control de instrumental y recuento de gases y compresas durante el acto quirúrgico y/o anestesia.
- Revisar diariamente la programación de cirugías y registrar lo realizado.
- Manejar equipos de ayuda de diagnóstico y tratamiento.
- Supervisar el aspecto técnico en el proceso de esterilización del instrumental médico quirúrgico.
- Conservar técnicamente ordenados los equipos e instrumentales de cirugía.
- Llevar el inventario del instrumental e informar sobre necesidades de equipo y material para programas de suministros.
- Solicitar y recibir pedidos y entregar los materiales y equipos requeridos por las unidades de cirugía.
- Participar en la elaboración del manual de procedimientos del área y de normas asépticas.
- Rendir informes periódicos al superior inmediato sobre el desarrollo de las actividades.
- - Las demás que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

- La asistencia a los médicos cirujanos en el desarrollo de los procedimientos quirúrgicos, ayudan a conservar la salud y prevenir futuras complicaciones al paciente.
- El alistamiento y el estricto control de todos los elementos utilizados antes, durante y después del acto quirúrgico racionaliza los consumos y evitar fallas que conlleven a complicaciones en los pacientes.
- La entrega al enfermero auxiliar circulante de salas de cirugía, de las piezas quirúrgicas para su correspondiente identificación y envío a patología apoya la óptima prestación de los servicios.
- La instrucción de estudiantes y funcionarios sobre procedimientos propios de su especialidad, como medio de capacitación apoyan la garantía de la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo.
- El control de instrumental y recuento de gases y compresas durante el acto quirúrgico y / o anestesia otorgan puntaje para la garantía de servicios de salud de calidad.

Manual de funciones y competencias laborales

- La revisión y el registro diario de la programación de cirugías pronostica las necesidades reales de las mismas.
- El manejo de equipos de ayuda de diagnóstico y tratamiento apoya las indicaciones del especialista.

Estudios :	Título de formación universitaria del nivel tecnológico en Instrumentación quirúrgica
Conocimientos Esenciales:	Instrumental quirúrgico por cada especialidad y procedimientos Normas de esterilización Buenas prácticas en bioseguridad Estándares de habilitación y acreditación del área quirúrgica
Experiencia:	Un (1) año de experiencia relacionada.

Manual de funciones y competencias laborales

NIVEL ASISTENCIAL

Denominación:	Auxiliar administrativo
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Asistencial
Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera
Superior jerárquico:	Subdirector Administrativo y Financiero
Código:	407
Grado:	03
Jornada laboral:	Tiempo completo. Cuarenta y ocho (48) horas semanales
N° de cargos:	1

Comprende funciones que implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Realizar labores auxiliares de supervisión del mantenimiento y de los servicios generales. Ejercer las funciones administrativas del servicio, así como participar activamente en todas las actividades del mismo.

21. Realizar labores de supervisión de servicios generales como aseo, mantenimiento, portería, lavandería, ropería
22. Verificar el estado de funcionamiento diario de redes hidráulicas, eléctricas, de gases medicinales
23. Reportar al área de mantenimiento hospitalario cuando un área requiera una acción de mantenimiento preventivo o correctivo
24. Supervisar la asistencia de personal de turno y reportar a recurso humano en caso de incumplimiento
25. Colaborar con labores de mensajería cuando se le requiera
26. Las demás actividades que le asigne su superior jerárquico de conformidad con la naturaleza de sus funciones

- Informar de manera oportuna el mal funcionamiento de los servicios generales o de los bienes que requieren mantenimiento preventivo o correctivo impacta la calidad de los servicios y conserva los activos de la organización

Manual de funciones y competencias laborales

Estudios :	Diploma de bachiller expedido por una institución debidamente autorizada Curso de auxiliar de mantenimiento, con una duración mínima de ciento veinte (120) horas.
Conocimientos Esenciales:	Funcionamiento de los servicios generales Conocimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física
Experiencia:	Un (1) año de experiencia relacionada

Denominación:	Auxiliar administrativo
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Asistencial
Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera
Superior Jerárquico:	Subdirector Administrativo y Financiero
Código:	407
Grado:	05
Jornada laboral:	Tiempo completo. Cuarenta y ocho (48) horas semanales
Nº de cargos:	1

Comprende funciones que implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Realizar labores auxiliares en los procesos de tesorería y pagaduría

27. Elaborar comprobantes de egreso
28. Realizar los pagos verificando que tengan el respaldo presupuestal correspondiente y responder por los fondos y correcta utilización dentro y fuera de la institución.
29. Preparar las liquidaciones cuentas de cobro y efectuar los descuentos correspondientes.
30. Llevar libros auxiliares de contabilidad.
31. Codificar cuentas y ordenar las boletas de descuentos y otros documentos.
32. Reemplazar al tesorero cuando sea necesario o hacer sus funciones cuando en la institución no exista este cargo.

Manual de funciones y competencias laborales

33. Dar información sobre asuntos concernientes a las actividades de su dependencia, cuando se le solicite.
34. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
- 35.

- Los pagos realizados tienen el respaldo presupuestal correspondiente.
- Los fondos manejados demuestran la responsabilidad y la correcta utilización de los mismos dentro y fuera de la institución.
- Las cuentas de cobro aseveran la correcta liquidación y demuestran los descuentos correspondientes.
- Los libros auxiliares de contabilidad son elaborados de acuerdo a las normas establecidas.
- Las cuentas codificadas y las boletas de descuentos ordenadas responden a la normatividad vigente.
- Las respuestas a las consultas y las solicitudes formuladas son oportunas.

Estudios :	Diploma de bachiller expedido por una institución debidamente autorizada Curso de auxiliar de contabilidad, con una duración mínima de doscientas cuarenta (240) horas.
Conocimientos Esenciales:	Conciliación Bancaria Manejo Efectivo Programas Contables Sistematizados. Procesos Bancarios.
Experiencia:	Un (1) año de experiencia relacionada

Denominación:	Auxiliar administrativo
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Asistencial
Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera
Superior jerárquico:	Subdirector Administrativo y Financiero
Código:	407
Grado:	05
Jornada laboral:	Tiempo completo. Cuarenta y ocho (48) horas semanales
N° de cargos:	1

Manual de funciones y competencias laborales

Comprende funciones que implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Realizar labores auxiliares de supervisión del mantenimiento y de los servicios generales. Ejercer las funciones administrativas del servicio, así como participar activamente en todas las actividades del mismo.

- 36. Realizar labores de supervisión de servicios generales como aseo, mantenimiento, portería, lavandería, ropería
- 37. Verificar el estado de funcionamiento diario de redes hidráulicas, eléctricas, de gases medicinales
- 38. Reportar al área de mantenimiento hospitalario cuando un área requiera una acción de mantenimiento preventivo o correctivo
- 39. Supervisar la asistencia de personal de turno y reportar a recurso humano en caso de incumplimiento
- 40. Colaborar con labores de mensajería cuando se le requiera
- 41. Las demás actividades que le asigne su superior jerárquico de conformidad con la naturaleza de sus funciones

- Informar de manera oportuna el mal funcionamiento de los servicios generales o de los bienes que requieren mantenimiento preventivo o correctivo impacta la calidad de los servicios y conserva los activos de la organización

Estudios :	Diploma de bachiller expedido por una institución debidamente autorizada Curso de auxiliar de mantenimiento, con una duración mínima de ciento veinte (120) horas.
Conocimientos Esenciales:	Funcionamiento de los servicios generales Conocimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física
Experiencia:	Un (1) año de experiencia relacionada

Manual de funciones y competencias laborales

Denominación:	Auxiliar de Servicios Generales
Tipo de servidor público:	Trabajador oficial
Nivel de responsabilidad:	Asistencial
Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera
Superior jerárquico:	Subdirector Administrativo y Financiero
Código:	470
Grado:	01
Jornada laboral:	Tiempo completo. Cuarenta y ocho (48) horas semanales
N° de cargos:	2

Comprende funciones que implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Ejecución de labores de aseo y desinfección de las dependencias de la institución y otras labores encaminadas a facilitar la prestación de los servicios generales.

- 42. Asear y desinfectar las instalaciones que le sean asignadas aplicando las normas y procedimientos establecidos para el área.
- 43. Realizar toda clase de labores de limpieza en pisos, baños, ventanas, paredes, muebles de oficina, máquinas y equipos sencillos.
- 44. Recolectar desechos de materiales provenientes de laboratorios, cocina, talleres, jardines y demás dependencias de la institución.
- 45. Responder por los elementos, instrumentos y equipos a su cargo.
- 46. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

- Las instalaciones son aseadas y desinfectadas aplicando las normas y procedimientos establecidos para el área.
- Los desechos de materiales provenientes de laboratorios, cocina, talleres, jardines y demás dependencias de la institución son recolectados según las normas de manejo de desechos.
- El manejo de los elementos, instrumentos y equipos a su cargo demuestran el compromiso con la institución.

Manual de funciones y competencias laborales

Estudios :	Aprobación de cinco (5) años de educación primaria.
Conocimientos Esenciales:	Normas de bioseguridad. Normas de manejo de desechos
Experiencia:	Seis (6) meses relacionada con las funciones del cargo.

Denominación:	Conductor
Tipo de servidor público:	Carrera Administrativa
Nivel de responsabilidad:	Asistencial
Dependencia:	Subdirección Científica
Superior Jerárquico:	Subdirector Científico
Código:	480
Grado:	01
Jornada laboral:	Ocho (8) horas
° de cargos:	10

Comprende funciones que implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Ejecución de labores de conducción de vehículos automotores, con el fin de movilizar pacientes.

47. Transportar pacientes en ambulancia a los centros hospitalarios o a sus domicilios.
48. Velar por el mantenimiento y presentación del vehículo y responder por las herramientas a su cargo.
49. Realizar operaciones mecánicas sencillas de mantenimiento del vehículo a su cargo y solicitar la ejecución de aquellas más complicadas.
50. Manejar equipo de radiocomunicaciones.
51. Colaborar con el traslado de pacientes, suministros o equipos.
52. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Manual de funciones y competencias laborales

- El transporte de pacientes en la ambulancia cumple con las necesidades requeridas por la institución.
- El mantenimiento y presentación del vehículo responden a los requerimientos exigidos por la clínica.
- La solución a los problemas mecánicos sencillos del vehículo y la solicitud de aquellas más complicadas, son ejecutadas oportunamente.

Estudios :	Aprobación de dos (2) años de educación secundaria. Licencia de conducción. Curso de primeros auxilios y RCP básico.
Conocimientos Esenciales:	Normas de Conducción para el traslado de pacientes. Mecánica automotriz. Primeros auxilios y RCP Básico.
Experiencia:	Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

Denominación:	Operario
Tipo de servidor público:	Trabajador oficial
Nivel de responsabilidad:	Asistencial
Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera
Superior Jerárquico:	Subdirector Administrativo y Financiero
Código:	487
Grado:	02
Jornada laboral:	Ocho (8) horas
N° de cargos:	2

Comprende funciones que implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Ejecución de labores de conducción de vehículos automotores y de mantenimiento.

53. Transportar pacientes en ambulancia a los centros hospitalarios o a sus domicilios.
54. Velar por el mantenimiento y presentación del vehículo y responder por las

Manual de funciones y competencias laborales

herramientas a su cargo.

55. Realizar operaciones mecánicas sencillas de mantenimiento del vehículo a su cargo y solicitar la ejecución de aquellas más complicadas.
56. Manejar equipo de radiocomunicaciones.
57. Colaborar con el traslado de pacientes, suministros o equipos.
58. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
59. Aplicar los procesos técnicos y tecnológicos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos y redes hidráulicas, de comunicaciones, de esterilización, de vapor, eléctricas y electromédicos de la Clínica, instalarlos, repararlos y responder por el mantenimiento de los equipos.
60. Realizar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo a los elementos que requieran aplicación de técnicas de cerrajería y plomería, lo mismo que a las instalaciones de la Clínica.
61. Prever la adquisición de elementos y materiales necesarios para el desarrollo de los trabajos requeridos
62. Garantizar el correcto funcionamiento de los elementos asignados a su área durante los respectivos turnos de disponibilidad.
63. Realizar el inventario técnico de los equipos asignados y mantener actualizados los respectivos registros.
64. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

- El transporte de pacientes en la ambulancia cumple con las necesidades requeridas por la institución.
- El mantenimiento y presentación del vehículo responden a los requerimientos exigidos por la clínica.
- La solución a los problemas mecánicos sencillos del vehículo y la solicitud de aquellas más complicadas, son ejecutadas oportunamente.
- El mantenimiento de los equipos demuestra el compromiso con los procesos técnicos y tecnológicos utilizados para el buen funcionamiento de ellos.
- La adquisición de elementos y materiales pronostica las necesidades futuras en el área.
- Los turnos son organizados previniendo el correcto funcionamiento de los elementos asignados a su área.
- Las actividades y labores del personal del área son ejecutadas y evaluadas según el plan establecido.
- El inventario y registro se encuentran actualizados a las necesidades estipuladas.

Manual de funciones y competencias laborales

Estudios :	Aprobación de dos (2) años de educación secundaria. Licencia de conducción. Curso de primeros auxilios y RCP básico. Curso de mantenimiento, plomería, electricidad o albañilería de al menos cuarenta (40) horas
Conocimientos Esenciales:	Normas de Conducción para el traslado de pacientes. Mecánica automotriz. Primeros auxilios y RCP Básico. Electricidad y electrónica Plomería, carpintería y albañilería Mecánica. Pintura y Refrigeración.
Experiencia:	Un año y medio (1 ½) de experiencia relacionada con las labores del cargo para el Mínimo de Estudios, y de seis (6) meses para el máximo de formación.

Denominación:	Auxiliar Área Salud
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Asistencial-
Dependencia:	Subdirección científica
Superior Jerárquico:	Subdirector científico
Código:	412
Grado:	01
Jornada laboral:	Ocho (8) horas
Nº de cargos:	17

Comprende funciones que implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Ejecutar labores auxiliares de enfermería de baja y mediana complejidad y asistencia médica en la atención de usuarios de la Institución, según los protocolos de acción de enfermería de la Institución.

Promover la participación protagónica de la comunidad entorno a su salud a través del desarrollo de estrategias de educación popular en salud.

Gestionar la creación de espacios colectivos de participación barrial (inter- sectoriales/

Manual de funciones y competencias laborales

jurisdiccionales/ institucionales) para el abordaje integral de las problemáticas de salud.

•Contribuir en la construcción de un diagnóstico y planificación participativos para resolver necesidades sentidas y reales de salud de la comunidad.

•Fomentar la realización de actividades promotoras de salud, potenciando los saberes y recursos populares y la utilización apropiada de los recursos del estado.

•Participar en el desarrollo de acciones de prevención y promoción de la salud a nivel local y en el marco de los programas de salud en marcha.

•Propiciar la conformación y la continuidad dinámica de redes comunitarias e intersectoriales para el cuidado de la salud.

- Los registros clínicos y administrativos son elaborados según las normas y los procedimientos establecidos.
- La calidad de la atención brindada a los pacientes señala el compromiso permanente por la seguridad de ellos.
- La evolución de los pacientes, las situaciones de emergencia, situaciones de riesgos y los aspectos administrativos del servicio son reportados oportunamente al enfermero jefe o profesional responsable.
- El ambiente físico prepara al paciente, tanto para la admisión como para la estadía en la institución.
- El proceso de rehabilitación orienta y brinda mayor confiabilidad al paciente y a su familia.
- Los cuidados de los pacientes y la administración de los medicamentos son realizados de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería.
- Los materiales, equipos y elementos cumplen con las necesidades de esterilización.
- Los registros estadísticos pertinentes al trabajo son elaborados y entregados oportunamente.
- La colaboración en la orientación y entrenamiento del personal nuevo asignado al área de desempeño permite observar el grado de compromiso con la institución.

- El transporte de los sigue las normas existentes y las instrucciones del enfermero jefe.
- La movilización de los pacientes demuestra el trabajo en equipo del personal de la institución y la preocupación por el bienestar de ellos.
- Los trámites y registros administrativos necesarios, así como el traslado de muestras de laboratorio, equipos, elementos, medicamentos e historias clínicas al servicio o área donde se requiera son realizadas bajo las normas vigentes.

Manual de funciones y competencias laborales

- La colaboración en la orientación y entrenamiento del personal nuevo asignado al área de desempeño permite observar el grado de compromiso con la institución.
- Las condiciones específicas del paciente durante los traslados, así como sobre aspectos administrativos propios de la dependencia son comunicadas al enfermero jefe ó autoridad competente.

Estudios :	Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Curso o entrenamiento de camillero, mínimo de ciento veinte (120) horas.
Conocimientos Esenciales:	Técnicas de transporte de pacientes. Primeros auxilios y RCP Básico.
Experiencia:	Un año (1) de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

Denominación:	Auxiliar Área Salud
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Asistencial
Dependencia:	Subdirección científica
Superior Jerárquico:	Subdirector científico
Código:	412
Grado:	02
Jornada laboral:	Ocho (8) horas semanales
N° de cargos:	146

Comprende funciones que implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Ejecutar labores auxiliares de enfermería de baja y mediana complejidad y asistencia médica en la atención de usuarios de la Institución, según los protocolos de acción de enfermería de la institución.

Manual de funciones y competencias laborales

Realizar los registros clínicos y administrativos correspondientes, según las normas y los procedimientos establecidos.

Velar permanentemente por la seguridad y la calidad de la atención brindada a los pacientes bajo su cuidado.

Informar al enfermero jefe sobre la evolución de los pacientes a su cargo y sobre los aspectos administrativos del Servicio.

Ordenar la unidad y ambiente físico del paciente, tanto para la admisión como para la estadía del mismo en la institución.

Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir, para orientarlo y brindarle mayor confiabilidad en el procedimiento que tiene que seguir.

Preparar al paciente y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamientos especiales, haciéndolo sentir seguro y tranquilo.

Dar atención de enfermería al paciente durante el tratamiento médico quirúrgico y administrar los medicamentos y cuidados al paciente de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería, con el fin de asesorar al paciente durante todo el proceso y asegurar que cumpla de manera correcta con el suministro y seguimiento de los medicamentos.

Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, de esta manera se responde más rápidamente a situaciones críticas y se disminuye la probabilidad de situaciones lamentables.

Esterilizar, preparar y responder por el material, equipo y elementos a su cargo.

Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial, con el fin de prestar un servicio de atención acorde a la situación.

Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo, para su posterior procesamiento en el departamento de información.

Colaborar en la orientación y entrenamiento del personal nuevo asignado al área de desempeño y en el desarrollo de los programas docentes.

Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

- Los registros clínicos y administrativos son elaborados según las normas y los procedimientos establecidos.
- La calidad de la atención brindada a los pacientes señala el compromiso permanente por la seguridad de ellos.
- La evolución de los pacientes, las situaciones de emergencia, situaciones de riesgos y los aspectos administrativos del servicio son reportados oportunamente al enfermero jefe o profesional responsable.
- El ambiente físico prepara al paciente, tanto para la admisión como para la estadía en la institución.
- El proceso de rehabilitación orienta y brinda mayor confiabilidad al paciente y a su

Manual de funciones y competencias laborales

<p>familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los cuidados de los pacientes y la administración de los medicamentos son realizados de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería. • Los materiales, equipos y elementos cumplen con las necesidades de esterilización. • Los registros estadísticos pertinentes al trabajo son elaborados y entregados oportunamente. • La colaboración en la orientación y entrenamiento del personal nuevo asignado al área de desempeño permite observar el grado de compromiso con la institución.
--

Estudios :	Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Curso específico de auxiliar de enfermería, mínimo de un (1) año.
Conocimientos Esenciales:	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Garantía de la Calidad, Habilitación, Auditoría y Acreditación. Técnicas, procesos y procedimientos de auxiliar de enfermería. Tecnología de punta de las especialidades que desarrollan actividades en la institución. Informática básica.
Experiencia:	Un año (1) de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

Denominación:	Auxiliar Área Salud
Tipo de servidor público:	Carrera administrativa
Nivel de responsabilidad:	Asistencial
Dependencia:	Subdirección científica
Superior jerárquico:	Subdirector científico
Código:	412
Grado:	04
Jornada laboral:	Ocho (8) horas semanales
N° de cargos:	146

Manual de funciones y competencias laborales

Comprende funciones que implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Ejecutar labores auxiliares de enfermería en el desarrollo de la Política de Seguridad del Paciente, liderada por el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud, cuyo objetivo es prevenir la ocurrencia de situaciones que afecten la seguridad del paciente, según los protocolos de acción de enfermería de la institución.

- Apoyar en el cumplimiento de las políticas institucionales y el diseño de los procesos de atención en salud hacia la promoción de una atención segura en salud.
- Contribuir en la disminución del riesgo en la atención en salud brindada a los pacientes.
- Prevenir la ocurrencia de eventos adversos en los procesos de atención en salud mediante el despliegue de metodologías científicamente probadas y la adopción de herramientas prácticas que mejoren las barreras de seguridad y establezcan un entorno seguro de la atención en salud.
- Educar a los pacientes y sus familias en el conocimiento y abordaje de los factores que pueden potencialmente incidir en mejor la seguridad de los procesos de atención de que son sujetos.
- Difundir en todos los clientes internos y externos los principios de la política de seguridad del paciente.
- Apoyar en el análisis de los incidentes o eventos adversos para identificar las barreras de seguridad que deberán prevenir o neutralizar la ocurrencia del evento.
- Participar en el desarrollo de acciones de prevención y promoción de la salud a nivel local y en el marco de los programas de salud en marcha.

Manual de funciones y competencias laborales

Estudios :	Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Curso específico de auxiliar de enfermería, mínimo de un (1) año.
Conocimientos Esenciales:	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Sistema General de Garantía de la Calidad, Habilitación, Auditoría y Acreditación. Técnicas, procesos y procedimientos de auxiliar de enfermería. Tecnología de punta de las especialidades que desarrollan actividades en la institución. Informática básica.
Experiencia:	Diez años (10) de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

7. COMPETENCIAS LABORALES

COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS:

Las competencias comunes para los diferentes empleos a que se refiere el presente manual específico de funciones y competencias laborales serán las siguientes: (Art.7º. del Decreto 2539 de 2005).

Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. <input type="checkbox"/> Asume la responsabilidad por sus resultados. <input type="checkbox"/> Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. <input type="checkbox"/> Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
Orientación al usuario y al ciudadano.	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. <input type="checkbox"/> Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. <input type="checkbox"/> Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. <input type="checkbox"/> Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. <input type="checkbox"/> Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.

Manual de funciones y competencias laborales

	<p>públicos eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. <input type="checkbox"/> Demuestra imparcialidad en sus decisiones. <input type="checkbox"/> Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables. <input type="checkbox"/> Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.
<p>Compromiso con la organización.</p>	<p>Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. <input type="checkbox"/> Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. <input type="checkbox"/> Apoya a la organización en situaciones difíciles. <input type="checkbox"/> Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

Manual de funciones y competencias laborales

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERARQUICO DE EMPLEOS:

Las competencias comportamentales por nivel jerárquico de empleos que como mínimo, se requiere para desempeñar los empleos a que se refiere el presente manual específico de funciones y de competencias laborales, serán las siguientes:

NIVEL DIRECTIVO

Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mantiene a sus colaboradores motivados. <input type="checkbox"/> Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. <input type="checkbox"/> Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. <input type="checkbox"/> Promueve la eficacia del equipo. <input type="checkbox"/> Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores. <input type="checkbox"/> Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones. <input type="checkbox"/> Unifica esfuerzo hacia objetivos y metas institucionales.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Anticipa situaciones y escenarios futuros con aciertos. <input type="checkbox"/> Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales. <input type="checkbox"/> Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles. <input type="checkbox"/> Busca soluciones a los problemas. <input type="checkbox"/> Distribuye el tiempo con eficiencia. <input type="checkbox"/> Establece planes alternativos de acción.
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar. <input type="checkbox"/> Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización. <input type="checkbox"/> Decide bajo presión. <input type="checkbox"/> Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.

Manual de funciones y competencias laborales

Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional. <input type="checkbox"/> Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado. <input type="checkbox"/> Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales. <input type="checkbox"/> Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.
--------------------------	---	--

NIVEL ASESOR

Experticia Profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Orienta el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección. <input type="checkbox"/> Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados. <input type="checkbox"/> Asesora en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos. <input type="checkbox"/> Se comunica de modo lógico, claro, efectivo y seguro.
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente obligado para emitir juicios, conceptos o propuestas a desarrollar. <input type="checkbox"/> Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno.
Construcción de relaciones	Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Utiliza sus contactos para conseguir objetivos. <input type="checkbox"/> Comparte información para establecer lazos. <input type="checkbox"/> Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.
Iniciativa	Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.

Manual de funciones y competencias laborales

	obstáculos y alcanzar metas concretas.	<input type="checkbox"/> Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos. <input type="checkbox"/> Reconoce y hace viable las oportunidades.
--	--	--

NIVEL PROFESIONAL

Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	<input type="checkbox"/> Aprende de la experiencia de otros y de la propia. <input type="checkbox"/> Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización. <input type="checkbox"/> Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presenta en el desarrollo del trabajo. <input type="checkbox"/> Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño. <input type="checkbox"/> Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación. <input type="checkbox"/> Asimila nueva información y la aplica correctamente.
Experticia Profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	<input type="checkbox"/> Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante. <input type="checkbox"/> Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos. <input type="checkbox"/> Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones. <input type="checkbox"/> Clarifica datos o situaciones complejas. <input type="checkbox"/> Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.
Trabajo en equipo y colaboración.	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes..	<input type="checkbox"/> Coopera en distintas situaciones y comparte información. <input type="checkbox"/> Aporta sugerencias, ideas y opiniones. <input type="checkbox"/> Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. <input type="checkbox"/> Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales. <input type="checkbox"/> Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. <input type="checkbox"/> Respeta criterios dispares y distintas

Manual de funciones y competencias laborales

		opiniones del equipo.
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	<input type="checkbox"/> Ofrece respuestas alternativas. <input type="checkbox"/> Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas. <input type="checkbox"/> Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías. <input type="checkbox"/> Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales. <input type="checkbox"/> Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.

NIVEL PROFESIONAL CON RESPONSABILIDAD SOBRE PERSONAL.

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de grupos de trabajo.	Asumir el rol de orientador y guía de un grupo o equipo de trabajo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales.	<input type="checkbox"/> Establece los objetivos del grupo de forma clara y equilibrada. <input type="checkbox"/> Asegura que los integrantes del grupo compartan planes, programas y proyectos institucionales. <input type="checkbox"/> Orienta y coordina el trabajo del grupo para la identificación de planes y actividades a seguir. <input type="checkbox"/> Facilita la colaboración con otras áreas y dependencias. <input type="checkbox"/> Escucha y tiene en cuenta las opiniones de los integrantes del grupo. <input type="checkbox"/> Gestiona los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas. <input type="checkbox"/> Garantiza que el grupo tenga la información necesaria. <input type="checkbox"/> Explica las razones de las decisiones.
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada.	<input type="checkbox"/> Elige alternativas de solución efectiva y suficiente para atender los asuntos encomendados. <input type="checkbox"/> Decide y establece prioridades para el trabajo del grupo. <input type="checkbox"/> Asume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que demandan su atención. <input type="checkbox"/> Efectúa cambios en las actividades o en la manera de desarrollar sus

Manual de funciones y competencias laborales

		<p>responsabilidades cuando detecta dificultades para su realización o mejores prácticas que pueden optimizar el desempeño.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Asume las consecuencias de las decisiones adoptadas. <input type="checkbox"/> Fomenta la participación en la toma de decisiones.
--	--	--

NIVEL TÉCNICO

<p>Experticia Técnica</p>	<p>Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Capta y asimila con facilidad conceptos e información. <input type="checkbox"/> Aplica el conocimiento técnico a las actividades cotidianas. <input type="checkbox"/> Analiza la información de acuerdo con las necesidades de la organización. <input type="checkbox"/> Comprende los aspectos técnicos y los aplica al desarrollo de procesos y procedimientos en los que está involucrados. <input type="checkbox"/> Resuelve problemas utilizando sus conocimientos técnicos de su especialidad y garantizando indicadores y estándares establecidos.
<p>Trabajo en equipo</p>	<p>Trabajar con otros para conseguir metas comunes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Identifica claramente los objetivos del grupo y orienta su trabajo a la consecución de los mismos. <input type="checkbox"/> Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales.
<p>Creatividad e innovación</p>	<p>Presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Propone y encuentra formas nuevas y eficaces para hacer las cosas. <input type="checkbox"/> Es recursivo. <input type="checkbox"/> Es práctico. <input type="checkbox"/> Busca nuevas alternativas de solución. <input type="checkbox"/> Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados.

