

DRA. PAOLA ANDREA BEJARANO ERAZO
JUEZ TERCERO ADMINISTRATIVO
CIRCUITO JUDICIAL DE FACATATIVA
E.S.D.

REF. PROCESO NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO No
2021-00029-00
DEMANDANTE: ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA
DEMANDADO: E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA
ASUNTO: CONTESTACION DEMANDA. EXCEPCIONES.

OSCAR RODRIGUEZ ORTIZ, apoderado de la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, como acredito en poder anexo, identificado civil y profesionalmente como aparece al pie de mi firma a su Despacho, en término, con respeto y el objeto de presentar contestación a la demanda y las excepciones de ley.

A LOS HECHOS

AI HECHO 1.

NO NOS CONSTA.

FUNDAMENTOS DE LA CONTESTACION:

La ESE Hospital Salazar de Villeta hace notar al Despacho que la actora **no aporta prueba** de:

Que **la actora** inicio labores el 2 de mayo de 2012 en las instalaciones de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA;

Que, la actora participo en un proceso de convocatoria de selección de personal para trabajar en la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA;

Que, la actora presto sus servicios a la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA indefinidamente;

Al no allegarse prueba de una prestación directa del servicio **desde el 2 de mayo de 2012 hasta el 31 de octubre de 2017** en la sede y/o instalaciones de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA ubicada en la calle 1ª No 7-56 del municipio de Villeta-Cundinamarca; no allegarse prueba de la convocatoria perfectamente determinada con fecha, que demuestre, **que la actora participo en un concurso de selección de personal** para ingresar a prestar sus servicios y que, tampoco se aporta prueba de **la prestación indefinida de servicios** para la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA en respeto a la valoración que debe realizar la señora Juez para determinar si este **hecho 1** presentado en la demanda puede

aceptarse como verdaderos, para la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, resulta imposible admitirlo, debiéndose solicitar al Despacho se tenga este hecho como no probado.

A LOS HECHOS: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 Y 10.

ES CIERTO PARCIALMENTE

FUNDAMENTOS DE LA CONTESTACION

La ESE Hospital Salazar de Villeta informa al Despacho que la parte actora presto sus servicios en virtud de un convenio interadministrativo, en la **UNIDAD FUNCIONAL DEL HOSPITAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA registrada con NIT No 900807482-6**, entidad pública descentralizada del orden Departamental, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera como se prueba en la ordenanza No 219 de 2014 expedida por la Asamblea de Cundinamarca el 25 de julio de 2014.¹ Y por estos servicios se transfería a su favor unos honorarios de conformidad a lo convenido en la orden de prestación de apoyo.

La ESE Hospital Salazar de Villeta no le consta como verdaderos los **hechos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10** agrupados en este escrito y permitido por la técnica Jurídica contestarlos en bloque debido a que corresponden a un mismo sentido teleológico que buscan una misma finalidad y como tal, no pueden aceptarse como verdaderos ya que no se cuenta con evidencia y no se allega las certificaciones ni los actos administrativos que determinen las ordenes ni los horarios alegados (Resáltese que la afirmación sostenida en el hecho No 4º proviene solo de la versión de la demandante sin prueba alguna), ni constancias de informes, actos administrativos que ordenara agendas, listas de turnos, órdenes para asistir a capacitaciones como se argumenta. En suma, como se demostrará, la actora prestó sus servicios por medio de algunos contratos de servicios en el municipio de la Vega y para la Unidad funcional: ESE HOSPITAL LA VEGA, sin generar relación laboral ninguna.

AI HECHO 11.

NO ES CIERTO

FUNDAMENTOS DE LA CONTESTACION

La parte actora **no apporto ninguna** prueba de las órdenes administrativas, requerimientos y/o imposiciones que afirma;

Y resulta imposible para la actora aportar prueba de los turnos y horarios de servicio **en las instalaciones de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, así

¹ PRUEBA 1: SE APORTA ORDENANZA 219/14.

como imposible acreditar ordenes administrativas por la sencilla razón que nunca existieron lo que nos permite solicitar al Despacho se tenga como no probado.

AI HECHO 12.

NO ES CIERTO

FUNDAMENTOS DE LA CONTESTACION

La parte actora **no apporto** prueba del Acto administrativo de desvinculación.

La actora se limita en este hecho a la afirmación de la terminación de un supuesto vínculo laboral con **la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA** sin aportar prueba; Esta es la razón suficiente para no tener en cuenta este hecho, debiéndose solicitar al Despacho se tenga como no probado.

A LOS HECHOS: 13, 14, 15 y 16

NO ES CIERTO

FUNDAMENTOS DE LA CONTESTACION

Estos hechos de la demanda **corresponden a criterios subjetivos** de la parte demandante sin aporte de pruebas sobre la supuesta dependencia económica y financiera de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA frente a los servicios que prestó la actora y la temporalidad de los mismos; en respeto a la valoración que debe realizar el señor Juez para determinar la verdad de estos **hechos 13, 14, 15 y 16** presentados en la demanda sin respaldo probatorio, para la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, resulta imposible admitir estos hechos, debiéndose solicitar al Despacho se tengan como no probados.

AI HECHO 17.

CIERTO PARCIALMENTE

FUNDAMENTOS DE LA CONTESTACION

La ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA es una entidad pública del orden Departamental que presta sus servicios de salud a partir de su creación como Empresa Social mediante Ordenanza Departamental No 018 de 1996 expedida por la Gobernación de Cundinamarca.² y se encuentra habilitada en cumplimiento a la ley 100/93 y Resolución 3100/19 expedida por el Ministerio de Salud.

² Ya se anunció su aporte como prueba.

Esta afirmación en demanda no es un hecho sino una información que no aporta nada al debate que se pretende.

A LOS HECHOS: 18, 19 y 20

CIERTO PARCIALMENTE

FUNDAMENTOS DE CONTESTACION

Estos hechos de la demanda solo corresponden a la información sobre los formatos que, en la práctica administrativa se utilizan con el objeto de tramitar en forma ágil y eficaz algunos actos administrativos propios de toda Institución del Estado; en respeto a la valoración que debe realizar el señor Juez para determinar la verdad de estos **hechos 18, 19 y 20** presentados en la demanda sin respaldo probatorio, para la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, resulta imposible controvertirlos al momento de este traslado, debiéndose solicitar al Despacho se tengan como no probados.

AI HECHO 21.

NO ES CIERTO

FUNDAMENTOS DE LA CONTESTACION

La parte actora **no apporto** prueba que evidenciara la prestación de sus servicios **en las instalaciones de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA ubicada en la calle 1ª No 7-56 del municipio de Villeta-Cundinamarca.**

Se reitera que, mediante convenio interadministrativo, entre la Gobernación de Cundinamarca-Secretaria de Salud-la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA y la ESE HOSPITAL DE LA VEGA, como se demostrará, la actora realizó sus actividades por medio de algunos contratos de servicios **en el municipio de la Vega**³ y para la Unidad funcional ESE HOSPITAL LA VEGA sin generar relación laboral ninguna. Por lo anterior se solicita al señor Juez se tenga este hecho como no probado.

AI HECHO 22.

NO ES CIERTO

FUNDAMENTOS DE LA CONTESTACION

³ Se allega como prueba de la prestación del servicio en el municipio de la Vega, lugar donde presento su oferta de servicios la demandada como aparece en la página No 1 de la orden de apoyo No 711 de 2012 (En 4 folios)

La parte actora **no apporto** prueba de vinculación por acto administrativo ni manual de funciones asignado que determinara como se argumenta, el desempeño de funciones **en las instalaciones de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA ubicada en la calle 1ª No 7-56 del municipio de Villeta-Cundinamarca**

La ESE Hospital Salazar de Villeta aporta como prueba una orden de prestación de apoyo en cuya clausula SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, se lee los compromisos contractuales adquiridos al firmar el contrato. ⁴

Por lo anterior se solicita al señor Juez se tenga este hecho como no probado.

AL HECHO 23.

NO ES CIERTO

FUNDAMENTOS DE LA CONTESTACION

La parte actora **NO APORTO PRUEBA** de la relación de entrega y recibo de turno ni guías ni protocolos y menos, las órdenes administrativas, requerimientos y/o imposiciones que afirma; al no haberse aportado pruebas sobre estas afirmaciones, en respeto a la valoración que debe realizar la señora Juez para determinar si este **hecho 23** presentado en la demanda sin respaldo probatorio es verdadero, para la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, resulta imposible admitir este hecho, debiéndose solicitar al Despacho se tenga como no probado.

AL HECHO 24.

NO ES CIERTO

FUNDAMENTOS DE LA CONTESTACION

La parte actora **no apporto** prueba que obligara a la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA a reconocer y pagar acreencias laborales.

Como en el hecho No 11, siendo la pretensión principal de este diligenciamiento para el reconocimiento y pago de las acreencias que afirma la actora debió aportar:

Acto de nombramiento como servidora publica

Acta de posesión como servidora publica

Contrato laboral a término definido y/o indefinido

La actora se limita en este hecho a la afirmación de una supuesta obligación laboral a cargo de **la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA** sin aportar prueba; en respeto a la valoración que debe realizar la señora Juez para determinar si este **hecho 24** de la demanda sin respaldo probatorio es verdadero, para la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, resulta imposible admitir este hecho, debiéndose solicitar al Despacho se tenga como no probado.

⁴ Se allega Contrato No 711/2012 ya referido.

AL HECHO 25.

NO ES CIERTO

FUNDAMENTOS DE LA CONTESTACION

La parte actora **no apor**ta prueba que obligara a la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA a reconocer y pagar acreencias laborales.

Como en el hecho No 11 y 24, estos corresponden a conceptos y afirmaciones de la actora que respetamos, pero no aceptamos, cuyo juicio de valor hará la señora Juez de acuerdo a las pruebas que se decreten e incorporen al plenario.

Notándose que la actora se limita en este hecho a la afirmación de una supuesta obligación laboral a cargo de **la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA** sin aportar prueba, resulta imposible admitir este hecho, debiéndose solicitar al Despacho se tenga como no probado.

A LOS HECHOS 26, 27, 28, 29, 30 y 31

ES CIERTO PARCIALMENTE

FUNDAMENTOS DE LA CONTESTACION

Es cierto que la actora presentó ante la ESE petición-reclamación administrativa con la voluntad de agotar el presupuesto para ocurrir ante la justicia ordinaria laboral artículo 6º del C.P.L.S.S. porque esta modalidad especial de aseguramiento de la oportunidad para la auto-tutela administrativa, no es necesaria ni es prerequisite ante la jurisdicción contenciosa administrativa; **no es cierto que presento esta reclamación el 13 de julio de 2020**. La actora entra en contradicción al informar al Despacho **en el hecho 26**, que presento peticion el 13 de julio de 2020 y en el acápite de "PRUEBAS" numeral 1º y en el acápite "ANEXO" numeral 7º afirma que fue el 10 de agosto de 2020 sin que tenga claridad en las fechas.

Es cierto que la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA dio respuesta a todas y cada una de las peticiones en acatamiento a la ley 1437/11 informándole que debía acudir a la jurisdicción ordinaria laboral para demandar sus reclamaciones;

No es cierto que se haya obstaculizado la entrega de documentos;

Y, por último, la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA no puede entregar documentos que no existen en sus archivos como los supuestos turnos, listas, etc., y en ese orden, el actor nunca presento ninguna acción tutelar que demostrara la violación al derecho fundamental de petición como lo afirma.

Por lo anterior se reitera, en respeto a la valoración que debe realizar la señora Juez para determinar si estos hechos del 26 al 31, presentados en la demanda

sin respaldo probatorio es verdadero, para la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, resulta imposible admitir en su totalidad estos hechos, debiéndose solicitar al Despacho se tenga como no probados todos los que carezcan de soporte probatorio.

AL HECHO 32.

NO ES CIERTO

FUNDAMENTOS DE LA CONTESTACION

La parte actora **no apor**ta prueba de la planta de personal de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA;

La ESE Hospital Salazar de Villeta aporta copia de la planta de personal que regía para la época que se demanda y en la que se prueba que: **No ha existido ni existe el cargo de auxiliar administrativa de facturación, ni facturadora ni cajera; En este orden se ofició el 20 de agosto de 2021 a la ESE Hospital de la Vega con el objeto se informara si existía ese cargo en su planta de personal** ⁵ y en respeto a la valoración que debe realizar la señora Juez para determinar si este **hecho 32** presentado en la demanda sin respaldo probatorio es o no verdadero, la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA con el documento anexo **prueba que los cargos informados no existen en la planta de personal de esta institución**, debiéndose solicitar al Despacho se tenga como no probado.
⁶

AL HECHO 33.

NO ES UN HECHO

FUNDAMENTOS DE LA CONTESTACION

La parte actora conceptúa a su manera, sobre una supuesta omisión de la Junta Directiva y del Gobernador de Cundinamarca al no adecuar la planta de personal de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA sin allegar prueba ninguna; en respeto a la valoración que debe realizar la señora Juez para determinar si este **hecho 33** presentado en la demanda sin respaldo probatorio es un hecho o solo un juicio de valor de la parte actora, la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA solicita con respeto al Despacho se deseche como hecho.

⁵ Se allega la petición anunciada

⁶ Se aporta planta de personal de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA consagrada en el Acuerdo No 015 de noviembre 09 de 2009 que desmiente la afirmación de existencia de cargos de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.

AL HECHO 34.

NO ES UN HECHO SINO UN JUICIO DE VALOR

FUNDAMENTO DE LA CONTESTACION

Ante un concepto errado del actor ya que habla de la prestación de **servicios de salud por auxiliares administrativos nombrados en la planta de cargos**, la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA con la copia del Acuerdo No 015/2009 que no contempla ningún cargo administrativo para la época, lo desmiente lo que permite solicitar con respeto al Despacho se deseche como hecho.

AL HECHO 35.

SE REITERA: NO ES CIERTO. Ante la falta de prueba de un acto administrativo o circular que ordenara turnos y con el aporte de la planta de personal de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA de esa época, se desvirtúa este hecho.

AL HECHO 36 Y 37.

SE REITERA: NO ES CIERTO. Ante la ausencia total de pruebas o actos administrativos o circulares o requerimientos que prueben las ordenes, directrices o imposiciones que enuncia el demandante y que consideramos debió aportarlas para ser debatidas en juicio; este hecho carece de acreditación lo que permite solicitar al Despacho tenerlo como hecho no probado.

AL HECHO 38.

SE REITERA: NO ES CIERTO. La parte actora debió aportar los actos, denuncias o quejas prueba de las desigualdades que pregona al interior de las instalaciones de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, CALLE 1 No 7-56 de Villeta como lo informa para ser debatidas en juicio. Y, no aporta prueba ninguna sobre su afirmación resultando ser solo un concepto sin fundamento. Se solicita al Despacho tenerlo como hecho no probado.

AL HECHO 39.

SE REITERA: NO ES CIERTO. La parte actora desinforma al Despacho toda vez que no existe prueba de convocatoria para ingreso de personal desde el año 2000 y al no existir prueba sobre su afirmación, permite a La ESE Hospital Salazar de Villeta solicitar al Despacho tenerlo como hecho no probado.

AL HECHO 40.

NO ES UN HECHO SINO UN JUICIO DE VALOR

FUNDAMENTO DE LA CONTESTACION

Ante un concepto errado del actor ya que habla de una calidad que no existe: “Funcionaria pública de hecho”, la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA solicita con respeto al Despacho se deseche como hecho.

AL HECHO 41, 42 y 43.

NO ES UN HECHO SINO UN JUICIO DE VALOR

FUNDAMENTO DE LA CONTESTACION

Se informa que la ESE Hospital Salazar de Villeta fue creado en el año 1996 por Ordenanza Departamental adjunta, luego los 15 años de existencia no es cierto: Igual suerte de descarte debe tener la afirmación que desde el primer día de funcionamiento la ESE ha contratado para el desempeño de sus funciones ya que no se ha acreditado al plenario. Ante un concepto de contratación pública que deviene desde la ley 80/93 y es permitida por la ley, el actor rememora un término del cual no aporta prueba ante lo cual la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA solicita con respeto al Despacho se deseche como hecho que interese al debate que se propone.

AL HECHO 44.

NO ES UN HECHO

FUNDAMENTO DE LA CONTESTACION

Ante esta afirmación la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA debe demostrar que, además de **NO SER CIERTA** (Confunde de nuevo la fecha de radicación del 10 de agosto de 2020 con el 13 de julio de 2020), se dio respuesta a las solicitudes ⁷ se citó a la parte actora y obtuvo información que reposaba en los archivos de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA. Sobre los documentos que reposan en la ESE HOSPITAL DE LA VEGA y lugar donde prestó sus servicios la actora, se le informo que dicho trámite debía agotarse ante esa ESE por la obvia razón que cada Hospital maneja sus archivos.

⁷ Se adjuntan las respuestas otorgadas a las peticiones radicadas.

SOBRE LAS PRETENSIONES

ANTE LA PRIMERA PRETENSION:

De conformidad a lo pretendido por la actora, se declare nulo el supuesto acto administrativo:

*“1. Declarar que es nulo **Acto administrativo contenido en el oficio sin número y con fecha 11 de agosto de 2020** emanado de la **E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA** y suscrito por la señora **JULIA ISABEL MUELLE PLAZAS**, quien actúa como Gerente de dicha Institución, negando la solicitud de reconocimiento de la relación laboral. Acto contra el cual no se interpuso recurso alguno y en consecuencia se agotó la vía gubernativa.”*

La ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA solicita respetuosamente sea negada con fundamento en: i) El oficio de agosto 11 de 2020 expedido por la ESE Hospital Salazar de Villeta no es un acto administrativo sino una respuesta a una petición-reclamación administrativa que se hizo ver como agotamiento del presupuesto legal para **que no ocurriera la prescripción** y acceder en demanda ante la justicia **ordinaria laboral artículo 6º del C.P.L.S.S.** porque esta modalidad especial de aseguramiento de la oportunidad para la auto-tutela administrativa, no es necesaria ni es prerrequisito ante la jurisdicción contenciosa administrativa; Además que, la ESE Hospital Salazar de Villeta no era la competente para resolver de fondo lo solicitado por el actor ii) Las causales invocadas pero no desarrolladas de **desviación de poder y falsa motivación** no tienen ni fundamento factico ni sustento probatorio.

ANTE LA SEGUNDA PRETENSION

Se pretende por la actora se reconozca y/ declare que entre la E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA y la señora ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA existió una relación laboral, dentro del tiempo comprendido entre el 02 de mayo de 2012 y hasta el 31 de octubre de 2017.

De acuerdo a los documentos aportados con la demanda, entre ellos, un formato de contrato junto a otros documentos que carecen de firma y de hecho carecen de valor probatorio la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA solicita respetuosamente sea negada reiterando la ausencia de pruebas que permitan llevar al convencimiento a la señora Juez sobre este aserto, además que, a partir de la vigencia del **Acuerdo No 010 de julio 4 de 2017 expedido por la Junta Directiva de la ESE Hospital la Vega por medio del cual se incorporaron los recursos de presupuesto para su funcionamiento y el Decreto Departamental No 0225 de 31 de julio de 2017 expedido por el Señor Gobernador de Cundinamarca por medio del cual se nombró al Gerente de**

Calle 1 N° 7-56 Tels.: (091) 8444646 – 4118 Telefax: 8444118

www.hospitalsalazardevilleta.gov.co - hvilleta@cundinamarca.gov.co -
gerencia@hospitalsalazardevilleta.gov.co

La Calidad un Compromiso, Su Salud Nuestra razón de Ser.

la ESE Hospital de la Vega, esta entidad pública (Entidad a la que prestó sus servicios la demandante) asumió la administración, la ordenación y ejecución del gasto, la administración de personal y de hecho la contratación de servicios, dándose por terminada desde el 2 de agosto de 2017 toda gestión por parte de la ESE Hospital Salazar de Villeta. Se anexa copia del Decreto Departamental anunciado en cuyo considerando CUARTO prueba lo dicho junto al acta de posesión del señor Gerente de la ESE Hospital de la Vega de ese entonces, documentos públicos que gozan del principio de legalidad y pueden ser considerados como plena prueba de lo afirmado.⁸

ANTE LA TERCERA PRETENSION

Pretende la parte actora que se “tenga” por vía de “interpretación” que, los contratos de prestación de servicios celebrados entre las partes, supuestamente entre el 02 de mayo de 2012 y el 31 de octubre de 2017 fue una relación laboral y que la señora MALDONADO VALBUENA gozo del status de empleada pública.

Reiterando lo expuesto la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, la ausencia de pruebas que permitan llevar al convencimiento a la señora Juez sobre este aserto, además que, a partir de la vigencia del **Acuerdo No 010 de julio 4 de 2017 expedido por la Junta Directiva de la ESE Hospital la Vega por medio del cual se incorporaron los recursos de presupuesto para su funcionamiento y el Decreto Departamental No 0225 de 31 de julio de 2017 expedido por el Señor Gobernador de Cundinamarca por medio del cual se nombró al Gerente de la ESE Hospital de la Vega, esta entidad pública (Entidad a la que prestó sus servicios la demandante) asumió la administración, la ordenación y ejecución del gasto, la administración de personal y de hecho la contratación de servicios, dándose por terminada desde el 2 de agosto de 2017 toda gestión por parte de la ESE Hospital Salazar de Villeta. Se anexa copia del Decreto Departamental anunciado en cuyo considerando CUARTO prueba lo dicho junto al acta de posesión del señor Gerente de la ESE Hospital de la Vega de ese entonces, documentos públicos que gozan del principio de legalidad y pueden ser considerados como plena prueba de lo afirmado.**

ANTE LA CUARTA, QUINTA y SEXTA PRETENSION

Pretende la actora, se cancele a la señora MALDONADO VALBUENA las prestaciones sociales y factores salariales “...en los mismos términos que a los funcionarios de planta que desarrollan idénticas funciones...”

