

REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA - SUBSECCIÓN E
Carrera 57 N° 43 – 91 Piso 1

Único correo electrónico: memorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co

FIJA LISTA 1 (3 DIAS)

RADICACIÓN: 11001333500720190015101
MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: ADRIANA MARIA TORRES ULLOA
DEMANDADO: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 319 del C.G.P en concordancia con el artículo 110 ibídem, se fija en lista en un lugar visible de esta Secretaría de la Subsección E, por el término de un (1) día y se corre traslado a la contraparte de **LOS DOCUMENTOS ALLEGADOS POR LA ENTIDAD DEMANDADA**, por el termino de tres (3) días en un lugar visible esta Secretaría de la Subsección E y en la página web de la Rama Judicial. www.ramajudicial.gov.co. Igualmente, se envía mensaje de datos a los correos electrónicos suministrados.

DÍA DE FIJACIÓN: 19 DE SEPTIEMBRE DE 2022, a las 8:00 a.m.
EMPIEZA TRASLADO: 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022, a las 8:00 a.m.
VENCE TRASLADO: 22 DE SEPTIEMBRE DE 2022, a las 5:00 a.m.


DEICY JOHANNA IMBACHI OME
Oficial Mayor
Subsección E

Elaboró: MIBC
Revisó: Deicy I.

Respuesta a requerimiento Radicado 1001333500720190015100 -01 Adriana María Torres Ulloa vs Subred Sur

Erasmus Arrieta <erasmoarrieta33@gmail.com>

Jue 15/09/2022 10:27 AM

Para: Secretaria Seccion 02 Subseccion 05 - Cundinamarca - Cundinamarca
<scs02sb05tadmincdm01@notificacionesrj.gov.co>;Recepcion Memoriales Seccion 02 Subseccion E Tribunal Administrativo - Cundinamarca <rmemorialessec02setadmuncun@cendoj.ramajudicial.gov.co>
CC: erasmoarrietaa@hotmail.com <erasmoarrietaa@hotmail.com>;repciongarzonbautista@gmail.com <repciongarzonbautista@gmail.com>;adrianato826@gmail.com <adrianato826@gmail.com>;Erasmus Carlos Arrieta Alvarez <erasmoarrieta33@gmail.com>

Muy buenas tardes,

Por medio del presente remito ante su despacho las pruebas requeridas por el Honorable Tribunal Administrativo de Bogotá dentro del proceso del asunto. Para una mejor identificación se comparten los siguientes datos:

Medio de control: Nulidad y restablecimiento del derecho
Radicado: 11001333500720190015100 - 01
Despacho judicial: Tribunal Administrativo de Cundinamarca - Sección Segunda Subsección E - MP Patricia Victoria Manjarrez Bravo
Demandante: Adriana María Torres Ulloa
Demandado: Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
Asunto: Prueba requerida

En cumplimiento con las disposiciones de la Ley 2213 de 2022 se remite el presente documento a todos los sujetos procesales.

Agradezco por favor confirmar el recibo.

Cordialmente,

Erasmus Arrieta Álvarez
Contratista OAJ
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS
DE SALUD SUR E.S.E

CO-FT - 704 - 2022

Bogotá D.C.,

Doctor

JOSÉ IGNACIO ACEVEDO SUÁREZ

Jefe Oficina Asesor Jurídica (E)

Oficina Asesor Jurídica

Jefe.juridica@subredsur.gov.co

Subred Integrada de Servicios de Sur E.S.E.

E.S.D.

Ciudad,

ASUNTO: REQUERIMIENTO INTERNO ALCANCE – ADRIANA MARÍA TORRES ULLOA C.C 1.013.577.181

Respetada Doctor José Ignacio:

En respuesta al asunto anunciado, me permito indicar que una vez revisado el expediente contractual de la contratista de la referencia, se evidencia claramente que reposa el contrato No. 118-2016, el cual se anexa con la presente respuesta.

De otra parte, remito al correo pruebas.juridica@subredsur.gov.co el día 26 de agosto de 2022 la carpeta contractual certificando que son los únicos transferidos por el archivo central y gestión documental de la entidad.