Manual de funciones y competencias laborales

NIVEL ASISTENCIAL

<p>Manejo De la información</p>	<p>Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Evades temas que indagan sobre información confidencial. <input type="checkbox"/> Recoge sólo información imprescindible para el desarrollo de las tareas. <input type="checkbox"/> Organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización. <input type="checkbox"/> No hace pública información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas. <input type="checkbox"/> Es capaz de discernir qué se puede hacer público y qué no. <input type="checkbox"/> Transmite información oportuna y objetiva.
<p>Conocimiento del entorno</p>	<p>Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente obligado para emitir juicios, conceptos o propuestas a desarrollar. <input type="checkbox"/> Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno.
<p>Adaptación al cambio.</p>	<p>Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Acepta y se adapta fácilmente a los cambios. <input type="checkbox"/> Responde al cambio con flexibilidad. <input type="checkbox"/> Promueve el cambio.
<p>Disciplina.</p>	<p>Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Acepta instrucciones aunque se difiera de ellas. <input type="checkbox"/> Realiza los cometidos y tareas del puesto de trabajo. <input type="checkbox"/> Acepta la supervisión constante. <input type="checkbox"/> Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización.
<p>Relaciones Interpersonales</p>	<p>Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Escucha con interés a las personas y capta las preocupaciones, interés y necesidades de los demás. <input type="checkbox"/> Transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.

Manual de funciones y competencias laborales

		adquiere. <input type="checkbox"/> Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.
--	--	--

ARTÍCULO 2°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, se exijan requisitos que acrediten grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en las leyes o norma que las reglamenten, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

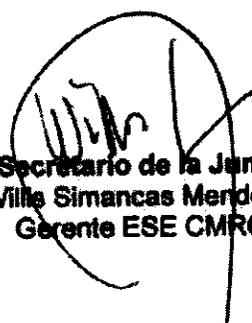
ARTÍCULO 3°. El director de talento humano, o quien haga sus veces, entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afectan las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO 4°. El presente Acuerdo rige a partir del 1 de julio de 2014.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Cartagena de indias D. C y T., a los veintiséis (26) días del mes de Diciembre de 2013.


 Presidenta de la Junta
 María Estela Larios
 Delegada Gobernador


 Secretario de la Junta
 Wille Simancas Mendoza
 Gerente ESE CMRC



Compradores Proveedores Colombia Compra Circulares Transparencia Sala de Prensa Ciudadanos

Detalle del Proceso NúmeroMínima Cuantía N° 031-2014

BOLÍVAR - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ARJONA

Información General del Proceso

Tipo de Proceso Contratación Mínima Cuantía
 Estado del Proceso Celebrado
 Régimen de Contratación Estatuto General de Contratación
 Grupo [F] Servicios
 Segmento [93] Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos

Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar
 PRESTACION DE SERVICIOS PARA BRINDAR TALLERES DE CAPACITACIÓN A LOS DUEÑOS Y ADMINISTRADORES DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EXPENDEDORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DEL MUNICIPIO DE ARJONA Y SUS CORREGIMIENTOS SOBRE LAS NORMAS QUE LOS RIGEN Y SU INHERENCIA SOBRE EL DESARROLLO SOCIAL

Cuantía a Contratar \$ 17,200,000
 Tipo de Contrato Prestación de Servicios

Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso

Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cuantía del respaldo presupuestal
CDP	2014217002	\$ 17,200,000

Ubicación Geográfica del Proceso

Departamento y Municipio de Ejecución **Bolívar : Arjona**
 Departamento y Municipio de Obtención de Documentos **Bolívar : Arjona**
 Dirección Física de Obtención de Documentos del Proceso PLAZA PRINCIPAL, ALCALDÍA MUNICIPAL, RECEPCION
 Departamento y Municipio de Entrega Documentos **Bolívar : Arjona**
 Dirección Física de Entrega de Documentos del Proceso PLAZA PRINCIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL, RECEPCION

Cronograma del Proceso

Fecha y Hora de Apertura del Proceso 06-03-2014 03:44 p.m.
 Fecha y Hora de Cierre del Proceso 07-03-2014 10:30 a.m.

Datos de Contacto del Proceso

Correo Electrónico oficinajudicaarjona@gmail.com

Información de los Contratos Asociados al Proceso

Número del Contrato 031-2014
 Estado del Contrato Celebrado
 Objeto del Contrato PRESTACION DE SERVICIOS PARA BRINDAR TALLERES DE CAPACITACIÓN A LOS DUEÑOS Y ADMINISTRADORES DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EXPENDEDORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DEL MUNICIPIO DE ARJONA Y SUS CORREGIMIENTOS SOBRE LAS NORMAS QUE LOS RIGEN Y SU INHERENCIA SOBRE EL DESARROLLO SOCIAL
 Cuantía Definitiva del Contrato \$17,100,000.00 Peso Colombiano
 Nombre o Razón Social del Contratista ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILEZ
 Identificación del Contratista Cédula de Ciudadanía No. 22.521.892 De Barranquilla Atlántico
 País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista **Colombia : Bolívar**
 Nombre del Representante Legal del Contratista ELAINE ORODOÑEZ AVILES
 Identificación del Representante Legal Cédula de Ciudadanía No. 22.521.892 De Barranquilla Atlántico
 Valor Contrato Interventoría Externa \$.00
 Fecha de Firma del Contrato 12 de marzo de 2014
 Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato 12 de marzo de 2014
 Plazo de Ejecución del Contrato 30 Días
 Destinación del Gasto
 Documentos del Proceso

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de
--------	-------------	------	--------	---------	----------

						Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)
Comunicación de Aceptación	CARTA ACEPTACION DE LA OFERTA		318 KB	1		16-05-2014 11:58 AM
Oferta Seleccionada	OFERTA SELECCIONADA		318 KB	1		16-05-2014 11:57 AM
Informe de evaluación	EVALUACION		219 KB	1		11-03-2014 11:27 PM
Documento Adicional	ACTA DE CIERRE		810 KB	1		11-03-2014 09:52 AM
Documento Adicional	ACTA DE CIERRE		231 KB	1		11-03-2014 09:50 AM
Invitación	INVITACION		358 KB	1		06-03-2014 03:52 PM
Documento Adicional	ESTUDIOS PREVIOS		239 KB	1		06-03-2014 03:49 PM

Hitos del Proceso

Descripción del Hito	Fecha y Hora de Ocurrencia
Creación de Proceso	06 de March de 2014 03:53 P.M.
Celebración de Contrato	16 de May de 2014 11:58 A.M.

[Ver Reporte Modificaciones](#)

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, los datos personales contenidos en esta página son clasificados como dato personal público y la finalidad de su divulgación es dar cumplimiento a la ley de Transparencia y el derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 del 2014). Cualquier uso de la información distinto a su finalidad no es aprobado por Colombia Compra Eficiente.

Si desea presentar cualquier solicitud o petición relacionada con la protección de datos personales puede ingresar a la página web www.colombiacompra.gov.co en la opción de Contáctenos o comuníquese al teléfono en Bogotá: 7 456788 o Línea Nacional: 018000 520808 o por medio de www.colombiacompra.gov.co/sosporte

Colombia Compra Eficiente

- Dirección: Carrera 7 No. 26-20 Piso 17.10 y 8, Edificio Tequendama.(Bogotá D.C.)
- Línea en Bogotá: (+57)(1)7456788
- Línea nacional gratuita: 01 8000 520808
- PBX: (+57)(1)7956600
- Código Postal: 110311
- Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 a.m a 4:30 p.m.
- Contacto de notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@colombiacompra.gov.co
- Nit. 900.514.813-2

Servicio al ciudadano

- Servicio al ciudadano
- Ofertas de empleo
- Preguntas frecuentes
- Glosario
- Respuesta a consultas y derechos de petición
- Asuntos de cobros coactivo
- Edictos
- Carta de trato digno a la ciudadanía



[Inicio](#) [Mapa del Sitio](#) [Glosario](#) [PQRS](#) [Preguntas Frecuentes](#) [Contáctenos](#)

Copyright ©

El contenido y diseño de esta página web está protegido por las leyes colombianas. Debe reproducirse el material de forma exacta y en su versión más actualizada. No se debe usar el material en ninguna forma ofensiva, engañosa o confusa. Debe reconocerse la fuente y los derechos de autor. A pesar del esfuerzo hecho para asegurar la exactitud del contenido, Colombia Compra Eficiente no se hace responsable por errores o información incompleta.



BOLÍVAR SI AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

Despacho del Gobernador
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

DECRETO No.

168

31 MAR 2016

"Por medio del cual se realiza un encargo en el cargo de Gerente de la Empresa Social del Estado Clínica Maternidad de Rafael Calvo"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

En uso de sus facultades consagradas en el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 1122 de 2.007, artículo 34 del Decreto 1950 de 1973, y

CONSIDERANDO:

Que la Clínica Maternidad Rafael Calvo de Cartagena es una Institución Pública Prestadora de Servicios de Salud del Orden Departamental, Transformada en empresa Social del Estado mediante Decreto 1000 de 1994, con el objeto de prestar con el carácter de servicio público a cargo del Estado, los servicios de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, de mediana complejidad, en su territorio de influencia tanto a los municipios de Bolívar como a los municipios de Departamentos vecinos.

Que el artículo 28 de la Ley 1122 de 2007 señala que los Gerentes de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados por períodos institucionales de cuatro (4) años, mediante concurso de méritos que deberá realizarse dentro de los tres (3) meses, contados desde el inicio del período del Presidente de la República o del jefe de la entidad territorial respectiva, según el caso.

Que el mismo artículo indica que dichos Gerentes podrán ser reelegidos por una sola vez, cuando la Junta Directiva así lo proponga al nominador, siempre y cuando cumpla con los indicadores de evaluación, conforme lo señale el reglamento, o previo concurso de méritos.

Que el Gerente de la E.S.E Maternidad Rafael Calvo – Dr. Willy Simancas Mendoza fue reelegido mediante Decreto No. 105 de 2012 para el período institucional que culmina el 31 de marzo de 2016.

Que en razón de lo anterior, la Junta Directiva de la E.S.E CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO procedió a adelantar todas las etapas tendientes a proveer el cargo de Gerente por concurso de méritos.

Que atendiendo al cronograma establecido para el desarrollo del citado proceso, la lista de elegibles estaría lista para presentarse a la junta y al Gobernador el día a más tardar en el mes de junio de 2016.

Que la dinámica de la Administración Pública consiste en que las actividades no se pueden paralizar, en virtud de lo cual existe la necesidad de encargar un funcionario de la E.S.E Clínica de Maternidad Rafael Calvo que posea el perfil para desempeñar las funciones de la Gerencia de ésta entidad, mientras culmina el proceso en virtud del cual se adelanta el concurso de méritos y se nombra el nuevo Gerente para el período institucional que culmina el 31 de marzo de 2020.

Que el artículo 34 del Decreto 1950 de 1973, establece que "Hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo".

Que el Dr. Willy Simancas en su calidad de Gerente de la E.S.E Clínica de Maternidad Rafael Calvo certificó que: 1. Revisada la Planta de Personal de la entidad, no existe personal de carrera administrativa que cumpla con los requisitos del cargo de Gerente Empresa Social del Estado de Segundo Nivel para ser encargado como tal; por lo que se procede a validar los perfiles del personal



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

Despacho del Gobernador
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR
DECRETO No.

168

"Por medio del cual se realiza un encargo en el cargo de Gerente de la Empresa Social del Estado Clínica Maternidad de Rafael Calvo"

de Libre Nombramiento y Remoción, constatando que 2 funcionarias cumplen con los requisitos del Cargo; esto es, las Dras. ELAINE PAOLA ORDÓÑEZ – Subgerente Administrativa y la Dra. Erika Martínez – Subgerente Científico; y 2. Que Existe Disponibilidad presupuestal suficiente para atender el gasto que se ocasiona por la provisión del cargo de Gerente durante la vigencia 2016.

Que se constató que la Doctora ELAINE PAOLA ORDÓÑEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22521892, quien se desempeña como Subgerente Administrativa, Código 068 Grado 01, cumple con los requisitos legales para ser encargado de las funciones del Despacho de la Gerencia ESE Clínica de Maternidad Rafael Calvo, y acredita haber sido encargada de la Gerencia en periodos anteriores por vacancia temporal.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Encárguese la Doctora ELAINE PAOLA ORDÓÑEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22521892, quien se desempeña como Subgerente Administrativa, de las funciones de Gerente ESE Clínica de Maternidad Rafael Calvo Código 085 Grado 01, hasta tanto se culmine el proceso de selección que se adelanta para la escogencia del Gerente de dicha entidad por concurso de méritos.

El presente encargo no separa a la funcionaria de las funciones propias del cargo del cual es titular.

PARÁGRAFO: Las funciones y asignación salarial de la Gerente, corresponderán a las estipuladas en el Manual de Funciones, competencias laborales y requisitos de la E.S.E Clínica Maternidad de Rafael Calvo y en las demás normas que regulan la materia; y el gasto se imputará al presupuesto de dicha entidad, por pertenecer a su planta de cargos.

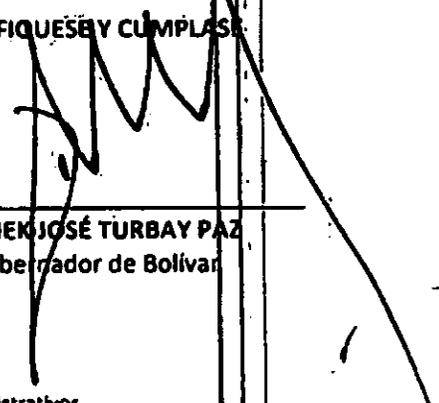
ARTÍCULO SEGUNDO: Notifíquese personalmente al interesado y de aceptar, désele posesión en legal forma del encargo y remítase copia de los documentos correspondientes a la Oficina de Talento Humano de la E.S.E Clínica de Maternidad Rafael Calvo, para que se realicen los trámites pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de su expedición.

31 MAR 2016

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Cartagena de Indias, el día


DUMEK JOSÉ TURBAY PAZ
Gobernador de Bolívar

Revisó: Pedro Rafael Castillo González
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Adriana Trucco de la Hoz
Coordinadora Grupo de Conceptos y Actos Administrativos



Fecha: Abril de 2010

Versión: P

Página: 23 de 24

FECHA: 07 DE ENERO DE 2016

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO: (Prestación de Servicios profesionales en la ESE Clínica de Maternidad Rafael Calvo C. como coordinadora de calidad)

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
 NUMERO: 005-2015
 FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 02/01/2015
 VALOR DEL CONTRATO: \$ 41.803.560
 CDP: 024 de 2/01/2015
 REGISTRO PTAL: 027 de 02/01/2015
 FECHA DE INICIO: 02/01/2014
 DURACIÓN: 12 meses
 CONTRATISTA: MELISSA ISABEL ARIAS CASTILLA
 IDENTIFICACIÓN (NIT/C.C.): 45.748.663 DE SAN CRISTOBAL

OBJETO: El contratista se obliga para con la clínica a prestar sus servicios profesionales en procesos de calidad en la prestación de los servicios de la Salud.

2. INFORME DE INTERVENTORIA

PERIODO EVALUADO: DICIEMBRE DE 2015

Facturación presentada por el contratista:

Mediante Cuenta de cobro SIN NUMERO radicada el día 06 del mes de Enero de 2016, por valor de \$3.483.630 (TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M.CTE.), el contratista solicita el pago por los bienes suministrados prestados a la entidad dentro del periodo evaluado, detallando las siguientes actividades:

Cuenta de cobro	Descripción	Valor Unit	Subtotal	Valor total
Diciembre de 2015	Prestación de Servicios en como coordinadora de Calidad	\$3.483.630,00	\$3.483.630,00	\$3.483.630,00

Aspectos generales de la ejecución del contrato:

Con fundamento en Informe y soportes de ejecución presentados por el contratista para la evaluación de la supervisión e interventoría, la suscrita Subgerente Administrativo de la E.S.E. Clínica de Maternidad Rafael Calvo C, actuando de conformidad con lo establecido en el contrato No 005-15 de fecha 02/01/2015, HACE CONSTAR QUE: MELISSA ISABEL ARIAS CASTILLA, identificada con C.C. 45.748.663, prestó los servicios contratados conforme a lo descrito en el acápite uno (1) para el periodo evaluado, de conformidad con los soportes allegados a esta interventoría (Informe de Gestión del mes de diciembre de 2015), los cuales se anexan al presente informe, estableciéndose el cumplimiento de las siguientes actividades:

Cuenta de cobro	Descripción	Valor Unit	Subtotal	Valor total
Diciembre de 2015	Prestación de Servicios en como coordinadora de Calidad	\$3.483.630,00	\$3.483.630,00	\$3.483.630,00

Aspectos de la ejecución presupuestal

De acuerdo a la información obtenida de la ejecución presupuestal del contrato u orden, se observa el siguiente comportamiento en la disponibilidad de los recursos asignados al mismo así:



Fecha: Abril de 2016
 Versión: P
 Página: 24 de 24

Valor inicial	Modificaciones		Valor final
\$41.803.560	0	0	\$41.803.560,00
Ejecución		Saldo Ejecutar	
Cuenta de cobro de Enero de 2015	\$3.483.630,00		\$0,00
Cuenta de cobro de Febrero de 2015	\$3.483.630,00		
Cuenta de cobro de Marzo de 2015	\$3.483.630,00		
Cuenta de cobro de Abril de 2015	\$3.483.630,00		
Cuenta de cobro de Mayo de 2015	\$3.483.630,00		
Cuenta de cobro de Junio de 2015	\$3.483.630,00		
Cuenta de cobro de Julio de 2015	\$3.483.630,00		
Cuenta de cobro de Agosto de 2015	\$3.483.630,00		
Cuenta de cobro de Septiembre de 2015	\$3.483.630,00		
Cuenta de cobro de Octubre de 2015	\$3.483.630,00		
Cuenta de cobro de Noviembre de 2015	\$3.483.630,00		
Cuenta de cobro de Diciembre de 2015	\$3.483.630,00		
Total Ejecutado:	\$41.803.560,00		

Aspectos legales de la ejecución

Este informe se encuentra complementado con los siguientes documentos:

DESCRIPCIÓN	NUMERO DE FECHA	VALOR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PTAL	CDP: 024 de 2/01/2015	\$41.803.560
CERTIFICADO DE REGISTRO PTAL	REGISTRO PTAL: 027 de 02/01/2015	\$41.803.560

DESCRIPCIÓN	CONDICIONES	COMPLEMENTOS
POLIZA DE CUMPLIMIENTO No. 75-44-101063775	Cumplimiento del contrato: (Vigencia: 02/01/2015 30/04/2016; Valor Asegurado: \$ 8.360.712	SEGUROS DEL ESTADO

ANEXO: SOPORTE DE PAGO DE APORTES A SALUD Y PENSION DEL PERIODO 12/2015 SEGUN PLANILLA No. 8448774716 DE 21/12/2015

CONCLUSIONES

Revisado todos los soportes anexos en la cuenta de cobro SIN NUMERO presentada por el contratista, radicada en fecha 06 de enero de 2016, y examinados el cumplimiento de las actividades informadas y la legalidad de cada uno de los soportes remitidos, se concluye que el contratista **CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE** con los servicios o el suministro de bienes contratados para el periodo evaluado, estableciéndose de esta forma el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato detallado en el punto uno (1), por un valor de **\$3.483.630 (TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M.CTE.)**.
 En atención a lo anteriormente expuesto, y verificado cada uno de los soportes allegados, se **CERTIFICA**, el cumplimiento de las obligaciones suscritas por el contratista, para el periodo del mes de diciembre de 2015 como requisito para el pago de los servicios prestados durante el periodo evaluado.

Se firma a los 07 días del mes de enero del año 2016

ELAINE ORDÓÑEZ AVILES
 Subgerente Administrativa

	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISION O INTERVENTORIA	Fecha: Abril de 2010
		Versión: P
		Página: 9 de 10

FECHA: 12 DE ENERO DE 2016

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales en derecho; adelantando actividades jurídicas y judiciales que la Entidad requiera.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicio.
CONTRATO NUMERO: 075 - 2015
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 4 de Agosto de 2015
VALOR DEL CONTRATO: \$20.356.750.00
CDP: 349 de 29 de julio de 2015
REGISTRO PTAL: 386 de 5 de agosto de 2015
FECHA DE INICIO: 6 de Agosto de 2015
DURACIÓN: Hasta 31 de Diciembre de 2015
CONTRATISTA: MARIA CAROLINA TORRES AREVALO
IDENTIFICACION (NIT/CC): 1.044.916.939

OBJETO: El contratista se compromete con la clínica a prestar los servicios profesionales en derecho para adelantar las actividades jurídicas y judiciales que la Entidad requiera.

2. INFORME DE INTERVENTORIA

PERIODO EVALUADO: DICIEMBRE DE 2015

Mediante Cuenta de Cobro SIN NUMERO radicada el día 12 de Enero de 2016, por valor de **\$4.071.350 (CUATRO MILLONES SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE)**, el contratista solicita el pago por los servicios prestados a la entidad dentro del periodo evaluado, detallando las siguientes actividades:

Cuenta de Cobro	Descripción	Valor Unitario	Valor Total
DICIEMBRE DE 2015	Servicios Profesionales en Jurídica	\$4.071.350,00	\$4.071.350,00

Aspectos generales de la ejecución del contrato:

Con fundamento en informe y soportes de ejecución presentados por el contratista para la evaluación de la supervisión e interventoría, la Suscrita Subgerente de la E.S.E. Clínica de Maternidad Rafael Calvo C, actuando de conformidad con lo establecido en el contrato No 075-15 de fecha 4 de agosto de 2015, **HACE CONSTAR QUE; MARIA CAROLINA TORRES AREVALO**, identificada con C.C. No. 1.044.916.939, prestó satisfactoriamente sus servicios contratados conforme al contrato descrito en el acápite uno (1) para el periodo evaluado, de conformidad con los soportes allegados a esta interventoría (Informe de actividades desarrolladas), los cuales se anexan al presente informe, estableciéndose el cumplimiento de las siguientes actividades:

Cuenta de Cobro	Descripción	Valor Unitario	Valor Total
DICIEMBRE DE 2015	Servicios Profesionales en Jurídica	\$4.071.350,00	\$4.071.350,00

Aspectos de la ejecución presupuestal

Conforme a la información obtenida de la ejecución presupuestal del contrato u orden, se observa el siguiente comportamiento en la disponibilidad de los recursos asignados al mismo así:

	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISION O INTERVENTORIA	Fecha: Abril de 2010
		Versión: P
		Página: 10 de 10

Valor Inicial	Modificaciones		Valor Final
	Adiciones	Reducciones	
\$20.356.750,00	0	0	\$20.356.750,00
Ejecución PTAL			Saldo Presupuestal
CC de 6 a 31 de agosto de 2015	\$3.528.503,00	Saldo Ejecutar	\$542.847,00
CC de septiembre de 2015	\$4.071.350,00		
CC de Octubre de 2015	\$4.071.350,00		
CC de Noviembre de 2015	\$4.071.350,00		
CC de Diciembre de 2015	\$4.071.350,00		
Total Ejecutado:	\$19.813.903,00		

Aspectos legales de la ejecución

Este informe se encuentra complementado con los siguientes documentos:

DESCRIPCION	NÚMERO Y FECHA	VALOR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PTAL	CDP: 349 de 29 de julio de 2015	\$20.356.750.00
CERTIFICADO DE REGISTRO PTAL	REGISTRO PTAL: 386 de 5 de agosto de 2015	\$20.356.750.00

DESCRIPCION	VIGENCIA	COMPANIA DE SEGUROS
POLIZA DE CUMPLIMIENTO No.75-44-101070259	Cumplimiento del contrato 04/08/2015 a 04/05/2016 (suma Asegurada \$4.071.350.00)	SEGUROS DEL ESTADO

CUMPLIMIENTO CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

ANEXO: SOPORTE DE PAGO DE APORTES A SALUD Y PENSION PERIODO ENERO 2016 SEGUN PLANILLA No. 7627484409 DE FECHA DE PAGO 08/01/2016

CONCLUSIONES

Revisado todos los soportes anexos en la CC presentada por el contratista el 12 de enero de 2016, y examinados el cumplimiento de las actividades informadas y la legalidad de cada uno de los soportes remitidos, se concluye que el contratista **CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE** con los servicios contratados para el periodo evaluado, estableciéndose de esta forma el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato detallado en el punto uno (1), por un valor **\$4.071.350 (CUATRO MILLONES SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE).**

En atención a lo anteriormente expuesto, y verificado cada uno de los soportes allegados, se **CERTIFICA**, el cumplimiento de las obligaciones suscritas por el contratista, para el periodo de Diciembre de 2015 como requisito para el pago de los servicios prestados durante el periodo evaluado. Se firma a los 12 días del mes de Enero del año 2016


ELAINE ORDONEZ AVILES
 Subgerente Administrativa





CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO

CONTRATO No. 0001 - - 12

Entre los suscritos a saber, **WILLIS SIMANCAS MENDOZA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.120.165 de Cartagena quien actúa en calidad de gerente y por tanto representante legal de la **E.S.E. CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.**, en virtud del decreto de nombramiento No 603 de septiembre 26 de 2008 y Acta de Posesión del 29 de septiembre del mismo año, y quien para efectos del presente contrato se denominará **LA E.S.E.**; y por la otra, **JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO**, también mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 73.144.462 de Cartagena, obrando en nombre propio, como profesional en derecho y quien para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, que se regirá por el derecho privado, el Estatuto de Contratación de la entidad y por las siguientes cláusulas, previas las consideraciones que se exponen a continuación:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que La E.S.E., es una Empresa Social del Estado, de carácter público, del orden Departamental, con autonomía administrativa y financiera, que hace parte integrante del Sistema de Seguridad Social del Estado como una institución prestadora del Servicio de Salud.

SEGUNDA: Que conforme al proceso de reestructuración a que fue sometida la E.S.E. CLÍNICA en el año 2003, esta no cuenta en su planta de personal, con el recurso humano suficiente para atender los procesos de apoyo, tales como el proceso de gestión jurídica, por lo tanto, esta debe ser complementada con personal externo contratado.

TERCERA: Que es facultad legal de la gerencia de LA E.S.E., celebrar convenios o contratos para la prestación de servicios de salud y complementarios, que no este en condiciones o capacidad de atender directamente con su planta de cargos.

CUARTA:- Que consecuentemente con lo anterior considerando y atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo 008 de 2008 mediante el cual la Junta Directiva aprobó el Estatuto de Contratación, LA E.S.E., por intermedio de la Subgerencia Administrativa se elaboró el estudio y documentos previos de conveniencia pertinente y el presupuesto oficial correspondientes al objeto a contratar.

QUINTA: Que el proceso de gestión jurídica, como proceso de apoyo comprende las actividades y procedimientos jurídicos que requiere la entidad para su funcionamiento, tales como apoyo en procesos contractuales, apoyo en el área judicial, en todos los casos donde la entidad haga parte en calidad de demandado o demandante, respuestas requerimientos administrativos y derechos de petición, así como levantar toda la información jurídica que se remite a los órganos de control y al Ministerio de la Protección Social.