Resulta inviable esta pretensión toda vez que, como se prueba con el Acuerdo No 015/2009, vigente para la época de los hechos que se demanda, no existió en la planta de empleos de la ESE Hospital Salazar de Villeta ningún cargo con la

⁸ Se anexa en archivo digital el Decreto de nombramiento y el acta de posesión.

denominación “AUXILIAR ADMINISTRATIVO” y menos funciones para el mismo que permita realizar las equivalencias solicitadas.

Seguidamente, la demandante solicita se le cancele a su favor:

1. PRIMA TECNICA PROFESIONAL.
2. PRIMA DE ANTIGÜEDAD.
3. HORAS EXTRAS.
4. RECARGOS NOCTURNOS.
5. DOMINICALES, FESTIVOS.
6. PRIMA DE RIESGO.
7. PRIMA TECNICA DE ANTIGÜEDAD.
8. BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS.
9. PRIMA SEMESTRAL.
10. PRIMA DE VACACIONES.
11. PRIMA DE NAVIDAD,
12. BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN,
13. RECONOCIMIENTO POR PERMANENCIA,
14. AUXILIO DE CESANTÍAS.
15. INTERESES SOBRE CESANTÍAS.
16. PRIMA DE SERVICIOS.
17. SUELDO DE VACACIONES.
18. INDEMNIZACIÓN DE VACACIONES.
19. PAGO DE COMPENSATORIOS.
20. SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN.
21. AUXILIO DE TRANSPORTE.
22. DOTACION
DIFERENCIAS ENTRE SUELDOS PAGADOS Y LOS ASIGNADOS AL CARGO QUE
SE RECLAMA (a trabajo igual, salario (pago) igual).
23. SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
24. PENSION.

Al unísono con lo anterior, el actor solicita se efectuó el pago de las cotizaciones al sistema de seguridad social en pensiones ante lo cual la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA solicita respetuosamente sea negada por ausencia de pruebas que demuestren el origen de la obligación y su reconocimiento, además que, a partir de la vigencia del **Acuerdo No 010 de julio 4 de 2017 expedido por la Junta Directiva de la ESE Hospital la Vega por medio del cual se incorporaron los recursos de presupuesto para su funcionamiento y el Decreto Departamental No 0225 de 31 de julio de 2017 expedido por el Señor Gobernador de Cundinamarca por medio del cual se nombró al Gerente de la ESE Hospital de la Vega, esta entidad pública (Entidad a la que prestó sus servicios la demandante) asumió la administración, la ordenación y ejecución del gasto, la administración de personal y de hecho la contratación de servicios, dándose por terminada desde el 2 de agosto de 2017 toda gestión por parte de la ESE Hospital Salazar de Villeta.** Se anexa copia del Decreto Departamental anunciado en cuyo considerando CUARTO prueba lo dicho junto al acta de posesión del señor Gerente de la ESE Hospital de la Vega de ese entonces, documentos públicos que gozan del principio de legalidad y pueden ser considerados como plena prueba de lo afirmado.

ANTE LA SEPTIMA A LA DECIMA CUARTA PRETENSION

Teniendo en cuenta que estas pretensiones se deriva de una eventual declaración de relación laboral respecto a las indemnizaciones y condenas, siendo accesorias a la pretensión principal, permite a la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA solicitar respetuosamente se niegue para lo cual, se aportan las pruebas pertinentes, se solicitan las conducentes y se argumentara los fundamentos facticos y normativos para llevaran al convencimiento de una relación contractual previa aceptación de las ofertas radicadas por la actora para prestar su servicio a la ESE, sin subordinación, sin continuidad, sin poderes disciplinables ni reglamentos, correspondiendo a las estipulaciones convenidas entre las partes y los pagos se realizaron en virtud de un convenio interadministrativo con destino a terceros: La ESE HOSPITAL LA VEGA.

ANTE LAS PRUEBAS

Precisando que las pruebas anunciadas en la demanda y de acuerdo a los documentos aportados, entre ellos, un formato de contrato junto a otros documentos que carecen de firma y de hecho carecen de valor probatorio la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA solicita respetuosamente así se declare reiterando la ausencia de pruebas que permitan llevar al convencimiento a la señora Juez sobre este aserto.

Se hace necesario reiterar que, a partir de la vigencia del **Acuerdo No 010 de julio 4 de 2017 expedido por la Junta Directiva de la ESE Hospital la Vega por medio del cual se incorporaron los recursos de presupuesto para su funcionamiento y el Decreto Departamental No 0225 de 31 de julio de 2017 expedido por el Señor Gobernador de Cundinamarca por medio del cual se nombró al Gerente de la ESE Hospital de la Vega, esta entidad pública (Entidad a la que prestó sus servicios la demandante) asumió la administración, la ordenación y ejecución del gasto, la administración de personal y de hecho la contratación de servicios, dándose por terminada desde el 2 de agosto de 2017 toda gestión por parte de la ESE Hospital Salazar de Villeta.** Se anexa copia del Decreto Departamental anunciado en cuyo considerando CUARTO prueba lo dicho junto al acta de posesión del señor Gerente de la ESE Hospital de la Vega de ese entonces, documentos públicos que gozan del principio de legalidad y pueden ser considerados como plena prueba de lo afirmado.

De otro lado, los demandantes solicitan al Despacho la declaración de parte, interrogatorio y testimonio de la señora ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA, quien funge como demandante mediante apoderado en esta Litis; de la señora MARLENY CALDAS; CONSUELO GUTIERREZ y DIOMAR GUTIERREZ quienes según parece, prestaron sus servicios en la ESE Hospital la

Vega y se encuentran en las mismas condiciones de la señora MALDONADO VALBUENA en busca de una sentencia que les favorezca por tener idéntico interés, ⁹ en suma, son potenciales sujetos procesales interesadas en obtener fallo favorable lo que permite afirmar que, este interés les hace perder objetividad. A sabiendas de los poderes discrecionales de la Señora Juez, el Código General del Proceso (CGP) ha establecido en la regulación sobre la práctica del testimonio, la posibilidad de formular una tacha de inhabilidad contra el testigo, para que de prosperar impida la práctica del interrogatorio y como consecuencia lógica, la imposibilidad de su valoración

SOBRE LA TACHA POR AUSENCIA DE IMPARCIALIDAD. - Por lo demás, el artículo 210 CGP indica que *“la tacha por inhabilidad deberá formularse por escrito antes de la audiencia señalada para la recepción del testimonio u oralmente dentro de ella” (Subrayado fuera de texto)*. Así las cosas, esta última posibilidad se pone de presente y no está circunscrita a que se haga antes de la práctica del interrogatorio ni que sea solicitada en audiencia, con el objeto de no alegarla durante el desarrollo del interrogatorio para evitar suspender la diligencia de recepción del testimonio.

A sabiendas que el Artículo 211. Imparcialidad del testigo, nos ilustra: *“Cualquiera de las partes podrá tachar el testimonio de las personas que se encuentren en circunstancias que afecten su credibilidad o imparcialidad, en razón de parentesco, dependencias, sentimientos o interés en relación con las partes o sus apoderados, antecedentes personales u otras causas. La tacha deberá formularse con expresión de las razones en que se funda. El juez analizará el testimonio en el momento de fallar de acuerdo con las circunstancias de cada caso.”*

En este orden, se solicita a la Señora Juez, tenga en cuenta las pruebas que se aportan y evidencian una posible parcialidad de ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA, quien funge como demandante mediante apoderado en esta Litis; de la señora MARLENY CALDAS; CONSUELO GUTIERREZ y DIOMAR GUTIERREZ, también apoderadas por el señor abogado que actúa como demandante en este proceso bajo unos mismos argumentos y pruebas y que constan en actas de conciliación vertidas ante la señora Procuradora 198 Administrativa. Lo anterior a efectos de actuar en la oportunidad debida en busca de tachar estos testimonios en caso de ser decretados. ¹⁰

Por lo demás, Señoría, la ESE Hospital Salazar de Villeta le ha informado al señor apoderado de esta Litis, que actúa en este proceso sobre la documentación que solicita y que se ha encontrado en forma parcial toda vez que, como se demostrará más adelante, en estas actividades contractuales intervinieron la ESE Hospital de la Vega, la Secretaria de Salud de Cundinamarca y la ESE Hospital Salazar de Villeta.

⁹ Se anexa copia de las reclamaciones radicadas ante la ESE y de audiencia de conciliación.

¹⁰ Se anexa copia de documentos que relacionan a las llamadas a declarar con intereses comunes ya que prestaron también sus servicios por OPS en idénticas condiciones y en la ESE Hospital de la Vega y son reclamantes como la demandante habiendo otorgado poder al mismo apoderado que lleva este proceso.

Respecto al informe de Gerencia del Hospital Salazar de Villeta, dada la ambigüedad de la petición se solicita que, en audiencia se aclare el objeto y el contenido de la solicitud con antelación a ser decretada.

FUNDAMENTOS DE DEFENSA EXCEPCIONES

1. CADUCIDAD DE LA ACCION CONTENCIOSA-ADMINISTRATIVA

La acción contenciosa-Administrativa de nulidad y restablecimiento del derecho es la acción (pretensión) que se utiliza para declarar la nulidad de un acto administrativo particular, expreso o presunto, por que lesiona un derecho subjetivo amparado en una norma jurídica, y para que se le restablezca el derecho podrá solicitar que se le repare el daño:

LEY 1437/11.- “ARTÍCULO 138. NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO. *Toda persona que se crea lesionada en un derecho subjetivo amparado en una norma jurídica, podrá pedir que se declare la nulidad del acto administrativo particular, expreso o presunto, y se le restablezca el derecho; también podrá solicitar que se le repare el daño. La nulidad procederá por las mismas causales establecidas en el inciso segundo del artículo anterior.*

Igualmente podrá pretenderse la nulidad del acto administrativo general y pedirse el restablecimiento del derecho directamente violado por este al particular demandante o la reparación del daño causado a dicho particular por el mismo, siempre y cuando la demanda se presente en tiempo, esto es, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su publicación. Si existe un acto intermedio, de ejecución o cumplimiento del acto general, el término anterior se contará a partir de la notificación de aquel.”

La oportunidad para presentar esta acción se regula en la ley 1437/11:

“ARTÍCULO 164. OPORTUNIDAD PARA PRESENTAR LA DEMANDA. *La demanda deberá ser presentada:*

1. (.....)

2. *En los siguientes términos, so pena de que opere la caducidad:*

a) (.....)

d) *Cuando se pretenda la nulidad y restablecimiento del derecho, la demanda deberá presentarse dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir del día siguiente al de la comunicación, notificación, ejecución o publicación del acto administrativo, según el caso, salvo las excepciones establecidas en otras disposiciones legales;.....”*

Ahora bien, el señor apoderado de la demandante ha sostenido a lo largo de su escrito que la relación contractual (Con otra denominación en la demanda) ¹¹ con la señora MALDONADO VALBUENA **termino el 31 de octubre de 2017.**

Así mismo, que, ejecutoriado el acto administrativo contractual por vencimiento del plazo convenido, la actora **no hizo reclamación sino hasta el 10 de agosto de 2020.** Y que, para el año 2017 no realizó ninguna reclamación ni oposición, ni aclaración ni pronunciamiento produciéndose la notificación por conducta concluyente:

“NOTIFICACION POR CONDUCTA CONCLUYENTE – Eventos. Ley 1437 de 2011 artículo 72 La notificación por conducta concluyente tiene lugar cuando i) la parte interesada revele que conoce el acto, ii) consienta la decisión o iii) interponga los recursos legales (artículo 72, ídem). En estos eventos, si la notificación personal no se ha realizado, pero la persona a quien debe hacerse manifiesta su conocimiento acerca del contenido de la decisión o se refiere a ésta concretamente, se entiende surtida su notificación por conducta concluyente.” ¹²

En este orden Señoría, la actora tuvo la oportunidad de acudir a esta jurisdicción contenciosa y presentar esta acción de nulidad y restablecimiento del derecho hasta el 1º de febrero del año 2018, fecha en la cual se cumplieron los cuatro /4) meses de que habla la norma.

Encuentra su fundamento esta excepción en las siguientes pruebas:

En la oficina de contratación de la ESE Hospital Salazar de Villeta se encuentran registrados los siguientes contratos de prestación de servicio a nombre de la demandante:

VIGENCIA	No CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	CONTRATISTA
2016	181	04/01/2016	30/06/2016	ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA
2016	726	01/08/2016	30/09/2016	ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA

¹¹ Escrito de demanda en este proceso, acápite HECHOS, numeral 12.

¹² CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCION PRIMERA Consejera ponente: MARIA ELIZABETH GARCIA GONZALEZ Bogotá, D.C., diecinueve (19) de febrero de dos mil quince (2015) Radicación número: 25000-23-41-000-2013-01801-01

2016	949	10/11/2016	31/12/2016	ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA
2017	59	02/01/2017	31/03/2017	ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA
2017	456	02/05/2017	02/07/2017	ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA
2017	641	01/07/2017	<u>30/09/2017</u>	ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA

Y efectivamente, la última relación contractual quedo ejecutada el 30 de septiembre de 2017 y contados los cuatro meses de ley a partir del día siguiente, por no haberse presentado oposición ninguna, el termino de presentación de la demanda para no incurrir en caducidad, como se dijo, se agotó el **1º de febrero de 2018**.¹³

Este tema de la caducidad no tiene debate ya que ha sido abordado y decidido por la jurisdicción contenciosa-Administrativa en diversidad de pronunciamientos:

“En cuanto a la oportunidad para ejercer la respectiva acción, la de nulidad no tiene por lo general término de caducidad, de manera que puede utilizarse en cualquier tiempo, mientras que la de restablecimiento del derecho debe ser presentada ante el juez en un término que, en la mayor parte de los casos, es de cuatro (4) meses, o de dos (2) años cuando se trata de acción indemnizatoria.”¹⁴

La Corte Constitucional ha dicho:

“7.9. Por su parte, en lo que corresponde a la acción de nulidad y restablecimiento del derecho, (i) ésta se ejerce no solo para garantizar la legalidad en abstracto, sino también para obtener el reconocimiento de una situación jurídica particular y la adopción de las medidas adecuadas para su pleno restablecimiento o reparación. (ii) A diferencia de la acción de nulidad, la misma sólo puede ejercerse por quien demuestre un interés, esto es, por quien se considere afectado en un derecho suyo amparado por un precepto legal. (iii) igualmente, tal y como se deduce de lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 136 del C.C.A, esta acción tiene un término de caducidad de cuatro meses, salvo que la parte demandante sea una entidad pública, pues en ese caso la caducidad es de dos años.”¹⁵

Expuesto lo anterior se hace procedente la aplicación de la excepción de caducidad de la acción considerando que al momento de ser presentada la demanda la acción se encontraba caducada toda vez que la parte actora al presentar la reclamación administrativa laboral con fecha **10 de agosto de 2020 ante la ESE Hospital Salazar de Villeta** lo que intentaba era **revivir los terminos**

¹³ Se anexa como pruebas copia de los contratos No 059/17 por tres meses; No 456/17 por dos meses y copia del contrato No 641 firmado el 1º de julio de 2017 por tres meses y terminado por vencimiento del plazo de ejecución el 30 de septiembre de 2017 que evidencia la fecha en que se terminó la relación contractual e inicio del termino de caducidad fue el **1º de octubre de 2017**.

¹⁴ CONSEJO DE ESTADO. - SALA PLENA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. - Consejero ponente: MANUEL SANTIAGO URUETA AYOLA.- Bogotá, D. C., cuatro (4) de marzo del dos mil tres (2003).- Radicación número: 11001-03-24-000-1999-05683-02(IJ-030)

¹⁵ SENTENCIA C-426/02

al no encontrarse conforme con presentar su demanda ante la jurisdicción laboral ordinaria en busca del reconocimiento de las prestaciones periódicas aquí invocadas. Tenemos entonces Señoría, en resumen:

Acción Contencioso-Administrativa de nulidad y restablecimiento del derecho			
FECHA INICIO PARA DEMANDA	TERMINO PRESENTAR	FECHA PRESENTACION PETICION- RECLAMACION	FECHA RESPUESTA A PETICION-RECLAMACION
01/10/2017		10/08/2020	11/08/2020
			FECHA CADUCIDAD DE LA ACCION ANTE LA JURISDICCION CONTENCIOSA-ADMINISTRATIVA
			01/02/2018

Como corolario de lo anterior y probado como esta por la declaración del actor respecto a que la relación contractual termino el **31 de octubre de 2017** junto a la prueba documental que se aportó: El contrato No 641/27 que termino su ejecución **el 30 de septiembre de 2017** sin oposición ni reclamación, se ruega al Despacho se declare prospera la excepción de caducidad y se archive el presente diligenciamiento.

2. FALTA DE COMPETENCIA FUNCIONAL DE LA JURISDICCION CONTENCIOSA-ADMINISTRATIVA

Concordante con la anterior excepción, presentamos con respeto la siguiente excepción para su debate: La ausencia de competencia funcional de esta jurisdicción contenciosa administrativa para conocer, tramitar y decidir sobre este asunto en particular.

Para fundamentarla, debemos decir que el artículo 6º del C.P.L.S.S. estatuyó una oportunidad para que el trabajador no perdiera la oportunidad de hacer sus demandas ya sea por relaciones con particulares y/o con el Estado. Esta modalidad especial de aseguramiento de la oportunidad para demandar en los tres años siguientes a concretarse la vulneración de sus derechos y prorrogables por otros tres años más **con solo la reclamación administrativa cuyo agotamiento es presupuesto para ocurrir ante la justicia ordinaria laboral**, consiste en el simple reclamo escrito del servidor público o trabajador sobre el derecho que pretenda, sin que tenga que acudir a la figura del agotamiento de la vía gubernativa previsto en el C.C.P.C.A. como requisito **exigible** para acudir ante la jurisdicción contencioso administrativa.

Se ha dado por sentado por la Corte Constitucional:

“RECLAMACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA LABORAL-Requisito de procedibilidad para acudir ante justicia ordinaria laboral

En el artículo 6º del C.P.L.S.S. se adoptó una modalidad especial de aseguramiento de la oportunidad para la autotutela administrativa, porque al señalarse que la

reclamación administrativa cuyo agotamiento es presupuesto para ocurrir ante la justicia ordinaria laboral, consiste en el simple reclamo escrito del servidor público o trabajador sobre el derecho que pretenda, la sustrae del ámbito del agotamiento de la vía gubernativa previsto en el C.C.A. como requisito para que los particulares puedan acudir ante la jurisdicción contencioso administrativa a demandar los actos administrativos unilaterales y definitivos de carácter particular y concreto, **para someterla a una regulación más general y sencilla, conforme a la cual, en todos los eventos en que se pretenda demandar a una entidad pública ante la justicia ordinaria laboral, un presupuesto de procedibilidad de la acción es esa previa reclamación administrativa.**

RECLAMACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA LABORAL-Modalidad especial de aseguramiento de la oportunidad para la autotutela administrativa

En la medida en que la reclamación que el administrado presenta a la Administración como presupuesto para agotar la vía gubernativa, no obstante su especial regulación legal, es una expresión del derecho de petición, la figura del silencio administrativo negativo, si bien habilita al administrado para dar por agotada la vía gubernativa y acudir directamente a la jurisdicción, no significa que la Administración pueda sustraerse de su obligación de dar una respuesta a la solicitud que le ha sido presentada. Esto significa que en los eventos de silencio administrativo negativo, el administrado puede optar por acudir a la jurisdicción o por esperar una respuesta efectiva de la Administración, sin que esta última opción, que es un desarrollo del derecho de petición, pueda acarrearle consecuencias adversas, como sería la de que a partir del momento previsto para la operancia del silencio administrativo se contabilice el término de prescripción o de caducidad de la respectiva acción.