Anexo lo enunciado

Cordialmente,

FABIO NIÑO ARJONA

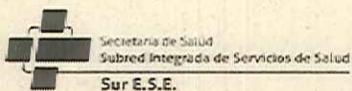
Director Operativo (E) – Dirección de Contratación

Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

FUNCIONARIO/CONTRATISTA	NOMBRE	CARGO	SEDE	RED	FIRMA
Proyectado por:	Anderson Martínez Jiménez	Contratista	Tunal	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	

Carrera 24C No 54-47 Sur
Conmutador: 7300000
www.subredsur.gov.co

Código Postal: 110621



USS Nazareth
USS San Juan



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

TIPO DE CONTRATO:		ORDEN PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CONTRATO No.		113-2016	
ENTIDAD CONTRATANTE		Hospital de Usme I nivel E.S.E.		NIT. No. 830010966-3			
REPRESENTANTE LEGAL-GERENTE	BEATRIZ EUGENIA GOMEZ CONSUEGRA	C.C. No.	52.021.787	Nombrada mediante decreto N° 160 del 10 de Abril de 2013, emanada de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Salud, legalmente posesionada el 23 de Abril de 2013			
CONTRATISTA	TORRES ULLOA ADRIANA MARIA		C. C. No.	1,013,577,181	D.V.	1	
DIRECCION DOMICILIO	DG 32 D SUR- 7 26 ESTE		RÉGIMEN TRIBUTARIO: Simplificado				
CONSIDERACIONES: 1) El Hospital de Usme I Nivel E.S.E. elaboró los estudios y documentos previos para la prestación de los servicios objeto de la presente contratación; solicitando así la elaboración del presente contrato, para lo cual aportó los soportes necesarios 2) Que en la actualidad existe disponibilidad presupuestal y certificación de Gestión del Talento Humano de no existencia de personal para la elaboración de la presente contratación.							
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES							
1) OBJETO: AUXILIAR DE ENFERMERÍA							
2) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> a) Realizar actividades de AUXILIAR DE ENFERMERÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA asignadas de acuerdo a los procesos prioritarios establecidos para APH. b) Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación de la orden y aun con posterioridad a esta. c) Aplicar las normas, guías y protocolos que garanticen la adecuada prestación del servicio. Adherencia a los guías y protocolos institucionales y del DUES d) Asistencia a las reuniones y capacitaciones programadas tanto por el hospital como por la SDS. e) Cumplir con el uso eficiente de los recursos (agua, energía, combustible (si aplica)) en cumplimiento de la Política ambiental institucional. f) Cumplir con la adecuada segregación de los residuos generados en su área y/o dependencias. g) Cumplir con normas de imagen corporativa y bioseguridad h) Custodiar los certificados de defunción en forma completa i) Dar cumplimiento y adherencia a las políticas institucionales. j) Demás acciones que sean impartidas por el supervisor del contrato k) Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. Incluidos la estadística que se entregará el primer día del mes, libro de novedades de entrega de turno, libro de Medicamentos de Control, soportes para el trámite de facturación de los traslados realizados por las móviles. l) Garantizar la adherencia y cumplimiento de los procedimientos establecidos en cada uno de los Procesos del Hospital m) Guardar la debida reserva sobre los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto de la orden, así como todos aquellos relacionados con el mismo. n) No abandonar el servicio de hasta que no ingrese el medico reemplazante o) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. p) Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de sus actividades q) Prestar servicios de turnos en cubriendo en las móviles básicas y medicalizadas de la institución r) Realizar inventarios, pedidos de insumos y medicamentos, diligenciamiento del kardex, limpieza y desinfección de los equipos y las móviles con adherencia a los procedimientos institucionales de Esterilización y Bioseguridad, radicación de la estadística en el libro correspondiente s) Realizar notas de enfermería en las historias clínicas y con letra legible, garantizar la custodia de la historia clínica y cumplir con los procedimientos de Archivo de esta, tanto a nivel de Transporte Asistencial Medicalizado como de transporte asistencial básico. t) Recibo y entrega de turno en el de acuerdo al procedimiento y formatos establecido por el Hospital. u) Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio v) Reporte de novedades en turno a la Coordinación de APH w) Responder por los elementos que se le asignen para llevar a cabo la ejecución contractual y a la terminación del mismo reintegrarlos en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro normal de los mismos. x) El contratista se obliga a la adquisición y uso del uniforme de acuerdo al manual de imagen corporativa en concordancia con los lineamientos importados por la secretaria distrital de salud. y) Toda información generada en cumplimiento de las actividades contratadas es de propiedad intelectual del Hospital, por lo cual se debe garantizar su entrega al momento de la terminación del contrato z) Usar adecuadamente los Elementos de Protección Personal, el uniforme que los identifica como personal de atención pre hospitalaria, ceñirse a el manual de identidad de la institución y del DUES. 							