SEXTA: Que de conformidad con el estudio previo elaborado por la Subgerencia Administrativa el Doctor **JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO** reúne las condiciones necesarias para ejecutar el objeto del presente contrato, dado que posee formación profesional, experiencia específica e idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

CLÁUSULAS

PRIMERA - OBJETO: El **CONTRATISTA** se obliga para con la **ESE CLINICA** a prestar su servicios profesionales en derecho para adelantar las actividades jurídicas y judiciales que comprende el proceso de gestión jurídica, conforme a los requerimientos de la entidad. **SEGUNDA- ACTIVIDADES ESPECIFICAS:** Son actividades específicas del proceso de asesoría jurídica que corresponde a la **CONTRATISTA** las siguientes: 1) Atender todos los asuntos jurídicos y judiciales que requieran de su conocimiento e intervención, tales como derechos de petición, requerimientos administrativos, judiciales y disciplinarios, tutelas y demás actuaciones que demanden su intervención ante las diferentes entidades públicas e instancias judiciales. 2) Asistir y/o representar a la Clínica en todas las acciones prejudiciales y judiciales que se le asignen donde sea parte la entidad como demandante o demandada. 3) Asesorar, elaborar y conceptuar en todo lo relacionado con el proceso de contratación que se requiera para el cumplimiento de su actividad empresarial, bien se trate de servicios de salud, suministro, adquisición, profesional, asistencial, obra y demás. 4) Levantar la información correspondiente a los procesos judiciales y jurídicos, con destino a los órganos de control y al Ministerio de la Protección Social. **TERCERA - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:** Además de las obligaciones legales y las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO

CONTRATO No. **0001 - - 12**

contrato, EL CONTRATISTA se obliga a: 1.- Cumplir con el objeto del contrato determinado en las cláusulas primera y segunda de este contrato. 2.- Presentar mensualmente, previo informe de actividades, la cuenta de cobro por los servicios prestados. 3.- Ejecutar sus obligaciones bajo el principio y los postulados de la buena fe la cual se presumirá en todas las gestiones que se encuentran contempladas en la propuesta de servicios que hace parte integral de este contrato 4.- Constituir las garantías necesarias para la legalización del presente contrato. 5.- Cumplir con las obligaciones de seguridad social en salud y pensión acreditando su pago mensual; lo cual se constituye en requisito para el pago de la remuneración pactada. 6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato. **CUARTA- OBLIGACIONES DE LA E.S.E.: LA E.S.E. CLÍNICA** asume frente a EL CONTRATISTA las siguientes obligaciones y atribuciones: a) Designar a la persona encargada de la supervisión y verificación del cumplimiento del objeto contractual b).- Revisar y supervisar que la prestación de los servicios profesionales se realicen conforme a lo estipulado en este contrato. c).- Pagar al CONTRATISTA los valores que correspondan por la prestación de los servicios profesionales en asesoría jurídica. d)- Exigir a EL CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato. **CUARTA - VALOR:** El valor total del contrato es hasta por la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/L (\$47.424.000.00)**, incluido el IVA, si a ello hubiere lugar, suma que la ESE CLÍNICA cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2012, conforme a certificado de disponibilidad presupuestal No. 21 del 2 de enero de 2012, el cual se anexa y hace parte integral del presente contrato. **QUINTA- FORMA DE PAGO:** el valor al que se refiere la cláusula anterior será cancelado en mensualidades vencidas e iguales cada una por la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/L (\$3.952.000.00)**. Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de los informes señalados en la cláusula tercera del presente documento, acreditación del pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y cancelación de las estampillas del orden departamental a que hay lugar. La E.S.E. CLÍNICA reconocerá al CONTRATISTA viáticos y gastos de transporte cuando sea necesario que este se desplace fuera de las instalaciones de la sede de la ESE CLINICA para asumir o realizar labores inherentes al objeto contractual. **SEXTA.- REGISTRO y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Este contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que trata la cláusula cuarta del presente contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan. **SEPTIMA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de **DOCE (12) MESES** contados a partir de la fecha en que se imparta la aprobación a la garantía única estipulada, hasta el 31 de diciembre de 2012. **OCTAVA.- VIGENCIA:** La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y dos (2) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía única establecida en este contrato. **NOVENA.- SUPERVISION:** La ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA serán supervisadas por LA E.S.E. a través del Subgerente Administrativo. **Parágrafo:** El Supervisor del contrato tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Impartir la orden de inicio para lo cual levantara el acta correspondiente donde se consignará entre otros aspectos, la existencia del registro presupuestal, constitución y aprobación de las garantías pactadas. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato, velar por que el contratista llene los requerimientos del servicio. Para efectos de lo anterior se realizará mensualmente una reunión entre el Contratista, el supervisor y la gerencia, para evaluar los servicios prestados y se analizará todo lo relacionado con la ejecución del contrato y el cumplimiento del mismo. c) Orientar el desempeño de las acciones que deban surtirse con ocasión de la celebración del presente contrato. d) Otorgar el visto bueno a los informes de ejecución de las obligaciones y de las actividades presentados por el contratista. e) Visar las respectivas órdenes de pago tramitadas internamente por LA E.S.E. f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral de lo cual dejara constancia en la certificación mensual de cumplimiento a satisfacción. **DECIMA.-GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:** EL CONTRATISTA deberá suscribir por su cuenta la Garantía Única de Cumplimiento ante entidades estatales, a favor de la ESE CLÍNICA DE MATERNIDAD

Am

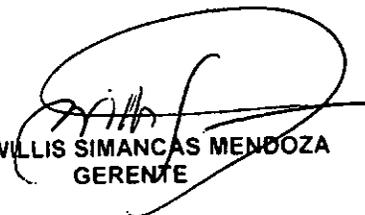


CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO

CONTRATO No. **0001 - - 12**

RAFAEL CALVO C., en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, en la que figure LA ESE CLINICA como beneficiario de las indemnizaciones que se llegaren a derivar de ella, la que deberá cobijar el siguiente amparo: - De Cumplimiento general de las obligaciones adquiridas a cargo del CONTRATISTA frente a LA ESE en cuantía equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al termino de duración y cuatro (4) meses más. **DECIMA PRIMERA.- GASTOS DE LEGALIZACION:** Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del contrato serán sufragados por EL CONTRATISTA. **DECIMA SEGUNDA.-NO VINCULACION LABORAL:** Las partes estipulan expresamente que los servicios prestados por EL CONTRATISTA en cumplimiento de este contrato de prestación de servicios, no configuran relación laboral de dependencia, mandato o representación entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, quien solo cumplirá el objeto encomendado con plena autonomía intelectual, técnica y administrativa; y sin estar sometido a subordinación alguna, limitado solo al cumplimiento de las obligaciones convenidas en el presente contrato. En razón a lo anterior, EL CONTRATISTA solo tiene el derecho a exigir el pago de los valores que se compromete a cancelar LA E.S.E. derivados del presente contrato. **DECIMA TERCERA.- CESIÓN:** El presente contrato de prestación de servicios es "intuitu personae" y, por lo tanto, el CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna, salvo autorización previa, expresa y escrita de la ESE CLINICA. **DECIMA CUARTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o de inhabilidad consagradas en la ley, para celebrar este contrato. Igualmente, declara que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se obliga a responder ante LA E.S.E. CLINICA y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen, y se compromete a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA E.S.E. CLINICA, si ello fuere posible, renunciará a su ejecución. **DECIMA QUINTA.- SOLUCION DE CONFLICTOS:** LA E.S.E. y EL CONTRATISTA harán lo posible para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que pudieran surgir de la actividad contractual, diferentes a las constitutivas de causal de incumplimiento. En ese caso, las partes acudirán a los medios de solución directa de controversias contractuales, como los amigables componedores, la conciliación, el arbitraje y solo agotados estos se podrá intentar por otros medios a elección en forma conjunta. **DECIMA SEXTA.- CONFIDENCIALIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga durante el desarrollo del objeto contractual, y se abstendrá de publicarla, comunicarla o de hacer uso de ella frente a terceros. **DECIMA SEPTIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: a) Estudio y Documentos Previos. b) Certificado de disponibilidad presupuestal c) Propuesta de servicios, d) copia de la cedula de ciudadanía del CONTRATISTA, e) Copia del certificado de antecedentes judiciales del CONTRATISTA, f) Certificado de antecedentes fiscales del CONTRATISTA, g) certificado de antecedentes disciplinarios del CONTRATISTA, h) Copia del RUT del CONTRATISTA, i) Hoja de vida del CONTRATISTA con todos sus soportes j) Constancias de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, k)Garantía Única. l) Las demás que surjan durante la ejecución del contrato. **DECIMA OCTAVA. - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única. **DECIMA NOVENA -DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos relacionados con el presente contrato, las partes fijan como domicilio principal la ciudad de Cartagena.

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena, a los **02 ENE. 2012**


WILLIS SIMANCAS MENDOZA
GERENTE


JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO
CONTRATISTA



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y AIDE CECILIA BLANCO ALCAZAR

CONTRATO No. ~~0059~~ - - 12

CONTRATO NÚMERO: 0059 - - 12
FECHA: 12 JUN 2019
TIPO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA: AYDE CECILIA BLANCO ALCAZAR
IDENTIFICACION CONTRATISTA: C.C. No. 33.104.710 de Cartagena
OBJETO: Asesoría Jurídica
PLAZO DE EJECUCIÓN: 6 Meses 19 días
VALOR: \$25.870.000.00
SUPERVISOR: SUBGERENTE ADMINISTRATIVA

Entre los suscritos a saber, WILLIS SIMANCAS MENDOZA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.120.165 de Cartagena quien actúa en calidad de gerente y por tanto representante legal de la E.S.E. CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C, en virtud del decreto de nombramiento No 603 de septiembre 26 de 2008 y Acta de Posesión del 29 de septiembre del mismo año, y quien para efectos del presente contrato se denominará LA E.S.E.; y por la otra, AYDE CECILIA BLANCO ALCAZAR, también mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 33 104.710 de Cartagena, obrando en nombre propio, como profesional en derecho y quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por el derecho privado, el Estatuto de Contratación de la entidad y por las siguientes cláusulas, previas las consideraciones que se exponen a continuación:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que la E.S.E. CLINICA, es una Empresa Social del Estado, de carácter público, del orden Departamental, con autonomía administrativa y financiera, que hace parte integrante del Sistema de Seguridad Social del Estado como una institución prestadora del Servicio de Salud.

SEGUNDA: Que conforme al proceso de reestructuración a que fue sometida la E.S.E. CLÍNICA en el año 2003, esta no cuenta en su planta de personal, con el recurso humano suficiente para atender los procesos de apoyo, tales como el proceso de gestión jurídica, por lo tanto, esta debe ser complementada con personal externo contratado.

TERCERA: Que es facultad legal de la gerencia de LA E.S.E., celebrar convenios o contratos para la prestación de servicios de salud y complementarios, que no este en condiciones o capacidad de atender directamente con su planta de cargos.

CUARTA:- Que consecuentemente con lo anterior considerando y atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo 008 de 2008 mediante el cual la Junta Directiva aprobó el Estatuto de Contratación, LA E.S.E., por intermedio de la Subgerencia Administrativa se elaboró el estudio y documentos previos de conveniencia pertinente y el presupuesto oficial correspondientes al objeto a contratar.

QUINTA: Que el proceso de gestión jurídica, como proceso de apoyo comprende las actividades y procedimientos jurídicos que requiere la entidad para su funcionamiento, tales como apoyo en procesos contractuales, apoyo en el área judicial, en todos los casos donde la entidad haga parte en calidad de demandado o demandante, respuestas requerimientos administrativos y derechos de petición entre otros, así como revisión de los procesos contractuales con las diferentes aseguradoras.

SEXTA: Que de conformidad con el estudio previo elaborado por la Subgerencia Administrativa la Doctora AIDE CECILIA BLANCO ALCAZAR, reúne las condiciones necesarias para ejecutar el objeto de la presente orden, dado que posee formación profesional, experiencia específica e idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

CLÁUSULAS

PRIMERA - OBJETO: La CONTRATISTA se obliga para con la ESE CLINICA a prestar su servicios profesionales en derecho, adelantando actividades jurídicas y judiciales que la Entidad requiera.

SEGUNDA- ACTIVIDADES ESPECIFICAS: Son actividades específicas del proceso de asesoría jurídica que corresponde a la CONTRATISTA las siguientes: 1) Atender asuntos jurídicos y judiciales que requieran de su conocimiento e intervención, tales como



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y AIDE CECILIA BLANCO ALCAZAR

CONTRATO No. 0059 - - 12

revisión de contratos con aseguradoras, respuestas de derechos de petición, respuestas de requerimientos administrativos, judiciales y disciplinarios, respuesta a tutelas y demás actuaciones que demanden su intervención ante las diferentes entidades públicas e instancias judiciales. 2) Asistir y/o representar a la Clínica en todas las acciones prejudiciales y judiciales donde sea parte como demandante o demandada. 3) Asesorar, elaborar y conceptualar en todo lo relacionado con el proceso de contratación que se requiera para el cumplimiento de su actividad empresarial, bien se trate de servicios de salud, suministro, adquisición, profesional, asistencial, obra y demás.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Además de las obligaciones legales y las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a: 1.- Cumplir con el objeto del contrato determinado en las cláusulas primera y segunda de este contrato. 2.- Presentar mensualmente, previo informe de actividades, la cuenta de cobro por los servicios prestados. 3.- Ejecutar sus obligaciones bajo el principio y los postulados de la buena fe la cual se presumirá en todas las gestiones que se encuentran contempladas en la propuesta de servicios que hace parte integral de este contrato. 4.- Constituir las garantías necesarias para la legalización del presente contrato. 5.- Cumplir con las obligaciones de seguridad social en salud y pensión acreditando su pago mensual; lo cual se constituye en requisito para el pago de la remuneración pactada. 6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

CUARTA- OBLIGACIONES DE LA E.S.E.: LA E.S.E. CLÍNICA asume frente a EL CONTRATISTA las siguientes obligaciones y atribuciones: a) Designar a la persona encargada de la supervisión y verificación del cumplimiento del objeto contractual b).- Revisar y supervisar que la prestación de los servicios profesionales se realicen conforme a lo estipulado en este contrato. c).- Pagar al CONTRATISTA los valores que correspondan por la prestación de los servicios profesionales en asesoría jurídica. d).- Exigir a EL CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato.

CUARTA - VALOR: El valor total del contrato es hasta por la suma de VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/L (\$25.870.000.00), incluido el IVA, si a ello hubiere lugar, suma que la ESE CLÍNICA cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2012, conforme a certificado de disponibilidad presupuestal No. 303 de 8 de Junio de 2012, el cual se anexa y hace parte integral del presente contrato.

QUINTA- FORMA DE PAGO: el valor al que se refiere la cláusula anterior será cancelado así: Un primer pago por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/L (\$2.470.000.00), correspondiente a 19 días del mes de junio de 2012 y el valor restante en mensualidades vencidas e iguales cada una por la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.900.000.00). Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de los informes señalados en la cláusula tercera del presente documento, acreditación del pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y cancelación de las estampillas del orden departamental a que hay lugar. La E.S.E. CLÍNICA reconocerá al CONTRATISTA viáticos y gastos de transporte cuando sea necesario que este se desplace fuera de las instalaciones de la sede de la ESE CLINICA para asumir o realizar labores inherentes al objeto contractual.

SEXTA. - REGISTRO y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que trata la cláusula cuarta del presente contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan.

SEPTIMA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de SEIS (6) MESES y DIECINUEVE (19) DIAS contados a partir de la fecha en que se imparta la aprobación a la garantía única estipulada, hasta el 31 de diciembre de 2012.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO
ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y AIDE CECILIA
BLANCO ALCAZAR

CONTRATO No. 01059 - - 12

OCTAVA.- VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía única establecida en este contrato.

NOVENA.- SUPERVISION DEL CONTRATO: La ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA serán supervisadas por LA E.S.E. a través del Subgerente Administrativo. Parágrafo: El Supervisor del contrato tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Impartir la orden de inicio del contrato para lo cual levantará el acta correspondiente donde se consignará entre otros aspectos, la existencia del registro presupuestal, constitución y aprobación de las garantías pactadas. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato, velar por que el contratista llene los requerimientos del servicio. Para efectos de lo anterior se realizará mensualmente una reunión entre el Contratista, el supervisor y la gerencia, para evaluar los servicios prestados y se analizará todo lo relacionado con la ejecución del contrato y el cumplimiento del mismo. c) Orientar el desempeño de las acciones que deban surtirse con ocasión de la celebración de esta orden. d) Otorgar el visto bueno a los informes de ejecución de las obligaciones y de las actividades del contrato. e) Visar las respectivas órdenes de pago tramitadas internamente por LA E.S.E. f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral de lo cual dejara constancia en la certificación mensual de cumplimiento a satisfacción.

DECIMA.- GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá suscribir por su cuenta la Garantía Única de Cumplimiento ante entidades estatales, a favor de la ESE CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, en la que figure LA ESE CLINICA como beneficiario de las indemnizaciones que se llegaren a derivar de ella, la que deberá cobijar el siguiente amparo: * De Cumplimiento General de las obligaciones adquiridas por el contrato a cargo del CONTRATISTA frente a LA ESE por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al termino de duración el contrato y cuatro (4) meses más.

DECIMA PRIMERA.- GASTOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO: Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del contrato serán sufragados por EL CONTRATISTA.

DECIMA SEGUNDA.- NO VINCULACION LABORAL: Las partes estipulan expresamente que los servicios prestados por EL CONTRATISTA en cumplimiento del presente contrato, no configuran relación laboral de dependencia, mandato o representación entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, quien solo cumplirá el objeto encomendado con plena autonomía intelectual, técnica y administrativa; y sin estar sometido a subordinación alguna, limitado solo al cumplimiento de las obligaciones convenidas en el presente contrato. En razón a lo anterior, EL CONTRATISTA solo tiene el derecho a exigir el pago de los valores que se compromete a cancelar LA E.S.E. derivados del presente contrato.

DECIMA TERCERA.- CESIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato es "intuitu personae" y, por lo tanto, la CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de la ESE.

DECIMA CUARTA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir la ESE, en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L(\$3.900.000.00). PARÁGRAFO: Este valor será imputable a la garantía única de que trata la cláusula décima del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA.- MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de la CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del presente



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y AIDE CECILIA BLANCO ALCAZAR

CONTRATO No. ~~0059~~ 12

contrato, la ESE podrá imponer, mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. **PARÁGRAFO:** La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

DECIMA SEXTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o de inhabilidad consagradas en la ley, para celebrar este contrato. Igualmente, declara que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se obliga a responder ante LA E.S.E. CLINICA y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen, y se compromete a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA E.S.E. CLINICA, si ello fuere posible, renunciará a su ejecución.

DECIMA SEPTIMA.- SOLUCION DE CONFLICTOS: LA E.S.E. y EL CONTRATISTA harán lo posible para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que pudieran surgir de la actividad contractual, diferentes a las constitutivas de causal de incumplimiento. En ese caso, las partes de este contrato acudirán a los medios de solución directa de controversias contractuales, como los amigables compondores, la conciliación, el arbitraje y solo agotados estos se podrá intentar por otros medios a elección en forma conjunta.

DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACION: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la del acuerdo que lo disponga.

DECIMA NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga del desarrollo del contrato, y se abstendrá de publicarla, comunicarla o de hacer uso de ella frente a terceros

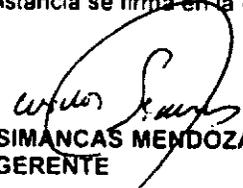
VIGÉSIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: a) Estudio y Documentos Previos. b) Certificado de disponibilidad presupuestal c) Propuesta de servicios, d) copia de la cedula de ciudadanía del CONTRATISTA, e) Copia del certificado de antecedentes judiciales del CONTRATISTA, f) Certificado de antecedentes fiscales del CONTRATISTA, g) certificado de antecedentes disciplinarios del CONTRATISTA, h) Copia del RUT del CONTRATISTA, i) Hoja de vida del CONTRATISTA con todos sus soportes j) Constancias de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, k)Garantía Única. l) Las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

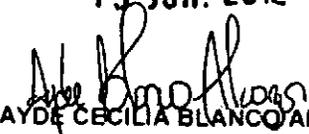
VIGESIMA PRIMERA. - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única.

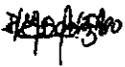
VIGESIMA SEGUNDA -DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos relacionados con la presente orden, las partes fijan como domicilio principal la ciudad de Cartagena.

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena, a los

13 JUN. 2012


WILLIS SIMANCA S MENDOZA
GERENTE


AYDE CECILIA BLANCO ALCAZAR
LA CONTRATISTA





**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO
C. Y LUZMEY ESILDA ROCHA MEZA**

CONTRATO No. 0040 - 13

Entre los suscritos a saber, **WILLIS SIMANCAS MENDOZA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.120.165 de Cartagena quien actúa en calidad de gerente y por tanto representante legal de la **E.S.E. CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.**, y quien para efectos del presente contrato se denominará **LA E.S.E. CLINICA**; y por la otra, **LUZMEY ESILDA ROCHA MEZA** también mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía No. 33.224.289 expedida en Mompos Bolívar, obrando en nombre propio y en su calidad de profesional en derecho, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente orden de servicios, que se regirá por el derecho privado, el Estatuto de Contratación de la entidad y por las siguientes cláusulas, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

Que La **E.S.E. Clínica**, es una Empresa Social del Estado, de carácter público, del orden Departamental, con autonomía administrativa y financiera, que hace parte integrante del Sistema de Seguridad Social del Estado como una institución prestadora del Servicio de Salud.

Que la **ESE Clínica** viene implementando el Modelo Estándar de Control interno, con el objeto de lograr la eficiencia y eficacia necesarias para la prestación del buen servicio que debe caracterizar a las de carácter público.

Que dentro del proceso de control interno, se tienen contemplados subprocesos tendientes a lograr el éxito en la implementación del modelo, tales como valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del autocontrol y relación con los entes externos.

Que la **ESE Clínica** no cuenta en su planta de personal con un profesional en derecho que apoye los subprocesos de control interno para lograr así el éxito de la implementación del sistema.

Que en ocasión a lo anterior se considera procedente proceder a contratar un profesional en derecho que apoye y asesore técnicamente los procesos y subprocesos inherentes a la implementación del modelo estándar de control interno en la Entidad.

Que no existe entre las partes, circunstancias de inhabilidad ni de incompatibilidad, para la celebración de esta orden de servicios.

Que de conformidad con lo anterior se celebra esta orden de servicios, la cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA - OBJETO: **EL CONTRATISTA** se obliga para con la **ESE clínica** a prestar sus servicios profesionales en derecho para el apoyo del proceso de control interno en la **ESE Clínica**.

SEGUNDA- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: Son actividades específicas, el apoyo y asesoría técnica y legal en los subprocesos de control interno, tales como ejecución de programa de auditoría, valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del autocontrol, relación con entes externos y todas y cada una de las acciones que el desarrollo de la misma implica.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Además de las obligaciones legales y las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a: 1.- Cumplir con el objeto del contrato determinado en las cláusulas primera y segunda de este contrato. 2.- Presentar la cuenta de cobro por los servicios prestados, a la cual se deberán anexar informe de actividades desarrolladas. 3.- Ejecutar sus obligaciones bajo el principio y los postulados de la buena fé la cual se presumirá en todas las gestiones que se encuentran contempladas en la propuesta de servicios que hace parte integral de este contrato 4.-Constituir las garantías necesarias para la legalización del presente contrato. 5.- Cumplir con las obligaciones de seguridad



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO
C. Y LUZMEY ESILDA ROCHA MEZA**

CONTRATO No. 0040 - - 13

social en salud y pensión acreditando su pago mensual; lo cual se constituye en requisito para el pago de la remuneración pactada. 6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

CUARTA- OBLIGACIONES DE LA E.S.E.: LA E.S.E. CLINICA asume frente a EL CONTRATISTA las siguientes obligaciones y atribuciones: a) Designar a la persona encargada de la supervisión y verificación del cumplimiento del objeto contractual b).- Revisar y supervisar que la prestación de los servicios se realicen conforme a lo estipulado en este contrato. c).- Pagar a EL CONTRATISTA los valores que correspondan por la prestación de los servicios profesionales en derecho para el apoyo en el desarrollo del proceso de control interno. d)- Exigir a EL CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del objeto contractual.

QUINTA - VALOR: El valor total del contrato es hasta por la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$30.000.000.00), incluido el IVA, si a ello hubiere lugar, suma que la ESE cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2013, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se anexa y hace parte integral de este contrato.

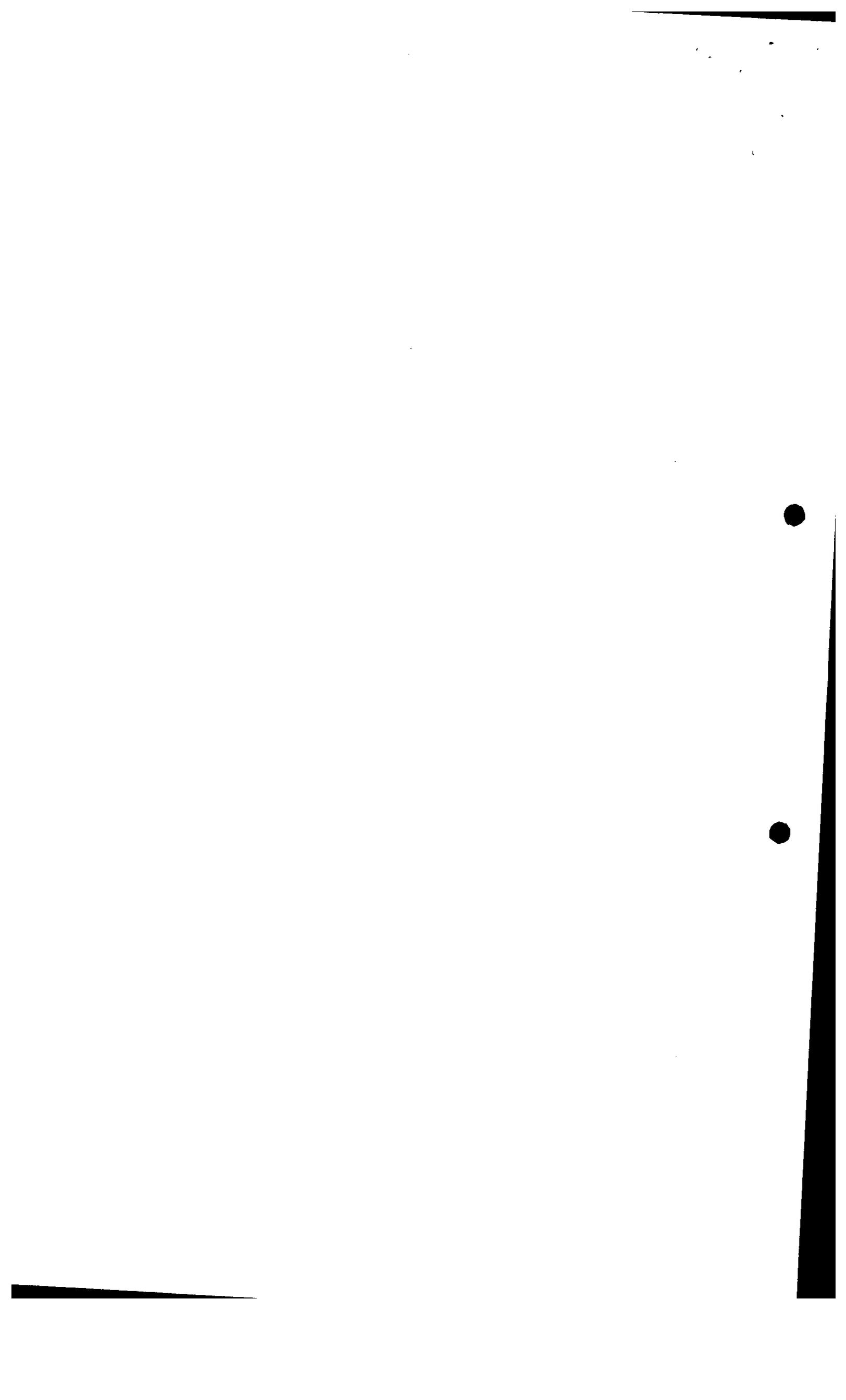
SEXTA- FORMA DE PAGO: El valor al que se refiere la cláusula anterior será cancelado mensualmente, a razón de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000.00), en todo caso se cancelaran los servicios efectivamente prestados. Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previa certificación de la prestación de los servicios, debidamente suscrita por el supervisor del contrato, acreditación del pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y cancelación de las estampillas del orden departamental a que hace lugar.