No obstante que se ha encontrado que la expresión acusada, en cuanto dispone un agotamiento automático de la vía gubernativa, resulta contraria a la Constitución, observa la Corte que acceder a la pretensión de demandante y declarar la inexecutable del aparte acusado del artículo 6° del Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social comportaría retirar del ordenamiento una garantía especial que se ha establecido a favor de los servidores públicos y que, en si misma considerada, no solo no resulta contraria a la Constitución, sino que constituye contrapartida al privilegio de la Administración de no ser demandada ante la jurisdicción hasta tanto no se cumpla el presupuesto procesal del agotamiento de la reclamación administrativa, garantía que consiste en la posibilidad de acudir a la jurisdicción ordinaria laboral cuando, transcurrido un mes a partir de la presentación de la reclamación administrativa, no han obtenido una respuesta de la Administración. Por ello habrá de producirse un fallo de efectos modulados, para disponer que la expresión “o cuando transcurrido un mes desde su presentación no ha sido resuelta” contenida en el artículo 6° del Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social, tal como fue modificado por la Ley 712 de 2001, es executable siempre y cuando se entienda que el agotamiento de la vía gubernativa por virtud del silencio administrativo negativo allí previsto, es potestativo del administrado en cuyo beneficio se ha establecido tal figura, pero que si éste opta por esperar una respuesta formal y expresa de la Administración, la suspensión del término de

*prescripción de la respectiva acción se extenderá por el tiempo que tome ésta en responder”.*¹⁶ (Resaltado nuestro)

Nuestra legislación laboral ha protegido los derechos de quienes prestan o prestaron sus servicios al Estado, es por esto que, inferimos:

- ✓ La parte demandante acudió al Código Procesal Laboral, artículo 6º como está registrado en la demanda en varios de los hechos (HECHOS 26 y siguientes, reiterando en PRUEBAS y en los ANEXOS de la demanda) radicando ante la ESE Hospital Salazar de Villeta la **reclamación laboral con fecha 10 de agosto de 2020 (Aunque debió hacerlo ante la ESE Hospital de la Vega donde prestó sus servicios la demandante)** recibiendo respuesta con fecha 11 de agosto de 2020 y que ahora solicita su nulidad a sabiendas que los derechos que adquieren un trabajador como producto de una relación laboral 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: “Las acciones correspondientes a los derechos regulados en este código prescriben en tres (3) años, que se cuentan desde que la respectiva obligación se haya hecho exigible, salvo en los casos de prescripciones especiales establecidas en el Código Procesal del Trabajo o en el presente estatuto.” Y que, con idéntica importancia, cobraba sumo valor el “**Artículo 489**. Interrupción de la prescripción. **El simple reclamo escrito del trabajador, recibido por el empleador, acerca de un derecho debidamente determinado, interrumpe la prescripción por una sola vez**, la cual principia a contarse de nuevo a partir del reclamo y por un lapso igual al señalado para la prescripción correspondiente.” (Resaltado nuestro) además que, el “**Artículo 151**. Prescripción. Las acciones que emanen de las leyes sociales prescribirán en tres años, que se contarán desde que la respectiva obligación se haya hecho exigible. **El simple reclamo escrito del trabajador, recibido por el {empleador}, sobre un derecho o prestación debidamente determinado, interrumpirá la prescripción**, pero sólo por un lapso igual.” advertimos que el señor apoderado sabe y conoce que, debía radicar la reclamación antes de cumplirse los tres años de que habla la norma, los cuales se cumplían el **1º de noviembre de 2020** si se tiene en cuenta la fecha anunciada en varias oportunidades por el demandante de terminación de la relación contractual el **31 de octubre de 2017** y con ello se reiniciaría el termino de prescripción por tres años más de acuerdo a las normas arriba transcritas, guardándose la opción de acudir a la jurisdicción ordinaria laboral en caso que la contenciosa le fuera desfavorable, además que debía radicar su petición-reclamación ante la ESE Hospital de la Vega donde la demandante presto sus servicios.

¹⁶ CORTE CONSTITUCIONAL. - C-792/06.- Referencia: expediente D-6242 Demanda de inconstitucionalidad contra el artículo 4º (parcial) de la Ley 712 de 2001, que modificó el artículo 6º del Código Procesal del Trabajo. Magistrado Ponente: Dr. RODRIGO ESCOBAR GIL Bogotá, D.C., veinte (20) de septiembre de dos mil seis (2006).

- ✓ Igualmente, la parte demandante y su apoderado, por su cuenta y sabiduría optaron primero acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa a sabiendas que el mismo Código en su **ARTICULO 11º asignaba** la competencia exclusiva y excluyente a la jurisdicción ordinaria laboral en procesos contra **entidades del sistema de seguridad social integral** “...es el domicilio de la entidad o el del lugar donde se haya surtido la reclamación del respectivo derecho, a elección del demandante.” Y en el conocimiento que la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA es parte integral del Sistema de Seguridad Social en Salud del Departamento de Cundinamarca (Art. 2º Decreto 1876/94) como se prueba con la ordenanza de creación que se aporta obvio acudir a la ESE Hospital de la Vega en observancia, se repite, al último lugar de prestación del servicio por parte de la demandante;¹⁷
- ✓ Con la misma traza, el señor apoderado de la demandante debe conocer que, la ley ha determinado el régimen jurídico de contratación de las Empresas Sociales del Estado como la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA y la ESE HOSPITAL DE LA VEGA (Decreto 1876/94.- **“Artículo 16º.- Régimen jurídico de los contratos. A partir de la fecha de creación de una Empresa Social del Estado, se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia.”**), siendo su sede principal en el municipio de Villeta-Cundinamarca y La Vega-Cundinamarca habiendo radicado la **reclamación laboral solo ante la primera de las mencionadas** podemos concluir que:
 - a) Que, la **reclamación laboral ante la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA** además de equivocar el destinatario, fue solo una maniobra para evitar se concretara la prescripción ante la jurisdicción laboral, pues, como dijo la Corte Constitucional en el pronunciamiento ya transcrito, esta reclamación no tiene ningún efecto ni es exigible ni es requisito de procedibilidad ante la jurisdicción contencioso-administrativa pero si lo tiene ante la jurisdicción ordinaria laboral para interrumpir la prescripción citada;
 - b) Que, la ley asigna la competencia judicial **al señor Juez laboral del Circuito** para conocer de todo proceso, cuando las demandadas sean **entidades del sistema de seguridad social integral como la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA-CUNDINAMARCA**
 - c) No queda duda entonces Señor Juez, que esta jurisdicción contenciosa debe abstenerse de conocer y ordenar lo pertinente y procedente en estos casos.

A la postre Señoría, la demandante tiene entonces a su favor que los terminos en la jurisdicción ordinaria laboral no han prescrito en virtud de la reclamación tantas veces mencionada y permite desechar esta actuación sin originar lesión ninguna a sus derechos. Ha quedado claro, en nuestra consideración, que el derecho de petición formulado el 10 de agosto de 2020 después de más de 34 meses a su desvinculación, no tuvo la finalidad de agotar la vía gubernativa, sino que, a través

¹⁷ Se aporta como prueba la Ordenanza No 018/96 expedida por la Asamblea Departamental de Cundinamarca por medio de la cual se crea la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta.

de aquel, se pretendió revivir los términos de la caducidad para que a partir de esa fecha se contabilizaran los cuatro meses que ordena la norma, hecho que no es procedente.

Lo anterior para rogar al Despacho se abstenga del trámite solicitado por el demandante y se dé el trámite a que haya lugar.

3. FALTA DE LEGITIMACION POR PASIVA DE LA ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA. LEGITIMACION PRECARIA EN LA CAUSA POR PASIVA. LITISCONCORCIO NECESARIO

Se pone a consideración del Despacho con respeto y para el debate procesal si así se estima **la falta de legitimación en la causa por pasiva de la ESE Hospital Salazar de Villeta** en el entendido que no se posee la aptitud procesal para recibir esta acción y quien está llamada a responder por la supuesta vulneración alegada es en ultimas la ESE Hospital de la Vega y así se pretende demostrar adjuntando y solicitando se tenga como prueba el documento público: Decreto Departamental No 0225 expedido el 31 de julio de 2017 por el señor Gobernador de Cundinamarca por medio del cual se nombró Gerente de la ESE Hospital de la Vega en cuyo texto considerativo se lee:

“Que una vez apropiados los recursos en el presupuesto de la ESE Hospital de la Vega mediante Acuerdo 010 del 4 de julio de 2017, se hace necesario el nombramiento del Gerente en propiedad dando por terminado previamente, la gestión del Gerente designado en encargo mediante Decreto Departamental número 0141 del 26 de abril de 2016....”¹⁸

Y, que las funciones del Gerente de la ESE Hospital de la Vega nombrado y posesionado el 31 de julio de 2017 son, entre otras:

ORDENANZA No. 219/2014 “Por la cual se crea la Empresa Social del Estado “Hospital de la Vega” del Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

“ARTÍCULO 18°. Del Gerente de la Empresa Social del Estado. La Empresa estará a cargo del Gerente, quien tendrá el carácter de representante legal y será nombrado por el Gobernador, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y en la reglamentación que al efecto expida el Gobierno Nacional, para el periodo que determine la ley. En caso de vacancia absoluta del Gerente deberá adelantarse el mismo proceso de selección y el período del Gerente seleccionado culminará al vencimiento del período institucional. Cuando la vacancia se produzca a menos de doce meses de terminar el período del Gobernador, él podrá designar al Gerente sin surtir el concurso de méritos señalado en la Ley, para finalizar el período institucional. En todo caso quién ocupe el empleo en forma temporal o desarrolle las funciones temporalmente deberá reunir los requisitos para el desempeño del empleo...”

ARTÍCULO 20°. Funciones del Gerente. Son funciones del Gerente, además de las definidas en la Ley y las Ordenanzas las siguientes:

¹⁸ Se anexa copia del Decreto enunciado.

- 20.1. **Dirigir la Empresa**, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.
- 20.2. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Empresa, de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del área de influencia, las características del entorno y las condiciones internas de la Empresa.
- 20.3. Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización, dentro de una concepción participativa de la gestión.
- 20.4. **Ser nominador y ordenador del gasto**, de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley, los acuerdos y los reglamentos.
- 20.5. **Representar a la Empresa judicial y extrajudicialmente.**
- 20.6. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la Empresa.
(.....)
- 20.14. **Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la Entidad** y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.
(.....)
- 20.21. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.
- 20.22. **Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales**, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento y, en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los funcionarios de la Empresa.
- 20.23. Presentar para aprobación de la Junta Directiva **el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para su adecuado funcionamiento**, ajustándose a la política de externalización adoptada, para su posterior aprobación por el Gobernador del Departamento
(.....)
- 20.26. **Atender las negociaciones laborales que auspicie el sindicato de la Empresa** y firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la viabilidad financiera de la empresa, disponibilidad presupuestal y normas que lo rijan.
(.....)
- 20.28. **Contratar los servicios que demande el funcionamiento de la Empresa, garantizando la adecuada participación de la entidad y/o aplicando modelos de externalización y administración y operación moderna y flexible.**
- 20.29. **Coordinar la adecuada operación con terceros, asociados o contratados, garantizando el cumplimiento de los acuerdos y obligaciones contractuales.**
- 20.30. Las demás que establezcan la Ley y los reglamentos y la Junta Directivas de la Empresa.”
(Resaltado nuestro) ¹⁹

Con el valor que les da a los documentos públicos el principio de legalidad, la ESE Hospital de la Vega, para el año 2015 expidió por medio de su Gerente la resolución No 002 de abril 15 por medio de la cual se adoptó el manual de contratación y que dio fundamento a la contratación pública de servicios como allí se consigna y de que trata los servicios prestados por la demandante. ²⁰

Con el aporte evidenciable de documentos oficiales arriba descritos y su valor probatorio, podemos afirmar:

- ✓ Que la ESE Hospital de la Vega asumió todos los actos de administración, financiación, pagos y contratación en ejecución a partir del 4 de julio de 2017 y operatividad administrativa desde el 31 de julio de 2017 con el nombramiento de su Gerente quien se posesiono el 2 de agosto de 2017;
- ✓ Que a la fecha 31 de octubre de 2017 que menciona el actor en este asunto, termino la relación contractual con la señora MALDONADO VALBUENA, la ESE Hospital de la Vega era el directamente beneficiado de los servicios prestados y había asumido todos los costos de esa contratación;

¹⁹ Ordenanza No 219 de 2014 por medio de la cual se creó la ESE Hospital de la Vega. Se adjunta.

²⁰ Se anexa la resolución o manual de contratación de la ESE Hospital de la Vega como entidad autónoma para contratar servicios.

- ✓ Que, en resumen, el señor apoderado equivoco su actuar al presentar reclamación ante la ESE Hospital Salazar de Villeta toda vez que su protegida no solo prestaba sus servicios a la ESE Hospital de la Vega, sino que se encontraba bajo la administración y régimen contractual de esa entidad.

Así las cosas, se solicita a la Señora Juez se declare la falta de legitimación en la causa por pasiva de la ESE Hospital Salazar de Villeta.

En caso de negarse la exclusión de la ESE Hospital Salazar de Villeta de esta Litis, se tenga en cuenta que:

- a) La ESE Hospital de la Vega fue creado mediante ordenanza 219 de 2014 como entidad pública autónoma con NIT 900807482-6 como ya se informó a este Despacho;
- b) Con antelación, mediante convenio interadministrativo No 303 de abril 25 de 2012 firmado entre la Secretaria de Salud de Cundinamarca, la ESE Hospital Salazar de Villeta y la ESE Hospital de la Vega, se entregó esta última como unidad funcional a la ESE Hospital Salazar de Villeta para efectos de prestar apoyo administrativo y logístico a sus actividades de prestación de salud;
- c) Con fundamento en este convenio, la demandada realizo gestiones de contratación para darle continuidad a la prestación del servicio en salud;
- d) Mediante resolución 680 del 25 de septiembre de 2016 expedida por la Secretaria de Salud de Cundinamarca se iniciaron las gestiones ante el DAFP con el objeto de seleccionar el Gerente para la ESE Hospital de la Vega
- e) Mediante Decreto Departamental No 0141 de abril 26 de 2016 se terminó el encargo de gestión gerencial por parte de la ESE Hospital Salazar de Villeta y **desde el 27 de abril de 2017 la ESE Hospital de la Vega inicio su ejecución presupuestal y su manejo directo en su totalidad;**
- f) Mediante Acuerdo de Junta Directiva de la ESE Hospital de la Vega No 010 de 4 de julio de 2017 se apropiaron recursos para el funcionamiento de este hospital; ²¹
- g) Mediante Decreto Departamental No 225 de julio 31 de 2017 se nombra Gerente en propiedad de la ESE Hospital de la Vega quien se posesiona el 2 de agosto de 2017. ²²

Se hace necesario este recuento habida cuenta que la contratación de personal como de compra de medicamentos etc., la realizo la ESE Hospital Salazar de Villeta a nombre de la ESE Hospital de la Vega hasta el 27 de abril de 2017 y, a sabiendas la demandante que sus servicios los presto en la sede de la ESE Hospital la Vega no se hizo la reclamación laboral en esa instancia.

²¹ Se han tomado los datos de la comunicación que se anexa y suscrita por la Directora Administrativa de la Secretaria de Salud de Cundinamarca.

²² Se anexa copia del nombramiento del gerente de la ESE Hospital la Vega según lo informado.

En estas condiciones, **en conocimiento que la señora MALDONADO VALBUENA presto sus servicios en el municipio de la Vega y en las instalaciones de la ESE Hospital de la Vega**, donde muy seguramente reposan antecedentes contractuales y documentación, lo que dio lugar a la solicitud realizada el 20 de agosto de 2021 por parte del suscrito al nombrado hospital sin respuesta a la fecha, se hace necesario acudir a la figura del Litis-consorcio necesario consagrado en el artículo 61 C.G.P. aplicable por remisión expresa del C.P.A.C.A. para lo cual adjunto pruebas como las que aparecen anunciadas en pie de página No 3, 16, 17 ²³

Solicito entonces al Despacho sirviéndome de los hechos y las pruebas mencionadas, se sirva ordenar la vinculación de la ESE Hospital de la Vega por haber intervenido en forma directa en el presente litigio y comoquiera que la demandante presto sus servicios en esa sede y es posible se encuentre documentación en sus archivos que acredite otras situaciones que interesen al presente.

Lugar de notificaciones: Dirección: Transversal 3a N° 10-50 Barrio Las Palmas, la Vega-Cundinamarca; Correo electrónico: gerencia@eselavega-cundinamarca.gov.co

²³ Se allega como prueba de la prestación del servicio en el municipio de la Vega, lugar donde presento su oferta de servicios la demandada y **donde se prueba la existencia del convenio interadministrativo No 303 de 25 de abril de 2012** como aparece en la página No 1 de la orden de apoyo No 711 de 2012 (En 4 folios)

4. INEXISTENCIA DE PERMANENCIA EN LA RELACION CONTRACTUAL

Uno de los fundamentos de la existencia del contrato realidad es precisamente la vocación de permanencia y continuidad en el servicio. Por consiguiente, le corresponderá al juez verificar si existió o no alguna interrupción contractual, la cual será objeto de reconocimiento y examinada en detalle en cada caso particular, en aras de emitir una decisión de acuerdo a los hechos y las pruebas aportadas.

Con estos parámetros, factico y probatorio, es nuestro deber resaltar ante la señora Juez:

Que de acuerdo a la base de datos que reposa en el área de contratación de la ESE Hospital Salazar de Villeta, la demandada perfecciono para los años 2016 y 2017 los siguientes contratos:

VIGENCIA	No CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	CONTRATISTA
2016	181	04/01/2016	30/06/2016	ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA
2016	726	01/08/2016	30/09/2016	ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA
2016	949	10/11/2016	31/12/2016	ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA
2017	59	02/01/2017	31/03/2017	ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA
2017	456	02/05/2017	02/07/2017	ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA
2017	641	01/07/2017	30/09/2017	ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA

Que, fueron encontrados y aportados al suscrito apoderado los actos contractuales No 711/12, 059/17, 456/17 y 641/17 ²⁴

Que, de la lectura y análisis de los actos contractuales contenidos en la base de datos del área de contratación de la ESE Hospital Salazar de Villeta para el periodo en cita y de los aportados se desprende:

- ✓ La demandada siempre presento oferta de servicios a la ESE Hospital Salazar de Villeta ²⁵
- ✓ La demandada presto sus servicios de facturación **sin continuidad**, veamos:

²⁴ Ya fueron anunciados como pruebas y se aportan.

²⁵ Ver numeral 3) de las consideraciones de los contratos aportados.

VIGENCIA	No CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
2016	181	04/01/2016	30/06/2016
2016	726	01/08/2016	30/09/2016

Se tiene la fecha de terminación del contrato No 181/16 el 30 de junio de 2016 y el inicio del contrato No 726/16 el 1º de agosto de 2016, se evidencia que la demandada no prestó sus servicios en el mes de julio de 2016 interrumpiendo su continuidad;

VIGENCIA	No CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
2016	726	01/08/2016	30/09/2016
2016	949	10/11/2016	31/12/2016

Se tiene la fecha de terminación del contrato No 726/16 el 30 de septiembre de 2016 y el inicio del contrato No 949/16 el 10 de noviembre de 2016, se evidencia que la demandada no prestó sus servicios por más de un mes, es decir por octubre de 2016 y unos días de noviembre del mismo año interrumpiendo su continuidad;

VIGENCIA	No CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
2017	59	02/01/2017	31/03/2017
2017	456	02/05/2017	02/07/2017

Se tiene la fecha de terminación del contrato No 059/17 el 31 de marzo de 2017 y el inicio del contrato No 456/17 el 02 de mayo de 2017, se evidencia que la demandada no prestó sus servicios por el mes de abril de 2017 interrumpiendo su continuidad;

- ✓ Agregado a lo anterior, en todos los actos contractuales se convino entre la ESE y la demandante la realización de actividades con autonomía técnica y administrativa, sin dependencia ni subordinación y sin relación laboral ninguna que pudiera generar prestaciones sociales;²⁶
- ✓ Se convino que la normatividad aplicable a los contratos suscritos era la ley comercial y civil;²⁷
- ✓ Esta contratación está sometida a la publicación en el SECOP, obligación que no se tiene para los contratos laborales.²⁸

Sobre el término de «solución de continuidad», el Diccionario de la Lengua Española Tomo II, I define como: Interrupción o falta de continuidad”. Quiere decir esto, que por solución de continuidad se entiende la interrupción o falta de continuidad entre uno y otro contrato así sea en la misma entidad pública. Caso contrario, se entiende «sin solución de continuidad», cuando la prestación del servicio es continua, sin suspensión o ruptura en el tiempo.

Es así como, la «solución de continuidad», debe estar expresamente consagrada en la respectiva disposición legal o en el contrato que se suscriba, disposición o cláusula contractual que a su vez establecerá el termino de ejecución y la terminación de toda relación entre contratante y contratista.

²⁶ Ver la cláusula DECIMATERCERA en los contratos que se aportan No 059/17, 456/17, 641/17

²⁷ Ver la cláusula DECIMAOCTAVA en los contratos que se aportan No 059/17, 456/17, 641/17

²⁸ Ver la cláusula DECIMANOVENA en los contratos que se aportan No 059/17, 456/17, 641/17

Así las cosas, para que esta figura proceda deben darse los siguientes presupuestos:

* Que se encuentre permitida por la ley y en nuestro caso desde la ley 80/93 hasta el Decreto 1082/15 se encuentra reglado el termino de ejecución de los contratos, las formas de terminación entre otras.

* Que la solución de continuidad se encuentre expresamente pactada en el contrato como voluntad de las partes.

Y como se evidencia con los contratos que se aportan y las tablas informativas, la permanencia se vio afectada, pudiéndose decir que, la contratación ejecutada con la demandante no cumple con este requisito “*sine qua non*” lo que lleva inexorablemente a negar las suplicas de la demanda.

*Se informa al Despacho que, la documentación aportada es la que reposa en los archivos de esta Institución de conformidad al informe de archivo.



5. LA INEXISTENCIA DE LAS CAUSALES DE NULIDAD INVOCADAS EN LA DEMANDA

Afirma el demandante que, la respuesta a su petición de agosto 11 de 2020 y que solicita se declare nula, incurrió en las causales de desviación de poder y falsa motivación.

Ante esto es nuestro deber afirmar que, a pesar que las causales fueron enunciadas en la demanda, pero no fueron debidamente desarrolladas toda vez que no se puntualizó en cuantos y cuales apartes de la respuesta o escrito que se pide en nulidad se avizora la supuesta falsa motivación y/o la supuesta desviación de poder impidiendo una defensa técnica adecuada, sin embargo, en este acápite de la defensa pretendemos desvirtuar estas causales y a la vez demostrar que no existen y así procedemos:

PRIMERO. -

El fin último de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho es de un lado, procurar la nulidad del acto administrativo contrario a la Constitución o a la Ley, y de otro lado, establecer el restablecimiento del derecho vulnerado por dicho acto.

SEGUNDO. -

La nulidad y restablecimiento del derecho tiene su génesis en una lesión a un derecho amparado en una norma jurídica, **como efecto de la vigencia de un acto administrativo** viciado de nulidad

TERCERO. -

¿Y, como causa un efecto un acto administrativo? Por medio de la decisión general o especial que, en ejercicio de sus funciones, toma la autoridad administrativa, y que afecta a derechos, deberes e intereses de particulares o de entidades públicas. Es entonces, una manifestación unilateral proveniente de la administración, encausada voluntariamente a generar efectos jurídicos para sí o para los ciudadanos.