3) OTRAS ACTIVIDADES: En aquellos casos, que por necesidad del servicio se requiera que el contratista preste turnos adicionales, el hospital podrá legalizarlos, mediante la aplicación del numeral 24 de las ESTIPULACIONES CONTRACTUALES del presente contrato.							
4) PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del presente contrato es de 2 MESES Y 27 DIAS calendario, contados a partir de la fecha de certificación expedida por el supervisor del contrato previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legal ejecución.							
5) VALOR: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será por la suma de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (S 3.600.000) y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato.							
6) FORMA DE PAGO: El presente contrato será cancelado por el Hospital en mensualidades vencidas por valor UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1, 200.000) proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al 30 de cada mes. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad Social en Salud y Pensión. PARAGRAFO: La administración se reserva el derecho de realizar los descuentos que por glosa se hayan derivado de la ejecución del contrato inmediatamente anterior, cuando sea pertinente							
7) RUBRO PRESUPUESTAL No: 321030501000005 Denominado: CONTRATACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES PARÁGRAFO: En el evento de existir saldo en el CDP que ampara el presente contrato, éste debe ser liberado en el momento de expedir el registro presupuestal.				CDP No.	15	Fecha	
						2016	01
						01	
8) PROCEDE LIQUIDACION: No procede, salvo que al terminar el contrato, en el Estado de Cuenta expedido por el Hospital se presenten saldos. En consecuencia es obligación del supervisor requerir al finalizar el contrato, el estado de cuenta y en el evento de presentarse saldo, solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la respectiva liquidación.							
9) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO: Conforme a lo establecido en el Acuerdo 007 de 2014 Estatuto de Contratación y Resolución N° 190 de fecha 31 de Julio de 2014; para el presente contrato no se hace exigible garantía.							
10) SUPERVISOR: La supervisión del presente contrato la ejercerá COORDINADOR DE APH del Hospital o quien delegue el representante legal de la entidad.							
11) LEGISLACION APLICABLE: El Prestador acepta que a este contrato de Orden de Prestación de Servicios celebrado con el Hospital se le aplicará lo dispuesto en las normas del Derecho privado vigentes sobre la materia Acuerdo 007 de 2014 Estatuto de Contratación y Resolución N° 190 de fecha 31 de Julio de 2014, todo de acuerdo con la excepción legal para las Empresas Sociales del Estado reglada por el Art. 195, numeral 6° de la Ley 100 de 1993.							
12) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: a) Estudios y documentos previos; b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), c) Certificado de Inexistencia e Insuficiencia de Personal, y d) Los demás documentos que se produzcan durante el desarrollo, ejecución y liquidación del presente contrato.							
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES: 13) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: a) Cumplir lo previsto con los objetivos, las obligaciones y demás disposiciones contempladas en los estudios y documentos previos, así como en lo pactado en el presente contrato, el cual prevalece en caso de discrepancia; b) Obrar con lealtad y buena fe; c) Atender el servicio contratado en forma oportuna; d) Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato las garantías pactadas a que haya lugar y presentar dichos documentos a la oficina Asesora Jurídica del Hospital de Usme. e) Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema general de seguridad social y presentar al supervisor los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con la normatividad vigente que rija la materia; f) Mantener actualizada la Garantía que cubre los amparos establecidos, durante el plazo de ejecución del mismo, incluidas las novedades contractuales cuando a ello haya lugar; g) Presentar mensualmente al supervisor con copia a la Oficina Asesora Jurídica del Hospital de Usme I Nivel E.S.E, informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y periódicamente cuando el supervisor lo exija; h) Presentar mensualmente al Supervisor del contrato con copia a la Oficina Asesora Jurídica del Hospital de Usme I nivel ESE informes de avances de ejecución de las obligaciones contractuales y periódicamente cuando el supervisor lo exija; i) Presentar al supervisor del contrato con copia a la Oficina Asesora Jurídica y al finalizar el plazo de ejecución del contrato, el informe final del contrato respecto de la ejecución, evolución de su objeto y alcance; j) Responder, cuando haya lugar a ello, por los elementos devolutivos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades, en perfecto estado de uso; k) Velar por el cumplimiento de la normatividad y política ambiental establecida por el Hospital a través del PIGA; l) Mantener indemne por cualquier concepto al Hospital de cualquier reclamación							



HOSPITAL DE USME I NIVEL E.S.E.