SEPTIMA. - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que trata la cláusula cuarta del presente contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan.

OCTAVA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución de este contrato de prestación de servicios será de DIEZ (10) MESES contados a partir de la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2013. En todo caso no podrán sobrepasar la vigencia fiscal 2013.

NOVENA.- VIGENCIA: La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y dos meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía única establecida en este contrato.

DECIMA.- SUPERVISION: La ejecución de este contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA serán supervisadas por LA E.S.E. a través del Subdirector Administrativo. **PARÁGRAFO:** El Supervisor del contrato tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Impartir la orden de inicio del contrato para lo cual levantara el acta correspondiente donde se consignará entre otros aspectos, la existencia del registro presupuestal, constitución y aprobación de las garantías pactadas. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato, velar por que el contratista cumpla con los requerimientos del servicio contratado. c) Orientar el desempeño de las acciones que deban surtirse con ocasión de la celebración del contrato. d) Otorgar el visto bueno a los informes de ejecución de las obligaciones y de las actividades del contrato. e) Visar las respectivas órdenes de pago tramitadas internamente por LA E.S.E. f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral de lo cual dejara constancia en la certificación mensual de cumplimiento a satisfacción. **DECIMA PRIMERA.-GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:** EL CONTRATISTA deberá





CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO
C. Y LUZMEY ESILDA ROCHA MEZA

CONTRATO No. 0040-13.

suscribir por su cuenta la Garantía Única de Cumplimiento ante entidades estatales, a favor de la ESE CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, en la que figure LA ESE CLINICA como beneficiario de las indemnizaciones que se llegaren a derivar de ella, la que deberá cobijar el siguiente amparo: De Cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el contrato a cargo del CONTRATISTA frente a LA ESE por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al termino de duración el contrato y cuatro (4) meses más.

DECIMA SEGUNDA.- GASTOS DE LEGALIZACION: Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del contrato serán sufragados por EL CONTRATISTA.

DECIMA TERCERA.-NO VINCULACION LABORAL: Las partes estipulan expresamente que los servicios prestados por EL CONTRATISTA en cumplimiento del presente contrato, no configuran relación laboral de dependencia, mandato o representación entre LA E.S.E. CLINICA y EL CONTRATISTA, quien solo cumplirá el objeto encomendado con plena autonomía intelectual, técnica y administrativa; y sin estar sometido a subordinación alguna, limitado solo al cumplimiento de las obligaciones convenidas en esta orden. En razón a lo anterior, EL CONTRATISTA solo tiene el derecho a exigir el pago de los valores que se compromete a cancelar LA E.S.E. CLÍNICA derivados de la presente orden.

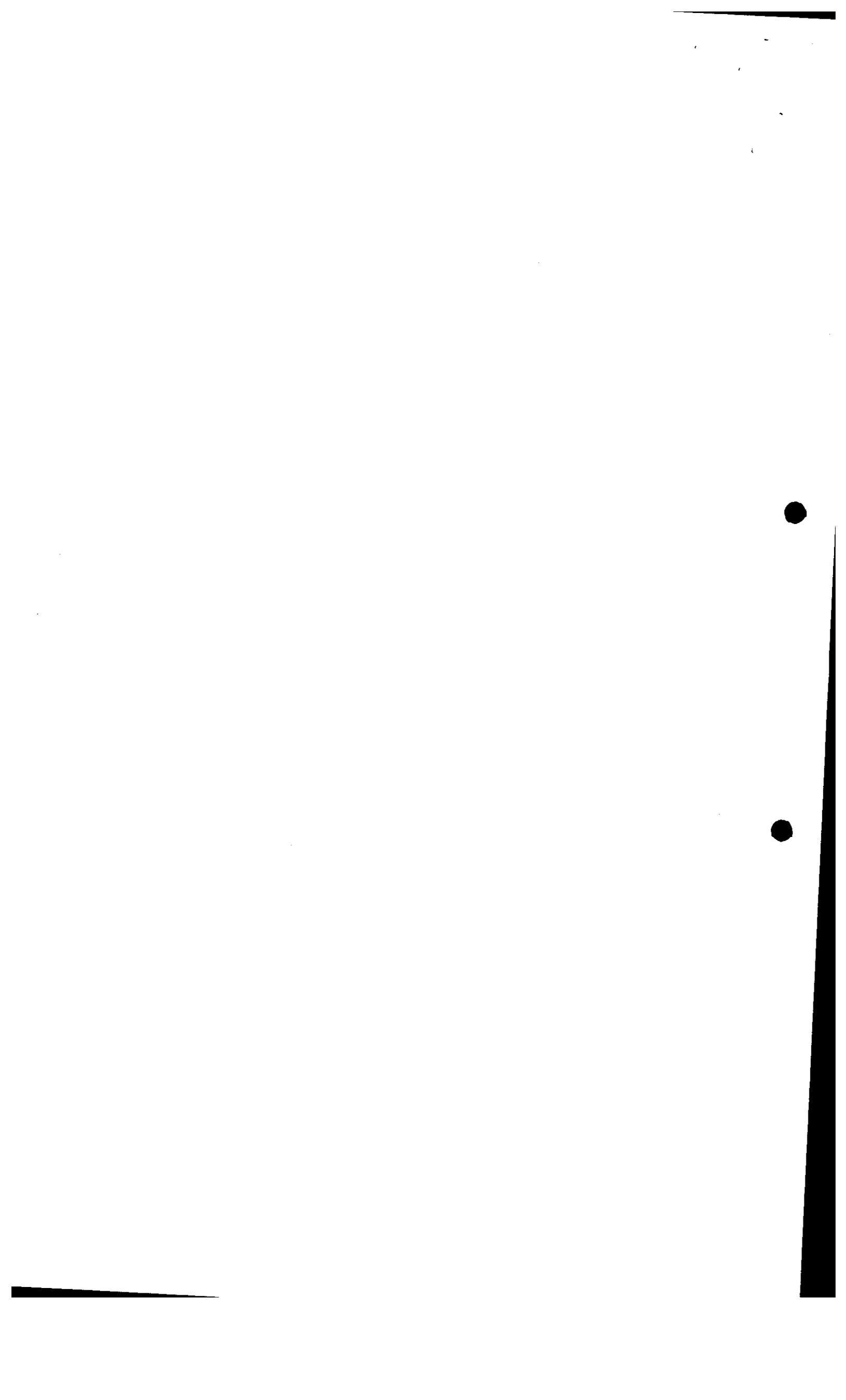
DECIMA CUARTA.- CESIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato es "intuito personae" y, por lo tanto, la CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de la ESE.

DECIMA QUINTA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir la ESE, en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria la suma de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000.00) **PARÁGRAFO:** Este valor será imputable a la garantía única de que trata la cláusula décima del presente contrato.

DÉCIMA SEXTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o de inhabilidad consagradas en la ley, para celebrar este contrato. Igualmente, declara que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se obliga a responder ante LA E.S.E. CLINICA y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen, y se compromete a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA E.S.E. CLINICA, si ello fuere posible, renunciará a su ejecución.

DECIMA SEPTIMA.- SOLUCION DE CONFLICTOS: LA E.S.E. y EL CONTRATISTA harán lo posible para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que pudieran surgir de la actividad contractual, diferentes a las constitutivas de causal de incumplimiento. En ese caso, las partes de este contrato acudirán a los medios de solución directa de controversias contractuales, como los amigables componedores, la conciliación, el arbitraje y solo agotados estos se podrá intentar por otros medios a elección en forma conjunta.

DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACION: Esta orden se liquidará de común acuerdo entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, procedimiento que se efectuará dentro de los dos (2) meses siguientes a su finalización o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la del acuerdo que lo disponga. **DECIMA NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga del desarrollo del contrato, y se abstendrá de publicarla, comunicarla o de hacer uso de ella frente a terceros.





**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO
C. Y LUZMEY ESILDA ROCHA MEZA**

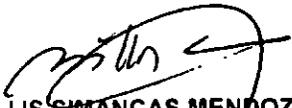
CONTRATO No. 0040-13

VIGÉSIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: Estudio y Documentos Previos, Certificado de disponibilidad presupuestal, Propuesta de servicios presentada por el Contratista, hoja de vida con sus respectivos soportes, copia de la cedula de ciudadanía, Copia del certificado de antecedentes fiscales y antecedentes disciplinarios del CONTRATISTA, Copia del RUT del CONTRATISTA, Constancias de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, Garantía Única. Las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

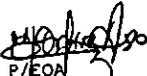
VIGESIMA PRIMERA.- PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única.

VIGESIMA SEGUNDA -DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos relacionados con el presente contrato, las partes fijan como domicilio principal la ciudad de Cartagena.

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena, a los **01 MAR. 2013**


WILLIS SIMANCAS MENDOZA
Gerente ESE CMRC


LUZMEY ESILDA ROCHA MEZA
CONTRATISTA


P/FOA



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR

CONTRATO No. 0006 - - 13

CONTRATO NÚMERO:

FECHA:

TIPO CONTRATO:

CONTRATISTA:

IDENTIFICACION CONTRATISTA

OBJETO:

PLAZO DE EJECUCIÓN:

VALOR:

SUPERVISOR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PROFESIONALES

AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR

C.C. No. 33.104.710 de Cartagena

Asesoría Jurídica

HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2013

\$47.898.240.00

SUBGERENTE ADMINISTRATIVA

Entre los suscritos, **NELFY ROSARIO FUENTES MANJARRRES**, identificada con la cedula de ciudadanía No 42.491.936 de Valledupar, actuando en calidad de gerente encargada de la Empresa Social del Estado Clínica De Maternidad Rafael Calvo C. conforme a resolución de encargo de 28 de diciembre de 2012, quien en adelante se denominará **LA ESE CLINICA** y por la otra, **AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR**, también mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 33.104.710 de Cartagena, obrando en nombre propio, como profesional en derecho y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por el derecho privado, el Estatuto de Contratación de la Entidad y por las siguientes cláusulas, previas las consideraciones que se exponen a continuación

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que la E.S.E. CLINICA, es una Empresa Social del Estado, de carácter público, del orden Departamental, con autonomía administrativa y financiera, que hace parte integrante del Sistema de Seguridad Social del Estado como una institución prestadora del Servicio de Salud

SEGUNDA: Que conforme al proceso de reestructuración a que fue sometida la E.S.E. CLINICA en el año 2003, esta no cuenta en su planta de personal, con el recurso humano suficiente para atender los procesos de apoyo, tales como el proceso de gestión jurídica, por lo tanto, esta debe ser complementada con personal externo contratado

TERCERA: Que es facultad legal de la gerencia de LA E.S.E., celebrar convenios o contratos para la prestación de servicios de salud y complementarios, que no este en condiciones o capacidad de atender directamente con su planta de cargos

CUARTA:- Que consecuentemente con lo anterior considerando y atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo 008 de 2008 mediante el cual la Junta Directiva aprobó el Estatuto de Contratación, LA E.S.E., por intermedio de la Subgerencia Administrativa se elaboró el estudio y documentos previos de conveniencia pertinente y el presupuesto oficial correspondientes al objeto a contratar

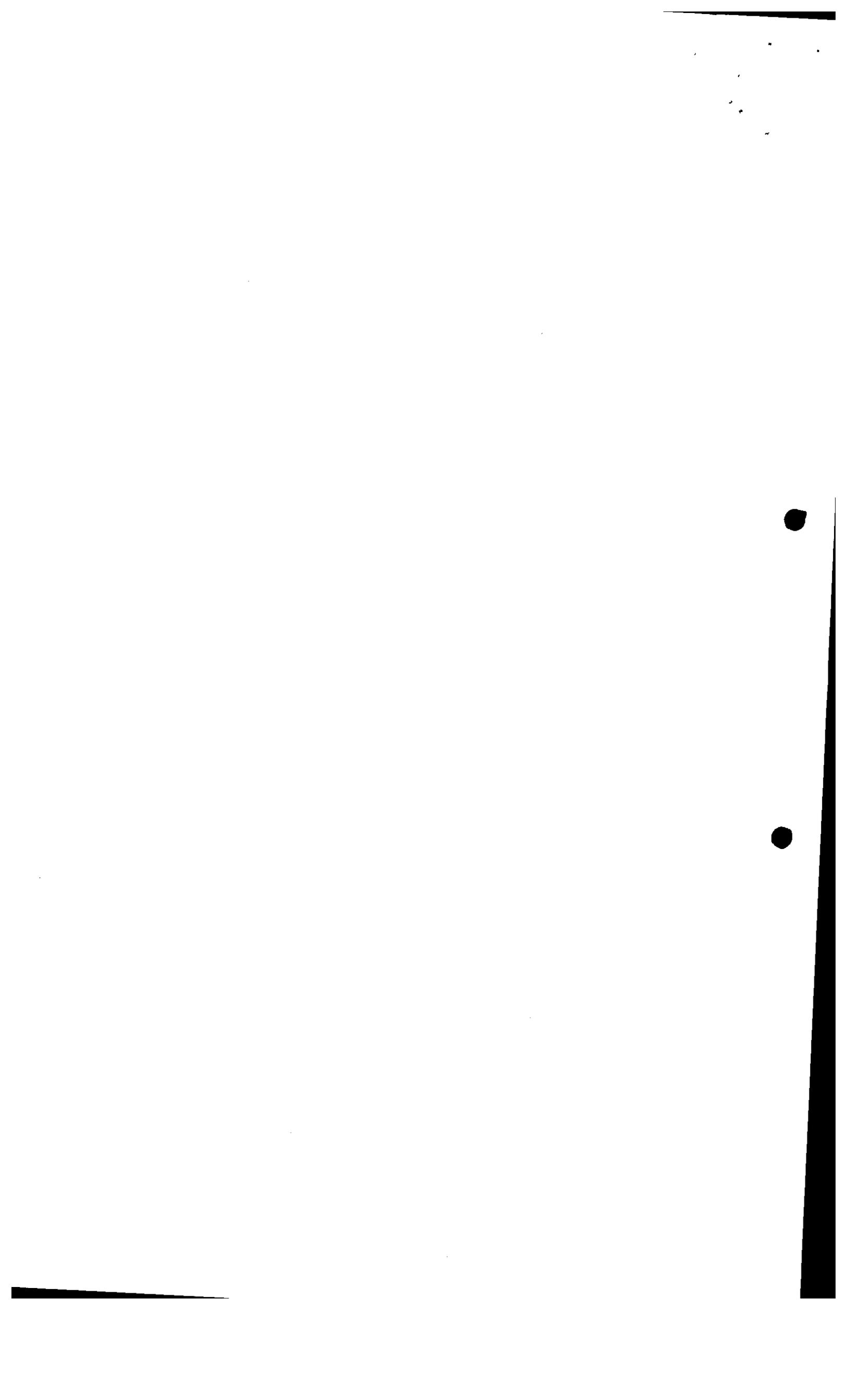
QUINTA: Que el proceso de gestión jurídica, como proceso de apoyo comprende las actividades y procedimientos jurídicos que requiere la entidad para su funcionamiento tales como apoyo en procesos contractuales, apoyo en el área judicial, en todos los casos donde la entidad haga parte en calidad de demandado o demandante, respuestas requerimientos administrativos y derechos de petición entre otros, así como revisión de los procesos contractuales con las diferentes aseguradoras.

SEXTA: Que de conformidad con el estudio previo elaborado por la Subgerencia Administrativa la Doctora **AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR**, reúne las condiciones necesarias para ejecutar el objeto de el presente contrato, dado que posee formación profesional, experiencia específica e idoneidad para desarrollar el objeto del contrato

CLÁUSULAS

PRIMERA - OBJETO: La **CONTRATISTA** se obliga para con la **ESE CLINICA** a prestar sus servicios profesionales en derecho, adelantando actividades jurídicas y judiciales que la Entidad requiera.

SEGUNDA- ACTIVIDADES ESPECIFICAS: Son actividades específicas del proceso de asesoría jurídica que corresponde a la **CONTRATISTA** las siguientes 1) Atender asuntos jurídicos y judiciales que requieran de su conocimiento e intervención tales como revisión de contratos con aseguradoras, respuestas de derechos de petición, respuestas de





CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR

CONTRATO No. 0006 - - 13

requerimientos administrativos, judiciales y disciplinarios respuesta a tutelas y demás actuaciones que demanden su intervención ante las diferentes entidades públicas e instancias judiciales. 2) Asistir y/o representar a la Clínica en todas las acciones prejudiciales y judiciales donde sea parte como demandante o demandada 3) Asesorar, elaborar y conceptuar en todo lo relacionado con el proceso de contratación que se requiera para el cumplimiento de su actividad empresarial, bien se trate de servicios de salud, suministro, adquisición, profesional, asistencial, obra y demás.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Además de las obligaciones legales y las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a 1.- Cumplir con el objeto del contrato determinado en las cláusulas primera y segunda de este contrato 2.- Presentar mensualmente, previo informe de actividades, la cuenta de cobro por los servicios prestados. 3.- Ejecutar sus obligaciones bajo el principio y los postulados de la buena fe la cual se presumirá en todas las gestiones que se encuentran contempladas en la propuesta de servicios que hace parte integral de este contrato 4.- Constituir las garantías necesarias para la legalización del presente contrato. 5.- Cumplir con las obligaciones de seguridad social en salud y pensión acreditando su pago mensual; lo cual se constituye en requisito para el pago de la remuneración pactada. 6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

CUARTA- OBLIGACIONES DE LA E.S.E.: LA ESE CLÍNICA asume frente a **EL CONTRATISTA** las siguientes obligaciones y atribuciones a) Designar a la persona encargada de la supervisión y verificación del cumplimiento del objeto contractual b) - Revisar y supervisar que la prestación de los servicios profesionales se realicen conforme a lo estipulado en este contrato. c) - Pagar al **CONTRATISTA** los valores que correspondan por la prestación de los servicios profesionales en asonía jurídica. d) - Exigir a **EL CONTRATISTA**, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato

QUINTA - VALOR: El valor total del contrato es hasta por la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/L (\$47.898.240.00)**, incluido el IVA, si a ello hubiere lugar, suma que la ESE CLÍNICA cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2013, conforme a certificado de disponibilidad presupuestal de 2 de enero de 2013, que se anexa y hace parte integral del presente contrato.

SEXTA- FORMA DE PAGO: el valor al que se refiere la cláusula anterior será cancelado de manera mensual por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$3.991.520.00)** Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de los informes señalados en la cláusula tercera del presente documento, acreditación del pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y cancelación de las estampillas del orden departamental a que hay lugar. La ESE CLÍNICA reconocerá al **CONTRATISTA** viáticos y gastos de transporte cuando sea necesario que este se desplace fuera de las instalaciones de la sede de la ESE CLÍNICA para asumir o realizar labores inherentes al objeto contractual

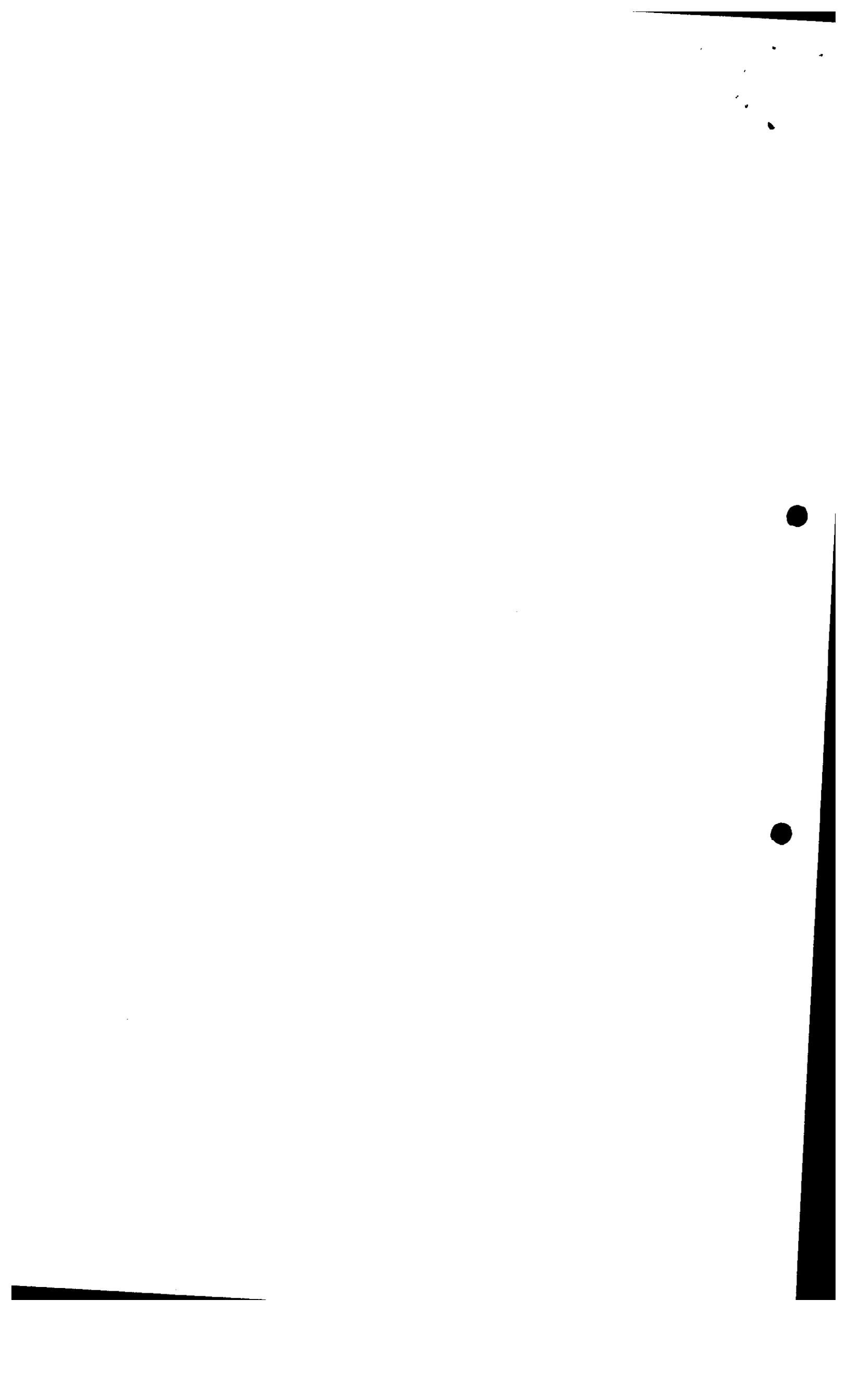
SEPTIMA - REGISTRO y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que trata la cláusula cuarta del presente contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan.

OCTAVA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de doce meses contados a partir de la fecha en que se imparta la aprobación a la garantía única estipulada, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2013

NOVENA- VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía única establecida en este contrato

DECIMA.- SUPERVISION DEL CONTRATO: La ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume **EL CONTRATISTA** serán supervisadas por LA ESE a través del Subgerente Administrativo. **Parágrafo:** El Supervisor del contrato tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Impartir la orden de inicio del contrato para lo cual levantará el acta correspondiente donde se consignará entre otros aspectos, la existencia del registro presupuestal, constitución y aprobación de las garantías pactadas.

444





CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR

CONTRATO No. 0006 - - 13

b) Exigir la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato, velar por que el contratista llene los requerimientos del servicio. Para efectos de lo anterior se realizará mensualmente una reunión entre el Contratista, el supervisor y la gerencia, para evaluar los servicios prestados y se analizará todo lo relacionado con la ejecución del contrato y el cumplimiento del mismo. c) Orientar el desempeño de las acciones que deban surtirse con ocasión de la celebración de esta orden. d) Otorgar el visto bueno a los informes de ejecución de las obligaciones y de las actividades del contrato. e) Visar las respectivas órdenes de pago tramitadas internamente por LA E.S.E. f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral de lo cual dejara constancia en la certificación mensual de cumplimiento a satisfacción.

DECIMA PRIMERA.-GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá suscribir por su cuenta la Garantía Única de Cumplimiento ante entidades estatales, a favor de la ESE CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C, en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, en la que figure LA ESE CLINICA como beneficiario de las indemnizaciones que se llegaren a derivar de ella, la que deberá cobijar el siguiente amparo: * De Cumplimiento General de las obligaciones adquiridas por el contrato a cargo del CONTRATISTA frente a LA ESE por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al termino de duración el contrato y cuatro (4) meses más.

DECIMA SEGUNDA.- GASTOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del contrato serán sufragados por EL CONTRATISTA.

DECIMA TERCERA.-NO VINCULACION LABORAL. Las partes estipulan expresamente que los servicios prestados por EL CONTRATISTA en cumplimiento del presente contrato, no configuran relación laboral de dependencia, mandato o representación entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, quien solo cumplirá el objeto encomendado con plena autonomía intelectual, técnica y administrativa, y sin estar sometido a subordinación alguna, limitado solo al cumplimiento de las obligaciones convenidas en el presente contrato. En razón a lo anterior, EL CONTRATISTA solo tiene el derecho a exigir el pago de los valores que se compromete a cancelar LA E.S.E. derivados del presente contrato.

DECIMA CUARTA.- CESIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato es "intuitu personae" y, por lo tanto, la CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de la ESE.

DECIMA QUINTA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir la ESE, en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$3.991.520.00). **PARÁGRAFO:** Este valor será imputable a la garantía única de que trata la cláusula décima del presente contrato.

DÉCIMA SEXTA.- MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de la CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, la ESE podrá imponer, mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. **PARÁGRAFO:** La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

DECIMA SEPTIMA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o de inhabilidad consagradas en la ley, para celebrar este contrato. Igualmente, declara que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se obliga a responder ante LA E.S.E. CLINICA y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen, y se compromete a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA E.S.E. CLINICA, si ello fuere posible, renunciará a su ejecución.

DECIMA OCTAVA.- SOLUCION DE CONFLICTOS: LA E.S.E. y EL CONTRATISTA harán lo posible para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que pudieran surgir de la actividad contractual, diferentes a las constitutivas



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR

0006 - - 13
CONTRATO No. _____

de causal de incumplimiento. En ese caso, las partes de este contrato acudirán a los medios de solución directa de controversias contractuales, como los amigables componedores, la conciliación, el arbitraje y solo agotados estos se podrá intentar por otros medios a elección en forma conjunta.

DECIMA NOVENA. - LIQUIDACION: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la del acuerdo que lo disponga.

VIGESIMA. - CONFIDENCIALIDAD EL CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga del desarrollo del contrato, y se abstendrá de publicarla, comunicarla o de hacer uso de ella frente a terceros

VIGESIMA PRIMERA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos a) Estudio y Documentos Previos b) Certificado de disponibilidad presupuestal c) Propuesta de servicios, d) copia de la cedula de ciudadanía del CONTRATISTA, e) Copia del certificado de antecedentes judiciales del CONTRATISTA, f) Certificado de antecedentes fiscales del CONTRATISTA, g) certificado de antecedentes disciplinarios del CONTRATISTA, h) Copia del RUT del CONTRATISTA, i) Hoja de vida del CONTRATISTA con todos sus soportes j) Constancias de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, k)Garantía Única. l) Las demás que surjan durante la ejecución del contrato

VIGESIMA SEGUNDA. - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única

VIGESIMA TERCERA -DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos relacionados con la presente orden, las partes fijan como domicilio principal la ciudad de Cartagena

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena, a los

03 ENE. 2013


NELFY FUENTES MANJARRES
GERENTE (E)


AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR
LA CONTRATISTA


PEGU



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO

CONTRATO No 001 -2013

Entre los suscritos a saber, **NELFY FUENTES MANJARRES**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No.42.491.936 de Valledupar, quien actúa en calidad de gerente encargada, y por tanto representante legal de la **E.S.E. CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.**, en virtud de la Resolución No 0497 del 28 de Diciembre de 2012, y quien para efectos del presente contrato se denominará **LA E.S.E.**; y por la otra, **JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO**, también mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 73.144.462 de Cartagena, obrando en nombre propio, como profesional en derecho y quien para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, que se regirá por el derecho privado, el Estatuto de Contratación de la entidad y por las siguientes cláusulas, previas las consideraciones que se exponen a continuación:

CONSIDERACIONES:

PRIMERA: Que La E.S.E., es una Empresa Social del Estado, de carácter público, del orden Departamental, con autonomía administrativa y financiera, que hace parte integrante del Sistema de Seguridad Social del Estado como una institución prestadora del Servicio de Salud.