CUARTO. -

Pero, cuales son los elementos que componen el acto administrativo que le imprimen validez y eficacia. Estos son: i) La autoridad o competencia para emitir actos administrativos; ii) La motivación expresadas en las razones fácticas y legales que la soportan; iii) El contenido del acto; iv) El fin que debe ser claro y específico; v) La forma o solemnidades de ley que se deben consumir para que se efectúe el nacimiento de un acto administrativo como el deber de notificación y el anuncio de los recursos que proceden.

QUINTO. -

Otra pregunta que surge para nuestro asunto es ¿Qué es nulidad?, la nulidad es entendida como: “la ineficacia de un acto jurídico como consecuencia de carecer de las condiciones necesarias para su validez, sean ellas de fondo o de forma, o, como dicen otros autores, vicios de que adolece un acto jurídico si se ha realizado con violación u omisión de ciertas formas o requisitos indispensables para considerarlo como válido.

SEXTO. –

Pero, a efectos de presentar debidamente esta figura de nulidad y restablecimiento se tiene que cumplir dos presupuestos: **Primero**, evidenciar la simple nulidad del acto atacado y **Segundo**, la lesión de un derecho propio.

Sin embargo, en el escrito demandatorio no se evidencia las causales invocadas y el derecho pretendido no existe ya que no hay un acto administrativo que lo vulnere.

Y, no existe un acto administrativo porque carece de los elementos y formalidades antes citados;

Y, no hay desviación de poder porque en el escrito de respuesta a la petición de fecha 11 de agosto de 2020 allegado por el demandante y núcleo de esta solicitud de nulidad, que equivocadamente radico ante la ESE Hospital Salazar de Villeta **no se avizora ninguna intención de la Gerente de la entidad demandada de perseguir o acompañarse de un fin diferente al previsto por el legislador: Dar respuesta a una petición en los términos y con el contenido de fondo que se exige.** Este vicio se reconoce Señoría, cuando se está ante la presencia de una intención particular, personal o arbitraria de un sujeto que actúa a nombre de la Administración, en la búsqueda de un fin opuesto a las normas a las que debe someterse y sin lugar a dudas Señoría, a la sola lectura del escrito de respuesta que se solicita sea declarado nulo, la Gerente de la ESE Hospital Salazar de Villeta, se reitera, tenía el deber de responder de fondo informando al peticionario las razones que le daban sustento a su respuesta sin intencionalidad arbitraria y menos, en búsqueda de un fin contrario a norma. Por lo demás, como puede comprobar Señoría Juez, el demandante no aporta ninguna prueba de esa supuesta desviación de poder y menos de la falsa motivación que pregona, razón por la cual es procedente negar sus pretensiones.

Y, la misma funcionaria no actuó con motivación falsa o utilizando fundamentos discordantes a la realidad porque actuó acorde a los términos del C.P.A.C.A. conforme a la ley, enunciando la norma que le impedía reconocer unas prestaciones sociales sin sustento documental, sin presupuesto y sobre todo sin competencia para hacerlo. Hecho diferente es que para el demandante la respuesta otorgada por el Hospital a su petición fuera de contenido negativo a su solicitud dada la imposibilidad normativa de acceder a sus pretensiones.

Explicado a fondo el contenido y la naturaleza de las causales de falsa motivación y desviación de poder por la jurisprudencia:

*“La falsa motivación, se constituye en un vicio del acto administrativo, de aquellos que el artículo 84 del Código Contencioso Administrativo categoriza como vicio material, al igual que la emisión del acto con desviación de las atribuciones propias del funcionario o corporación que lo profirió. La falsa motivación se traduce en aquel **error de hecho o de derecho que en determinado momento puede afectar la legalidad del acto y el desvío de poder, en la intención con la cual la autoridad toma una decisión persiguiendo un fin diferente al previsto por el legislador, que obedece a un propósito particular, personal o arbitrario.** Ahora bien, la falta de motivación, bien puede interpretarse como el vicio formal denominado expedición irregular, que particularmente acontece cuando se emite el acto administrativo sin sujeción a un procedimiento y a unas fórmulas determinadas; referido no solo a su mera condición exterior, sino a la inobservancia de las exigencias expresas de la ley para ciertos actos, como cuando aquella ordena que sea adoptado únicamente por escrito o con expresión de los motivos, vale decir, con motivación explícita y obligatoria” (Resaltado nuestro) ²⁹*

Sin que exista ni pronunciamiento puntual ni pruebas sobre la supuesta falsa motivación y desviación de poder ya que no se determinó el error de hecho o de Derecho y menos la intención diferente a dar respuesta de fondo en los términos de la ley, se solicita al Despacho se tenga estos argumentos en el presente debate y se deniegue las pretensiones por no encontrarse probadas las causales de nulidad alegadas.

²⁹ CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCION A Consejero ponente: GUSTAVO EDUARDO GOMEZ ARANGUREN Bogotá D.C., siete (07) de marzo de dos mil trece (2013) Radicación número: 13001-23-31-000-2007-00052-01(0105-12)

6. LA INEXISTENCIA DEL ELEMENTO SUBORDINANTE

Respecto a 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”**.

En cuanto a la dirección y coordinación de los contratos de prestación de servicios como modalidad contractual estatal, el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 establece que la dirección general y la obligación de ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato recaerán en las entidades estatales.

Al respecto, la jurisprudencia ha sostenido que entre contratante y contratista **puede existir una relación de coordinación en sus actividades**, de manera que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual puede incluir las siguientes situaciones:

- Un horario.
- El hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores.
- Tener que reportar informes sobre sus resultados, **pero ello no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación.**³⁰

De acuerdo con todo lo anterior, el Consejo de Estado enfatizó que la subordinación es determinante para diferenciar el contrato laboral del contrato de prestación de servicios, “puesto que es la mencionada característica la que fija la independencia del contratista de la administración pública y que no genera el derecho a las prestaciones sociales” pero este elemento no aparece reflejado ni a la lectura de los contratos que se aportan ni en ningún documento allegado al plenario.

³⁰ Consejo de Estado Sección Segunda, Sentencia 05001233300020130081301 (36872014), Mayo. 31/16

Para el caso, se evidencia que la demandante presento ofertas de servicios que eran aceptadas por la ESE Hospital Salazar a nombre y gestión de la ESE Hospital de la Vega hasta julio de 2017 cuando entrego toda la actividad.

Se evidencia igualmente, la ausencia total de pruebas sobre cumplimiento de reglamentos, acatamiento de imposiciones, sanciones disciplinarias, requerimientos, ordenes lo que hace presumir la total autonomía en la prestación del servicio. Sobre el tema del poder disciplinario ha dicho la Corte:

“Se destaca dentro del elemento subordinación, no solamente el poder de dirección, que condiciona la actividad laboral del trabajador, sino el poder disciplinario que el empleador ejerce sobre éste para asegurar un comportamiento y una disciplina acordes con los propósitos de la organización empresarial y el respeto por la dignidad y los derechos de aquél”
(Sentencia C-386 de 2000, M. P. Antonio Barrera Carbonell.)

Se evidencia en los contratos allegados que se pactaron unas obligaciones interpartes para el cumplimiento del objeto del contrato con honorarios y un plazo de ejecución bajo estrictas formalidades estatales que no pueden confundirse con ninguna relación laboral como se demanda.

Se deja presente ante el Despacho en busca sean denegadas las pretensiones del actor.

PRETENSIONES

PRIMERA: Se declare probada la excepción de caducidad de la acción contencioso-administrativa y se archive el presente diligenciamiento.

SEGUNDA: Se declare la falta de competencia funcional de esta jurisdicción contencioso-administrativa y se archive el expediente.

TERCERA: Se declare la ausencia de legitimación en la causa por pasiva de la ESE Hospital Salazar de Villeta.

En caso de no prosperar lo anterior solicitamos al Despacho se integre el litisconsorcio necesario y se llame a la ESE Hospital de la Vega con el objeto presente sus descargos y pruebas sobre este asunto.

CUARTA: Se declare no probadas las causales de nulidad invocadas de falsa motivación y desviación de poder y se archive este diligenciamiento.

PRUEBAS

Al Despacho se tenga como pruebas documentales las anunciadas en los pie de página que se relacionan en su orden y se adjuntan:

Pie de página No 1 Se aporta como prueba la Ordenanza No 219/14 de creación de la ESE Hospital la Vega.

Pie de página No 2. Ídem.

Pie de página No 3. Se allega como prueba de la prestación del servicio en el municipio de la Vega, lugar donde presento su oferta de servicios la demandada como aparece en la página No 1 de la orden de apoyo No 711 de 2012 (En archivo digital con otros documentos de la ESE Hospital la Vega)

Pie de página No 4. Se allega Contrato No 711/2012 ya referido

Pie de página No 5. Se allega la petición anunciada

Pie de página No 6. Se aporta planta de personal de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA consagrada en el Acuerdo No 015 de noviembre 09 de 2009 que desmiente la afirmación de existencia de cargos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO. (En archivo digital con otros documentos de la ESE Hospital la Vega)

Pie de página No 7. Se adjuntan las respuestas otorgadas a las peticiones radicadas.

Pie de página No 8. Se anexa en archivo digital el Decreto de nombramiento y el acta de posesión del Gerente de la ESE de la Vega.

Pie de página No 9. Se anexa copia de las reclamaciones radicadas ante la ESE y de audiencia de conciliación.

Pie de página No 10. Se anexa copia de documentos (Acta de conciliación en procesos idénticos) que relacionan a las llamadas a declarar con intereses comunes ya que prestaron también sus servicios por OPS en idénticas condiciones y en la ESE Hospital de la Vega y son reclamantes como la demandante habiendo otorgado poder al mismo apoderado que lleva este proceso.

Pie de página No 13. Se anexa como pruebas copia de los contratos No 059/17 por tres meses; No 456/17 por dos meses y copia del contrato No 641 firmado el 1º de julio de 2017 por tres meses y terminado por vencimiento del plazo de ejecución el 30 de septiembre de 2017 que evidencia la fecha en que se terminó la relación contractual e inicio del termino de caducidad fue el 1º de octubre de 2017.

Pie de página No 17. Se aporta como prueba la Ordenanza No 018/96 expedida por la Asamblea Departamental de Cundinamarca por medio de la cual se crea la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta

Pie de página No 18. Ya se anexo copia del Decreto enunciado.

Pie de página No 19. Ordenanza No 219 de 2014 por medio de la cual se creó la ESE Hospital de la Vega. Ya se adjuntó.

Pie de página No 20. Se anexa la resolución o manual de contratación de la ESE Hospital de la Vega como entidad autónoma para contratar servicios

Pie de página No 22. Se anexa copia del nombramiento del gerente de la ESE Hospital la Vega según lo informado. Ya se adjuntó.

Pie de página No 23. Se allega como prueba de la prestación del servicio en el municipio de la Vega, lugar donde presento su oferta de servicios la demandada y donde se prueba en los considerandos la existencia del convenio interadministrativo No 303 de 25 de abril de 2012 como aparece en la página No 1 de la orden de apoyo No 711 de 2012 (Ya se adjuntó)

Pie de página No 24. Ya fueron anunciados como pruebas y se aportan.

Pie de página No 25. Ver numeral 3) de las consideraciones de los contratos aportados.

Pie de página No 26. Ver la cláusula DECIMATERCERA en los contratos que se aportan No 059/17, 456/17, 641/17.

Pie de página No 27. Ver la cláusula DECIMAOCTAVA en los contratos que se aportan No 059/17, 456/17, 641/17.

Pie de página No 28. Ver la cláusula DECIMANOVENA en los contratos que se aportan No 059/17, 456/17, 641/17.

INTERROGATORIOS

En caso de no accederse a declarar la tacha propuesta por la ESE Hospital Salazar de Villeta, solicito comedidamente se permita interrogar en audiencia a los testigos presentados por el actor con el objeto de evidenciar la afinidad de sus intereses y la exclusión de la ESE Hospital Salazar de Villeta de esta Litis. Se notifican en las direcciones aportadas por el actor

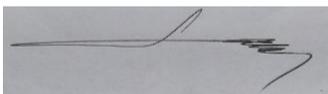
NOTIFICACIONES

Las recibimos en el correo: rodriguezcastellabogadosc@gmail.com
juridica@hospitalsalazardevilleta.gov.co

ANEXOS

Los a anunciados como pruebas documentales en archivos digitales.

Señoría



OSCAR RODRIGUEZ ORTIZ

C.C. 19.284.879 de Bogotá

T.P. No 56.716 del C.S.J.

Doctora

PAOLA ANDREA BEJARANO ERAZO

JUEZ TERCERA ADMINISTRATIVA DEL CIRCUITO DE FACATATIVA

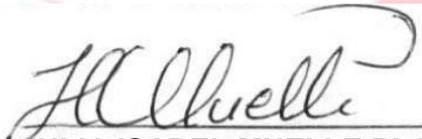
E.S.D.

REFERENCIA. PROCESO NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO No 2021-0029
DEMANDANTE ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA
DEMANDADO ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA
ASUNTO: OTORGANDO PODER

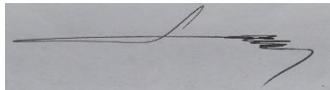
JULIA ISABEL MUELLE PLAZAS, mayor de edad, con domicilio funcional en esta ciudad, identificada con la Cédula de Ciudadanía No.52.660.117 de Funza, en mi calidad de Representante Legal de la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, identificada con NIT. **860.015.929-2** de conformidad al Decreto de nombramiento No 270 del 14 de mayo de 2020 expedido por el Gobernador de Cundinamarca y acta de posesión No 099 del 15 de mayo de 2020, respetuosamente le manifiesto al despacho que por medio del presente escrito confiero poder especial, amplio y suficiente al Doctor **OSCAR RODRIGUEZ ORTIZ**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No **19.284.879 de Bogotá**, portador de la Tarjeta Profesional de abogado No. **56.716** del C. S. J, para que en mi nombre y representación como de esta Empresa, tramite el presente proceso de la referencia, intervenga en Derecho, quedando expresamente facultado para recibir, desistir, sustituir, transigir, conciliar, renunciar, reasumir, recibir dineros, formular tachas y todas las demás facultades establecidas en el artículo 70 del Código de Procedimiento Civil y 77 CGP.

Sírvase, por lo tanto, reconocerle personería a mi apoderado en los términos y para los efectos del presente poder.

CONFIERO


JULIA ISABEL MUELLE PLAZAS
Gerente

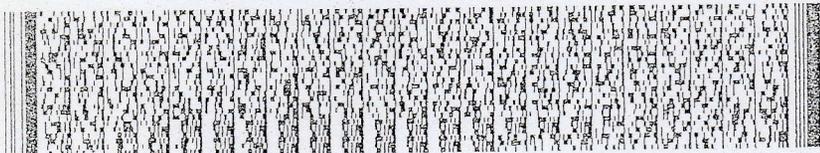
ACEPTO



OSCAR RODRIGUEZ ORTIZ
C. C. No. 19.284.879 de Bogotá
T. P. No. 56.716. del C. S. J.

Firmas digitales conforme a PCSJA-20-567. DECRETO 491 DE 2020.

A-1524700-00195291-M-0019284879-20091109 0017858189A 2 1700102917



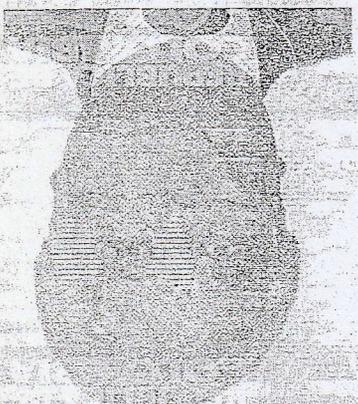
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 01-MAY-1955
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
ESTATURA 1.70
G.S. RH O+
SEXO M
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION Bogota D.C. 18-OCT-1976
REGISTRADOR NACIONAL



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 19.284.879
RODRIGUEZ ORTIZ
APELLIDOS
LUIS OSCAR
NOMBRES
FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA
142902 RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

56716 Tarjeta No. 91/07/24 Fecha de Expedición 91/05/10 Fecha de Grado

**LUIS OSCAR
RODRIGUEZ ORTIZ**
19284879
Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional



AUTONOMA DE COLOMBIA
Universidad

[Handwritten Signature]
Presidente Consejo Superior
de la Judicatura

[Handwritten Signature]



DECRETO No. 7 de 2020

14 MAY 2020

POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

En ejercicio de su atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por el numeral 5° del artículo 305 de la Constitución Política, el artículo 192° de la Ley 100 de 1993 y el artículo 20° de la Ley 1797 del 2016, y

CONSIDERANDO:

Que la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, de II nivel reorganizada por la Asamblea de Cundinamarca, mediante Ordenanza No. 07 de 2020 "Por la cual se dispone la reorganización y modernización de la red pública de prestadores de servicios de salud del Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones".

Que mediante el artículo 20 de la Ley 1797 del 13 de julio de 2016, se reguló el nombramiento de Gerentes de Empresas Sociales del Estado así:

"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, a los Gobernadores y los Alcaldes, dentro de los tres (3) meses siguientes a su posesión, adelantar los nombramientos regulados por 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 de una evaluación insatisfecha del plan de gestión, evaluación



Gobernación de Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.
Código Postal 11321 -
Teléfono: 491 206167/85148

@CundiGob @CundinamarcaGob



US

colp por

46

DECRETO No. 07 de 2020

14 MAY 2020

POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO

que se realizará en los términos establecidos en la Ley 1438 de 2011 y las normas reglamentarias, por destitución o por orden judicial."

Que según lo estipulado en el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016 y la sentencia de la Corte Constitucional C-046 de 2018, el cargo de Gerente de Empresa Social del Estado es de libre nombramiento y remoción:

"En tales términos, es evidente que desde el principio las funciones delimitadas para los gerentes o directores de las ESE corresponden a aquellas para los cargos de libre nombramiento y remoción a partir de la perspectiva de los criterios orgánico y subjetivo, toda vez que: (i) están asociadas al diseño y responsabilidad política de la ejecución de la política pública en salud dentro de la entidad territorial de su competencia; pero además, (ii) la presidencia de la Junta Directiva en el orden territorial está a cargo de los gobernadores o alcaldes, lo cual tiene todo el sentido por ser aquellos los últimos responsables de la prestación del servicio de salud. A tal Junta, como órgano de superior dirección y administración, le corresponde "ejercer la orientación de la actividad que le es propia al respectivo ente y, por ello, de los gerentes o directores, por lo que la relación entre estos y los jefes de las entidades territoriales es de confianza para implementar las políticas planteadas por estos últimos.

De esta manera, la designación del gerente o director de las Empresas Sociales del Estado en los términos del artículo 20 de la Ley 1797 de 2016 responde a un cargo de libre nombramiento y remoción lo cual está permitido por el artículo 125 de la Constitución, como una excepción a la carrera administrativa."

Que la referida Ordenanza No. 07 de 2020 en concordancia con lo señalado en el numeral 8º del artículo 305 de la Constitución Política, facultó al Gobernador de Cundinamarca para llevar a cabo la supresión y fusión de las Empresas Sociales del Estado del orden departamental con el fin de implementar la reorganización y modernización determinando para el efecto como periodo de transición el término de 1 año contado a partir de la expedición de la señalada Ordenanza.

Que de conformidad con señalado en el literal l) del artículo 41 de la Ley 909 de 2004 en concordancia con el Artículo 2.2.11.1.1 del Decreto 1083 de 2015, el presente nombramiento podría darse por terminado con el retiro del servicio, en



AA



DECRETO No. 711 de 2020

14 MAY 2020

POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO

razón a la eventual fusión o supresión de la Empresa Social del Estado que se determine en el acto administrativo que se expida para el efecto.

Que mediante Decreto 1427 del 1 de septiembre de 2016, el Ministerio de la Protección Social, reglamentó el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016, sustituyendo las secciones 5 y 6 del Capítulo 8, Parte 5, Libro 2 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamento del Sector Salud y Protección Social, así:

"Artículo 2.5.3.8.5.1. Evaluación de Competencias. Corresponde al Presidente de la República, a los Gobernadores y a los Alcaldes como autoridades nominadoras del orden nacional, departamental y municipal, respectivamente, evaluar a través de pruebas escritas, las competencias señaladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para ocupar el empleo de director o gerentes de las Empresas Sociales del Estado."

Que a través de la Resolución 680 de 2016 "Por la cual se señalan las competencias que se deben demostrar para ocupar el empleo de gerente o director de las Empresas Sociales del Estado", el Departamento Administrativo de la Función Pública, regulo la aplicación de las pruebas para los aspirantes a gerentes de las ESE.

Que dando cumplimiento a esta Resolución, el Departamento de Cundinamarca solicito al Departamento Administrativo de la Función Pública, la práctica de las pruebas referidas, entidad que manifestó no tener la disponibilidad para evaluar los postulados al cargo de gerente que superaron la verificación de requisitos, por lo que se solicitó a la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), la aplicación de la prueba comportamental, a los aspirantes a ocupar el empleo de Gerente, código 085, de las Empresas Sociales del Estado del orden Departamental.

Que la ESAP, remitió los resultados de la prueba comportamental de los aspirantes antes mencionados, al Gobernador de Cundinamarca.





DECRETO No. 71 de 2020

14 MAY 2020

POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO

Que el artículo 13 del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020¹, facultó a los Gobernadores departamentales para ampliar el periodo institucional de los actuales gerentes de Empresas Sociales del Estado.