ORDEN PRESTACION DE SERVICIOS

CÓDIGO: GF-CTT-FT-434

VERSIÓN: V 05

Pág. 2 de 3

proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual; m) Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el Supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo; n) Entregar al supervisor del contrato, los archivos y documentos elaborados por el contratista y relacionados en cumplimiento del objeto contractual, durante el desarrollo del mismo y en el momento de finalizarlo; o) Participar y colaborar en las actividades que se requieran desarrollar el SIG Sistema Integrado de Gestión y sus subsistemas del Hospital de Usme I Nivel E.S.E.; p) El contratista se obliga a guardar confidencialidad e la información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro soporte lógico (software), definición de la autoría de documentos científicos, así mismo el adecuado manejo de la información que conozca en razón de la ejecución del contrato; q) Entregar los informes y reportes de indicadores en los tiempos establecidos por el hospital y participar en las reuniones programadas por la entidad; r) Dar cumplimiento a las acciones formuladas en los planes de mejoramiento como resultado de las auditorías internas y externas; s) El contratista deberá realizar dentro de la vigencia del contrato el examen PRE-Ocupacional de conformidad con la normatividad vigente; t) El contratista deberá hacer adecuada segregación de los residuos generados en su área y/o dependencia; el contratista se compromete a hacer uso eficiente de los recursos (agua, energía, combustible (si aplica) en cumplimiento de la política ambiental institucional; u) El contratista deberá conocer el funcionamiento de las actividades enmarcadas en cada uno de los programas del plan institucional de gestión ambiental; v) El contratista deberá cumplir con los lineamientos ambientales del Hospital, descritos en el PIGA. El incumplimiento de esta cláusula por parte del contratista ocasionara la revisión del contrato por parte del supervisor; w) Adherirse y dar cumplimiento a las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad, a fin de garantizar el cumplimiento a la atención humanizada; x) El contratista como trabajador independiente asumirá la adquisición y uso de los elementos de protección para el cumplimiento de las obligaciones y actividades contratadas; y) En general, las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto y le imparta su supervisor siempre que estén dentro de sus facultades y se enmarquen dentro del objeto del contrato; z) Aspectos Técnico Ambientales aplicables al tipo de contrato; a) El contratista se deberá hacer adecuada segregación de los residuos generados en su área y/o dependencia; b) El contratista se compromete a hacer uso eficiente de los recursos (agua, energía, combustible (si aplica) en cumplimiento de la Política Ambiental Institucional; c) El contratista deberá conocer el funcionamiento de las actividades enmarcadas en cada uno de los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental; d) El contratista debe cumplir con los lineamientos ambientales del Hospital, descritos en el PIGA. El incumplimiento de esta cláusula por parte del contratista ocasionara la revisión del contrato por parte del supervisor. 14) OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: a) Ejercer el control sobre el cumplimiento de la ejecución y del objeto del contrato a través del Supervisor del mismo; b) Pagar el valor del contrato en la forma del supervisor del contrato los comprobantes de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales; 15) CUENTA PARA ABONO DE PAGOS: EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Subgerencia administrativa y financiera, certificación de apertura de cuenta expedida por entidad bancaria en la que conste ser titular de cuenta en la cual se expresen los siguientes datos: a) Nombre o razón social del titular; b) Número de Cédula de Ciudadanía; c) Nombre de la Entidad Financiera; d) Número de la Cuenta. 16) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: LA ENTIDAD controlará la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA a través del supervisor designado, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo dispuesto en las normas internas expedidas para el efecto por el Hospital de Usme I Nivel E.S.E en el manual de interventoría, manual de contratación de la entidad, así como en el estipulado en el presente contrato y demás normas que lo reglamentan o modifiquen. PARÁGRAFO: En desarrollo de su función, el supervisor cumplirá, en especial lo siguiente: a) Atender, vigilar y controlar el desarrollo de la ejecución del contrato. b) Exigir la ejecución ídnea y oportuna del objeto contratado y cumplimiento de lo pactado. c) Exigir la calidad de los servicios contratados y en general el objeto contratado de conformidad con las cláusulas aquí insertadas. d) Comunicar al Gerente del Hospital y a la Oficina Asesora Jurídica en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato e) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento del contrato. f) Velar para que el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato allegue a la Oficina Asesora Jurídica del Hospital de Usme, las garantías