SEGUNDA: Que conforme al proceso de reestructuración a que fue sometida la E.S.E. CLÍNICA en el año 2003, esta no cuenta en su planta de personal, con el recurso humano suficiente para atender los procesos de apoyo, tales como el proceso de gestión jurídica, por lo tanto, esta debe ser complementada con personal externo contratado.

TERCERA: Que es facultad legal de la gerencia de LA E.S.E., celebrar convenios o contratos para la prestación de servicios de salud y complementarios, que no este en condiciones o capacidad de atender directamente con su planta de cargos.

CUARTA:- Que consecuentemente con lo anterior considerando y atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo 008 de 2008 mediante el cual la Junta Directiva aprobó el Estatuto de Contratación, LA E.S.E., por intermedio de la Subgerencia Administrativa se elaboró el estudio y documentos previos de conveniencia pertinente y el presupuesto oficial correspondientes al objeto a contratar.

QUINTA: Que el proceso de gestión jurídica, como proceso de apoyo comprende las actividades y procedimientos jurídicos que requiere la entidad para su funcionamiento, tales como apoyo en procesos contractuales, apoyo en el área judicial, en todos los casos donde la entidad haga parte en calidad de demandado o demandante, respuestas requerimientos administrativos y derechos de petición, así como levantar toda la información jurídica que se remite a los órganos de control y al Ministerio de la Protección Social.

SEXTA: Que de conformidad con el estudio previo elaborado por la Subgerencia Administrativa el Doctor **JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO** reúne las condiciones necesarias para ejecutar el objeto del presente contrato, dado que posee formación profesional, experiencia específica e idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

CLÁUSULAS:

PRIMERA - OBJETO: El **CONTRATISTA** se obliga para con la **ESE CLINICA** a prestar sus servicios profesionales en derecho para adelantar las actividades jurídicas y judiciales que comprende el proceso de gestión jurídica, conforme a los requerimientos de la entidad. **SEGUNDA- ACTIVIDADES ESPECIFICAS:** Son actividades específicas del proceso de asesoría jurídica que corresponde a la **CONTRATISTA** las siguientes: 1) Atender todos los asuntos jurídicos y judiciales que requieran de su conocimiento e intervención, tales como derechos de petición, requerimientos administrativos, judiciales y disciplinarios, tutelas y demás actuaciones que demanden su intervención ante las diferentes entidades públicas e instancias judiciales. 2) Asistir y/o representar a la Clínica en todas las acciones prejudiciales y judiciales que se le asignen donde sea parte la entidad como demandante o demandada. 3) Asesorar, elaborar y conceptuar en todo lo relacionado con el proceso de contratación que se requiera para el cumplimiento de su actividad empresarial, bien se trate de servicios de salud, suministro, adquisición, profesional, asistencial, obra y demás. 4) Levantar la información correspondiente a los procesos judiciales y jurídicos, con destino a los órganos de control y al Ministerio de la Protección Social. **TERCERA - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:** Además de las obligaciones legales y las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a: 1.- Cumplir con el objeto del contrato determinado en las cláusulas primera y segunda de este contrato. 2.- Presentar



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO

CONTRATO No 001 -2013

mensualmente, previo informe de actividades, la cuenta de cobro por los servicios prestados. 3.- Ejecutar sus obligaciones bajo el principio y los postulados de la buena fe la cual se presumirá en todas las gestiones que se encuentran contempladas en la propuesta de servicios que hace parte integral de este contrato 4.-Constituir las garantías necesarias para la legalización del presente contrato. 5.- Cumplir con las obligaciones de seguridad social en salud y pensión acreditando su pago mensual; lo cual se constituye en requisito para el pago de la remuneración pactada. 6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato. CUARTA- OBLIGACIONES DE LA E.S.E.: LA E.S.E. CLÍNICA asume frente a EL CONTRATISTA las siguientes obligaciones y atribuciones: a) Designar a la persona encargada de la supervisión y verificación del cumplimiento del objeto contractual b).- Revisar y supervisar que la prestación de los servicios profesionales se realicen conforme a lo estipulado en este contrato. c).- Pagar al CONTRATISTA los valores que correspondan por la prestación de los servicios profesionales en asesoría jurídica. d)- Exigir a EL CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato CUARTA - VALOR: El valor total del contrato es hasta por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/L (\$47.898.240), incluido el IVA, si a ello hubiere lugar, suma que la ESE CLÍNICA cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2013, conforme a certificado de disponibilidad presupuestal No. 02 del 2 de enero de 2013 el cual se anexa y hace parte integral del presente contrato. QUINTA-FORMA DE PAGO: el valor al que se refiere la cláusula anterior será cancelado en mensualidades vencidas e iguales cada una por la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$3.991.520). Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de los informes señalados en la cláusula tercera del presente documento, acreditación del pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y cancelación de las estampillas del orden departamental a que hay lugar. La E.S.E. CLÍNICA reconocerá al CONTRATISTA viáticos y gastos de transporte cuando sea necesario que este se desplace fuera de las instalaciones de la sede de la ESE CLÍNICA para asumir o realizar labores inherentes al objeto contractual. SEXTA.- REGISTRO y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Este contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que trata la cláusula cuarta del presente contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan. SEPTIMA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de DOCE (12) MESES contados a partir de la fecha en que se imparta la aprobación a la garantía única estipulada, y hasta el 31 de diciembre de 2013. OCTAVA.- VIGENCIA: La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y dos (2) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía única establecida en este contrato. NOVENA.- SUPERVISION: La ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA serán supervisadas por LA E.S.E. a través del Subgerente Administrativo. Parágrafo: El Supervisor del contrato tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Impartir la orden de inicio para lo cual levantará el acta correspondiente donde se consignará entre otros aspectos, la existencia del registro presupuestal, constitución y aprobación de las garantías pactadas. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato, velar por que el contratista llene los requerimientos del servicio. Para efectos de lo anterior se realizará mensualmente una reunión entre el Contratista, el supervisor y la gerencia, para evaluar los servicios prestados y se analizará todo lo relacionado con la ejecución del contrato y el cumplimiento del mismo. c) Orientar el desempeño de las acciones que deban surtirse con ocasión de la celebración del presente contrato. d) Otorgar el visto bueno a los informes de ejecución de las obligaciones y de las actividades presentados por el contratista. e) Visar las respectivas órdenes de pago tramitadas internamente por LA E.S.E. f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral de lo cual dejara constancia en la certificación mensual de cumplimiento a satisfacción. DECIMA.-GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá suscribir por su cuenta la Garantía Única de Cumplimiento ante entidades estatales, a favor de la ESE CLÍNICA DE MATERNIDAD

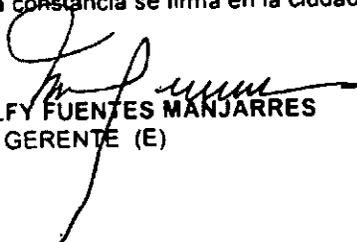


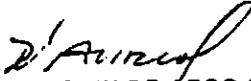
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO

CONTRATO No 001 -2013

RAFAEL CALVO C., en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, en la que figure LA ESE CLINICA como beneficiario de las indemnizaciones que se llegaren a derivar de ella, la que deberá cobijar el siguiente amparo: - De Cumplimiento general de las obligaciones adquiridas a cargo del CONTRATISTA frente a LA ESE en cuantía equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al termino de duración y cuatro (4) meses más. DECIMA PRIMERA.- GASTOS DE LEGALIZACION: Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del contrato serán sufragados por EL CONTRATISTA. DECIMA SEGUNDA.-NO VINCULACION LABORAL: Las partes estipulan expresamente que los servicios prestados por EL CONTRATISTA en cumplimiento de este contrato de prestación de servicios, no configuran relación laboral de dependencia, mandato o representación entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, quien solo cumplirá el objeto encomendado con plena autonomía intelectual, técnica y administrativa; y sin estar sometido a subordinación alguna, limitado solo al cumplimiento de las obligaciones convenidas en el presente contrato. En razón a lo anterior, EL CONTRATISTA solo tiene el derecho a exigir el pago de los valores que se compromete a cancelar LA E.S.E. derivados del presente contrato. DECIMA TERCERA.- CESIÓN: El presente contrato de prestación de servicios es "intuitu personae" y, por lo tanto, el CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna, salvo autorización previa, expresa y escrita de la ESE CLINICA. DECIMA CUARTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o de inhabilidad consagradas en la ley, para celebrar este contrato. Igualmente, declara que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se obliga a responder ante LA E.S.E. CLINICA y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen, y se compromete a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA E.S.E. CLINICA, si ello fuere posible, renunciará a su ejecución. DECIMA QUINTA.- SOLUCION DE CONFLICTOS: LA E.S.E. y EL CONTRATISTA harán lo posible para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que pudieran surgir de la actividad contractual, diferentes a las constitutivas de causal de incumplimiento. En ese caso, las partes acudirán a los medios de solución directa de controversias contractuales, como los amigables componedores, la conciliación, el arbitraje y solo agotados estos se podrá intentar por otros medios a elección en forma conjunta. DECIMA SEXTA.- CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga durante el desarrollo del objeto contractual, y se abstendrá de publicarla, comunicarla o de hacer uso de ella frente a terceros. DECIMA SEPTIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: a) Estudio y Documentos Previos. b) Certificado de disponibilidad presupuestal c) Propuesta de servicios, d) copia de la cedula de ciudadanía del CONTRATISTA, e) Copia del certificado de antecedentes judiciales del CONTRATISTA, f) Certificado de antecedentes fiscales del CONTRATISTA, g) certificado de antecedentes disciplinarios del CONTRATISTA, h) Copia del RUT del CONTRATISTA, i) Hoja de vida del CONTRATISTA con todos sus soportes j) Constancias de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, k)Garantía Única. l) Las demás que surjan durante la ejecución del contrato. DECIMA OCTAVA. - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única. DECIMA NOVENA -DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos relacionados con el presente contrato, las partes fijan como domicilio principal la ciudad de Cartagena.

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena, a los 02 ENE. 2013


NELFY FUENTES MANJARRES
GERENTE (E)


JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO
CONTRATISTA



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO
C. Y LUZMEY ESILDA ROCHA MEZA**

CONTRATO No. 024-2014

Entre los suscritos a saber, WILLIS SIMANCAS MENDOZA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.120.165 de Cartagena quien actúa en calidad de gerente y por tanto representante legal de la E.S.E. CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C, y quien para efectos del presente contrato se denominará LA E.S.E. CLINICA; y por la otra, LUZMEY ESILDA ROCHA MEZA también mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía No. 33.224.289 expedida en Mompos Bolívar, obrando en nombre propio y en su calidad de profesional en derecho, quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar la presente orden de servicios, que se regirá por el derecho privado, el Estatuto de Contratación de la entidad y por las siguientes cláusulas, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

Que La E.S.E. Clínica, es una Empresa Social del Estado, de carácter público, del orden Departamental, con autonomía administrativa y financiera, que hace parte integrante del Sistema de Seguridad Social del Estado como una institución prestadora del Servicio de Salud.

Que la ESE Clínica viene implementando el Modelo Estándar de Control interno, con el objeto de lograr la eficiencia y eficacia necesarias para la prestación del buen servicio que debe caracterizar a las de carácter publico.

Que dentro del proceso de control interno, se tienen contemplados subprocesos tendientes a lograr el éxito en la implementación del modelo, tales como valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del autocontrol y relación con los entes externos.

Que la ESE Clínica no cuenta en su planta de personal con un profesional en derecho que apoye los subprocesos de control interno para lograr así el éxito de la implementación del sistema.

Que en ocasión a lo anterior se considera procedente proceder a contratar un profesional en derecho que apoye y asesore técnicamente los procesos y subprocesos inherentes a la implementación del modelo estándar de control interno en la Entidad.

Que no existe entre las partes, circunstancias de inhabilidad ni de incompatibilidad, para la celebración de esta orden de servicios.

Que de conformidad con lo anterior se celebra esta orden de servicios, la cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

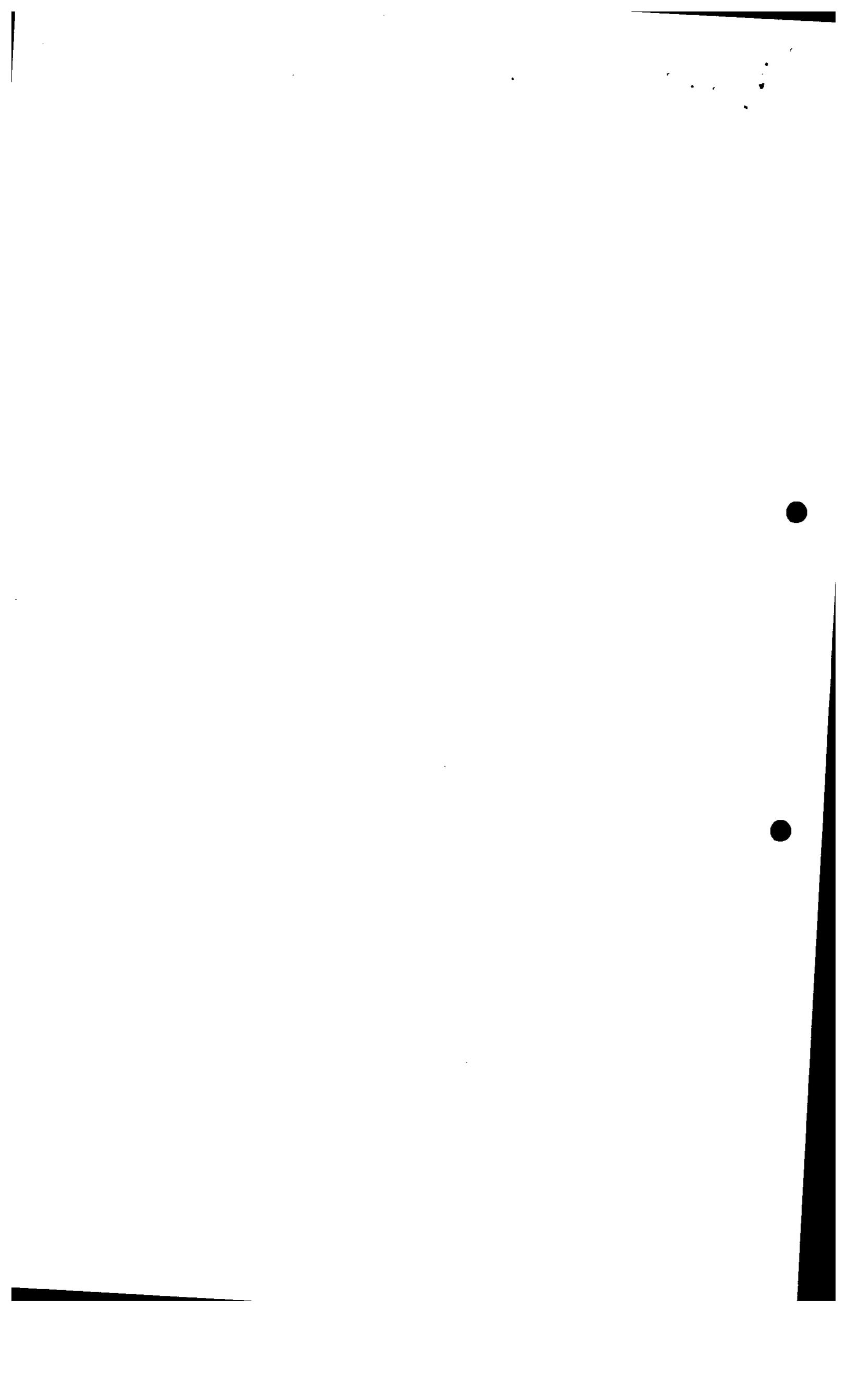
Wm

PRIMERA - OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con la ESE clínica a prestar sus servicios profesionales en derecho para el apoyo del proceso de control interno en la ESE Clínica.

SEGUNDA- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: Son actividades específicas, el apoyo y asesoría técnica y legal en los subprocesos de control interno, tales como ejecución de programa de auditoría, valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del autocontrol, relación con entes externos y todas y cada una de las acciones que el desarrollo de la misma implica.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Además de las obligaciones legales y las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a: 1.- Cumplir con el objeto del contrato determinado en las cláusulas primera y segunda de este contrato. 2.- Presentar la cuenta de cobro por los servicios prestados, a la cual se deberán anexar informe de actividades desarrolladas. 3.- Ejecutar sus obligaciones bajo el principio y los postulados de la buena fé la cual se presumirá en todas las gestiones que se encuentran contempladas en la propuesta de servicios que hace parte integral de este contrato 4.-Constituir las garantías necesarias

BA





**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO
C. Y LUZMEY ESILDA ROCHA MEZA**

CONTRATO No. 024-2014

para la legalización del presente contrato. 5.- Cumplir con las obligaciones de seguridad social en salud y pensión acreditando su pago mensual; lo cual se constituye en requisito para el pago de la remuneración pactada. 6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

CUARTA- OBLIGACIONES DE LA E.S.E.: LA E.S.E. CLINICA asume frente a EL CONTRATISTA las siguientes obligaciones y atribuciones: a) Designar a la persona encargada de la supervisión y verificación del cumplimiento del objeto contractual b).- Revisar y supervisar que la prestación de los servicios se realicen conforme a lo estipulado en este contrato. c).- Pagar a EL CONTRATISTA los valores que correspondan por la prestación de los servicios profesionales en derecho para el apoyo en el desarrollo del proceso de control interno. d)- Exigir a EL CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del objeto contractual.

QUINTA - VALOR: El valor total del contrato es hasta por la suma de TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$33.900.000.00), incluido el IVA, si a ello hubiere lugar, suma que la ESE cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2014, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se anexa y hace parte integral de este contrato.

SEXTA- FORMA DE PAGO: El valor al que se refiere la cláusula anterior será cancelado por cuotas mensuales equivalentes a TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000.00) por mes y proporcionalmente por fracción de mes. Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuará previa certificación de la prestación de los servicios, debidamente suscrita por el supervisor del contrato, acreditación del pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y cancelación de las estampillas del orden departamental a que hay lugar.

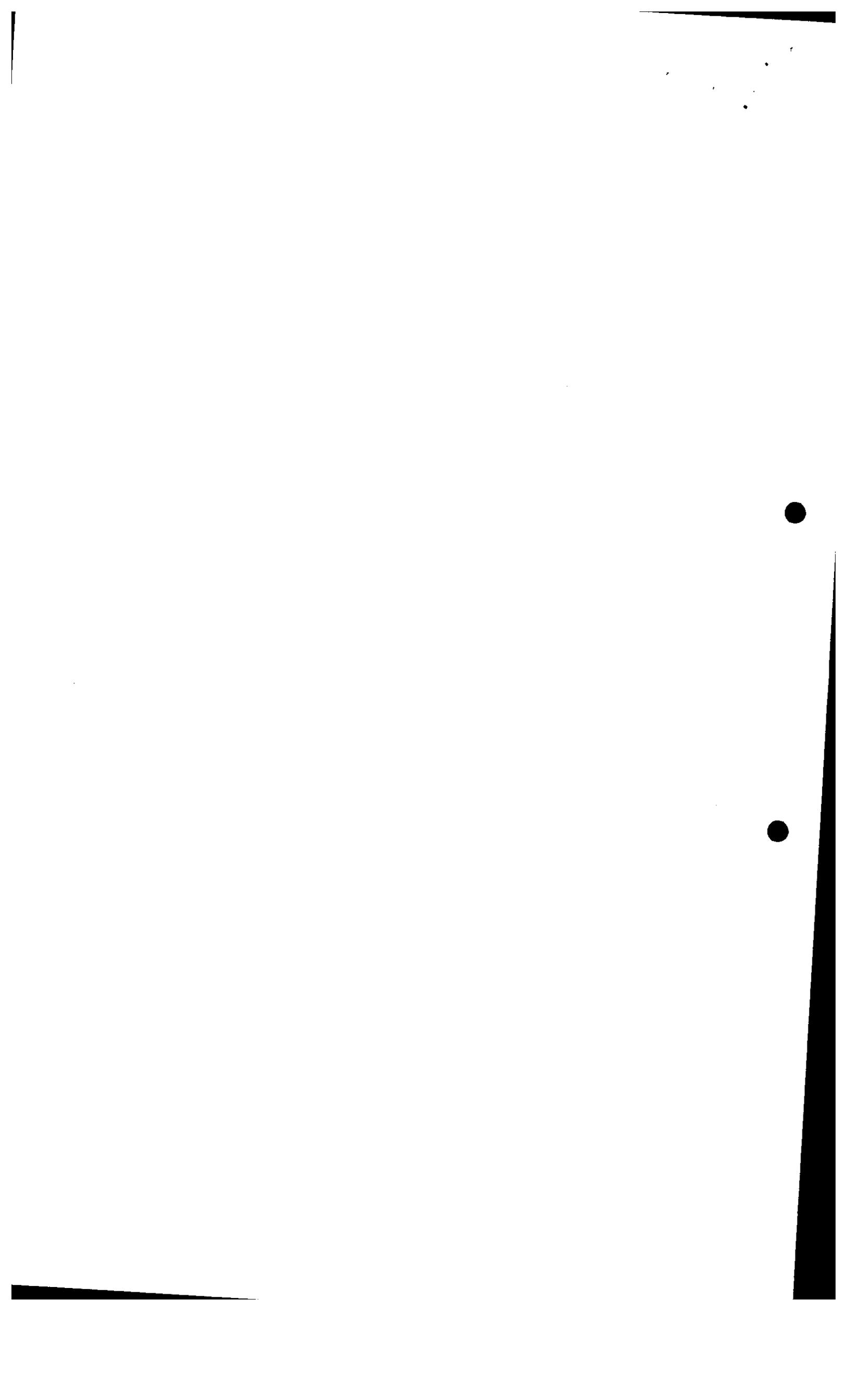
SEPTIMA. - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que trata la cláusula cuarta del presente contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan.

OCTAVA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución de este contrato de prestación de servicios será de ONCE (11) MESES Y NUEVE (9) DIAS, contados a partir de la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2014. En todo caso no podrán sobrepasar la vigencia fiscal 2014.

la **NOVENA.- VIGENCIA:** La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y dos meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía única establecida en este contrato.

DECIMA.- SUPERVISION: La ejecución de este contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA serán supervisadas por LA E.S.E. a través del Subdirector Administrativo. **PARÁGRAFO:** El Supervisor del contrato tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Impartir la orden de inicio del contrato para lo cual levantara el acta correspondiente donde se consignará entre otros aspectos, la existencia del registro presupuestal, constitución y aprobación de las garantías pactadas. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato, velar por que el contratista cumpla con los requerimientos del servicio contratado. c) Orientar el desempeño de las acciones que deban surtirse con ocasión de la celebración del contrato. d) Otorgar el visto bueno a los informes de ejecución de las obligaciones y de las actividades del contrato. e) Visar las respectivas órdenes de pago tramitadas internamente por LA E.S.E. f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral de lo cual

88





**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO
C. Y LUZMEY ESILDA ROCHA MEZA**

CONTRATO No. 024-2014

dejara constancia en la certificación mensual de cumplimiento a satisfacción. **DECIMA PRIMERA.-GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:** EL CONTRATISTA deberá suscribir por su cuenta la Garantía Única de Cumplimiento ante entidades estatales, a favor de la ESE CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, en la que figure LA ESE CLINICA como beneficiario de las indemnizaciones que se llegaren a derivar de ella, la que deberá cobijar el siguiente amparo: **De Cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el contrato a cargo del CONTRATISTA frente a LA ESE por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al termino de duración el contrato y cuatro (4) meses más.**

DECIMA SEGUNDA.- GASTOS DE LEGALIZACION: Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del contrato serán sufragados por EL CONTRATISTA.

DECIMA TERCERA.-NO VINCULACION LABORAL: Las partes estipulan expresamente que los servicios prestados por EL CONTRATISTA en cumplimiento del presente contrato, no configuran relación laboral de dependencia, mandato o representación entre LA E.S.E. CLINICA y EL CONTRATISTA, quien solo cumplirá el objeto encomendado con plena autonomía intelectual, técnica y administrativa; y sin estar sometido a subordinación alguna, limitado solo al cumplimiento de las obligaciones convenidas en esta orden. En razón a lo anterior, EL CONTRATISTA solo tiene el derecho a exigir el pago de los valores que se compromete a cancelar LA E.S.E. CLÍNICA derivados de la presente orden.

DECIMA CUARTA.- CESIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato es "intuito personae" y, por lo tanto, la CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de la ESE.

DECIMA QUINTA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir la ESE, en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000.00) PARÁGRAFO:** Este valor será imputable a la garantía única de que trata la cláusula décima del presente contrato.

DÉCIMA SEXTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o de inhabilidad consagradas en la ley, para celebrar este contrato. Igualmente, declara que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se obliga a responder ante LA E.S.E. CLINICA y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen, y se compromete a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA E.S.E. CLINICA, si ello fuere posible, renunciará a su ejecución.

DECIMA SEPTIMA.- SOLUCION DE CONFLICTOS: LA E.S.E. y EL CONTRATISTA harán lo posible para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que pudieran surgir de la actividad contractual, diferentes a las constitutivas de causal de incumplimiento. En ese caso, las partes de este contrato acudirán a los medios de solución directa de controversias contractuales, como los amigables componedores, la conciliación, el arbitraje y solo agotados estos se podrá intentar por otros medios a elección en forma conjunta.

DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACION: Esta orden se liquidará de común acuerdo entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, procedimiento que se efectuará dentro de los dos (2) meses siguientes a su finalización o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la del acuerdo que lo disponga. **DECIMA NOVENA.-**

804



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO
C. Y LUZMEY ESILDA ROCHA MEZA**

CONTRATO No. 024-2014

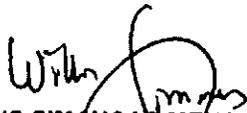
CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga del desarrollo del contrato, y se abstendrá de publicarla, comunicarla o de hacer uso de ella frente a terceros.

VIGÉSIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: Estudio y Documentos Previos, Certificado de disponibilidad presupuestal, Propuesta de servicios presentada por el Contratista, hoja de vida con sus respectivos soportes, copia de la cedula de ciudadanía, Copia del certificado de antecedentes fiscales y antecedentes disciplinarios del CONTRATISTA, Copia del RUT del CONTRATISTA, Constancias de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, Garantía Única. Las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

VIGESIMA PRIMERA.- PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única.

VIGESIMA SEGUNDA -DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos relacionados con el presente contrato, las partes fijan como domicilio principal la ciudad de Cartagena.

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena, a los **23- ENERO-2014**


WILLIS SIMANCA MENDOZA
 Gerente ESE CMRC


LUZMEY ESILDA ROCHA MEZA
 CONTRATISTA


 Luzmey Esilda Rocha Meza
 Abogada Pública Externa



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO

CONTRATO No. 001 de 2014

FECHA:	02 de enero de 2014
TIPO CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA:	JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO
IDENTIFICACION CONTRATISTA	73.144.462 de Cartagena
OBJETO:	Asesoría Jurídica
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DOCE (12) MESES
VALOR:	47.898.240.00

Entre los suscritos a saber, **WILLIS SIMANCAS MENDOZA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.120.165 de Cartagena, actuado en calidad de gerente y, por tanto, de representante legal de la **ESE CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.**, en virtud del decreto de nombramiento No 105 de 22 de febrero de 2012, y Acta de Posesión del 02 de abril del mismo año, y quien para efectos del presente contrato se denominará **LA ESE CLINICA**, por una parte y, por la otra, **JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO**, también mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 22.521.892 de Barranquilla, obrando en nombre propio, como profesional en derecho y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por el derecho privado, el Estatuto de Contratación de la entidad y por las siguientes cláusulas, previas las consideraciones que se exponen a continuación:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que La E.S.E., es una Empresa Social del Estado, de carácter público, del orden Departamental, con autonomía administrativa y financiera, que hace parte integrante del Sistema de Seguridad Social del Estado como una institución prestadora del Servicio de Salud.