Que el Departamento de Cundinamarca mediante Decreto No. 170 de 2020, amplió por un periodo de 30 días, el periodo institucional de los Gerentes de las Empresas Sociales del Estado del orden departamental de la Red Pública de Cundinamarca, el cual concluye el 15 de mayo de 2020.

Que revisada la hoja de vida del Señor (a), JULIA ISABEL MUELLE PLAZAS, cumple con los requisitos del cargo de Gerente de Empresa Social del Estado de II nivel, conforme a lo señalado en el Decreto 785 de 2005, además superó satisfactoriamente la prueba comportamental, aplicada por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

Que conforme a los planteamientos normativos antes mencionados, se hace necesario proveer el cargo de Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital SALAZAR del municipio de Villeta -Cundinamarca.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. Nombrar al señor (a) JULIA ISABEL MUELLE PLAZAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.660.117, en el cargo de libre nombramiento y remoción denominado Gerente, Código 085, de la Empresa Social del Estado Hospital SALAZAR del municipio de Villeta, adscrito a la Secretaría de Salud de Cundinamarca.

PARAGRAFO: La posesión en el cargo deberá efectuarse a más tardar el día 16 de mayo de 2020.

¹ *Facultad para ampliar el periodo institucional de gerentes o directores de las Empresas Sociales del Estado. Los gobernadores y alcaldes podrán ampliar, por un término de 30 días, el periodo institucional de los gerentes o directores de Empresas Sociales del Estado que termina en el mes de marzo de 2020 (...)* El periodo institucional del nuevo gerente o director iniciará con la posesión y culminará tres (3) meses después del inicio del periodo constitucional del gobernador o del alcalde respectivo.



DECRETO No. 070 de 2020

14 MAY 2020

POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO

ARTÍCULO SEGUNDO. El período del Gerente nombrado estará sujeto a la supresión y fusión de las Empresas Sociales del Estado del orden departamental que realice el Gobernador de Cundinamarca, en virtud de las facultades otorgadas en la Ordenanza No. 07 de 2020.

ARTÍCULO TERCERO. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales, a partir del momento de la posesión en el cargo.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los

14 MAY 2020

NICOLÁS GARCÍA BUSTOS
Gobernador

GILBERTO ÁLVAREZ URIBE
Secretario de Salud

Proyectó: Leonor Marciales Avendaño
Profesional Especializado Secretaria de Salud

Elaboró: Daniel Alejandro Ríos Riaño
Asesor Secretaria Jurídica

Vo.Bo. Guillermo León Valencia Ramírez
Oficina Asesora Asuntos Jurídicos Secretaria de Salud

Vo.Bo. Freddy Gustavo Orjuela Hernández
Secretario Jurídico



ACTA DE POSESION No. 099

En Bogotá el día quince (15) de mayo de dos mil veinte (2020), se presentó ante el Despacho del Secretario de Salud debidamente delegado mediante Decreto 006/12, el señor (a) **JULIA ISABEL MUELLE PLAZAS**, con el fin de tomar posesión en el cargo de Gerente, Código 085, de la E.S.E. Hospital Salazar del municipio de Villeta, adscrito a la Secretaría de Salud de Cundinamarca, a quien se le nombró con carácter ordinario mediante Decreto No. 270 del 14 de mayo de 2020.

A efecto, el (la) compareciente exhibió los siguientes documentos:

1. Comunicación de nombramiento.
2. Cédula de Ciudadanía No. 52660117.
3. Tarjeta profesional y/o resolución de inscripción del Departamento.
4. Declaración simple, en donde manifiesta bajo la gravedad de juramento que no está incurso (a) en ninguna inhabilidad, incompatibilidad, ni prohibición.
5. Se verificó en las plataformas virtuales los antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, así como de medidas correctivas.

Cumplidos así los requisitos, se recibió al (la) compareciente, el juramento de rigor y por la gravedad de tal manifestación, prometió cumplir fielmente con los deberes del cargo, obedecer y hacer respetar la Constitución y las Leyes de la República. De la misma manera declara bajo la gravedad de juramento, no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario.

La presente acta, surte efectos fiscales y legales a partir del día dieciséis (16) del mes de mayo, de dos mil veinte (2020).



JULIA ISABEL MUELLE PLAZAS.
Posesionado (a).



GILBERTO ALVAREZ URIBE.
Secretario de Salud.

44

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.660.117**

MUELLE PLAZAS

APELLIDOS

JULIA ISABEL

NOMBRES

Julia Muelle



REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-FEB-1973**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60

ESTATURA

O+

G.S. RH

F

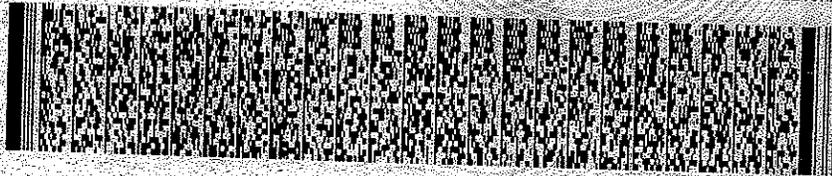
SEXO

30-JUN-1993 FUNZA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00744650-F-0052660117-20150907

0046299893H1

1430102261

REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



JM

ORDEN DE PRESTACION DE APOYO EN SALUD CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, UNIDAD FUNCIONAL DE LA VEGA Y MALDONADO VALBUENA ANGELA ANDREA No. 711 DE 2012

ORDEN DE APOYO EN SALUD :	NO. 711 DE 2012
CONTRATANTE:	ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA
CONTRATISTA:	MALDONADO VALBUENA ANGELA ANDREA
OBJETO:	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, A PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN SALUD DESARROLLANDO ACTIVIDADES COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE FACTURACION, EN LA UNIDAD FUNCIONAL DE LA VEGA, DEPENDIENTE DEL HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA.
TIEMPO	CUATRO (4) MESES
VALOR:	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$3600000) MCTE.,
FECHA SUSCRIPCION	29 junio 2012

Entre los suscritos a saber **JOSE MAURICIO ALVAREZ TORRES**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.442.689, quien en su condición de Gerente y como tal representante legal de la **ESE Hospital Salazar de Villeta**, NIT **860.015.929-2**, nombrado mediante Decreto No. 0017 del 31 de Enero de 2012 y Posesionado según Acta No. 009 de Febrero 1 de 2012, facultado por las normas legales vigentes quien para efectos de la presente orden de prestación de apoyo en salud, se denominara **LA EMPRESA**, por una parte y por la otra **MALDONADO VALBUENA ANGELA ANDREA**, también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 20714326 1.070.706.959, quien para los efectos de este ORDEN se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente orden de apoyo administrativo en salud, contenido en las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: 1- Que mediante convenio interadministrativo 303 adiado 25 abril de 2012, la Gobernación de Cundinamarca entrega la Unidad Funcional del municipio de La Vega, para efectos de velar por la administración de dicha unidad funcional. Por parte de la ESE Salazar de Villeta 2- Que el artículo 209 de la constitución establece entre otras cosas la primacía del interés general sobre el particular, en este orden de ideas la ley 100 DE 1993 en concordancia con el decreto 1876 de 1994 establece el régimen de contratación para las E.S.E el cual será el régimen privado, a el acuerdo 002 de 2004 de la Junta Directiva del Hospital Salazar de Villeta, lleva incito el modo de contratación directa en el artículo 48 y 50 para aquellas ordenes que no superen los 100 SMLMV, y contratos que estén en el rango de 100 SMLMV y no superen los 500 SMLMV 3- Que **EL CONTRATISTA** presento propuesta a **LA EMPRESA** para la prestación de apoyo en salud como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE FACTURACION**, en la unidad funcional de la Vega. 4- que la propuesta se



SM

ORDEN DE PRESTACION DE APOYO EN SALUD CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, UNIDAD FUNCIONAL DE LA VEGA Y MALDONADO VALBUENA ANGELA ANDREA No. 711 DE 2012

ajusta a los términos establecidos. 5- que existe un respaldo presupuestal para efectuar la presente contratación. 6- que con el fin de cumplir con los requerimientos asistenciales se hace necesario proceder a la contratación externa de personal a fin de cumplir con una gestión oportuna y de calidad, en el área de Facturación. 7- que por las consideraciones anteriores, las partes hemos convenido en celebrar la presente orden de prestación de apoyo en salud, la cual se regirá por el régimen privado y demás normas reglamentarias.

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO- EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, A PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN SALUD DESARROLLANDO ACTIVIDADES COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE FACTURACION, EN LA UNIDAD FUNCIONAL DE LA VEGA, DEPENDIENTE DEL HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA.
CLAUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- 1- Recibir los dineros correspondientes a la cancelación de servicios ambulatorios y hospitalarios, realizando la correspondiente factura y recibo de caja. 2- Verificación de las tablas de datos el cumplimiento de la afiliación del usuario. 3- Consolidar diariamente, los dineros recibidos; discriminar los ingresos por tipo de servicio y concepto, realizar las sumas y entrega diaria al jefe inmediato. 4- Liquidar y elaborar factura de los servicios ambulatorios, de acuerdo a la estratificación correspondiente, teniendo en cuenta si son pacientes particulares, del régimen contributivo, subsidiados o vinculados. 5- Desarrollar las actividades con responsabilidad de acuerdo al área que se le asigne.-

CLAUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.-1.-Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.- 2.- Revisar cada mes el servicio contratado , para verificar que se cumpla con las condiciones previstas en este documento.-3- Pagar el valor de la presente ORDEN de conformidad con la Cláusula cuarta del mismo.- **CLAUSULA CUARTA.-VALOR DEL ORDEN Y FORMA DE PAGO.-** El valor total de la presente ORDEN se estima en la suma de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$3600000) Mcte, que el CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA en CUATRO (4) mensualidades de NOVECIENTOS MIL PESOS (\$900000) MCTE, previa presentación de la factura de cobro e informe correspondiente. En todo caso el pago se sujetará al flujo de caja del Hospital. **PARAGRAFO** El término del pago solo empezara a contarse desde la fecha que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza - **CLAUSULA QUINTA PLAZO DE EJECUCION Y DE VIGENCIA DE LA ORDEN.-** El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar el objeto contratado a entera satisfacción del CONTRATANTE será de CUATRO (4) meses contados a partir de la fecha del perfeccionamiento cuando se firme el acta de inicio. - **CLAUSULA SEXTA.- RELACION LABORAL.-** La presente ORDEN por ser de carácter civil, no genera relación laboral con el CONTRATISTA ni con las personas que este designe y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta del mismo.- **CLAUSULA SEPTIMA.- IMPUTACION PRESUPUESTAL.-** El gasto que ocasione la presente ORDEN se pagará con cargo al



21

ORDEN DE PRESTACION DE APOYO EN SALUD CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, UNIDAD FUNCIONAL DE LA VEGA Y MALDONADO VALBUENA ANGELA ANDREA No. 711 DE 2012

Código 211020103 del Presupuesto correspondiente a la Vigencia Fiscal de 2012, disponibilidad Presupuestal No. 1351 del 29 de junio de 2012, expedido por el área de Presupuesto. .- **CLAUSULA OCTAVA CADUCIDAD.**- Previo requerimiento por escrito el CONTRATANTE declarará la caducidad de la presente ORDEN cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará, cuando el contratista incumpla la obligación prevista en el numeral 5º, Artículo 5º de la Ley 80 de 1.993. **PARAGRAFO.**- La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.- **CLAUSULA NOVENA.- SUSPENSION TEMPORAL DE LA ORDEN.**- Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución DE LA ORDEN, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.- **PARAGRAFO.**- El CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLAUSULA DECIMA.- CESION Y SUBCONTRATACIÓN.**- El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar la presente ORDEN sino con el consentimiento previo de LA EMPRESA.- **CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACION UNILATERALES.**- Este ORDEN se rige por las cláusulas excepcionales de modificación , terminación e interpretación unilaterales de que tratan los artículos 35, 36 y 37 del Estatuto de Contratación.- **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- LIQUIDACION DE COMUN ACUERDO.**- El presente ORDEN se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Contratación, o cuatro meses siguientes a la terminación de la orden - **CLAUSULA DECIMA TERCERA.- LIQUIDACION UNILATERAL** .- EL CONTRATANTE podrá liquidar directa y unilateralmente la presente ORDEN, si el CONTRATISTA no se presentare a la liquidación o no llegaren las partes a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación deberá ser adoptada por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición. **CLAUSULA DECIMA CUARTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**- El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de la presente, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas por la Ley.- **CLAUSALA DECIMA QUINTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LA ORDEN:** La presente orden se entiende perfeccionada con la suscripción del mismo por las partes. Para su legal ejecución requiere: 1) La existencia del registro presupuestal correspondiente, conforme al artículo 71 del decreto 111 de 1996. -**CLAUSULA DECIMA SEXTA- ANEXOS.**- Para todos los efectos forman parte integral de la presente ORDEN la propuesta de servicios presentada por el contratista y los demás documentos que sirvieron para su suscripción- **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS.**- Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto Contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción preferiblemente.- **CLAUSULA DECIMA OCTABA SUPERVISION** La Supervisión de la presente Orden será realizada por el Subgerente Administrativo, para lo cual el contratista presentara un informe de las actividades realizadas en el respectivo mes. **CLÁUSULA**



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
**HOSPITAL SALAZAR
VILLETA**
NIT. 860.015.929-2

**ORDEN DE PRESTACION DE APOYO EN SALUD CELEBRADO ENTRE LA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA,
UNIDAD FUNCIONAL DE LA VEGA Y MALDONADO VALBUENA ANGELA
ANDREA No. 711 DE 2012**

DECIMA NOVENA GASTOS. El contratista asumirá todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento de la orden. **-CLAUSULA VIGESIMAPRIMERA-MANIFESTACIÓN:** 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, bajo el principio de la libre autonomía de la libertad. Para constancia se firma en Villeta, Cundinamarca, a los veintinueve (29) días del mes de junio de dos mil Doce (2012).

EL EMPRESA,

JOSE MAURICIO ALVAREZ TORRES

Gerente

EL CONTRATISTA

Angela Maldonado
**MALDONADO VALBUENA ANGELA
ANDREA**
C.C. 20 714.325 la caga

Reviso: Dr. Germán Mancera, Asesor Jurídico

16

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

LA GERENTE DEL ESE HOSPITAL DE LA VEGA

En uso de las facultades legales otorgadas en el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, Acuerdo 002 del 6 de febrero de 2015 por el cual se adopta el Estatuto de Contratación de la ESE HOSPITAL DE LA VEGA, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en la Ordenanza 219 de 2014 expedida por la Asamblea Departamental y Acuerdo 001 de 2015 de la Junta Directiva, el HOSPITAL DE LA VEGA, como Empresa Social del Estado, se constituye en una categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría de Salud de Cundinamarca, cuyo objeto es 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, debiendo adelantar acciones y servicios de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud, los cuales deberá dirigir prioritariamente a la población pobre y vulnerable.

Que el HOSPITAL DE LA VEGA., como Empresa Social del Estado, está sometida al régimen jurídico señalado en los artículos 194,195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007, 1438 de 2011; y en materia de contratación a la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, al Estatuto de Contratación adoptado por Acuerdo No.002 del 6 de febrero de 2015 de la Junta Directiva y al presente Manual de Contratación de la ESE.

Que salvo los casos estipulados en la Ley, se aplicarán a los contratos y convenios celebrados por el hospital, las normas contenidas en este Manual, las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, las reglas del Sistema General de Seguridad Social en Salud y discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en las normas de Contratación de la Administración Pública.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece de las entidades que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al general de Contratación de la Administración Pública, aplicará, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Que la Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" es aplicable a la actividad contractual de las Empresas Sociales del Estado.

Que la Ley 1438 de 2011 en su artículo 76 y la Resolución 5185 de 2013, del Ministerio de Salud y Protección Social, establecieron que la Junta Directiva de cada Empresa Social del Estado, deberán

12

**DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA**

**RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)**

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

**CAPÍTULO III
DEFINICIONES**

ARTÍCULO 5.- DEFINICIONES. El presente capítulo presenta la definición de los vocablos de uso cotidiano en la disciplina contractual, que pueden ser de difícil o dudoso significado, así:

ACTA. Documento mediante el cual queda constancia de un acto contractual de mutuo acuerdo o unilateral, o describe lo tratado en una reunión o visita mencionando los compromisos pactados, indicando el responsable y el plazo para cumplirlos.

ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL. Documento en el que consta la entrega de los bienes, obras o servicios contratados y recibo a satisfacción. Se determinan en ella la cantidad y calidad de lo recibido.

ACTA DE INICIACIÓN. Documento que suscriben el Supervisor o Interventor y el Contratista en el cual consta tanto la fecha de iniciación de la ejecución del contrato, así como la fecha vencimiento del plazo del contrato, entendida esta como la fecha última de entrega de las obras, bienes o servicios contratados.

ACTA DE LIQUIDACIÓN. Documento suscrito por el Contratista, supervisor o interventor y el Ordenador del Gasto en el que constan todos los aspectos jurídicos y financieros necesarios para que las partes se declaren a paz y salvo. Deben incluirse el valor inicial, el valor final ejecutado, los acuerdos, conciliaciones, transacciones, plazos prórrogas, adiciones, actas tramitadas, pólizas o garantías suscritas y pagos efectuados y los pendientes de realizar.

ACTA DE REINICIO. Documento firmado por el Supervisor o interventor y el Contratista por medio del cual se legaliza la determinación de las partes de dar por terminada la suspensión del contrato y reiniciar la ejecución, previa modificación de la vigencia de las pólizas a cargo del Contratista.

ACTA DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO. Documento suscrito por el Supervisor y/o Interventor, el Contratista y los demás participantes en las reuniones del contrato, las evaluaciones o visitas de verificación a la ejecución del contrato, dejando constancia de los compromisos acordados y el responsable de darles cumplimiento.

ACTA DE SUSPENSIÓN. Documento firmado por el Supervisor, el Contratista y el Ordenador del Gasto por el cual se acuerda entre las partes suspender el plazo de ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impiden continuar su normal ejecución y que deberán quedar expresamente plasmadas.

ADENDA. Es el instrumento mediante el cual se modifican, aclaran o se da respuesta a un aspecto referido en los Términos de Condiciones dentro de un proceso contractual.

21

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. Acuerdo escrito suscrito por el Ordenador del Gasto y el Contratista para variar las condiciones del contrato, previa solicitud del Supervisor.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. El hospital deberá elaborar un plan anual de adquisiciones, que podrá actualizar de acuerdo con sus necesidades, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretende adquirir durante el año, acorde con las necesidades del hospital y los recursos presupuestales con que se cuente. Este plan y sus actualizaciones deben ser publicados en la página WEB del hospital y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP o el que haga sus veces.

PLAZO DE EJECUCIÓN. Término o período de tiempo que se fija en el contrato para que el Contratista dé cumplimiento al objeto contractual y las demás obligaciones pactadas.

PROPONENTE. Es toda persona natural o jurídica que aspira celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con el hospital y presenta de manera formal una propuesta al hospital.

PROPUESTA U OFERTA. Son los ofrecimientos recibidos por la entidad respectiva en un proceso de selección, para la contratación de un bien o servicio, la cual al igual que los términos y el contrato, obliga al contratista.

PRÓRROGA. Documento mediante el cual se prolonga en el tiempo la ejecución de un contrato, debiendo existir para el efecto presupuesto y necesidad del servicio o bien.

PUBLICACIÓN DEL CONTRATO. Requisito que garantiza la publicidad y transparencia de la contratación en el hospital.

REGISTRO PRESUPUESTAL. Es la afectación definitiva de la partida presupuestal destinada al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y se realiza como un requisito para el perfeccionamiento del contrato.

REQUERIMIENTO. Es el documento (ya sea físico o mediante correo electrónico) mediante el cual el hospital le solicita al proponente aclaración sobre el contenido de su propuesta o sobre los requisitos habilitantes, con el fin de realizar a cabalidad el procedimiento de evaluación de las propuestas. La existencia de esta solicitud no admite de manera alguna, la posibilidad de que el proponente pueda completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta. También se le denomina requerimientos a los documentos mediante los cuales el supervisor o interventor solicita al Contratista dar cumplimiento a las estipulaciones contractuales.

RUBRO PRESUPUESTAL. Es aquella parte del presupuesto del Hospital que se afecta específicamente para el desarrollo de un proceso de selección o un contrato; dicha afectación se hace en los términos dispuesto por la Ley Orgánica de Presupuesto.

SERVIDOR PÚBLICO: Persona Natural que presta sus servicios al Estado, como empleado público,

42

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

deben quedar expresamente señaladas en el acto de delegación, que debe cumplir con lo señalado en los artículos 9º y siguientes de la ley 489 de 1998.

CAPÍTULO VI
DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 9º. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Para cada vigencia fiscal el Gerente someterá a aprobación de la Junta Directiva el Plan Anual de Adquisiciones que contendrá la lista de bienes, servicios y obras que pretenda adquirir durante el año, de acuerdo a las necesidades de la Empresa, relacionadas con los objetivos y metas a desarrollar y de acuerdo a los recursos con que cuenta. El plan anual y sus modificaciones, deberá ser publicado en su página W.E.B. y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP.

ARTÍCULO 10º. COMPRAS POR CAJA MENOR. Las compras de bienes y servicios menores, no contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones, consideradas como urgentes e imprescindibles, serán sufragadas por medio de las Cajas Menores de la Empresa, de acuerdo al número de cajas autorizadas por la Secretaría de Hacienda del Nivel territorial, cuantías autorizadas y demás normas aplicables al Régimen de Cajas Menores en el orden territorial.