pactadas en el presente contrato, si estas son requeridas. g) Velar porque la garantía se mantenga vigente durante la vigencia del contrato en los términos pactados para cada uno de los amparos. h) Exigir a EL CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para que reposen en el expediente del contrato; i) Acordar por escrito con EL CONTRATISTA sobre la conveniencia y pertinencia de las modificaciones (prórrogas, adiciones, reinicios, cesiones), y demás novedades contractuales, efectuando solicitud escrita, debidamente justificada, sustentada y soportada técnica y jurídicamente respecto de su viabilidad, a la Oficina Asesora Jurídica con diez (10) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; j) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Oficina Asesora Jurídica oportunamente; k) Dar a conocer a EL CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento del Hospital de Usme I Nivel E.S.E. con el fin de socializarlo en su actividad y entorno. l) El supervisor deberá garantizar la asignación, custodia y control de los bienes muebles a cargo del contratista de propiedad del Hospital; m) Elaborar y remitir a la Oficina Asesora Jurídica un informe mensual detallado y soportado del avance y ejecución del contrato. n) Elaborar y remitir oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica y al Gerente del Hospital, un informe detallado, soportado y sustentado técnica y jurídicamente en caso de requerirse la aplicación de cualquier tipo de sanción. o) Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, así como lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad. p) Elaborar y suscribir con el contratista el Acta de inicio y remitir el original a la Oficina Asesora Jurídica. q) Velar para que el contratista participe y colabore en las actividades que se requieran desarrollar para el proceso de acreditación del Hospital de Usme I Nivel E.S.E. 17) PENAL PECUNIARIA: EL CONTRATISTA se obliga a pagar al HOSPITAL hasta una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Este valor ingresará a la cuenta del HOSPITAL. EL CONTRATISTA autoriza al HOSPITAL para que dicho valor sea descontado directamente de saldos a su favor. 18) MULTAS: En caso de mora y/o incumplimiento de alguna(s) de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al HOSPITAL, multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el quince por ciento (15%) de dicho valor. 19) CLAUSULAS EXHORBITANTES: De conformidad con los preceptos contemplados en el Manual Interno de Contratación y el Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el Hospital podrá aplicar la Caducidad, Interpretación, Modificación y Terminación Unilateral del presente contrato de prestación de servicios. 20) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las normas sobre la materia. 21) AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre EL HOSPITAL y EL CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere. 22) CESIÓN Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar con persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, en caso de permitirse deberá suscribirse entre las partes la respectiva modificación. 23) SUSPENSIÓN: Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. b) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. 24) ADICIÓN: El presente contrato podrá ser adicionado en valor y tiempo, mediante la suscripción del respectivo otro sí. 25) TERMINACIÓN: El presente contrato se dará por terminado en los eventos que se relacionan: a) Por extinción del plazo pactado para la ejecución. b) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. c) Por acuerdo bilateral. d) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con b, c y d, se deberá suscribir por las partes, acta donde conste tal hecho; para lo cual se debe realizar la solicitud oportuna a la Oficina Asesora Jurídica, por parte del Supervisor debidamente sustentada y soportada. 26) GASTOS: Los gastos para la legal ejecución del contrato serán de cargo de EL CONTRATISTA, quien deberá constituir la garantía única que cubra los amparos exigidos en el presente contrato. 27) PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. 28) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan que en el evento de que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión del presente contrato, las mismas buscarán mecanismos de arreglo directo tales como la negociación directa, acogiéndose al procedimiento que para tal efecto establece el manual de Contratación de la entidad. 29) DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales del presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. PARÁGRAFO: Para efectos de notificación, LA ENTIDAD tiene su domicilio en la Carrera 13 No. 135 A - 42 sur de Bogotá D. C. y EL CONTRATISTA en la dirección señalada en la información general del contrato. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado y en constancia se firma en la ciudad de Bogotá D. C. a los 4 día(s) del mes de Enero de 2016.

Gerente Hospital de Usme ESE

BEATRIZ EUGENIA GOMEZ CONSUEGRA
Gerente

Proyecto Yvami Espinoza
Auditor Administrativo

Contratista

TORRES ULLOA ADRIANA MARIA

Revisó y Aprobó: Lidia Mayorga Lancheros
Coordinador de Contratación