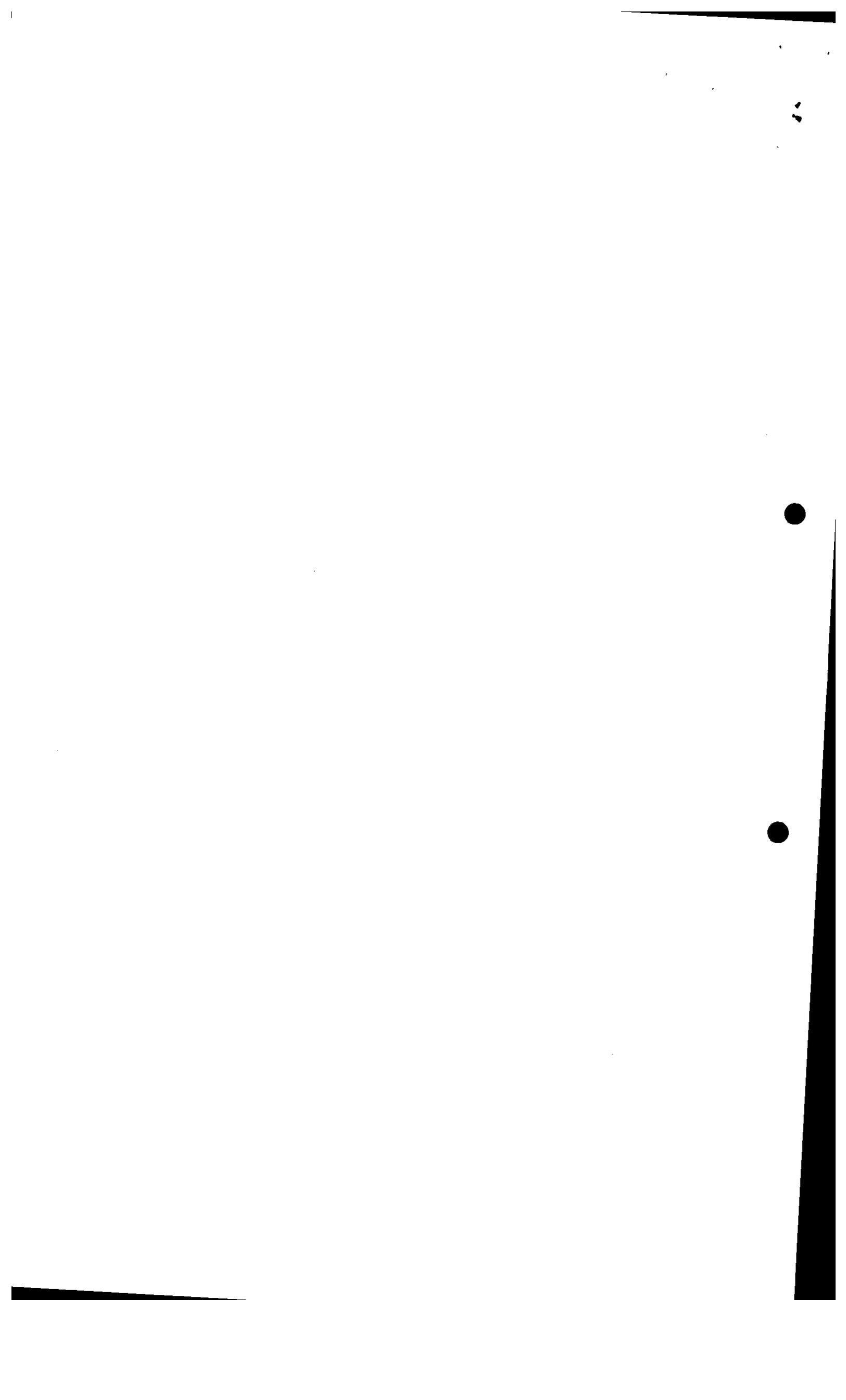
SEGUNDA: Que conforme al proceso de reestructuración a que fue sometida la E.S.E. CLÍNICA en el año 2004, esta no cuenta en su planta de personal, con el recurso humano suficiente para atender los procesos de apoyo, tales como el proceso de gestión jurídica, por lo tanto, esta debe ser complementada con personal externo contratado.

TERCERA: Que es facultad legal de la gerencia de LA E.S.E., celebrar convenios o contratos para la prestación de servicios de salud y complementarios, que no este en condiciones o capacidad de atender directamente con su planta de cargos.

CUARTA:- Que consecuentemente con lo anterior considerando y atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo 008 de 2008 mediante el cual la Junta Directiva aprobó el Estatuto de Contratación, LA E.S.E., por intermedio de la Subgerencia Administrativa se elaboró el estudio y documentos previos de conveniencia pertinente y el presupuesto oficial correspondientes al objeto a contratar.

QUINTA: Que el proceso de gestión jurídica, como proceso de apoyo comprende las actividades y procedimientos jurídicos que requiere la entidad para su funcionamiento, tales como apoyo en procesos contractuales, apoyo en el área judicial, en todos los casos donde la entidad haga parte en calidad de demandado o demandante, respuestas requerimientos administrativos y derechos de petición entre otros.

SEXTA: Que de conformidad con el estudio previo elaborado por la Subgerencia Administrativa el Doctor **JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO** reúne las condiciones





CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO

CONTRATO No. 001 de 2014

necesarias para ejecutar el objeto de la presente orden, dado que posee formación profesional, experiencia específica e idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

CLÁUSULAS:

PRIMERA - OBJETO: La CONTRATISTA se obliga para con la ESE CLINICA a prestar sus servicios profesionales en derecho para adelantar las actividades jurídicas y judiciales conforme a los requerimientos de la entidad.

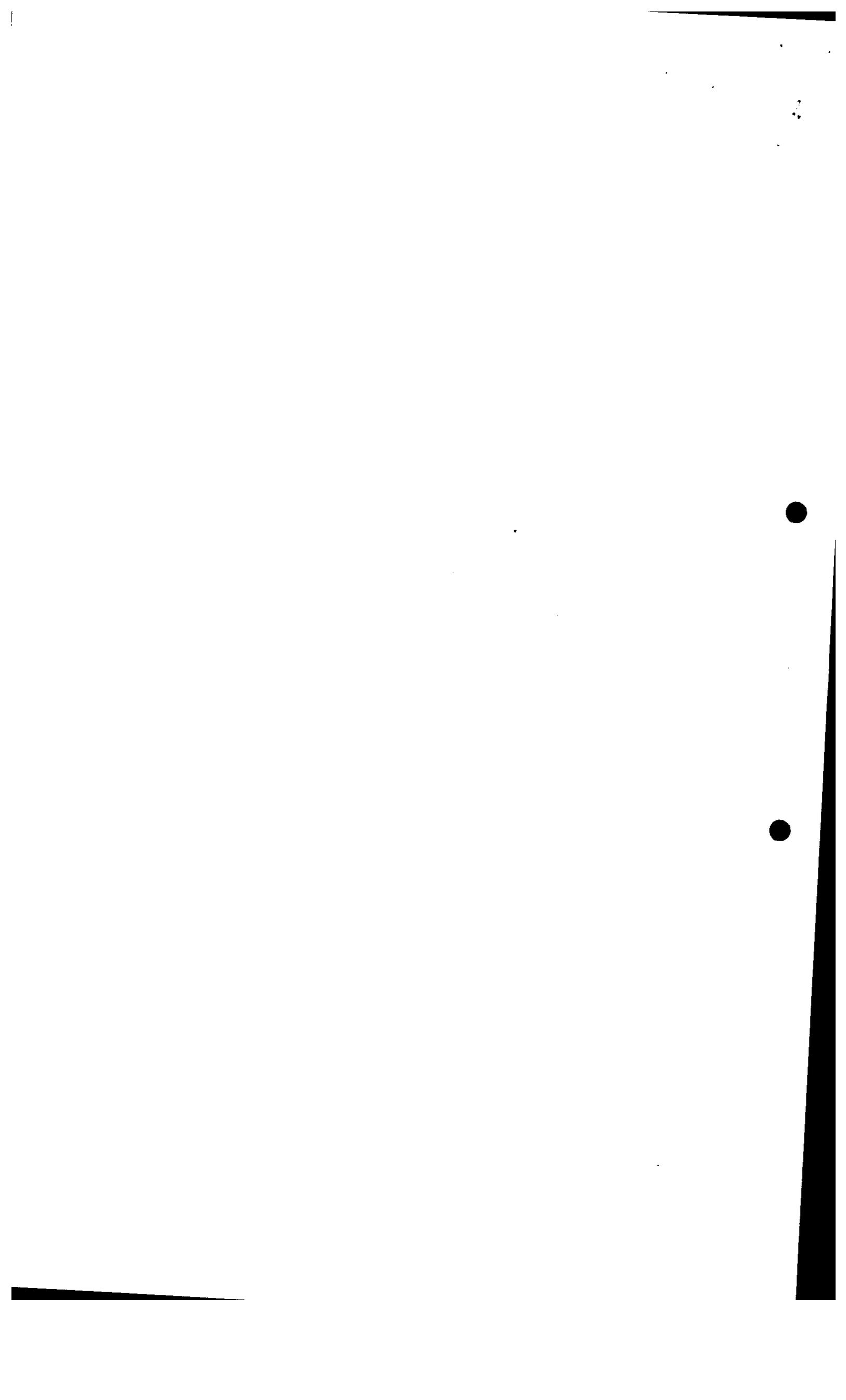
SEGUNDA- ACTIVIDADES ESPECIFICAS: Son actividades específicas del proceso de asesoría jurídica que corresponde a la CONTRATISTA las siguientes: 1) Atender todos los asuntos jurídicos y judiciales que requieran de su conocimiento e intervención, tales como derechos de petición, requerimientos administrativos, judiciales y disciplinarios, tutelas y demás actuaciones que demanden su intervención ante las diferentes entidades públicas e instancias judiciales. 2) Asistir y/o representar a la Clínica en todas las acciones prejudiciales y judiciales donde sea parte como demandante o demandada. 3) Asesorar, elaborar y conceptuar en todo lo relacionado con el proceso de contratación que se requiera para el cumplimiento de su actividad empresarial, bien se trate de servicios de salud, suministro, adquisición, profesional, asistencial, obra y demás.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Además de las obligaciones legales y las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a: 1.- Cumplir con el objeto del contrato determinado en las cláusulas primera y segunda de este contrato. 2.- Presentar mensualmente, previo informe de actividades, la cuenta de cobro por los servicios prestados. 3.- Ejecutar sus obligaciones bajo el principio y los postulados de la buena fe la cual se presumirá en todas las gestiones que se encuentran contempladas en la propuesta de servicios que hace parte integral de este contrato 4.-Constituir las garantías necesarias para la legalización del presente contrato. 5.- Cumplir con las obligaciones de seguridad social en salud y pensión acreditando su pago mensual; lo cual se constituye en requisito para el pago de la remuneración pactada. 6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

CUARTA- OBLIGACIONES DE LA E.S.E.: LA E.S.E. CLÍNICA asume frente a EL CONTRATISTA las siguientes obligaciones y atribuciones: a) Designar a la persona encargada de la supervisión y verificación del cumplimiento del objeto contractual b).- Revisar y supervisar que la prestación de los servicios profesionales se realicen conforme a lo estipulado en este contrato. c).- Pagar al CONTRATISTA los valores que correspondan por la prestación de los servicios profesionales en asesoría jurídica. d)- Exigir a EL CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato.

CUARTA - VALOR: El valor total del contrato es hasta por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS (\$47.898.240.000.00), incluido el IVA, si a ello hubiere lugar, suma que la ESE CLÍNICA cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2014, conforme a certificado de disponibilidad presupuestal No 020 del 01 de enero de 2013, el cual se anexa y hace parte integral del presente contrato.

QUINTA- FORMA DE PAGO: el valor al que se refiere la cláusula anterior será cancelado en mensualidades vencidas e iguales cada una por la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$3.991.520.00). Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de los





CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO

CONTRATO No. 001 de 2014

informes señalados en la cláusula tercera del presente documento, acreditación del pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y cancelación de las estampillas del orden departamental a que hay lugar. La E.S.E. CLÍNICA reconocerá al CONTRATISTA viáticos y gastos de transporte cuando sea necesario que este se desplace fuera de las instalaciones de la sede de la ESE CLINICA para asumir o realizar labores inherentes al objeto contractual.

SEXTA. - REGISTRO y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que trata la cláusula cuarta del presente contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan.

SEPTIMA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de DOCE (12) MESES, contados a partir de la fecha en que se imparta la aprobación a la garantía única estipulada, y hasta el 31 de diciembre de 2014.

OCTAVA.- VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía única establecida en este contrato.

NOVENA.- SUPERVISION DEL CONTRATO: La ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA serán supervisadas por LA E.S.E. a través del Subgerente Administrativo. **Parágrafo:** El Supervisor del contrato tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Impartir la orden de inicio del contrato para lo cual levantará el acta correspondiente donde se consignará entre otros aspectos, la existencia del registro presupuestal, constitución y aprobación de las garantías pactadas. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato, velar por que el contratista llene los requerimientos del servicio. Para efectos de lo anterior se realizará mensualmente una reunión entre el Contratista, el supervisor y la gerencia, para evaluar los servicios prestados y se analizará todo lo relacionado con la ejecución del contrato y el cumplimiento del mismo. c) Orientar el desempeño de las acciones que deban surtirse con ocasión de la celebración de esta orden. d) Otorgar el visto bueno a los informes de ejecución de las obligaciones y de las actividades del contrato. e) Visar las respectivas órdenes de pago tramitadas internamente por LA E.S.E. f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral de lo cual dejara constancia en la certificación mensual de cumplimiento a satisfacción.

dl
DECIMA.-GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá suscribir por su cuenta la Garantía Única de Cumplimiento ante entidades estatales, a favor de la ESE CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, en la que figure LA ESE CLINICA como beneficiario de las indemnizaciones que se llegaren a derivar de ella, la que deberá cobijar el siguiente amparo: - De Cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el contrato a cargo del CONTRATISTA frente a LA ESE por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al termino de duración el contrato y cuatro (4) meses más.

DECIMA PRIMERA.- GASTOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO: Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del contrato serán sufragados por EL CONTRATISTA.

DECIMA SEGUNDA.-NO VINCULACION LABORAL: Las partes estipulan expresamente que los servicios prestados por EL CONTRATISTA en cumplimiento del



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO

CONTRATO No. 001 de 2014

presente contrato, no configuran relación laboral de dependencia, mandato o representación entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, quien solo cumplirá el objeto encomendado con plena autonomía intelectual, técnica y administrativa; y sin estar sometido a subordinación alguna, limitado solo al cumplimiento de las obligaciones convenidas en el presente contrato. En razón a lo anterior, EL CONTRATISTA solo tiene el derecho a exigir el pago de los valores que se compromete a cancelar LA E.S.E. derivados del presente contrato.

DECIMA TERCERA.- CESIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato es "intuito personae" y, por lo tanto, la CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de la ESE.

DECIMA CUARTA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir la ESE, en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$3.991.520.00)**. **PARÁGRAFO:** Este valor será imputable a la garantía única de que trata la cláusula décima del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA.- MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de la CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, la ESE podrá imponer, mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. **PARÁGRAFO:** La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

DECIMA SEXTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o de inhabilidad consagradas en la ley, para celebrar este contrato. Igualmente, declara que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se obliga a responder ante LA E.S.E. CLINICA y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen, y se compromete a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA E.S.E. CLINICA, si ello fuere posible, renunciará a su ejecución.

DECIMA SEPTIMA.- SOLUCION DE CONFLICTOS: LA E.S.E. y EL CONTRATISTA harán lo posible para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que pudieran surgir de la actividad contractual, diferentes a las constitutivas de causal de incumplimiento. En ese caso, las partes de este contrato acudirán a los medios de solución directa de controversias contractuales, como los amigables componedores, la conciliación, el arbitraje y solo agotados estos se podrá intentar por otros medios a elección en forma conjunta.

DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACION: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la del acuerdo que lo disponga.

DECIMA NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga del desarrollo del



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO

CONTRATO No. 001 de 2014

contrato, y se abstendrá de publicarla, comunicarla o de hacer uso de ella frente a terceros.

VIGÉSIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: a) Estudio y Documentos Previos. b) Certificado de disponibilidad presupuestal c) Propuesta de servicios, d) copia de la cedula de ciudadanía del CONTRATISTA, e) Copia del certificado de antecedentes judiciales del CONTRATISTA, f) Certificado de antecedentes fiscales del CONTRATISTA, g) certificado de antecedentes disciplinarios del CONTRATISTA, h) Copia del RUT del CONTRATISTA, i) Hoja de vida del CONTRATISTA con todos sus soportes j) Constancias de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, k)Garantía Única. l) Las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

VIGESIMA PRIMERA. - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única.

VIGESIMA SEGUNDA -DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos relacionados con la presente orden, las partes fijan como domicilio principal la ciudad de Cartagena.

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena, a los **02 ENE. 2014**


WILLIS SIMANCAS MENDOZA
Gerente CMRC


JOSE EFRAIN DE ARCO OBESO
Contratista



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR

CONTRATO No. - 003 - - 14

CONTRATO NÚMERO: - 003 - - 14
FECHA:
TIPO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA: AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR
IDENTIFICACION CONTRATISTA: C.C. No. 33.104.710 de Cartagena ✓
OBJETO: Asesoría Jurídica
PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2014
VALOR: \$47.898.240.00
SUPERVISOR: SUBGERENTE ADMINISTRATIVA

Entre los suscritos, WILLIS SIMANCAS MENDOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73.120.165 de Cartagena, quien actúa como Gerente de la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C, entidad de naturaleza pública, descentralizada del orden Departamental de Bolívar, quien para efectos del contrato inicial se denominó LA ESE CLÍNICA y por la otra, AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR, también mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 33.104.710 de Cartagena, obrando en nombre propio, como profesional en derecho y quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por el derecho privado, el Estatuto de Contratación de la Entidad y por las siguientes cláusulas, previas las consideraciones que se exponen a continuación:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que la E.S.E. CLINICA, es una Empresa Social del Estado, de carácter público, del orden Departamental, con autonomía administrativa y financiera, que hace parte integrante del Sistema de Seguridad Social del Estado como una institución prestadora del Servicio de Salud.

SEGUNDA: Que conforme al proceso de reestructuración a que fue sometida la E.S.E. CLÍNICA en el año 2003, esta no cuenta en su planta de personal, con el recurso humano suficiente para atender los procesos de apoyo, tales como el proceso de gestión jurídica, por lo tanto, esta debe ser complementada con personal externo contratado.

TERCERA: Que es facultad legal de la gerencia de LA E.S.E., celebrar convenios o contratos para la prestación de servicios de salud y complementarios, que no esté en condiciones o capacidad de atender directamente con su planta de cargos.

CUARTA:- Que consecuentemente con lo anterior considerando y atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo 008 de 2008 mediante el cual la Junta Directiva aprobó el Estatuto de Contratación, LA E.S.E., por intermedio de la Subgerencia Administrativa se elaboró el estudio y documentos previos de conveniencia pertinente y el presupuesto oficial correspondientes al objeto a contratar.

QUINTA: Que el proceso de gestión jurídica, como proceso de apoyo comprende las actividades y procedimientos jurídicos que requiere la entidad para su funcionamiento, tales como apoyo en procesos contractuales, apoyo en el área judicial, en todos los casos donde la entidad haga parte en calidad de demandado o demandante, respuestas requerimientos administrativos y derechos de petición entre otros, así como revisión de los procesos contractuales con las diferentes aseguradoras.

SEXTA: Que de conformidad con el estudio previo elaborado por la Subgerencia Administrativa la Doctora AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR, reúne las condiciones

504



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR

CONTRATO No. ~~003~~ 4

necesarias para ejecutar el objeto del presente contrato, dado que posee formación profesional, experiencia específica e idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

CLÁUSULAS

PRIMERA - OBJETO: La CONTRATISTA se obliga para con la ESE CLINICA a prestar sus servicios profesionales en derecho, adelantando actividades jurídicas y judiciales que la Entidad requiera.

SEGUNDA- ACTIVIDADES ESPECIFICAS: Son actividades específicas del proceso de asesoría jurídica que corresponde a la CONTRATISTA las siguientes: 1) Atender asuntos jurídicos y judiciales que requieran de su conocimiento e intervención, tales como revisión de contratos con aseguradoras, respuestas de derechos de petición, respuestas de requerimientos administrativos, judiciales y disciplinarios, respuesta a tutelas y demás actuaciones que demanden su intervención ante las diferentes entidades públicas e instancias judiciales. 2) Asistir y/o representar a la Clínica en todas las acciones prejudiciales y judiciales donde sea parte como demandante o demandada. 3) Asesorar, elaborar y conceptuar en todo lo relacionado con el proceso de contratación que se requiera para el cumplimiento de su actividad empresarial, bien se trate de servicios de salud, suministro, adquisición, profesional, asistencial, obra y demás.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Además de las obligaciones legales y las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a: 1.- Cumplir con el objeto del contrato determinado en las cláusulas primera y segunda de este contrato. 2.- Presentar mensualmente, previo informe de actividades, la cuenta de cobro por los servicios prestados. 3.- Ejecutar sus obligaciones bajo el principio y los postulados de la buena fe la cual se presumirá en todas las gestiones que se encuentran contempladas en la propuesta de servicios que hace parte integral de este contrato 4.-Constituir las garantías necesarias para la legalización del presente contrato. 5.- Cumplir con las obligaciones de seguridad social en salud y pensión acreditando su pago mensual; lo cual se constituye en requisito para el pago de la remuneración pactada. 6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

CUARTA- OBLIGACIONES DE LA E.S.E.: LA E.S.E. CLÍNICA asume frente a EL CONTRATISTA las siguientes obligaciones y atribuciones: a) Designar a la persona encargada de la supervisión y verificación del cumplimiento del objeto contractual b).- Revisar y supervisar que la prestación de los servicios profesionales se realicen conforme a lo estipulado en este contrato. c).- Pagar al CONTRATISTA los valores que correspondan por la prestación de los servicios profesionales en asesoría jurídica. d).- Exigir a EL CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato.

QUINTA - VALOR: El valor total del contrato es hasta por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/L (\$47.898.240.00), incluido el IVA, si a ello hubiere lugar, suma que la ESE CLÍNICA cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2014, conforme a certificado de disponibilidad presupuestal 022 de 2 de enero de 2014, que se anexa y hace parte integral del presente contrato.

SEXTA- FORMA DE PAGO: el valor al que se refiere la cláusula anterior será cancelado de manera mensual por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$3.991.520.00). Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de los informes señalados en la cláusula tercera del presente



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR

CONTRATO No. - 003 - - 14

documento, acreditación del pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y cancelación de las estampillas del orden departamental a que hay lugar. La E.S.E. CLINICA reconocerá al CONTRATISTA viáticos y gastos de transporte cuando sea necesario que este se desplace fuera de las instalaciones de la sede de la ESE CLINICA para asumir o realizar labores inherentes al objeto contractual.

SEPTIMA - REGISTRO y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que trata la cláusula cuarta del presente contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan.

OCTAVA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de doce meses contados a partir de la fecha en que se imparta la aprobación a la garantía única estipulada, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2013.

NOVENA- VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía única establecida en este contrato.

DECIMA.- SUPERVISION DEL CONTRATO: La ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA serán supervisadas por LA E.S.E. a través del Subgerente Administrativo. Parágrafo: El Supervisor del contrato tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Impartir la orden de inicio del contrato para lo cual levantará el acta correspondiente donde se consignará entre otros aspectos, la existencia del registro presupuestal, constitución y aprobación de las garantías pactadas. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato, velar por que el contratista llene los requerimientos del servicio. Para efectos de lo anterior se realizará mensualmente una reunión entre el Contratista, el supervisor y la gerencia, para evaluar los servicios prestados y se analizará todo lo relacionado con la ejecución del contrato y el cumplimiento del mismo. c) Orientar el desempeño de las acciones que deban surtirse con ocasión de la celebración de esta orden. d) Otorgar el visto bueno a los informes de ejecución de las obligaciones y de las actividades del contrato. e) Visar las respectivas órdenes de pago tramitadas internamente por LA E.S.E. f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral de lo cual dejara constancia en la certificación mensual de cumplimiento a satisfacción.

DECIMA PRIMERA.-GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá suscribir por su cuenta la Garantía Única de Cumplimiento ante entidades estatales, a favor de la ESE CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, en la que figure LA ESE CLINICA como beneficiario de las indemnizaciones que se llegaren a derivar de ella, la que deberá cobijar el siguiente amparo: * De Cumplimiento General de las obligaciones adquiridas por el contrato a cargo del CONTRATISTA frente a LA ESE por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al termino de duración el contrato y cuatro (4) meses más.

DECIMA SEGUNDA.- GASTOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO: Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del contrato serán sufragados por EL CONTRATISTA.

DECIMA TERCERA.-NO VINCULACION LABORAL: Las partes estipulan expresamente que los servicios prestados por EL CONTRATISTA en cumplimiento del presente contrato, no configuran relación laboral de dependencia, mandato o representación entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, quien solo cumplirá el objeto encomendado con plena autonomía



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR

CONTRATO No. 2-003--14

intelectual, técnica y administrativa; y sin estar sometido a subordinación alguna, limitado solo al cumplimiento de las obligaciones convenidas en el presente contrato. En razón a lo anterior, EL CONTRATISTA solo tiene el derecho a exigir el pago de los valores que se compromete a cancelar LA E.S.E. derivados del presente contrato.

DECIMA CUARTA.- CESIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato es "intuitu personae" y, por lo tanto, la CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de la ESE.

DECIMA QUINTA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir la ESE, en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$3.991.520.00). **PARÁGRAFO:** Este valor será imputable a la garantía única de que trata la cláusula décima del presente contrato.

DÉCIMA SEXTA.- MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de la CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, la ESE podrá imponer, mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. **PARÁGRAFO:** La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

DECIMA SEPTIMA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o de inhabilidad consagradas en la ley, para celebrar este contrato. Igualmente, declara que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se obliga a responder ante LA E.S.E. CLINICA y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen, y se compromete a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA E.S.E. CLINICA, si ello fuere posible, renunciará a su ejecución.

DECIMA OCTAVA.- SOLUCION DE CONFLICTOS: LA E.S.E. y EL CONTRATISTA harán lo posible para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que pudieran surgir de la actividad contractual, diferentes a las constitutivas de causal de incumplimiento. En ese caso, las partes de este contrato acudirán a los medios de solución directa de controversias contractuales, como los amigables componedores, la conciliación, el arbitraje y solo agotados estos se podrá intentar por otros medios a elección en forma conjunta.

DECIMA NOVENA.- LIQUIDACION: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la del acuerdo que lo disponga.

VIGESIMA.- CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga del desarrollo del contrato, y se abstendrá de publicarla, comunicarla o de hacer uso de ella frente a terceros.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: a) Estudio y Documentos Previos. b) Certificado de disponibilidad presupuestal c) Propuesta de servicios, d) copia de la cedula de ciudadanía del CONTRATISTA, e) Copia del certificado de antecedentes judiciales del

BA



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR

CONTRATO No. 1-003--14

CONTRATISTA, f) Certificado de antecedentes fiscales del CONTRATISTA, g) certificado de antecedentes disciplinarios del CONTRATISTA, h) Copia del RUT del CONTRATISTA, i) Hoja de vida del CONTRATISTA con todos sus soportes j) Constancias de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, k)Garantía Única. l) Las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

VIGESIMA SEGUNDA. - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única.