ARTÍCULO 11º. COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS. La Empresa Social del Estado contará con un Comité de Compras y Contratos, que será una instancia asesora conformada según lo establecido en este capítulo y tiene la responsabilidad de estudiar, evaluar las ofertas y realizar las recomendaciones pertinentes, de acuerdo con los términos de condiciones de los procesos de convocatoria pública y subasta inversa, atendiendo el interés de la entidad, contemplando los principios fundamentales de la contratación administrativa, como son la eficiencia, eficacia y efectividad.

Como resultado de los estudios y comparaciones que realice el Comité se emitirá una recomendación de adjudicación a la oferta más favorable a la Empresa con destino al Ordenador del gasto debidamente sustentada y soportada.

ARTÍCULO 12º. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS. El Comité de Compras y Contratos estará integrado de la siguiente manera:

- a) El Gerente o quien haga sus veces, quien lo presidirá.
- b) El abogado de contratos o quien haga sus veces.
- c) El Responsable del Area Presupuestal y Financiera o quien haga sus veces.

El Comité podrá invitar a otras personas, que consideren necesario de acuerdo a los bienes, obras o servicios a adquirir, para emitir conceptos técnicos o financieros.

ARTÍCULO 13º. FUNCIONES DEL COMITÉ. Son funciones del Comité:

25

**DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA**

**RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)**

*"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado
Hospital de La Vega"*

CAPÍTULO VII

ACTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIEREN AUTORIZACION DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 17º. DE LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA. Requieren la autorización previa de la Junta Directiva de la Empresa, los siguientes actos y contratos, cualquiera que sea su cuantía:

- a) Las operaciones que impliquen la enajenación o disposición de bienes inmuebles de propiedad de la Empresa,
- b) La constitución de empréstitos,
- c) La participación de la Empresa en contratos de sociedad, alianzas estratégicas o cualquier otra forma de asociación,
- d) Los contratos de concesión de servicios de salud.

CAPÍTULO VIII

DE LA PUBLICACIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 18.- EL SECOP: La ESE HOSPITAL DE LA VEGA., será usuario del SECOP o la entidad pública establecida para tal fin por el Gobierno Nacional, debiendo garantizar la infraestructura, tecnología y el personal necesario para la publicación de los documentos o actos administrativos del proceso de contratación. Se publicarán los actos y contratos que el Gobierno Nacional ha dispuesto deben ser publicados en el SECOP por las entidades que no se rigen por el Estatuto General de Contratación, pero sí por el SECOP.

CAPÍTULO IX

EXPEDIENTE CONTRACTUAL

ARTÍCULO 19.- Los documentos originados con ocasión de la actividad contractual se incluirán en carpetas, los cuales deberán estar debidamente organizados cronológicamente y foliados de acuerdo con el orden establecido en las listas de chequeo y tablas de retención de la oficina. Deberá obrar en dicho expediente todos los documentos que se produzcan durante las diferentes etapas o fases de la gestión contractual: precontractual, contractual, post-contractual.

Así mismo, se deberá allegar las justificaciones técnicas elaboradas por parte del supervisor que anteceden a cualquier modificación contractual y los informes parciales y finales de supervisión. Con el informe final o balance del contrato deben allegar los documentos pertinentes para verificar el estado de ejecución contractual y pagos realizados.

Esta carpeta debe encontrarse bajo custodia de la oficina o grupo de archivo a disposición de quien llegare a requerirla.

27

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

Los estudios previos deberán llevar como anexo todos aquellos documentos necesarios para contratar la obra, el bien o servicio (proyecto, convenio, condiciones técnicas, cantidades, informes, conceptos técnicos, exclusividades, entre otros)

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

ARTÍCULO 23.- TÉRMINOS DE CONDICIONES: El hospital deberá señalar los criterios de selección para la escogencia de la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. Los términos de condiciones solo tendrán lugar cuando la modalidad de selección sea la CONVOCATORIA PUBLICA O LA SUBASTA INVERSA.

La elaboración de los términos de condiciones debe contener como mínimo, lo señalado en el Acuerdo 02 de 2015 - Estatuto de Contratación.

CAPÍTULO XII
ETAPA PRECONTRACTUAL-FASE DE SELECCIÓN - MODALIDADES DE SELECCION

ARTÍCULO 24º. FASE DE SELECCIÓN. La Empresa determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas y procedimientos aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En los procesos de contratación por convocatoria pública y subasta inversa, la Empresa contará, con el apoyo del Comité de Compras y Contratos en la forma prevista en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 25º. MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. De acuerdo a las normas del presente estatuto La Empresa para contratar utilizará una de las siguientes modalidades para seleccionar al contratista:

- a) Contratación directa
- b) Convocatoria pública
- c) Selección abreviada – subasta inversa

PARAGRAFO PRIMERO: DE LAS FORMAS DE ASOCIACIONES PARA CONTRATAR: La Empresa, bajo la modalidad que estime pertinente, podrá asociarse con otra u otras Empresas Sociales del Estado con el fin de buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras, para lo cual deberá justificarla mediante un estudio técnico.

PARAGRAFO SEGUNDO: DE LAS COMPRAS CONJUNTAS: La Empresa podrá unirse con otra u otras Empresas Sociales del Estado con el fin de adquirir bienes y/o servicios buscando economía y mejores precios en el mercado, para lo cual deberá solicitar oferta donde quede claramente establecido el mejor precio que obtendrá la empresa en caso de contratar conjuntamente. Lo anterior, no le exime de cumplir las reglas y procedimiento de la modalidad de selección que corresponda.

29

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

- d) Cerrada la convocatoria el presidente citará al Comité de Compras y Contratos para que realice el estudio y evaluación de las propuestas u ofertas, dando traslado a los proponentes, del informe de evaluación por el término que se señale en los términos de condiciones para observaciones.
- e) Una vez resueltas las observaciones por el Comité se producirá el informe definitivo de evaluación con base en el cual se recomendará al Ordenador del Gasto la adjudicación del contrato.
- f) Dentro del plazo señalado en los términos de referencia, el ordenador del gasto o su delegado adjudicará el contrato mediante resolución motivada.
- g) Adjudicado el contrato se procederá a realizar los trámites de elaboración, suscripción, perfeccionamiento y legalización del mismo.

PARÁGRAFO: Se declarará desierta una Convocatoria Pública cuando no se presenten ofertas o ninguna propuesta se ajuste a los términos de condiciones, evento en el cual la Empresa podrá contratar directamente siguiendo el procedimiento establecido para esta modalidad de contratación, consultando y observando los precios del mercado.

ARTÍCULO 29º. SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA. Es el procedimiento mediante el cual la Empresa convoca públicamente a personas naturales o jurídicas, en igualdad de condiciones, para que presenten sus ofertas o propuestas en una puja dinámica efectuada en forma presencial o electrónica, mediante la reducción sucesiva de precios (margen mínimo y valor artificialmente bajo), de conformidad con las reglas previstas en el Decreto Nacional 1510 de 2013 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, y en los respectivos términos de referencia.

Este procedimiento de selección del contratista será utilizado únicamente para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización sin importar la cuantía de la contratación, definidos en el citado Decreto 1510 de 2013 como "aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos."

En este caso, la Empresa elaborará unos términos de condiciones en los cuales se señalen y establezcan reglas claras, plazos y criterios de verificación de requisitos mínimos habilitantes de las propuestas a los cuales se sujetará el proceso de contratación. En lo no previsto en este Acuerdo se aplicará lo dispuesto por el Decreto 1510 de 2013 para el proceso de selección por subasta inversa.

ARTÍCULO 30º. PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA. La selección abreviada se regirá por las siguientes reglas:

- a) En los términos de referencia se debe indicar: la fecha y hora de inicio de la subasta, la periodicidad de los lances y el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
- b) La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
- c) La Empresa debe publicar previo a la subasta un informe de cumplimiento de requisitos

31

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

modalidad de contratación denominada subasta inversa, según se establece en el presente Estatuto de Contratación, mientras que en los demás procesos la oferta más favorable es la que obtenga mayor puntaje en los criterios de calificación establecidos previamente en cada proceso de contratación, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.

CAPÍTULO XIII
NEGOCIACIÓN Y/O COMPRA CONJUNTA

ARTÍCULO 34.- Para surtir la misma se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Los respectivos Estudios Previos y Términos de Condiciones que forman parte de la etapa de planeación así como la selección se tendrán los mismos parámetros de la Contratación Directa.
2. La ficha técnica del bien o servicio debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos y demás condiciones que se consideren necesarias desde el punto de vista técnico.
3. El estudio de mercado respectivo, respecto del cual se va a tomar el precio del bien o servicio base para la evaluación de las ofertas.
4. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.
5. Deberá previamente, estar suscrito el respectivo CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LAS ENTIDADES QUE PARTICIPARAN DE LA ENUNCIADA NEGOCIACIÓN O COMPRA CONJUNTA.
6. Los tiempos y cronogramas se ajustaran de acuerdo con los bienes o servicios a contratar.
7. Se deberá conformar los respectivos comités jurídico, técnico, financiero y económico con un delegado por cada entidad.
8. Los actos de adjudicación deberán suscribirse por los gerentes o representantes legales que participan en la misma.
9. La suscripción de contratos se hará bajo el régimen de cada manual de contratación de cada entidad, no obstante los soportes corresponderán al proceso de negociación conjunta efectuada.
10. La adjudicación que se haga en el proceso de la negociación conjunta se elaborará una lista de elegibles lo cual podrá ser usado por la Entidad para contratar directamente en caso que el proponente al cual se le adjudico el bien o servicio no cumpla, y sin necesidad de llevar a cabo otro

33

**E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA**

**RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)**

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

Comprende entre otros, realizar el pago de la contraprestación pactada por las obras, los bienes o servicios recibidos, entregar bienes o información al contratista para la ejecución del objeto, velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, etc.

f) Valor del contrato: Es el valor de la oferta o del presupuesto oficial, que resulta del análisis de los soportes técnicos, económicos y estudio de mercado, contenidos en los estudios previos realizados. El valor estimado debe incluir todos los costos y gastos en que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato, incluyendo los impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar, tales como: honorarios, viáticos, gastos de viaje, variaciones de tasa de cambio, inflación de impuestos, tasas, contribuciones y pagos parafiscales establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental, distrital o municipal, costos de importación, de exportación, seguros y garantías, costos de transporte e instalación y demás costos directos e indirectos, costos de intermediación, necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales.

Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, se debe incluir la forma como fueron calculados y soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

Se debe señalar el valor del contrato de conformidad con los soportes técnicos y económicos contenidos en los estudios previos y según lo indicado por la dependencia solicitante en el documento de condiciones del contrato o atendiendo el valor ofertado por el proponente adjudicatario.

g) Forma de pago: Corresponde al acuerdo al que llegan las partes sobre el tiempo, modo y lugar en que se debe cumplir con la remuneración pactada. Para fijar las modalidades de pago deberá tenerse en cuenta los plazos de entrega de los bienes o servicios a contratar.

En los contratos de obra el último pago del 10% estará condicionado a la suscripción del acta de liquidación.

En los casos de convenios de Cooperación y Asociación, lo que se debe precisar es la manera en que cada una de las partes efectuarán sus aportes, aclarando si se hacen en dinero y/o bienes o servicios, los aportes a efectuar por cada una de las partes deben encontrarse discriminados y cuantificados.

h) Plazo: Es la determinación del tiempo necesario para que el contratista ejecute el objeto y las obligaciones contractuales. Debe ser razonable y posible de cumplir.

i) Lugar de ejecución: Es el lugar o sede principal donde se desarrollan las actividades necesarias para la ejecución del contrato, señalando si el contratista debe ejecutar sus actividades en la sede principal o fuera de ella o si debe desplazarse a otros centros de atención de salud pertenecientes a la ESE HOSPITAL DE LA VEGA.

j) Garantías: Esta cláusula se incluirá de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de Contratación del hospital y el presente Manual, según la cuantía de los contratos.

35

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

La supervisión o interventoría deberá realizar evaluaciones periódicas cuyos resultados deben ponerse en conocimiento de las partes y consignarse en las correspondientes actas e informes a fin de que se tomen los correctivos del caso y sirvan de soporte para imponer las sanciones pactadas, cuando a ello hubiere lugar.

El supervisor o interventor desempeñará una función eminentemente técnica y no podrá exonerar al contratista de obligación contractual alguna ni modificar tales obligaciones.

Las órdenes y sugerencias del supervisor o interventor deberán darse siempre por escrito.

Cuando el interventor se retire de manera temporal o definitiva, mediante acta, deberá poner en conocimiento a quien lo reemplace sobre el desarrollo del contrato, especificando las labores ejecutadas y las pendientes, con el propósito de deslindar responsabilidades. Adicionalmente, se le deberá comunicar al contratista del cambio de supervisor o interventor.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Empresa tendrá la obligación de garantizar las condiciones mínimas para que la supervisión o interventoría se haga de manera eficiente, de tal forma que quien la realice pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada. En consecuencia con este postulado, la Empresa debe:

- a) Designar o contratar al supervisor o interventor con el perfil requerido.
- b) Desarrollar los instrumentos de control interno necesarios para la adecuada gestión del proceso.
- c) Suministrar la información que requiera el supervisor o interventor y que tenga relación directa con la ejecución del contrato objeto de supervisión o interventoría.
- d) Controlar la calidad del trabajo y el cumplimiento de las obligaciones del supervisor o interventor.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las actas y los informes, serán los documentos escritos mediante los cuales el supervisor o interventor registra su actuación y hace constar el cumplimiento efectivo de sus funciones, constituyen la prueba de los comentarios, observaciones, críticas y recomendaciones realizadas por él durante la ejecución del contrato objeto de supervisión. Dichos documentos serán medios para garantizarle al contratista el derecho de defensa y contradicción de su actuación.

PARAGRAFO TERCERO. En el estudio previo y los términos de condiciones, se identificará si por la naturaleza del objeto a contratar se efectuará supervisión y/o interventoría, teniendo en cuenta la definición y alcance de las mismas. Se precisa que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. Será ejercida por el mismo hospital cuando no requieren conocimientos especializados a través del personal de planta, pudiendo contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

37

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

las condiciones del mismo lo permitan. Sólo se podrá adicionar el valor del contrato hasta el 50% del valor inicial, previa expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

ARTÍCULO 41.- PRÓRROGA EN LOS CONTRATOS. La Empresa Social del Estado en todos aquellos casos en los cuales teniendo en cuenta la necesidad del servicio requiera ampliar el término de ejecución del contrato, podrá hacerlo, previa solicitud del supervisor y siempre y cuando exista presupuesto dentro del contrato que ampare su ejecución, para lo cual el supervisor deberá indicar el saldo por ejecutar del contrato. No podrá prorrogarse ningún contrato que se encuentre vencido en su plazo o duración.

ARTÍCULO 42.- ACLARACIONES EN LOS CONTRATOS.-Las partes podrán de común acuerdo suscribir las respectivas aclaraciones de los contratos, cuando se presenten errores de digitación, aritméticos, o conceptuales, con el fin que permitan la correcta ejecución del contrato.

ARTÍCULO 43. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. El Contratista no podrá ceder el Contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del Gerente o su delegado.

Se presenta cuando el contratista o el hospital, transfieren a otra (s) persona (s), total o parcialmente los derechos y obligaciones pactadas en el contrato. La cesión también opera para los casos en los que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad al contratista durante el período de ejecución del contrato.

Los contratos en el hospital, se celebran en consideración a la capacidad, calidad y habilidad del contratista, por ello para el acto de cesión de un contrato se debe analizar por parte del supervisor, si el cesionario, tiene las mismas o similares calidades del cedente, en todo caso el acto de cesión requiere de autorización escrita y previa del respectivo Ordenador del Gasto del hospital.

Si el contrato inicial fue amparado por garantía única de cumplimiento, el cesionario deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

ARTÍCULO 44.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. Durante el desarrollo del contrato pueden presentarse circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, las cuales, impiden en forma temporal la normal ejecución del contrato. En estos eventos, las partes pueden de mutuo acuerdo pactar la suspensión del mismo, el cual no será superior a 180 días calendario. Superado este plazo, las partes procederán a dar por terminado el contrato y a su inmediata liquidación. Superado este plazo, las partes procederán a dar por terminado el contrato y a su inmediata liquidación

39

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y, en este evento, la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

ARTÍCULO 48.- ACTA DE FINALIZACIÓN Y CIERRE FINANCIERO POR PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR. En caso de determinarse que el hospital, haya perdido competencia para efectuar la liquidación de un contrato o convenio por haber superado el plazo de dos (2) años desde el vencimiento del término en que debió adelantarse la liquidación unilateral.

El Área Jurídica procederá a emitir concepto sobre dicha imposibilidad, indicando con precisión el cumplimiento de las obligaciones pactadas y del objeto contractual, con base en lo establecido en el respectivo Informe Final de Supervisión, así como la ejecución presupuestal del contrato o convenio, según el estado de cuenta emitido por el Tesorero y avalado por el Supervisor.

Para el efecto el hospital, elaborará un acta denominada "Acta de Finalización y Cierre Financiero", que será suscrita solamente por el supervisor, en la cual se dejará constancia de la pérdida de competencia, y de la ejecución técnica y financiera del contrato o convenio.

Finalmente, se ordenará el archivo del respectivo contrato, sin perjuicio de adelantar las acciones disciplinarias a que haya lugar.

En conclusión, el supervisor deberá tener en cuenta que para que la Área Jurídica, tramite las solicitudes de liquidación, las mismas deberán ser radicadas con documentación completa, dentro del mes siguiente a la terminación del contrato para iniciar el trámite de liquidación a que haya lugar.

ARTÍCULO 49.- SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS POSTERIOR A LA LIQUIDACIÓN. La dependencia y/o supervisor que dio origen al contrato o convenio, hará un seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles con posterioridad a la liquidación del contrato, con fin de si es del caso hacer efectivas las garantías en caso de presentarse incumplimiento en las referidas obligaciones, darse traslado al Área Jurídica.

CAPÍTULO XVII
ETAPA POSTCONTRACTUAL- FASE DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

41

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

Dicha citación deberá indicar la hora, fecha y lugar en la cual se llevará a cabo la audiencia y así mismo deberá mencionar de manera expresa y detallada los hechos que soportan el posible incumplimiento, las normas o cláusulas posiblemente incumplidas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Esto acompañado del informe elaborado por la interventoría o supervisión en el que se sustente la acción.

La citación dirigida a la aseguradora no puede consistir en una simple copia de la citación enviada al contratista, sino que debe tratarse de una citación independiente, con el fin de respetar el debido proceso.

El Área Jurídica, también deberá dar aviso de la realización de la audiencia a las áreas encargadas y/o responsables del proceso contractual tratándose de la declaratoria de incumplimiento, lo mismo que de la de imposición de multas y sanciones que adelante la entidad a través del medio más eficaz.

El día, fecha y hora señalados para la realización de la audiencia, además del contratista y el garante, asistirán a la misma, el (la) Gerente de la institución quién la presidirá, el abogado del Área Jurídica, el Supervisor y/o Interventor del contrato y quien ejerce apoyo a la supervisión, si el supervisor y/o interventor lo considera necesario.

Una vez instalada la audiencia, el Gerente, dará lectura al oficio de citación para la audiencia, relacionando la normatividad aplicable a los procesos de declaratoria de incumplimiento, exponiendo las circunstancias de hecho que motivan la actuación y enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente incumplidas, así como las consecuencias que pueden derivarse para el contratista en caso de demostrarse el incumplimiento.

Posteriormente, se concederá el uso de la palabra al contratista o al representante legal del mismo, en caso de ser persona jurídica o a quien lo represente, y al garante, en los casos en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguro, para que presenten sus descargos, explicaciones, aporten pruebas y controviertan las presentadas por el hospital.

Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, el hospital procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el (la) Gerente, podrá suspender la misma, cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al suspender la audiencia, se deberá señalar fecha y hora para reanudar la misma.

42

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

efectiva la cláusula penal pecuniaria y se procederá a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante y se tomarán las medidas tendientes a garantizar la continuidad del servicio.

De conformidad con los artículos 31 de la Ley 80 de 1993 y 218 del Decreto 019 de 2012, una vez ejecutoriado el acto administrativo deberá surtir el siguiente trámite:

1. Publicar la información de la sanción en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPI) o el que haga sus veces, y en la Página WEB del hospital.
2. Se comunicará a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo.
3. Se comunicará a la Procuraduría General de la Nación.
4. Si existen saldos a favor del contratista, el valor de las multas podrá descontarse de los mismos; si no hay saldos a favor del contratista, se procederá a reclamar el pago de la indemnización al garante. En los casos que no fuere posible el cobro por los mecanismos descritos, se procederá al cobro por jurisdicción coactiva.

En el acto administrativo mediante el cual se declare la caducidad, se ordenará dar por terminado y proceder a la liquidación del contrato incumplido, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se procederá a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante, se impondrá la inhabilidad y se tomarán las medidas tendientes a garantizar la continuidad del servicio.

CAPÍTULO XVIII
LOS RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN
TIPOS DE RIESGOS:

ARTÍCULO 52.- DETERMINACION Y ASIGNACION DE RIESGOS: Las áreas intervinientes en la etapa precontractual, deberán determinar y evaluar los Riesgos, combinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento, así como la forma de mitigarlo.

Se entiende por riesgo al evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

Durante la ejecución del contrato, se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución, de ahí la importancia que en los estudios previos se efectúe un análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, destacando la forma de prevenirlos o mitigarlos e indicando la parte que debe asumirlos.

El hospital tendrá en cuenta la siguiente matriz:

45

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

pública contratante el compromiso de honrar las obligaciones a cargo del solicitante, en caso de incumplimiento por parte de este.