VIGESIMA TERCERA -DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos relacionados con la presente orden, las partes fijan como domicilio principal la ciudad de Cartagena.

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena, a los

02 ENE. 2014.

WILLIS SIMANÇAS MENDOZA
GERENTE

AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR
LA CONTRATISTA

Proyectó/

Elaine Orozco Aviles
Asesora Jurídica Externa



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y MARIA CAROLINA TORRES AREVALO

CONTRATO No. 075-2015

CONTRATO NÚMERO:
FECHA: 04-AGOSTO-2015
TIPO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA: MARIA CAROLINA TORRES AREVALO
IDENTIFICACION CONTRATISTA: C.C. No. 10.044.916.939 de Arjona (Bol)
OBJETO: Asesoría Jurídica
PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2015
VALOR: \$20.356.750.00
SUPERVISOR: SUBGERENTE ADMINISTRATIVA

Entre los suscritos, **ELAINE ORDOÑEZ AVILES**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.521.892 de Barranquilla, quien en virtud de la Resolución No.0547 del 23 de Julio de 2015, actúa como Gerente (E) de la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C, entidad de naturaleza pública, descentralizada del orden Departamental de Bolívar, quien para efectos del contrato inicial se denominó **LA ESE CLÍNICA** y por la otra, **MARIA CAROLINA TORRES AREVALO**, también mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.044.916.939 de Arjona, obrando en nombre propio, como profesional en derecho y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, que se registrará por el derecho privado, el Estatuto de Contratación de la Entidad y por las siguientes cláusulas, previas las consideraciones que se exponen a continuación:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que la E.S.E. CLINICA, es una Empresa Social del Estado, de carácter público, del orden Departamental, con autonomía administrativa y financiera, que hace parte integrante del Sistema de Seguridad Social del Estado como una institución prestadora del Servicio de Salud.

SEGUNDA: Que conforme al proceso de reestructuración a que fue sometida la E.S.E. CLÍNICA en el año 2003, esta no cuenta en su planta de personal, con el recurso humano suficiente para atender los procesos de apoyo, tales como el proceso de gestión jurídica, por lo tanto, esta debe ser complementada con personal externo contratado.

TERCERA: Que es facultad legal de la gerencia de LA E.S.E., celebrar convenios o contratos para la prestación de servicios de salud y complementarios, que no esté en condiciones o capacidad de atender directamente con su planta de cargos, tal como lo señala el manual de contratación en su Artículo 68.

CUARTA:- Que consecuentemente con lo anterior considerando y atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2014 y resolución 0331 de 2014 mediante los cuales se aprobaron el estatuto y manual de contratación de la Entidad, por intermedio de la Subgerencia Administrativa se elaboró el estudio y documentos previos de conveniencia pertinente y el presupuesto oficial correspondientes al objeto a contratar.

QUINTA: Que el proceso de gestión jurídica, como proceso de apoyo comprende las actividades y procedimientos jurídicos que requiere la entidad para su funcionamiento, tales como apoyo en procesos contractuales, apoyo en el área judicial, en todos los casos donde la entidad haga parte en calidad de demandado o demandante, respuestas requerimientos administrativos y derechos de petición entre otros, así como revisión de los procesos contractuales con las diferentes aseguradoras.

SEXTA: Que de conformidad con el estudio previo elaborado por la Subgerencia Administrativa la Doctora **MARIA CAROLINA TORRES AREVALO**, reúne las condiciones

ECA



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y MARIA CAROLINA TORRES AREVALO

CONTRATO No. 075-2015

necesarias para ejecutar el objeto del presente contrato, dado que posee formación profesional, experiencia específica e idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

CLÁUSULAS

PRIMERA - OBJETO: La CONTRATISTA se obliga para con la ESE CLINICA a prestar sus servicios profesionales en derecho; adelantando actividades jurídicas y judiciales que la Entidad requiera.

SEGUNDA- ACTIVIDADES ESPECIFICAS: Son actividades específicas del proceso de asesoría jurídica que corresponde a la CONTRATISTA las siguientes: 1) Atender asuntos jurídicos y judiciales que requieran de su conocimiento e intervención, tales como revisión de contratos con aseguradoras, respuestas de derechos de petición, respuestas de requerimientos administrativos, judiciales y disciplinarios, respuesta a tutelas y demás actuaciones que demanden su intervención ante las diferentes entidades públicas e instancias judiciales. 2) Asistir y/o representar a la Clínica en todas las acciones prejudiciales, judiciales y administrativas donde sea parte como demandante o demandada. 3) Asesorar, elaborar y conceptuar en todo lo relacionado con el proceso de contratación que se requiera para el cumplimiento de su actividad empresarial, bien se trate de servicios de salud, suministro, adquisición, profesional, asistencial, obra y demás.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Además de las obligaciones legales y las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a: 1.- Cumplir con el objeto del contrato determinado en las cláusulas primera y segunda de este contrato. 2.- Presentar mensualmente, previo informe de actividades, la cuenta de cobro por los servicios prestados. 3.- Ejecutar sus obligaciones bajo el principio y los postulados de la buena fe la cual se presumirá en todas las gestiones que se encuentran contempladas en la propuesta de servicios que hace parte integral de este contrato 4.- Constituir las garantías necesarias para la legalización del presente contrato. 5.- Cumplir con las obligaciones de seguridad social en salud y pensión acreditando su pago mensual; lo cual se constituye en requisito para el pago de la remuneración pactada. 6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

CUARTA- OBLIGACIONES DE LA E.S.E.: LA E.S.E. CLÍNICA asume frente a EL CONTRATISTA las siguientes obligaciones y atribuciones: a) Designar a la persona encargada de la supervisión y verificación del cumplimiento del objeto contractual b).- Revisar y supervisar que la prestación de los servicios profesionales se realicen conforme a lo estipulado en este contrato. c).- Pagar al CONTRATISTA los valores que correspondan por la prestación de los servicios profesionales en asesoría jurídica. d)- Exigir a EL CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato.

QUINTA - VALOR: El valor total del contrato es hasta por la suma de VEINTE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L (\$20.356.750.00), incluido el IVA, si a ello hubiere lugar, suma que la ESE CLÍNICA cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal 2015, conforme a certificado de disponibilidad presupuestal que se anexa y hace parte integral del presente contrato.

SIXTA- FORMA DE PAGO: el valor al que se refiere la cláusula anterior será cancelado de manera mensual por valor de CUATRO MILLONES SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L (\$4.071.350.00). Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de los informes señalados en la cláusula tercera del presente documento, acreditación del pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad

gof



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y MARIA CAROLINA TORRES AREVALO

CONTRATO No. 075-2015

social integral y cancelación de las estampillas del orden departamental a que hay lugar. La E.S.E. CLÍNICA reconocerá al CONTRATISTA viáticos y gastos de transporte cuando sea necesario que este se desplace fuera de las instalaciones de la sede de la ESE CLINICA para asumir o realizar labores inherentes al objeto contractual.

SEPTIMA - REGISTRO y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que trata la cláusula cuarta del presente contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan.

OCTAVA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de cinco meses contados a partir de la fecha en que se imparta la aprobación a la garantía única estipulada, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2015.

NOVENA- VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía única establecida en este contrato.

DECIMA.- SUPERVISION DEL CONTRATO: La ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA serán supervisadas por LA E.S.E. a través del Subgerente Administrativo. Parágrafo: El Supervisor del contrato tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Impartir la orden de inicio del contrato para lo cual levantará el acta correspondiente donde se consignará entre otros aspectos, la existencia del registro presupuestal, constitución y aprobación de las garantías pactadas. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato, velar por que el contratista llene los requerimientos del servicio. Para efectos de lo anterior se realizará mensualmente una reunión entre el Contratista, el supervisor y la gerencia, para evaluar los servicios prestados y se analizará todo lo relacionado con la ejecución del contrato y el cumplimiento del mismo. c) Orientar el desempeño de las acciones que deban surtirse con ocasión de la celebración de esta orden. d) Otorgar el visto bueno a los informes de ejecución de las obligaciones y de las actividades del contrato. e) Visar las respectivas órdenes de pago tramitadas internamente por LA E.S.E. f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral de lo cual dejara constancia en la certificación mensual de cumplimiento a satisfacción.

DECIMA PRIMERA.-GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá suscribir por su cuenta la Garantía Única de Cumplimiento ante entidades estatales, a favor de la ESE CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, en la que figure LA ESE CLINICA como beneficiario de las indemnizaciones que se llegaren a derivar de ella, la que deberá cobijar el siguiente amparo: * De Cumplimiento General de las obligaciones adquiridas por el contrato a cargo del CONTRATISTA frente a LA ESE por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al termino de duración el contrato y cuatro (4) meses más.

DECIMA SEGUNDA.- GASTOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO: Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del contrato serán sufragados por EL CONTRATISTA.

DECIMA TERCERA.-NO VINCULACION LABORAL: Las partes estipulan expresamente que los servicios prestados por EL CONTRATISTA en cumplimiento del presente contrato, no configuran relación laboral de dependencia, mandato o representación entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, quien solo cumplirá el objeto encomendado con plena autonomía intelectual, técnica y administrativa; y sin estar sometido a subordinación alguna, limitado



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y MARIA CAROLINA TORRES AREVALO

CONTRATO No. 075-2015

solo al cumplimiento de las obligaciones convenidas en el presente contrato. En razón a lo anterior, EL CONTRATISTA solo tiene el derecho a exigir el pago de los valores que se compromete a cancelar LA E.S.E. derivados del presente contrato.

DECIMA CUARTA.- CESIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato es "intuitu personae" y, por lo tanto, la CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de la ESE.

DECIMA QUINTA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir la ESE, en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria la suma de CUATRO MILLONES SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L (\$4.071.350.00). **PARÁGRAFO:** Este valor será imputable a la garantía única de que trata la cláusula décima del presente contrato.

DÉCIMA SEXTA.- MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de la CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, la ESE podrá imponer, mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. **PARÁGRAFO:** La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

DECIMA SEPTIMA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o de inhabilidad consagradas en la ley, para celebrar este contrato. Igualmente, declara que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se obliga a responder ante LA E.S.E. CLINICA y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen, y se compromete a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA E.S.E. CLINICA, si ello fuere posible, renunciará a su ejecución.

DECIMA OCTAVA.- SOLUCION DE CONFLICTOS: LA E.S.E. y EL CONTRATISTA harán lo posible para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que pudieran surgir de la actividad contractual, diferentes a las constitutivas de causal de incumplimiento. En ese caso, las partes de este contrato acudirán a los medios de solución directa de controversias contractuales, como los amigables componedores, la conciliación, el arbitraje y solo agotados estos se podrá intentar por otros medios a elección en forma conjunta.

DECIMA NOVENA.- LIQUIDACION: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la del acuerdo que lo disponga.

VIGESIMA.- CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga del desarrollo del contrato, y se abstendrá de publicarla, comunicarla o de hacer uso de ella frente a terceros.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: a) Estudio y Documentos Previos. b) Certificado de disponibilidad presupuestal c) Propuesta de servicios, d) copia de la cedula de ciudadanía del CONTRATISTA, e) Copia del certificado de antecedentes judiciales del CONTRATISTA, f) Certificado de antecedentes fiscales del CONTRATISTA, g) certificado

8/8



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y MARIA CAROLINA TORRES AREVALO

CONTRATO No. 075-2015

de antecedentes disciplinarios del CONTRATISTA, h) Copia del RUT del CONTRATISTA, i) Hoja de vida del CONTRATISTA con todos sus soportes j) Constancias de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, k) Garantía Única. l) Las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

VIGESIMA SEGUNDA. - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única.

VIGESIMA TERCERA -DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos relacionados con la presente orden, las partes fijan como domicilio principal la ciudad de Cartagena.

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena, a los **04-AGOSTO-2015**


ELAINE ORDÓÑEZ AVILES
GERENTE (E)


MARIA CAROLINA TORRES AREVALO
LA CONTRATISTA



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR

CONTRATO No. **037 - 15**

CONTRATO NÚMERO:

FECHA:

TIPO CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATISTA:

AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR

IDENTIFICACION CONTRATISTA

C.C. No. 33.104.710 de Cartagena

OBJETO:

Asesoría Jurídica

PLAZO DE EJECUCIÓN:

HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2015

VALOR:

\$25.000.000.00

SUPERVISOR:

SUBGERENTE ADMINISTRATIVA

Entre los suscritos, **WILLIS SIMANCAS MENDOZA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73.120.165 de Cartagena, quien actúa como Gerente de la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C, entidad de naturaleza pública, descentralizada del orden Departamental de Bolívar, quien para efectos del contrato inicial se denominó **LA ESE CLÍNICA** y por la otra, **AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR**, también mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 33.104.710 de Cartagena, obrando en nombre propio, como profesional en derecho y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por el derecho privado, el Estatuto de Contratación de la Entidad y por las siguientes cláusulas, previas las consideraciones que se exponen a continuación:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que la E.S.E. CLINICA, es una Empresa Social del Estado, de carácter público, del orden Departamental, con autonomía administrativa y financiera, que hace parte integrante del Sistema de Seguridad Social del Estado como una institución prestadora del Servicio de Salud.

SEGUNDA: Que conforme al proceso de reestructuración a que fue sometida la E.S.E. CLÍNICA en el año 2003, esta no cuenta en su planta de personal, con el recurso humano suficiente para atender los procesos de apoyo, tales como el proceso de gestión jurídica, por lo tanto, esta debe ser complementada con personal externo contratado.

TERCERA: Que es facultad legal de la gerencia de LA E.S.E., celebrar convenios o contratos para la prestación de servicios de salud y complementarios, que no esté en condiciones o capacidad de atender directamente con su planta de cargos.

CUARTA:- Que consecuentemente con lo anterior considerando y atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2014 y resolución 0331 de 2014 mediante los cuales se aprobaron el estatuto y manual de contratación de la Entidad, por intermedio de la Subgerencia Administrativa se elaboró el estudio y documentos previos de conveniencia pertinente y el presupuesto oficial correspondientes al objeto a contratar.

QUINTA: Que el proceso de gestión jurídica, como proceso de apoyo comprende las actividades y procedimientos jurídicos que requiere la entidad para su funcionamiento, tales como apoyo en procesos contractuales, apoyo en el área judicial, en todos los casos donde la entidad haga parte en calidad de demandado o demandante, respuestas requerimientos administrativos y derechos de petición entre otros, así como revisión de los procesos contractuales con las diferentes aseguradoras.

SEXTA: Que de conformidad con el estudio previo elaborado por la Subgerencia Administrativa la Doctora **AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR**, reúne las condiciones

M

✍



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR

CONTRATO No. **037 - 15**

necesarias para ejecutar el objeto del presente contrato, dado que posee formación profesional, experiencia específica e idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

CLÁUSULAS

PRIMERA - OBJETO: La CONTRATISTA se obliga para con la ESE CLINICA a prestar sus servicios profesionales en derecho, adelantando actividades jurídicas y judiciales que la Entidad requiera.

SEGUNDA- ACTIVIDADES ESPECIFICAS: Son actividades específicas del proceso de asesoría jurídica que corresponde a la CONTRATISTA las siguientes: 1) Atender asuntos jurídicos y judiciales que requieran de su conocimiento e intervención, tales como revisión de contratos con aseguradoras, respuestas de derechos de petición, respuestas de requerimientos administrativos, judiciales y disciplinarios, respuesta a tutelas y demás actuaciones que demanden su intervención ante las diferentes entidades públicas e instancias judiciales. 2) Asistir y/o representar a la Clínica en todas las acciones prejudiciales y judiciales donde sea parte como demandante o demandada. 3) Asesorar, elaborar y conceptuar en todo lo relacionado con el proceso de contratación que se requiera para el cumplimiento de su actividad empresarial, bien se trate de servicios de salud, suministro, adquisición, profesional, asistencial, obra y demás.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Además de las obligaciones legales y las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a: 1.- Cumplir con el objeto del contrato determinado en las cláusulas primera y segunda de este contrato. 2.- Presentar mensualmente, previo informe de actividades, la cuenta de cobro por los servicios prestados. 3.- Ejecutar sus obligaciones bajo el principio y los postulados de la buena fe la cual se presumirá en todas las gestiones que se encuentran contempladas en la propuesta de servicios que hace parte integral de este contrato 4.-Constituir las garantías necesarias para la legalización del presente contrato. 5.- Cumplir con las obligaciones de seguridad social en salud y pensión acreditando su pago mensual; lo cual se constituye en requisito para el pago de la remuneración pactada. 6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

CUARTA- OBLIGACIONES DE LA E.S.E.: LA E.S.E. CLÍNICA asume frente a EL CONTRATISTA las siguientes obligaciones y atribuciones: a) Designar a la persona encargada de la supervisión y verificación del cumplimiento del objeto contractual b).- Revisar y supervisar que la prestación de los servicios profesionales se realicen conforme a lo estipulado en este contrato. c).- Pagar al CONTRATISTA los valores que correspondan por la prestación de los servicios profesionales en asesoría jurídica. d)- Exigir a EL CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato.

u
QUINTA - VALOR: El valor total del contrato es hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$25.000.000.00)**, incluido el IVA, si a ello hubiere lugar, suma que la ESE CLÍNICA cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal 2015, conforme a certificado de disponibilidad presupuestal que se anexa y hace parte integral del presente contrato.

lga
SEXTA- FORMA DE PAGO: el valor al que se refiere la cláusula anterior será cancelado de manera mensual por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000.00)**. Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de los informes señalados en la cláusula tercera del presente documento, acreditación del pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y cancelación de las



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR

CONTRATO No. 037 - 15

estampillas del orden departamental a que hay lugar. La E.S.E. CLÍNICA reconocerá al CONTRATISTA viáticos y gastos de transporte cuando sea necesario que este se desplace fuera de las instalaciones de la sede de la ESE CLINICA para asumir o realizar labores inherentes al objeto contractual.

SEPTIMA - REGISTRO y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que trata la cláusula cuarta del presente contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan.

OCTAVA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de doce meses contados a partir de la fecha en que se imparta la aprobación a la garantía única estipulada, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2015.

NOVENA- VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía única establecida en este contrato.

DECIMA.- SUPERVISION DEL CONTRATO: La ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA serán supervisadas por LA E.S.E. a través del Subgerente Administrativo. Parágrafo: El Supervisor del contrato tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Impartir la orden de inicio del contrato para lo cual levantara el acta correspondiente donde se consignará entre otros aspectos, la existencia del registro presupuestal, constitución y aprobación de las garantías pactadas. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato, velar por que el contratista llene los requerimientos del servicio. Para efectos de lo anterior se realizará mensualmente una reunión entre el Contratista, el supervisor y la gerencia, para evaluar los servicios prestados y se analizará todo lo relacionado con la ejecución del contrato y el cumplimiento del mismo. c) Orientar el desempeño de las acciones que deban surtirse con ocasión de la celebración de esta orden. d) Otorgar el visto bueno a los informes de ejecución de las obligaciones y de las actividades del contrato. e) Visar las respectivas órdenes de pago tramitadas internamente por LA E.S.E. f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral de lo cual dejara constancia en la certificación mensual de cumplimiento a satisfacción.

DECIMA PRIMERA.-GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá suscribir por su cuenta la Garantía Única de Cumplimiento ante entidades estatales, a favor de la ESE CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, en la que figure LA ESE CLINICA como beneficiario de las indemnizaciones que se llegaren a derivar de ella, la que deberá cobijar el siguiente amparo: * De Cumplimiento General de las obligaciones adquiridas por el contrato a cargo del CONTRATISTA frente a LA ESE por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al termino de duración el contrato y cuatro (4) meses más.

DECIMA SEGUNDA.- GASTOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO: Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del contrato serán sufragados por EL CONTRATISTA.

DECIMA TERCERA.-NO VINCULACION LABORAL: Las partes estipulan expresamente que los servicios prestados por EL CONTRATISTA en cumplimiento del presente contrato, no configuran relación laboral de dependencia, mandato o representación entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, quien solo cumplirá el objeto encomendado con plena autonomía intelectual, técnica y administrativa; y sin estar sometido a subordinación alguna, limitado



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR

CONTRATO No. **037 - 15**

solo al cumplimiento de las obligaciones convenidas en el presente contrato. En razón a lo anterior, EL CONTRATISTA solo tiene el derecho a exigir el pago de los valores que se compromete a cancelar LA E.S.E. derivados del presente contrato.

DECIMA CUARTA.- CESIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato es "intuitu personae" y, por lo tanto, la CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de la ESE.

DECIMA QUINTA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir la ESE, en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000.00). **PARÁGRAFO:** Este valor será imputable a la garantía única de que trata la cláusula décima del presente contrato.

DÉCIMA SEXTA.- MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de la CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, la ESE podrá imponer, mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. **PARÁGRAFO:** La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

DECIMA SEPTIMA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o de inhabilidad consagradas en la ley, para celebrar este contrato. Igualmente, declara que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se obliga a responder ante LA E.S.E. CLINICA y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen, y se compromete a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA E.S.E. CLINICA, si ello fuere posible, renunciará a su ejecución.

DECIMA OCTAVA.- SOLUCION DE CONFLICTOS: LA E.S.E. y EL CONTRATISTA harán lo posible para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que pudieran surgir de la actividad contractual, diferentes a las constitutivas de causal de incumplimiento. En ese caso, las partes de este contrato acudirán a los medios de solución directa de controversias contractuales, como los amigables componedores, la conciliación, el arbitraje y solo agotados estos se podrá intentar por otros medios a elección en forma conjunta.

W
DECIMA NOVENA.- LIQUIDACION: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la del acuerdo que lo disponga.

de
VIGESIMA.- CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga del desarrollo del contrato, y se abstendrá de publicarla, comunicarla o de hacer uso de ella frente a terceros.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: a) Estudio y Documentos Previos. b) Certificado de disponibilidad presupuestal c) Propuesta de servicios, d) copia de la cedula de ciudadanía del CONTRATISTA, e) Copia del certificado de antecedentes judiciales del CONTRATISTA, f) Certificado de antecedentes fiscales del CONTRATISTA, g) certificado



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR

CONTRATO No. 037 - 15

de antecedentes disciplinarios del CONTRATISTA, h) Copia del RUT del CONTRATISTA, i) Hoja de vida del CONTRATISTA con todos sus soportes j) Constancias de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, k)Garantía Única. l) Las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

VIGESIMA SEGUNDA. - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única.

VIGESIMA TERCERA -DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos relacionados con la presente orden, las partes fijan como domicilio principal la ciudad de Cartagena.

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena, a los **02 MAR. 2015**

Willis
WILLIS SIMANCAS MENDOZA
GERENTE

Aydee Blanco Alcazar
AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR
LA CONTRATISTA

Alcazar
ALCAZAR



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y MARIA CAROLINA TORRES AREVALO

CONTRATO No. 001-2016

CONTRATO NÚMERO:
FECHA: 04-ENERO-2016
TIPO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA: MARIA CAROLINA TORRES AREVALO
IDENTIFICACION CONTRATISTA: C.C. No. 1.044.916.939 de Arjona (Bol)
OBJETO: Asesoría Jurídica
PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2016
VALOR: \$ 48.856.200.00
SUPERVISOR: SUBGERENTE ADMINISTRATIVA

Entre los suscritos, **ELAINE ORDOÑEZ AVILES**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.521.892 de Barranquilla, quien en virtud de la Resolución No.0824 del 30 de Diciembre de 2015, actúa como Gerente (E) de la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C, entidad de naturaleza pública, descentralizada del orden Departamental de Bolívar, quien para efectos del contrato inicial se denominó **LA ESE CLÍNICA** y por la otra, **MARIA CAROLINA TORRES AREVALO**, también mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.044.916.939 de Arjona Bolívar, obrando en nombre propio, como profesional en derecho y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por el derecho privado, el Estatuto de Contratación de la Entidad y por las siguientes cláusulas, previas las consideraciones que se exponen a continuación:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que la E.S.E. CLINICA, es una Empresa Social del Estado, de carácter público, del orden Departamental, con autonomía administrativa y financiera, que hace parte integrante del Sistema de Seguridad Social del Estado como una institución prestadora del Servicio de Salud.

SEGUNDA: Que conforme al proceso de reestructuración a que fue sometida la E.S.E. CLÍNICA en el año 2003, esta no cuenta en su planta de personal, con el recurso humano suficiente para atender los procesos de apoyo, tales como el proceso de gestión jurídica, por lo tanto, esta debe ser complementada con personal externo contratado.

TERCERA: Que es facultad legal de la gerencia de LA E.S.E., celebrar convenios o contratos para la prestación de servicios de salud y complementarios, que no esté en condiciones o capacidad de atender directamente con su planta de cargos, tal como lo señala el manual de contratación en su Artículo 68.

CUARTA:- Que consecuentemente con lo anterior considerando y atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2014 y resolución 0331 de 2014 mediante los cuales se aprobaron el estatuto y manual de contratación de la Entidad, por intermedio de la Subgerencia Administrativa se elaboró el estudio y documentos previos de conveniencia pertinente y el presupuesto oficial correspondientes al objeto a contratar.

QUINTA: Que el proceso de gestión jurídica, como proceso de apoyo comprende las actividades y procedimientos jurídicos que requiere la entidad para su funcionamiento, tales como apoyo en procesos contractuales, apoyo en el área judicial, en todos los casos donde la entidad haga parte en calidad de demandado o demandante exceptuando los procesos ejecutivos en los que figure como demandante, respuestas requerimientos administrativos y derechos de petición entre otros, así como revisión de los procesos contractuales con las diferentes aseguradoras.

Est



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y MARIA CAROLINA TORRES AREVALO

CONTRATO No. 001-2016

SEXTA: Que de conformidad con el estudio previo elaborado por la Subgerencia Administrativa la Doctora **MARIA CAROLINA TORRES AREVALO**, reúne las condiciones necesarias para ejecutar el objeto del presente contrato, dado que posee formación profesional, experiencia específica e idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

CLÁUSULAS

PRIMERA - OBJETO: La **CONTRATISTA** se obliga para con la **ESE CLINICA** a prestar sus servicios profesionales en derecho, adelantando actividades jurídicas y judiciales que la Entidad requiera.

SEGUNDA- ACTIVIDADES ESPECIFICAS: Son actividades específicas del proceso de asesoría jurídica que corresponde a la **CONTRATISTA** las siguientes: 1) Atender asuntos jurídicos y judiciales que requieran de su conocimiento e intervención, tales como revisión de contratos con aseguradoras, respuestas de derechos de petición, respuestas de requerimientos administrativos, judiciales y disciplinarios, respuesta a tutelas y demás actuaciones que demanden su intervención ante las diferentes entidades públicas e instancias judiciales. 2) Asistir y/o representar a la Clínica en todas las acciones prejudiciales, judiciales y administrativas donde sea parte como demandante o demandada, excepto los procesos ejecutivos en que figure como demandante. 3) Asesorar, elaborar y conceptuar en todo lo relacionado con el proceso de contratación que se requiera para el cumplimiento de su actividad empresarial, bien se trate de servicios de salud, suministro, adquisición, profesional, asistencial, obra y demás.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Además de las obligaciones legales y las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a: 1.- Cumplir con el objeto del contrato determinado en las cláusulas primera y segunda de este contrato. 2.- Presentar mensualmente, previo informe de actividades, la cuenta de cobro por los servicios prestados. 3.- Ejecutar sus obligaciones bajo el principio y los postulados de la buena fe la cual se presumirá en todas las gestiones que se encuentran contempladas en la propuesta de servicios que hace parte integral de este contrato 4.- Constituir las garantías necesarias para la legalización del presente contrato. 5.- Cumplir con las obligaciones de seguridad social en salud y pensión acreditando su pago mensual; lo cual se constituye en requisito para el pago de la remuneración pactada. 6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

CUARTA- OBLIGACIONES DE LA E.S.E.: LA **E.S.E. CLÍNICA** asume frente a **EL CONTRATISTA** las siguientes obligaciones y atribuciones: a) Designar a la persona encargada de la supervisión y verificación del cumplimiento del objeto contractual b).- Revisar y supervisar que la prestación de los servicios profesionales se realicen conforme a lo estipulado en este contrato. c).- Pagar al **CONTRATISTA** los valores que correspondan por la prestación de los servicios profesionales en asesoría jurídica. d)- Exigir a **EL CONTRATISTA**, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato.

QUINTA - VALOR: El valor total del contrato es hasta por la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS M/L (\$48.856.200.00)**, incluido el IVA, si a ello hubiere lugar, suma que la **ESE CLÍNICA** cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal 2016, conforme a certificado de disponibilidad presupuestal No.003 del 04 de Enero de 2016 que se anexa y hace parte integral del presente contrato.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y MARIA CAROLINA TORRES AREVALO

CONTRATO No.001-2016

SEXTA- FORMA DE PAGO: el valor al que se refiere la cláusula anterior será cancelado de manera mensual por valor de CUATRO MILLONES SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L (\$4.071.350.00). Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de los informes señalados en la cláusula tercera del presente documento, acreditación del pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y cancelación de las estampillas del orden departamental a que hay lugar. La E.S.E. CLÍNICA reconocerá al CONTRATISTA viáticos y gastos de transporte cuando sea necesario que este se desplace fuera de las instalaciones de la sede de la ESE CLINICA para asumir o realizar labores inherentes al objeto contractual.

SEPTIMA - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que trata la cláusula cuarta del presente contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan.

OCTAVA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de doce meses contados a partir de la fecha en que se imparta la aprobación a la garantía única estipulada, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2016.

NOVENA- VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía única establecida en este contrato.

DECIMA.- SUPERVISION DEL CONTRATO: La ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA serán supervisadas por LA E.S.E. a través del Subgerente Administrativo. Parágrafo: El Supervisor del contrato tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Impartir la orden de inicio del contrato para lo cual levantará el acta correspondiente donde se consignará entre otros aspectos, la existencia del registro presupuestal, constitución y aprobación de las garantías pactadas. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato, velar por que el contratista llene los requerimientos del servicio. Para efectos de lo anterior se realizará mensualmente una reunión entre el Contratista, el supervisor y la gerencia, para evaluar los servicios prestados y se analizará todo lo relacionado con la ejecución del contrato y el cumplimiento del mismo. c) Orientar el desempeño de las acciones que deban surtirse con ocasión de la celebración de esta orden. d) Otorgar el visto bueno a los informes de ejecución de las obligaciones y de las actividades del contrato. e) Visar las respectivas órdenes de pago tramitadas internamente por LA E.S.E. f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral de lo cual dejara constancia en la certificación mensual de cumplimiento a satisfacción.

DECIMA PRIMERA.-GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá suscribir por su cuenta la Garantía Única de Cumplimiento ante entidades estatales, a favor de la ESE CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, en la que figure LA ESE CLINICA como beneficiario de las indemnizaciones que se llegaren a derivar de ella, la que deberá cobijar el siguiente amparo: * De Cumplimiento General de las obligaciones adquiridas por el contrato a cargo del CONTRATISTA frente a LA ESE por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al termino de duración el contrato y cuatro (4) meses más.

DECIMA SEGUNDA.- GASTOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO: Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del contrato serán sufragados por EL CONTRATISTA.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y MARIA CAROLINA TORRES AREVALO

CONTRATO No. 001-2016

DECIMA TERCERA.-NO VINCULACION LABORAL: Las partes estipulan expresamente que los servicios prestados por EL CONTRATISTA en cumplimiento del presente contrato, no configuran relación laboral de dependencia, mandato o representación entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, quien solo cumplirá el objeto encomendado con plena autonomía intelectual, técnica y administrativa; y sin estar sometido a subordinación alguna, limitado solo al cumplimiento de las obligaciones convenidas en el presente contrato. En razón a lo anterior, EL CONTRATISTA solo tiene el derecho a exigir el pago de los valores que se compromete a cancelar LA E.S.E. derivados del presente contrato.

DECIMA CUARTA.- CESIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato es "intuitu personae" y, por lo tanto, la CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de la ESE.

DECIMA QUINTA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir la ESE, en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria la suma de CUATRO MILLONES SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L (\$4.071.350.00). PARÁGRAFO: Este valor será imputable a la garantía única de que trata la cláusula décima del presente contrato.

DÉCIMA SEXTA.- MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de la CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, la ESE podrá imponer, mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. PARÁGRAFO: La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

DECIMA SEPTIMA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o de inhabilidad consagradas en la ley, para celebrar este contrato. Igualmente, declara que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se obliga a responder ante LA E.S.E. CLINICA y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen, y se compromete a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA E.S.E. CLINICA, si ello fuere posible, renunciará a su ejecución.

DECIMA OCTAVA.- SOLUCION DE CONFLICTOS: LA E.S.E. y EL CONTRATISTA harán lo posible para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que pudieran surgir de la actividad contractual, diferentes a las constitutivas de causal de incumplimiento. En ese caso, las partes de este contrato acudirán a los medios de solución directa de controversias contractuales, como los amigables componedores, la conciliación, el arbitraje y solo agotados estos se podrá intentar por otros medios a elección en forma conjunta.

DECIMA NOVENA.- LIQUIDACION: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la del acuerdo que lo disponga.

VIGESIMA.- CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga del desarrollo del contrato, y se abstendrá de publicarla, comunicarla o de hacer uso de ella frente a terceros.

EXX



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y MARIA CAROLINA TORRES AREVALO

CONTRATO No. 001-2016

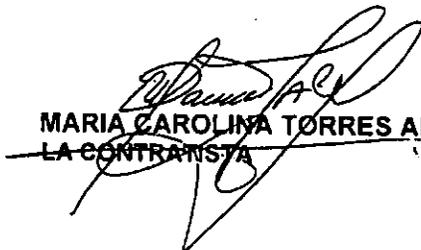
VIGÉSIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: a) Estudio y Documentos Previos. b) Certificado de disponibilidad presupuestal c) Propuesta de servicios, d) copia de la cedula de ciudadanía del CONTRATISTA, e) Copia del certificado de antecedentes judiciales del CONTRATISTA, f) Certificado de antecedentes fiscales del CONTRATISTA, g) certificado de antecedentes disciplinarios del CONTRATISTA, h) Copia del RUT del CONTRATISTA, i) Hoja de vida del CONTRATISTA con todos sus soportes j) Constancias de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, k)Garantía Única. l) Las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

VIGESIMA SEGUNDA. - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única.

VIGESIMA TERCERA -DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos relacionados con la presente orden, las partes fijan como domicilio principal la ciudad de Cartagena.

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena, a los 04-ENERO-2016


ELAINE ORDÓÑEZ AVILÉS
GERENTE (E)


MARIA CAROLINA TORRES AREVALO
~~LA CONTRATISTA~~

Proyectó:
Aydee Blanco Ncazár



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO
C. Y LUZMEY ESILDA ROCHA MEZA**

CONTRATO No. 013-2016

Entre los suscritos, **ELAINE PAOLA ORDOÑEZ AVILES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.521.892 de Barranquilla, quien actúa de acuerdo a la Resolución N.00824 del 30 de Diciembre de 2015, como Gerente Encargada de la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C, entidad de naturaleza pública, descentralizada del orden Departamental de Bolívar, quien para efectos del contrato inicial se denominó **LA ESE CLÍNICA**; y por la otra, **LUZMEY ESILDA ROCHA MEZA** también mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía No. 33.224.289 expedida en Mompos Bolívar, obrando en nombre propio y en su calidad de profesional en derecho, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente orden de servicios, que se registrá por el derecho privado, el Estatuto de Contratación de la entidad y por las siguientes cláusulas, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

Que La E.S.E. Clínica, es una Empresa Social del Estado, de carácter público, del orden Departamental, con autonomía administrativa y financiera, que hace parte integrante del Sistema de Seguridad Social del Estado como una institución prestadora del Servicio de Salud.

Que la ESE Clínica viene implementando el Modelo Estándar de Control interno, con el objeto de lograr la eficiencia y eficacia necesarias para la prestación del buen servicio que debe caracterizar a las de carácter público.

Que dentro del proceso de control interno, se tienen contemplados subprocesos tendientes a lograr el éxito en la implementación del modelo, tales como valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del autocontrol y relación con los entes externos.

Que la ESE Clínica no cuenta en su planta de personal con un profesional en derecho que apoye los subprocesos de control interno para lograr así el éxito de la implementación del sistema.

Que en ocasión a lo anterior se considera procedente proceder a contratar un profesional en derecho que apoye y asesore técnicamente los procesos y subprocesos inherentes a la implementación del modelo estándar de control interno en la Entidad.

Que no existe entre las partes, circunstancias de inhabilidad ni de incompatibilidad, para la celebración de esta orden de servicios.

Que de conformidad con lo anterior se celebra esta orden de servicios, la cual se registrá por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA - OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con la ESE clínica a prestar sus servicios profesionales en derecho para el apoyo del proceso de control interno en la ESE Clínica.

SEGUNDA- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: Son actividades específicas, el apoyo y asesoría técnica y legal en los subprocesos de control interno, tales como ejecución de programa de auditoria, valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del autocontrol, relación con entes externos y todas y cada una de las acciones que el desarrollo de la misma implica.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Además de las obligaciones legales y las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a: 1.- Cumplir con el objeto del contrato determinado en las cláusulas primera y segunda de este contrato. 2.- Presentar la cuenta de cobro por los servicios prestados, a la cual se deberán anexar informe de actividades desarrolladas. 3.-

Est



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO
C. Y LUZMEY ESILDA ROCHA MEZA**

CONTRATO No. 013-2016

Ejecutar sus obligaciones bajo el principio y los postulados de la buena fé la cual se presumirá en todas las gestiones que se encuentran contempladas en la propuesta de servicios que hace parte integral de este contrato 4.-Constituir las garantías necesarias para la legalización del presente contrato. 5.- Cumplir con las obligaciones de seguridad social en salud y pensión acreditando su pago mensual; lo cual se constituye en requisito para el pago de la remuneración pactada. 6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

CUARTA- OBLIGACIONES DE LA E.S.E.: LA E.S.E. CLINICA asume frente a EL CONTRATISTA las siguientes obligaciones y atribuciones: a) Designar a la persona encargada de la supervisión y verificación del cumplimiento del objeto contractual b).- Revisar y supervisar que la prestación de los servicios se realicen conforme a lo estipulado en este contrato. c).- Pagar a EL CONTRATISTA los valores que correspondan por la prestación de los servicios profesionales en derecho para el apoyo en el desarrollo del proceso de control interno. d)- Exigir a EL CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del objeto contractual.

QUINTA - VALOR: El valor total del contrato es hasta por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$36.720.000.00), incluido el IVA, si a ello hubiere lugar, suma que la ESE cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2016, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se anexa y hace parte integral de este contrato.

SEXTA- FORMA DE PAGO: El valor al que se refiere la cláusula anterior será cancelado por cuotas mensuales equivalentes a TRES MILLONES SESENTA MIL PESOS M/L (\$3.060.000.00) por mes y proporcionalmente por fracción de mes. Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuará previa certificación de la prestación de los servicios, debidamente suscrita por el supervisor del contrato, acreditación del pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y cancelación de las estampillas del orden departamental a que hay lugar.

SEPTIMA. - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que trata la cláusula cuarta del presente contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan.

OCTAVA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución de este contrato de prestación de servicios será hasta 31 de Diciembre de 2016.

NOVENA.- VIGENCIA: La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y dos meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía única establecida en este contrato.

DECIMA.- SUPERVISION: La ejecución de este contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA serán supervisadas por LA E.S.E. a través del Subdirector Administrativo. **PARÁGRAFO:** El Supervisor del contrato tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Impartir la orden de inicio del contrato para lo cual levantara el acta correspondiente donde se consignará entre otros aspectos, la existencia del registro presupuestal, constitución y aprobación de las garantías pactadas. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato, velar por que el contratista cumpla con los requerimientos del servicio contratado. c) Orientar el desempeño de las acciones que deban surtirse con ocasión de la celebración del contrato. d) Otorgar el visto bueno a los informes de ejecución de las obligaciones y de las actividades del contrato. e) Visar las respectivas órdenes de pago tramitadas internamente por LA E.S.E. f) Verificar el cumplimiento de

ESR



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO
C. Y LUZMEY ESILDA ROCHA MEZA

CONTRATO No. 013-2016

las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral de lo cual dejara constancia en la certificación mensual de cumplimiento a satisfacción. **DECIMA PRIMERA.-GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:** EL CONTRATISTA deberá suscribir por su cuenta la Garantía Única de Cumplimiento ante entidades estatales, a favor de la ESE CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, en la que figure LA ESE CLINICA como beneficiario de las indemnizaciones que se llegaren a derivar de ella, la que deberá cobijar el siguiente amparo: **De Cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el contrato a cargo del CONTRATISTA frente a LA ESE por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al termino de duración el contrato y cuatro (4) meses más.**

DECIMA SEGUNDA.- GASTOS DE LEGALIZACION: Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del contrato serán sufragados por EL CONTRATISTA.

DECIMA TERCERA.-NO VINCULACION LABORAL: Las partes estipulan expresamente que los servicios prestados por EL CONTRATISTA en cumplimiento del presente contrato, no configuran relación laboral de dependencia, mandato o representación entre LA E.S.E. CLINICA y EL CONTRATISTA, quien solo cumplirá el objeto encomendado con plena autonomía intelectual, técnica y administrativa; y sin estar sometido a subordinación alguna, limitado solo al cumplimiento de las obligaciones convenidas en esta orden. En razón a lo anterior, EL CONTRATISTA solo tiene el derecho a exigir el pago de los valores que se compromete a cancelar LA E.S.E. CLÍNICA derivados de la presente orden.

DECIMA CUARTA.- CESIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato es "intuitu personae" y, por lo tanto, la CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de la ESE.

DECIMA QUINTA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir la ESE, en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000.00) PARÁGRAFO:** Este valor será imputable a la garantía única de que trata la cláusula décima del presente contrato.

DÉCIMA SEXTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o de inhabilidad consagradas en la ley, para celebrar este contrato. Igualmente, declara que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se obliga a responder ante LA E.S.E. CLINICA y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen, y se compromete a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA E.S.E. CLINICA, si ello fuere posible, renunciará a su ejecución.

DECIMA SEPTIMA.- SOLUCION DE CONFLICTOS: LA E.S.E. y EL CONTRATISTA harán lo posible para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que pudieran surgir de la actividad contractual, diferentes a las constitutivas de causal de incumplimiento. En ese caso, las partes de este contrato acudirán a los medios de solución directa de controversias contractuales, como los amigables componedores, la conciliación, el arbitraje y solo agotados estos se podrá intentar por otros medios a elección en forma conjunta.

DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACION: Esta orden se liquidará de común acuerdo entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, procedimiento que se efectuará dentro de los dos (2) meses siguientes a su finalización o a la expedición del acto administrativo que ordene la

ESR



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO
C. Y LUZMEY ESILDA ROCHA MEZA**

CONTRATO No. 013-2016

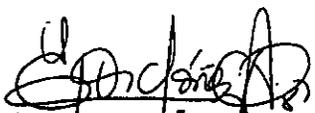
terminación, o a la del acuerdo que lo disponga. **DECIMA NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga del desarrollo del contrato, y se abstendrá de publicarla, comunicarla o de hacer uso de ella frente a terceros.

VIGÉSIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: Estudio y Documentos Previos, Certificado de disponibilidad presupuestal, Propuesta de servicios presentada por el Contratista, hoja de vida con sus respectivos soportes, copia de la cedula de ciudadanía, Copia del certificado de antecedentes fiscales y antecedentes disciplinarios del CONTRATISTA, Copia del RUT del CONTRATISTA, Constancias de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, Garantía Única. Las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

VIGESIMA PRIMERA.- PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única.

VIGESIMA SEGUNDA -DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos relacionados con el presente contrato, las partes fijan como domicilio principal la ciudad de Cartagena.

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena, a los **CINCO (5) DE ENERO-2016**


ELAINE ORDÓÑEZ AVILÉS
Gerente (E) ESE CMRC


LUZMEY ESILDA ROCHA MEZA
CONTRATISTA


Projecto Elaine Ordoñez Avilés
Asesoría Jurídica Externa



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y
AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR**

CONTRATO No. 002-2016

CONTRATO NÚMERO:

FECHA: 04-ENERO-2016

TIPO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATISTA: AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR

IDENTIFICACION CONTRATISTA: C.C. No. 33.104.710 de Cartagena (Bol)

OBJETO: Asesoría Jurídica

PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2016

VALOR: \$48.856.200.00

SUPERVISOR: SUBGERENTE ADMINISTRATIVA

Entre los suscritos, **ELAINE ORDOÑEZ AVILES**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.521.892 de Barranquilla, quien en virtud de la Resolución No.0824 del 30 de Diciembre de 2015, actúa como Gerente (E) de la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C, entidad de naturaleza pública, descentralizada del orden Departamental de Bolívar, quien para efectos del contrato inicial se denominó **LA ESE CLÍNICA** y por la otra, **AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR**, también mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 33.104.710 de Cartagena, obrando en nombre propio, como profesional en derecho y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por el derecho privado, el Estatuto de Contratación de la Entidad y por las siguientes cláusulas, previas las consideraciones que se exponen a continuación:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que la E.S.E. CLINICA, es una Empresa Social del Estado, de carácter público, del orden Departamental, con autonomía administrativa y financiera, que hace parte integrante del Sistema de Seguridad Social del Estado como una institución prestadora del Servicio de Salud.

SEGUNDA: Que conforme al proceso de reestructuración a que fue sometida la E.S.E. CLÍNICA en el año 2003, esta no cuenta en su planta de personal, con el recurso humano suficiente para atender los procesos de apoyo, tales como el proceso de gestión jurídica, por lo tanto, esta debe ser complementada con personal externo contratado.

TERCERA: Que es facultad legal de la gerencia de LA E.S.E., celebrar convenios o contratos para la prestación de servicios de salud y complementarios, que no esté en condiciones o capacidad de atender directamente con su planta de cargos, tal como lo señala el manual de contratación en su Artículo 68.

CUARTA:- Que consecuentemente con lo anterior considerando y atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2014 y resolución 0331 de 2014 mediante los cuales se aprobaron el estatuto y manual de contratación de la Entidad, por intermedio de la Subgerencia Administrativa se elaboró el estudio y documentos previos de conveniencia pertinente y el presupuesto oficial correspondientes al objeto a contratar.

QUINTA: Que el proceso de gestión jurídica, como proceso de apoyo comprende las actividades y procedimientos jurídicos que requiere la entidad para su funcionamiento, tales como apoyo en procesos contractuales, apoyo en el área judicial, en todos los casos donde la entidad haga parte en calidad de demandado o demandante exceptuando los procesos ejecutivos en los que figure como demandante, respuestas requerimientos administrativos y derechos de petición entre otros, así como revisión de los procesos contractuales con las diferentes aseguradoras.

SEXTA: Que de conformidad con el estudio previo elaborado por la Subgerencia Administrativa la Doctora **AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR**, reúne las condiciones necesarias para ejecutar el objeto del presente contrato, dado que posee formación profesional, experiencia específica e idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.



258

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y
AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR**

CONTRATO No.002-2016

CLÁUSULAS

PRIMERA - OBJETO: La CONTRATISTA se obliga para con la ESE CLINICA a prestar sus servicios profesionales en derecho, adelantando actividades jurídicas y judiciales que la Entidad requiera.

SEGUNDA- ACTIVIDADES ESPECIFICAS: Son actividades específicas del proceso de asesoría jurídica que corresponde a la CONTRATISTA las siguientes: 1) Atender asuntos jurídicos y judiciales que requieran de su conocimiento e intervención, tales como revisión de contratos con aseguradoras, respuestas de derechos de petición, respuestas de requerimientos administrativos, judiciales y disciplinarios, respuesta a tutelas y demás actuaciones que demanden su intervención ante las diferentes entidades públicas e instancias judiciales. 2) Asistir y/o representar a la Clínica en todas las acciones prejudiciales, judiciales y administrativas donde sea parte como demandante o demandada, excepto los procesos ejecutivos en que figure como demandante. 3) Asesorar, elaborar y conceptuar en todo lo relacionado con el proceso de contratación que se requiera para el cumplimiento de su actividad empresarial, bien se trate de servicios de salud, suministro, adquisición, profesional, asistencial, obra y demás.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Además de las obligaciones legales y las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a: 1.- Cumplir con el objeto del contrato determinado en las cláusulas primera y segunda de este contrato. 2.- Presentar mensualmente, previo informe de actividades, la cuenta de cobro por los servicios prestados. 3.- Ejecutar sus obligaciones bajo el principio y los postulados de la buena fe la cual se presumirá en todas las gestiones que se encuentran contempladas en la propuesta de servicios que hace parte integral de este contrato 4.-Constituir las garantías necesarias para la legalización del presente contrato. 5.-. Cumplir con las obligaciones de seguridad social en salud y pensión acreditando su pago mensual; lo cual se constituye en requisito para el pago de la remuneración pactada. 6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

CUARTA- OBLIGACIONES DE LA E.S.E.: LA E.S.E. CLÍNICA asume frente a EL CONTRATISTA las siguientes obligaciones y atribuciones: a) Designar a la persona encargada de la supervisión y verificación del cumplimiento del objeto contractual b).- Revisar y supervisar que la prestación de los servicios profesionales se realicen conforme a lo estipulado en este contrato. c).- Pagar al CONTRATISTA los valores que correspondan por la prestación de los servicios profesionales en asesoría jurídica. d).- Exigir a EL CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato.

QUINTA - VALOR: El valor total del contrato es hasta por la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS M/L (\$48.856.200.00), incluido el IVA, si a ello hubiere lugar, suma que la ESE CLÍNICA cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal 2016, conforme a certificado de disponibilidad presupuestal No.004 del 04 de Enero de 2016 que se anexa y hace parte integral del presente contrato.

SEXTA- FORMA DE PAGO: el valor al que se refiere la cláusula anterior será cancelado de manera mensual por valor de CUATRO MILLONES SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L (\$4.071.350.00). Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de los informes señalados en la cláusula tercera del presente documento, acreditación del pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y cancelación de las estampillas del orden departamental a que hay lugar. La E.S.E. CLÍNICA reconocerá al CONTRATISTA viáticos y gastos de transporte cuando sea necesario que este se desplace fuera de las instalaciones de la sede de la ESE CLINICA para asumir o realizar labores inherentes al objeto contractual.

SEPTIMA - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que trata la cláusula cuarta del presente contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan.



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y
AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR**

CONTRATO No.002-2016

OCTAVA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de doce meses contados a partir de la fecha en que se imparta la aprobación a la garantía única estipulada, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2016.

NOVENA- VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía única establecida en este contrato.

DECIMA.- SUPERVISION DEL CONTRATO: La ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA serán supervisadas por LA E.S.E. a través del Subgerente Administrativo. Parágrafo: El Supervisor del contrato tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Impartir la orden de inicio del contrato para lo cual levantará el acta correspondiente donde se consignará entre otros aspectos, la existencia del registro presupuestal, constitución y aprobación de las garantías pactadas. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna, para lo cual deberá realizar estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato, velar por que el contratista llene los requerimientos del servicio. Para efectos de lo anterior se realizará mensualmente una reunión entre el Contratista, el supervisor y la gerencia, para evaluar los servicios prestados y se analizará todo lo relacionado con la ejecución del contrato y el cumplimiento del mismo. c) Orientar el desempeño de las acciones que deban surtirse con ocasión de la celebración de esta orden. d) Otorgar el visto bueno a los informes de ejecución de las obligaciones y de las actividades del contrato. e) Visar las respectivas órdenes de pago tramitadas internamente por LA E.S.E. f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral de lo cual dejara constancia en la certificación mensual de cumplimiento a satisfacción.

DECIMA PRIMERA.-GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá suscribir por su cuenta la Garantía Única de Cumplimiento ante entidades estatales, a favor de la ESE CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, en la que figure LA ESE CLINICA como beneficiario de las indemnizaciones que se llegaren a derivar de ella, la que deberá cobijar el siguiente amparo: * De Cumplimiento General de las obligaciones adquiridas por el contrato a cargo del CONTRATISTA frente a LA ESE por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al termino de duración el contrato y cuatro (4) meses más.

DECIMA SEGUNDA.- GASTOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO: Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del contrato serán sufragados por EL CONTRATISTA.

DECIMA TERCERA.-NO VINCULACION LABORAL: Las partes estipulan expresamente que los servicios prestados por EL CONTRATISTA en cumplimiento del presente contrato, no configuran relación laboral de dependencia, mandato o representación entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, quien solo cumplirá el objeto encomendado con plena autonomía intelectual, técnica y administrativa; y sin estar sometido a subordinación alguna, limitado solo al cumplimiento de las obligaciones convenidas en el presente contrato. En razón a lo anterior, EL CONTRATISTA solo tiene el derecho a exigir el pago de los valores que se compromete a cancelar LA E.S.E. derivados del presente contrato.

DECIMA CUARTA- CESIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato es "intuitu personae" y, por lo tanto, la CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de la ESE.

DECIMA QUINTA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir la ESE, en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria la suma de CUATRO MILLONES SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L (\$4.071.350.00). PARÁGRAFO: Este valor será imputable a la garantía única de que trata la cláusula décima del presente contrato.

DÉCIMA SEXTA.- MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de la CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, la ESE podrá imponer, mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del veinte

Box



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. Y
AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR

CONTRATO No. 002-2016

por ciento (20%) del valor total del contrato. **PARÁGRAFO:** La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

DECIMA SEPTIMA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o de inhabilidad consagradas en la ley, para celebrar este contrato. Igualmente, declara que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se obliga a responder ante LA E.S.E. CLINICA y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen, y se compromete a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA E.S.E. CLINICA, si ello fuere posible, renunciará a su ejecución.

DECIMA OCTAVA.- SOLUCION DE CONFLICTOS: LA E.S.E. y EL CONTRATISTA harán lo posible para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que pudieran surgir de la actividad contractual, diferentes a las constitutivas de causal de incumplimiento. En ese caso, las partes de este contrato acudirán a los medios de solución directa de controversias contractuales, como los amigables componedores, la conciliación, el arbitraje y solo agotados estos se podrá intentar por otros medios a elección en forma conjunta.

DECIMA NOVENA.- LIQUIDACION: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre LA E.S.E. y EL CONTRATISTA, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la del acuerdo que lo disponga.

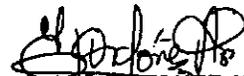
VIGESIMA.- CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga del desarrollo del contrato, y se abstendrá de publicarla, comunicarla o de hacer uso de ella frente a terceros.

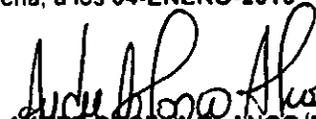
VIGESIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: a) Estudio y Documentos Previos. b) Certificado de disponibilidad presupuestal c) Propuesta de servicios, d) copia de la cedula de ciudadanía del CONTRATISTA, e) Copia del certificado de antecedentes judiciales del CONTRATISTA, f) Certificado de antecedentes fiscales del CONTRATISTA, g) certificado de antecedentes disciplinarios del CONTRATISTA, h) Copia del RUT del CONTRATISTA, i) Hoja de vida del CONTRATISTA con todos sus soportes j) Constancias de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, k)Garantía Única. l) Las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

VIGESIMA SEGUNDA. - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única.

VIGESIMA TERCERA -DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos relacionados con la presente orden, las partes fijan como domicilio principal la ciudad de Cartagena.

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena, a los 04-ENERO-2016


ELAINE ORDÓÑEZ AVILES
GERENTE(E)


AYDEE CECILIA BLANCO ALCAZAR
LA CONTRATISTA

Proyectó:
María Carolina Rodríguez