ARTÍCULO 57.- TÍTULOS VALORES: Será admisible como garantía de la seriedad del ofrecimiento o del contrato, el endoso en garantía por parte del oferente de uno o varios de los siguientes títulos valores de contenido crediticio: Certificados de depósito, pagarés, emitidos por Entidad Financiera y Títulos de tesorería TES.

CAPÍTULO XX
COBERTURA DE LAS PÓLIZAS

ARTÍCULO 58.- Los amparos y coberturas de riesgos que se exigirán por parte de la ESE HOSPITAL DE LA VEGA., corresponderán, entre otros, a los siguientes:

TIPO DE PÓLIZA	PORCENTAJE	DURACIÓN	APLICA
SERIEDAD DE LA OFERTA	No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.	No podrá ser inferior plazo establecido para la suscripción del contrato.	Contratos valor igual o superior a 25 SMLMV
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	Contratos valor igual o superior a 25 SMLMV
CALIDAD DEL SERVICIO	No podrá ser inferior al 15% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y un (1) año más.	Contratos valor de valor igual o superior a 25SMLMV
CALIDAD DE LOS BIENES	No podrá ser inferior al 30% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y un (1) año más.	Contratos valor de valor igual o superior a 25SMLMV
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS Y PROVISION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	No podrá ser inferior al 30% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y un (1) año más desde la entrega del repuesto, accesorio o equipo.	Contratos valor igual o superior a 25 SMLMV
ESTABILIDAD DE LA OBRA Y MATERIALES	No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y cinco (5) años más.	Contratos valor igual o superior a 25 SMLMV
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E	No podrá ser inferior al 10% del valor del	Igual al plazo del contrato y tres (3)	Contratos valor igual o superior a 25 SMLMV

46

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

CORRECTO MANEJO, BUENA INVERSIÓN Y REINTEGRO DE ANTICIPO EN EL CONTRATO U ORDEN	Al 100% de la suma entregada a título de anticipo.	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	Contratos valor igual o superior a 25 SMLMV
--	--	---	---

ARTÍCULO 68.- Por regla general para todos los contratos que celebre el hospital se exigirá la constitución de la garantía, se exceptúa de tal obligación los siguientes contratos:

- Empréstito
- Interadministrativos
- Seguros
- De cuantía inferior a 25SMLMV del presupuesto aprobado por CONFISCUN

CAPÍTULO XXI
DISPOSICIONES FINALES

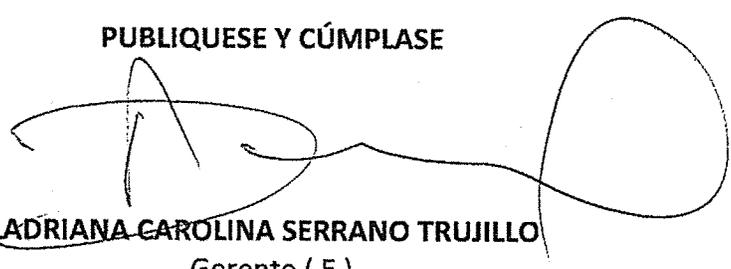
ARTÍCULO 69.- VIGENCIA. El presente Manual de Contratación rige para todos los procesos nuevos que adelante la ESE HOSPITAL DE LA VEGA., a partir de la fecha de publicación del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 70.- TRANSICION. En consecuencia, los procesos que se encuentren en curso y los contratos ya suscritos, se registrarán por el Estatuto de contratación vigente a la fecha de su celebración, hasta su debida liquidación.

ARTÍCULO 71.- PUBLICACION: El presente Manual de Contratación, deberá publicarse en la página web de la ESE HOSPITAL DE LA VEGA., o en la Gaceta Departamental a fin de que surta efectos frente a terceros y el público en general.

Dada en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de Abril de 2015.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


ADRIANA CAROLINA SERRANO TRUJILLO

Gerente (E)

ESE HOSPITAL DE LA VEGA.

Fwd: DERECHO DE PETICION ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA



De <juridica@hospitalsalazardevilleta.gov.co>
Destinatario <gerencia@eselavega-cundinamarca.gov.co>
Fecha 2021-08-20 16:21

Villeta agosto 20 de 2021

Señora Gerente
ESE HOSPITAL LA VEGA
E.S.D.

Respetuosamente a su Despacho con el objeto se certifique si existió o existe o no el cargo de planta de AUXILIAR ADMINISTRATIVO-FACTURADORA en el periodo 2012 a 2017.
Lo anterior se requiere para que obre como prueba en el expediente No 2021-00029-00 que cursa en el Juzgado 3o Administrativo de Facatativá.

Agradeciendo la atención

OSCAR RODRIGUEZ ORTIZ
Apoderado ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

ACUERDO No 015
(Noviembre 11 de 2009)

080
Acto 002/20
"planta personal"
ERE del 11/11/09
TCM

Por el cual se establece la planta de empleos de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

CÓDIGO	DENOMINACION DEL EMPLEO	NUMERO DE EMPLEOS	No. HORAS	ASIGNACION BASICA MENSUAL X EMPLEO	TOTAL ASIGNACION BASICA MENSUAL
217	PROFESIONAL S.S.O	2	8	1.489.030	2.978.060
412	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	13	8	1.117.469	14.527.097
28	TOTAL PLANTA				48.714.749

Que la Secretaría de Salud de Cundinamarca, emitió concepto técnico, económico y financiero FAVORABLE sobre la propuesta de reorganización institucional con fecha 21 de Octubre de 2009.

Que el Ministerio de la Protección Social- Dirección General de Servicios de Calidad emitió concepto técnico FAVORABLE desde el marco de redes de prestación de servicios de salud.

Que mediante oficio de 9 de noviembre de 2009 la Secretaria de la Función Pública de Cundinamarca emitió concepto técnico favorable para continuar con los trámites correspondientes a la Organización Interna, Planta de Empleos y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º.- PLANTA DE EMPLEOS. Establézcase la siguiente planta de empleos públicos para la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta, que desarrollará sus funciones en la Organización Interna establecida en el Acuerdo número 015 del 2009, así:

EMPLEOS PÚBLICOS

CODIGO	DENOMINACION DEL EMPLEO	NUMERO DE EMPLEOS	No. HORAS	ASIGNACION BASICA MENSUAL X EMPLEO	TOTAL ASIGNACION BASICA MENSUAL
85	GERENTE	1	8	4.334.708	4.334.708
90	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	1	8	3.889.874	3.889.874
217	PROFESIONAL S.S.O	8	8	2.149.598	17.196.784
217	PROFESIONAL S.S.O	2	8	2.149.598	4.299.196
217	PROFESIONAL S.S.O	1	8	1.489.030	1.489.030
217	PROFESIONAL S.S.O	2	8	1.489.030	2.978.060
412	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	13	8	1.117.469	14.527.097
28	TOTAL PLANTA				48.714.749

ARTÍCULO 2º.- DISTRIBUCIÓN DE EMPLEOS. El Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta, efectuará mediante resolución la distribución de los empleos de la planta y ubicará al personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la Empresa.

ARTICULO 3º.- MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS. El manual específico de funciones, competencias laborales y requisitos de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta deberá ser modificado y ajustado en concordancia con lo dispuesto en el presente Acuerdo.

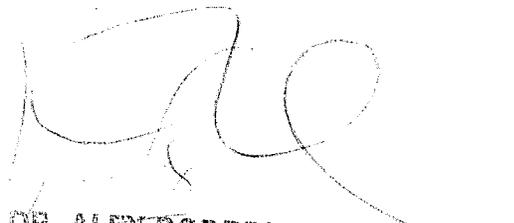
**ACUERDO No 015
(Noviembre 09 de 2009)**

Por el cual se establece la planta de empleos de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

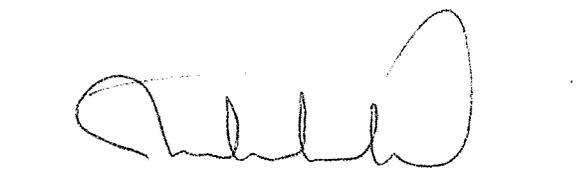
ARTÍCULO 4º – VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, y requiere para su validez de la aprobación del Gobernador del Departamento en cumplimiento al parágrafo del artículo 44 del Decreto 00258 de 2008 en concordancia con el artículo 305 de la Constitución Política y el Decreto Ley 1222 de 1986.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los Nueve (09) días del mes de noviembre de dos mil nueve (2009)



**DR. ALEX RODRIGUEZ HERRERA
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA**



**JAVIER FERNANDO MANCERA GARCIA
SECRETARIO**



JM

ORDEN DE PRESTACION DE APOYO EN SALUD CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, UNIDAD FUNCIONAL DE LA VEGA Y MALDONADO VALBUENA ANGELA ANDREA No. 711 DE 2012

ORDEN DE APOYO EN SALUD :	NO. 711 DE 2012
CONTRATANTE:	ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA
CONTRATISTA:	MALDONADO VALBUENA ANGELA ANDREA
OBJETO:	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, A PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN SALUD DESARROLLANDO ACTIVIDADES COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE FACTURACION, EN LA UNIDAD FUNCIONAL DE LA VEGA, DEPENDIENTE DEL HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA.
TIEMPO	CUATRO (4) MESES
VALOR:	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$3600000) MCTE.,
FECHA SUSCRIPCION	29 junio 2012

Entre los suscritos a saber **JOSE MAURICIO ALVAREZ TORRES**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.442.689, quien en su condición de Gerente y como tal representante legal de la **ESE Hospital Salazar de Villeta**, NIT **860.015.929-2**, nombrado mediante Decreto No. 0017 del 31 de Enero de 2012 y Posesionado según Acta No. 009 de Febrero 1 de 2012, facultado por las normas legales vigentes quien para efectos de la presente orden de prestación de apoyo en salud, se denominara **LA EMPRESA**, por una parte y por la otra **MALDONADO VALBUENA ANGELA ANDREA**, también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 20714326 1.070.706.959, quien para los efectos de este ORDEN se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente orden de apoyo administrativo en salud, contenido en las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: 1- Que mediante convenio interadministrativo 303 adiado 25 abril de 2012, la Gobernación de Cundinamarca entrega la Unidad Funcional del municipio de La Vega, para efectos de velar por la administración de dicha unidad funcional. Por parte de la ESE Salazar de Villeta 2- Que el artículo 209 de la constitución establece entre otras cosas la primacía del interés general sobre el particular, en este orden de ideas la ley 100 DE 1993 en concordancia con el decreto 1876 de 1994 establece el régimen de contratación para las E.S.E el cual será el régimen privado, a el acuerdo 002 de 2004 de la Junta Directiva del Hospital Salazar de Villeta, lleva incito el modo de contratación directa en el artículo 48 y 50 para aquellas ordenes que no superen los 100 SMLMV, y contratos que estén en el rango de 100 SMLMV y no superen los 500 SMLMV 3- Que **EL CONTRATISTA** presento propuesta a **LA EMPRESA** para la prestación de apoyo en salud como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE FACTURACION**, en la unidad funcional de la Vega. 4- que la propuesta se



SM

ORDEN DE PRESTACION DE APOYO EN SALUD CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, UNIDAD FUNCIONAL DE LA VEGA Y MALDONADO VALBUENA ANGELA ANDREA No. 711 DE 2012

ajusta a los términos establecidos. 5- que existe un respaldo presupuestal para efectuar la presente contratación. 6- que con el fin de cumplir con los requerimientos asistenciales se hace necesario proceder a la contratación externa de personal a fin de cumplir con una gestión oportuna y de calidad, en el área de Facturación. 7- que por las consideraciones anteriores, las partes hemos convenido en celebrar la presente orden de prestación de apoyo en salud, la cual se regirá por el régimen privado y demás normas reglamentarias.

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO- EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, A PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN SALUD DESARROLLANDO ACTIVIDADES COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE FACTURACION, EN LA UNIDAD FUNCIONAL DE LA VEGA, DEPENDIENTE DEL HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA.**CLAUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-** 1- Recibir los dineros correspondientes a la cancelación de servicios ambulatorios y hospitalarios, realizando la correspondiente factura y recibo de caja. 2- Verificación de las tablas de datos el cumplimiento de la afiliación del usuario. 3- Consolidar diariamente, los dineros recibidos; discriminar los ingresos por tipo de servicio y concepto, realizar las sumas y entrega diaria al jefe inmediato. 4- Liquidar y elaborar factura de los servicios ambulatorios, de acuerdo a la estratificación correspondiente, teniendo en cuenta si son pacientes particulares, del régimen contributivo, subsidiados o vinculados. 5- Desarrollar las actividades con responsabilidad de acuerdo al área que se le asigne.-

CLAUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.-1.-Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.- 2.- Revisar cada mes el servicio contratado , para verificar que se cumpla con las condiciones previstas en este documento.-3- Pagar el valor de la presente ORDEN de conformidad con la Cláusula cuarta del mismo.- **CLAUSULA CUARTA.-VALOR DEL ORDEN Y FORMA DE PAGO.-** El valor total de la presente ORDEN se estima en la suma de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$3600000) Mcte, que el CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA en CUATRO (4) mensualidades de NOVECIENTOS MIL PESOS (\$900000) MCTE, previa presentación de la factura de cobro e informe correspondiente. En todo caso el pago se sujetará al flujo de caja del Hospital. **PARAGRAFO** El término del pago solo empezara a contarse desde la fecha que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza - **CLAUSULA QUINTA PLAZO DE EJECUCION Y DE VIGENCIA DE LA ORDEN.-** El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar el objeto contratado a entera satisfacción del CONTRATANTE será de CUATRO (4) meses contados a partir de la fecha del perfeccionamiento cuando se firme el acta de inicio. - **CLAUSULA SEXTA.- RELACION LABORAL.-** La presente ORDEN por ser de carácter civil, no genera relación laboral con el CONTRATISTA ni con las personas que este designe y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta del mismo.- **CLAUSULA SEPTIMA.- IMPUTACION PRESUPUESTAL.-** El gasto que ocasione la presente ORDEN se pagará con cargo al



21

ORDEN DE PRESTACION DE APOYO EN SALUD CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, UNIDAD FUNCIONAL DE LA VEGA Y MALDONADO VALBUENA ANGELA ANDREA No. 711 DE 2012

Código 211020103 del Presupuesto correspondiente a la Vigencia Fiscal de 2012, disponibilidad Presupuestal No. 1351 del 29 de junio de 2012, expedido por el área de Presupuesto. .- **CLAUSULA OCTAVA CADUCIDAD.**- Previo requerimiento por escrito el CONTRATANTE declarará la caducidad de la presente ORDEN cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará, cuando el contratista incumpla la obligación prevista en el numeral 5º, Artículo 5º de la Ley 80 de 1.993. **PARAGRAFO.**- La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.- **CLAUSULA NOVENA.- SUSPENSION TEMPORAL DE LA ORDEN.**- Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución DE LA ORDEN, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.- **PARAGRAFO.**- El CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLAUSULA DECIMA.- CESION Y SUBCONTRATACIÓN.**- El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar la presente ORDEN sino con el consentimiento previo de LA EMPRESA.- **CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACION UNILATERALES.**- Este ORDEN se rige por las cláusulas excepcionales de modificación , terminación e interpretación unilaterales de que tratan los artículos 35, 36 y 37 del Estatuto de Contratación.- **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- LIQUIDACION DE COMUN ACUERDO.**- El presente ORDEN se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Contratación, o cuatro meses siguientes a la terminación de la orden - **CLAUSULA DECIMA TERCERA.- LIQUIDACION UNILATERAL** .- EL CONTRATANTE podrá liquidar directa y unilateralmente la presente ORDEN, si el CONTRATISTA no se presentare a la liquidación o no llegaren las partes a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación deberá ser adoptada por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición. **CLAUSULA DECIMA CUARTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**- El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de la presente, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas por la Ley.- **CLAUSALA DECIMA QUINTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LA ORDEN:** La presente orden se entiende perfeccionada con la suscripción del mismo por las partes. Para su legal ejecución requiere: 1) La existencia del registro presupuestal correspondiente, conforme al artículo 71 del decreto 111 de 1996. -**CLAUSULA DECIMA SEXTA- ANEXOS.**- Para todos los efectos forman parte integral de la presente ORDEN la propuesta de servicios presentada por el contratista y los demás documentos que sirvieron para su suscripción- **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS.**- Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto Contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción preferiblemente.- **CLAUSULA DECIMA OCTABA SUPERVISION** La Supervisión de la presente Orden será realizada por el Subgerente Administrativo, para lo cual el contratista presentara un informe de las actividades realizadas en el respectivo mes. **CLÁUSULA**



**ORDEN DE PRESTACION DE APOYO EN SALUD CELEBRADO ENTRE LA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA,
UNIDAD FUNCIONAL DE LA VEGA Y MALDONADO VALBUENA ANGELA
ANDREA No. 711 DE 2012**

DECIMA NOVENA GASTOS. El contratista asumirá todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento de la orden. **-CLAUSULA VIGESIMAPRIMERA-MANIFESTACIÓN:** 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, bajo el principio de la libre autonomía de la libertad. Para constancia se firma en Villeta, Cundinamarca, a los veintinueve (29) días del mes de junio de dos mil Doce (2012).

EL EMPRESA,

JOSE MAURICIO ALVAREZ TORRES
Gerente

EL CONTRATISTA

Angela Maldonado
MALDONADO VALBUENA ANGELA
ANDREA
C.C. 20 714.325 la caga

Reviso: Dr. Germán Mancera, Asesor Jurídico

16

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

LA GERENTE DEL ESE HOSPITAL DE LA VEGA

En uso de las facultades legales otorgadas en el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, Acuerdo 002 del 6 de febrero de 2015 por el cual se adopta el Estatuto de Contratación de la ESE HOSPITAL DE LA VEGA, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en la Ordenanza 219 de 2014 expedida por la Asamblea Departamental y Acuerdo 001 de 2015 de la Junta Directiva, el HOSPITAL DE LA VEGA, como Empresa Social del Estado, se constituye en una categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría de Salud de Cundinamarca, cuyo objeto es 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, debiendo adelantar acciones y servicios de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud, los cuales deberá dirigir prioritariamente a la población pobre y vulnerable.

Que el HOSPITAL DE LA VEGA., como Empresa Social del Estado, está sometida al régimen jurídico señalado en los artículos 194,195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007, 1438 de 2011; y en materia de contratación a la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, al Estatuto de Contratación adoptado por Acuerdo No.002 del 6 de febrero de 2015 de la Junta Directiva y al presente Manual de Contratación de la ESE.

Que salvo los casos estipulados en la Ley, se aplicarán a los contratos y convenios celebrados por el hospital, las normas contenidas en este Manual, las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, las reglas del Sistema General de Seguridad Social en Salud y discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en las normas de Contratación de la Administración Pública.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece de las entidades que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al general de Contratación de la Administración Pública, aplicará, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Que la Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" es aplicable a la actividad contractual de las Empresas Sociales del Estado.

Que la Ley 1438 de 2011 en su artículo 76 y la Resolución 5185 de 2013, del Ministerio de Salud y Protección Social, establecieron que la Junta Directiva de cada Empresa Social del Estado, deberán

12

**DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA**

**RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)**

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

**CAPÍTULO III
DEFINICIONES**

ARTÍCULO 5.- DEFINICIONES. El presente capítulo presenta la definición de los vocablos de uso cotidiano en la disciplina contractual, que pueden ser de difícil o dudoso significado, así:

ACTA. Documento mediante el cual queda constancia de un acto contractual de mutuo acuerdo o unilateral, o describe lo tratado en una reunión o visita mencionando los compromisos pactados, indicando el responsable y el plazo para cumplirlos.

ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL. Documento en el que consta la entrega de los bienes, obras o servicios contratados y recibo a satisfacción. Se determinan en ella la cantidad y calidad de lo recibido.

ACTA DE INICIACIÓN. Documento que suscriben el Supervisor o Interventor y el Contratista en el cual consta tanto la fecha de iniciación de la ejecución del contrato, así como la fecha vencimiento del plazo del contrato, entendida esta como la fecha última de entrega de las obras, bienes o servicios contratados.

ACTA DE LIQUIDACIÓN. Documento suscrito por el Contratista, supervisor o interventor y el Ordenador del Gasto en el que constan todos los aspectos jurídicos y financieros necesarios para que las partes se declaren a paz y salvo. Deben incluirse el valor inicial, el valor final ejecutado, los acuerdos, conciliaciones, transacciones, plazos prórrogas, adiciones, actas tramitadas, pólizas o garantías suscritas y pagos efectuados y los pendientes de realizar.

ACTA DE REINICIO. Documento firmado por el Supervisor o interventor y el Contratista por medio del cual se legaliza la determinación de las partes de dar por terminada la suspensión del contrato y reiniciar la ejecución, previa modificación de la vigencia de las pólizas a cargo del Contratista.

ACTA DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO. Documento suscrito por el Supervisor y/o Interventor, el Contratista y los demás participantes en las reuniones del contrato, las evaluaciones o visitas de verificación a la ejecución del contrato, dejando constancia de los compromisos acordados y el responsable de darles cumplimiento.

ACTA DE SUSPENSIÓN. Documento firmado por el Supervisor, el Contratista y el Ordenador del Gasto por el cual se acuerda entre las partes suspender el plazo de ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impiden continuar su normal ejecución y que deberán quedar expresamente plasmadas.

ADENDA. Es el instrumento mediante el cual se modifican, aclaran o se da respuesta a un aspecto referido en los Términos de Condiciones dentro de un proceso contractual.

21

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. Acuerdo escrito suscrito por el Ordenador del Gasto y el Contratista para variar las condiciones del contrato, previa solicitud del Supervisor.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. El hospital deberá elaborar un plan anual de adquisiciones, que podrá actualizar de acuerdo con sus necesidades, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretende adquirir durante el año, acorde con las necesidades del hospital y los recursos presupuestales con que se cuente. Este plan y sus actualizaciones deben ser publicados en la página WEB del hospital y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP o el que haga sus veces.

PLAZO DE EJECUCIÓN. Término o período de tiempo que se fija en el contrato para que el Contratista dé cumplimiento al objeto contractual y las demás obligaciones pactadas.

PROPONENTE. Es toda persona natural o jurídica que aspira celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con el hospital y presenta de manera formal una propuesta al hospital.

PROPUESTA U OFERTA. Son los ofrecimientos recibidos por la entidad respectiva en un proceso de selección, para la contratación de un bien o servicio, la cual al igual que los términos y el contrato, obliga al contratista.

PRÓRROGA. Documento mediante el cual se prolonga en el tiempo la ejecución de un contrato, debiendo existir para el efecto presupuesto y necesidad del servicio o bien.

PUBLICACIÓN DEL CONTRATO. Requisito que garantiza la publicidad y transparencia de la contratación en el hospital.

REGISTRO PRESUPUESTAL. Es la afectación definitiva de la partida presupuestal destinada al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y se realiza como un requisito para el perfeccionamiento del contrato.

REQUERIMIENTO. Es el documento (ya sea físico o mediante correo electrónico) mediante el cual el hospital le solicita al proponente aclaración sobre el contenido de su propuesta o sobre los requisitos habilitantes, con el fin de realizar a cabalidad el procedimiento de evaluación de las propuestas. La existencia de esta solicitud no admite de manera alguna, la posibilidad de que el proponente pueda completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta. También se le denomina requerimientos a los documentos mediante los cuales el supervisor o interventor solicita al Contratista dar cumplimiento a las estipulaciones contractuales.

RUBRO PRESUPUESTAL. Es aquella parte del presupuesto del Hospital que se afecta específicamente para el desarrollo de un proceso de selección o un contrato; dicha afectación se hace en los términos dispuesto por la Ley Orgánica de Presupuesto.

SERVIDOR PÚBLICO: Persona Natural que presta sus servicios al Estado, como empleado público,

42

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

deben quedar expresamente señaladas en el acto de delegación, que debe cumplir con lo señalado en los artículos 9º y siguientes de la ley 489 de 1998.

CAPÍTULO VI
DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 9º. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Para cada vigencia fiscal el Gerente someterá a aprobación de la Junta Directiva el Plan Anual de Adquisiciones que contendrá la lista de bienes, servicios y obras que pretenda adquirir durante el año, de acuerdo a las necesidades de la Empresa, relacionadas con los objetivos y metas a desarrollar y de acuerdo a los recursos con que cuenta. El plan anual y sus modificaciones, deberá ser publicado en su página W.E.B. y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP.

ARTÍCULO 10º. COMPRAS POR CAJA MENOR. Las compras de bienes y servicios menores, no contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones, consideradas como urgentes e imprescindibles, serán sufragadas por medio de las Cajas Menores de la Empresa, de acuerdo al número de cajas autorizadas por la Secretaría de Hacienda del Nivel territorial, cuantías autorizadas y demás normas aplicables al Régimen de Cajas Menores en el orden territorial.

ARTÍCULO 11º. COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS. La Empresa Social del Estado contará con un Comité de Compras y Contratos, que será una instancia asesora conformada según lo establecido en este capítulo y tiene la responsabilidad de estudiar, evaluar las ofertas y realizar las recomendaciones pertinentes, de acuerdo con los términos de condiciones de los procesos de convocatoria pública y subasta inversa, atendiendo el interés de la entidad, contemplando los principios fundamentales de la contratación administrativa, como son la eficiencia, eficacia y efectividad.

Como resultado de los estudios y comparaciones que realice el Comité se emitirá una recomendación de adjudicación a la oferta más favorable a la Empresa con destino al Ordenador del gasto debidamente sustentada y soportada.

ARTÍCULO 12º. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS. El Comité de Compras y Contratos estará integrado de la siguiente manera:

- a) El Gerente o quien haga sus veces, quien lo presidirá.
- b) El abogado de contratos o quien haga sus veces.
- c) El Responsable del Area Presupuestal y Financiera o quien haga sus veces.

El Comité podrá invitar a otras personas, que consideren necesario de acuerdo a los bienes, obras o servicios a adquirir, para emitir conceptos técnicos o financieros.

ARTÍCULO 13º. FUNCIONES DEL COMITÉ. Son funciones del Comité:

25

**DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA**

**RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)**

*"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado
Hospital de La Vega"*

CAPÍTULO VII

ACTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIEREN AUTORIZACION DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 17º. DE LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA. Requieren la autorización previa de la Junta Directiva de la Empresa, los siguientes actos y contratos, cualquiera que sea su cuantía:

- a) Las operaciones que impliquen la enajenación o disposición de bienes inmuebles de propiedad de la Empresa,
- b) La constitución de empréstitos,
- c) La participación de la Empresa en contratos de sociedad, alianzas estratégicas o cualquier otra forma de asociación,
- d) Los contratos de concesión de servicios de salud.

CAPÍTULO VIII

DE LA PUBLICACIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 18.- EL SECOP: La ESE HOSPITAL DE LA VEGA., será usuario del SECOP o la entidad pública establecida para tal fin por el Gobierno Nacional, debiendo garantizar la infraestructura, tecnología y el personal necesario para la publicación de los documentos o actos administrativos del proceso de contratación. Se publicarán los actos y contratos que el Gobierno Nacional ha dispuesto deben ser publicados en el SECOP por las entidades que no se rigen por el Estatuto General de Contratación, pero sí por el SECOP.

CAPÍTULO IX

EXPEDIENTE CONTRACTUAL

ARTÍCULO 19.- Los documentos originados con ocasión de la actividad contractual se incluirán en carpetas, los cuales deberán estar debidamente organizados cronológicamente y foliados de acuerdo con el orden establecido en las listas de chequeo y tablas de retención de la oficina. Deberá obrar en dicho expediente todos los documentos que se produzcan durante las diferentes etapas o fases de la gestión contractual: precontractual, contractual, post-contractual.

Así mismo, se deberá allegar las justificaciones técnicas elaboradas por parte del supervisor que anteceden a cualquier modificación contractual y los informes parciales y finales de supervisión. Con el informe final o balance del contrato deben allegar los documentos pertinentes para verificar el estado de ejecución contractual y pagos realizados.

Esta carpeta debe encontrarse bajo custodia de la oficina o grupo de archivo a disposición de quien llegare a requerirla.

27

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

Los estudios previos deberán llevar como anexo todos aquellos documentos necesarios para contratar la obra, el bien o servicio (proyecto, convenio, condiciones técnicas, cantidades, informes, conceptos técnicos, exclusividades, entre otros)

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

ARTÍCULO 23.- TÉRMINOS DE CONDICIONES: El hospital deberá señalar los criterios de selección para la escogencia de la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. Los términos de condiciones solo tendrán lugar cuando la modalidad de selección sea la CONVOCATORIA PUBLICA O LA SUBASTA INVERSA.

La elaboración de los términos de condiciones debe contener como mínimo, lo señalado en el Acuerdo 02 de 2015 - Estatuto de Contratación.

CAPÍTULO XII
ETAPA PRECONTRACTUAL-FASE DE SELECCIÓN - MODALIDADES DE SELECCION

ARTÍCULO 24º. FASE DE SELECCIÓN. La Empresa determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas y procedimientos aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En los procesos de contratación por convocatoria pública y subasta inversa, la Empresa contará, con el apoyo del Comité de Compras y Contratos en la forma prevista en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 25º. MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. De acuerdo a las normas del presente estatuto La Empresa para contratar utilizará una de las siguientes modalidades para seleccionar al contratista:

- a) Contratación directa
- b) Convocatoria pública
- c) Selección abreviada – subasta inversa

PARAGRAFO PRIMERO: DE LAS FORMAS DE ASOCIACIONES PARA CONTRATAR: La Empresa, bajo la modalidad que estime pertinente, podrá asociarse con otra u otras Empresas Sociales del Estado con el fin de buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras, para lo cual deberá justificarla mediante un estudio técnico.

PARAGRAFO SEGUNDO: DE LAS COMPRAS CONJUNTAS: La Empresa podrá unirse con otra u otras Empresas Sociales del Estado con el fin de adquirir bienes y/o servicios buscando economía y mejores precios en el mercado, para lo cual deberá solicitar oferta donde quede claramente establecido el mejor precio que obtendrá la empresa en caso de contratar conjuntamente. Lo anterior, no le exime de cumplir las reglas y procedimiento de la modalidad de selección que corresponda.

29

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

- d) Cerrada la convocatoria el presidente citará al Comité de Compras y Contratos para que realice el estudio y evaluación de las propuestas u ofertas, dando traslado a los proponentes, del informe de evaluación por el término que se señale en los términos de condiciones para observaciones.
- e) Una vez resueltas las observaciones por el Comité se producirá el informe definitivo de evaluación con base en el cual se recomendará al Ordenador del Gasto la adjudicación del contrato.
- f) Dentro del plazo señalado en los términos de referencia, el ordenador del gasto o su delegado adjudicará el contrato mediante resolución motivada.
- g) Adjudicado el contrato se procederá a realizar los trámites de elaboración, suscripción, perfeccionamiento y legalización del mismo.

PARÁGRAFO: Se declarará desierta una Convocatoria Pública cuando no se presenten ofertas o ninguna propuesta se ajuste a los términos de condiciones, evento en el cual la Empresa podrá contratar directamente siguiendo el procedimiento establecido para esta modalidad de contratación, consultando y observando los precios del mercado.

ARTÍCULO 29º. SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA. Es el procedimiento mediante el cual la Empresa convoca públicamente a personas naturales o jurídicas, en igualdad de condiciones, para que presenten sus ofertas o propuestas en una puja dinámica efectuada en forma presencial o electrónica, mediante la reducción sucesiva de precios (margen mínimo y valor artificialmente bajo), de conformidad con las reglas previstas en el Decreto Nacional 1510 de 2013 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, y en los respectivos términos de referencia.

Este procedimiento de selección del contratista será utilizado únicamente para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización sin importar la cuantía de la contratación, definidos en el citado Decreto 1510 de 2013 como "aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos."

En este caso, la Empresa elaborará unos términos de condiciones en los cuales se señalen y establezcan reglas claras, plazos y criterios de verificación de requisitos mínimos habilitantes de las propuestas a los cuales se sujetará el proceso de contratación. En lo no previsto en este Acuerdo se aplicará lo dispuesto por el Decreto 1510 de 2013 para el proceso de selección por subasta inversa.

ARTÍCULO 30º. PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA. La selección abreviada se regirá por las siguientes reglas:

- a) En los términos de referencia se debe indicar: la fecha y hora de inicio de la subasta, la periodicidad de los lances y el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
- b) La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
- c) La Empresa debe publicar previo a la subasta un informe de cumplimiento de requisitos

31

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

modalidad de contratación denominada subasta inversa, según se establece en el presente Estatuto de Contratación, mientras que en los demás procesos la oferta más favorable es la que obtenga mayor puntaje en los criterios de calificación establecidos previamente en cada proceso de contratación, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.

CAPÍTULO XIII
NEGOCIACIÓN Y/O COMPRA CONJUNTA

ARTÍCULO 34.- Para surtir la misma se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Los respectivos Estudios Previos y Términos de Condiciones que forman parte de la etapa de planeación así como la selección se tendrán los mismos parámetros de la Contratación Directa.
2. La ficha técnica del bien o servicio debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos y demás condiciones que se consideren necesarias desde el punto de vista técnico.
3. El estudio de mercado respectivo, respecto del cual se va a tomar el precio del bien o servicio base para la evaluación de las ofertas.
4. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.
5. Deberá previamente, estar suscrito el respectivo CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LAS ENTIDADES QUE PARTICIPARAN DE LA ENUNCIADA NEGOCIACIÓN O COMPRA CONJUNTA.
6. Los tiempos y cronogramas se ajustaran de acuerdo con los bienes o servicios a contratar.
7. Se deberá conformar los respectivos comités jurídico, técnico, financiero y económico con un delegado por cada entidad.
8. Los actos de adjudicación deberán suscribirse por los gerentes o representantes legales que participan en la misma.
9. La suscripción de contratos se hará bajo el régimen de cada manual de contratación de cada entidad, no obstante los soportes corresponderán al proceso de negociación conjunta efectuada.
10. La adjudicación que se haga en el proceso de la negociación conjunta se elaborará una lista de elegibles lo cual podrá ser usado por la Entidad para contratar directamente en caso que el proponente al cual se le adjudico el bien o servicio no cumpla, y sin necesidad de llevar a cabo otro

E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

33

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

Comprende entre otros, realizar el pago de la contraprestación pactada por las obras, los bienes o servicios recibidos, entregar bienes o información al contratista para la ejecución del objeto, velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, etc.

f) **Valor del contrato:** Es el valor de la oferta o del presupuesto oficial, que resulta del análisis de los soportes técnicos, económicos y estudio de mercado, contenidos en los estudios previos realizados. El valor estimado debe incluir todos los costos y gastos en que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato, incluyendo los impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar, tales como: honorarios, viáticos, gastos de viaje, variaciones de tasa de cambio, inflación de impuestos, tasas, contribuciones y pagos parafiscales establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental, distrital o municipal, costos de importación, de exportación, seguros y garantías, costos de transporte e instalación y demás costos directos e indirectos, costos de intermediación, necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales.

Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, se debe incluir la forma como fueron calculados y soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

Se debe señalar el valor del contrato de conformidad con los soportes técnicos y económicos contenidos en los estudios previos y según lo indicado por la dependencia solicitante en el documento de condiciones del contrato o atendiendo el valor ofertado por el proponente adjudicatario.

g) **Forma de pago:** Corresponde al acuerdo al que llegan las partes sobre el tiempo, modo y lugar en que se debe cumplir con la remuneración pactada. Para fijar las modalidades de pago deberá tenerse en cuenta los plazos de entrega de los bienes o servicios a contratar.

En los contratos de obra el último pago del 10% estará condicionado a la suscripción del acta de liquidación.

En los casos de convenios de Cooperación y Asociación, lo que se debe precisar es la manera en que cada una de las partes efectuarán sus aportes, aclarando si se hacen en dinero y/o bienes o servicios, los aportes a efectuar por cada una de las partes deben encontrarse discriminados y cuantificados.

h) **Plazo:** Es la determinación del tiempo necesario para que el contratista ejecute el objeto y las obligaciones contractuales. Debe ser razonable y posible de cumplir.

i) **Lugar de ejecución:** Es el lugar o sede principal donde se desarrollan las actividades necesarias para la ejecución del contrato, señalando si el contratista debe ejecutar sus actividades en la sede principal o fuera de ella o si debe desplazarse a otros centros de atención de salud pertenecientes a la ESE HOSPITAL DE LA VEGA.

j) **Garantías:** Esta cláusula se incluirá de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de Contratación del hospital y el presente Manual, según la cuantía de los contratos.

35

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

La supervisión o interventoría deberá realizar evaluaciones periódicas cuyos resultados deben ponerse en conocimiento de las partes y consignarse en las correspondientes actas e informes a fin de que se tomen los correctivos del caso y sirvan de soporte para imponer las sanciones pactadas, cuando a ello hubiere lugar.

El supervisor o interventor desempeñará una función eminentemente técnica y no podrá exonerar al contratista de obligación contractual alguna ni modificar tales obligaciones.

Las órdenes y sugerencias del supervisor o interventor deberán darse siempre por escrito.

Cuando el interventor se retire de manera temporal o definitiva, mediante acta, deberá poner en conocimiento a quien lo reemplace sobre el desarrollo del contrato, especificando las labores ejecutadas y las pendientes, con el propósito de deslindar responsabilidades. Adicionalmente, se le deberá comunicar al contratista del cambio de supervisor o interventor.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Empresa tendrá la obligación de garantizar las condiciones mínimas para que la supervisión o interventoría se haga de manera eficiente, de tal forma que quien la realice pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada. En consecuencia con este postulado, la Empresa debe:

- a) Designar o contratar al supervisor o interventor con el perfil requerido.
- b) Desarrollar los instrumentos de control interno necesarios para la adecuada gestión del proceso.
- c) Suministrar la información que requiera el supervisor o interventor y que tenga relación directa con la ejecución del contrato objeto de supervisión o interventoría.
- d) Controlar la calidad del trabajo y el cumplimiento de las obligaciones del supervisor o interventor.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las actas y los informes, serán los documentos escritos mediante los cuales el supervisor o interventor registra su actuación y hace constar el cumplimiento efectivo de sus funciones, constituyen la prueba de los comentarios, observaciones, críticas y recomendaciones realizadas por él durante la ejecución del contrato objeto de supervisión. Dichos documentos serán medios para garantizarle al contratista el derecho de defensa y contradicción de su actuación.

PARAGRAFO TERCERO. En el estudio previo y los términos de condiciones, se identificará si por la naturaleza del objeto a contratar se efectuará supervisión y/o interventoría, teniendo en cuenta la definición y alcance de las mismas. Se precisa que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. Será ejercida por el mismo hospital cuando no requieren conocimientos especializados a través del personal de planta, pudiendo contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

37

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

las condiciones del mismo lo permitan. Sólo se podrá adicionar el valor del contrato hasta el 50% del valor inicial, previa expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

ARTÍCULO 41.- PRÓRROGA EN LOS CONTRATOS. La Empresa Social del Estado en todos aquellos casos en los cuales teniendo en cuenta la necesidad del servicio requiera ampliar el término de ejecución del contrato, podrá hacerlo, previa solicitud del supervisor y siempre y cuando exista presupuesto dentro del contrato que ampare su ejecución, para lo cual el supervisor deberá indicar el saldo por ejecutar del contrato. No podrá prorrogarse ningún contrato que se encuentre vencido en su plazo o duración.

ARTÍCULO 42.- ACLARACIONES EN LOS CONTRATOS.-Las partes podrán de común acuerdo suscribir las respectivas aclaraciones de los contratos, cuando se presenten errores de digitación, aritméticos, o conceptuales, con el fin que permitan la correcta ejecución del contrato.

ARTÍCULO 43. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. El Contratista no podrá ceder el Contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del Gerente o su delegado.

Se presenta cuando el contratista o el hospital, transfieren a otra (s) persona (s), total o parcialmente los derechos y obligaciones pactadas en el contrato. La cesión también opera para los casos en los que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad al contratista durante el período de ejecución del contrato.

Los contratos en el hospital, se celebran en consideración a la capacidad, calidad y habilidad del contratista, por ello para el acto de cesión de un contrato se debe analizar por parte del supervisor, si el cesionario, tiene las mismas o similares calidades del cedente, en todo caso el acto de cesión requiere de autorización escrita y previa del respectivo Ordenador del Gasto del hospital.

Si el contrato inicial fue amparado por garantía única de cumplimiento, el cesionario deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

ARTÍCULO 44.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. Durante el desarrollo del contrato pueden presentarse circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, las cuales, impiden en forma temporal la normal ejecución del contrato. En estos eventos, las partes pueden de mutuo acuerdo pactar la suspensión del mismo, el cual no será superior a 180 días calendario. Superado este plazo, las partes procederán a dar por terminado el contrato y a su inmediata liquidación. Superado este plazo, las partes procederán a dar por terminado el contrato y a su inmediata liquidación

39

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y, en este evento, la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

ARTÍCULO 48.- ACTA DE FINALIZACIÓN Y CIERRE FINANCIERO POR PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR. En caso de determinarse que el hospital, haya perdido competencia para efectuar la liquidación de un contrato o convenio por haber superado el plazo de dos (2) años desde el vencimiento del término en que debió adelantarse la liquidación unilateral.

El Área Jurídica procederá a emitir concepto sobre dicha imposibilidad, indicando con precisión el cumplimiento de las obligaciones pactadas y del objeto contractual, con base en lo establecido en el respectivo Informe Final de Supervisión, así como la ejecución presupuestal del contrato o convenio, según el estado de cuenta emitido por el Tesorero y avalado por el Supervisor.

Para el efecto el hospital, elaborará un acta denominada "Acta de Finalización y Cierre Financiero", que será suscrita solamente por el supervisor, en la cual se dejará constancia de la pérdida de competencia, y de la ejecución técnica y financiera del contrato o convenio.

Finalmente, se ordenará el archivo del respectivo contrato, sin perjuicio de adelantar las acciones disciplinarias a que haya lugar.

En conclusión, el supervisor deberá tener en cuenta que para que la Área Jurídica, tramite las solicitudes de liquidación, las mismas deberán ser radicadas con documentación completa, dentro del mes siguiente a la terminación del contrato para iniciar el trámite de liquidación a que haya lugar.

ARTÍCULO 49.- SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS POSTERIOR A LA LIQUIDACIÓN. La dependencia y/o supervisor que dio origen al contrato o convenio, hará un seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles con posterioridad a la liquidación del contrato, con fin de si es del caso hacer efectivas las garantías en caso de presentarse incumplimiento en las referidas obligaciones, darse traslado al Área Jurídica.

CAPÍTULO XVII
ETAPA POSTCONTRACTUAL- FASE DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

41

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

Dicha citación deberá indicar la hora, fecha y lugar en la cual se llevará a cabo la audiencia y así mismo deberá mencionar de manera expresa y detallada los hechos que soportan el posible incumplimiento, las normas o cláusulas posiblemente incumplidas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Esto acompañado del informe elaborado por la interventoría o supervisión en el que se sustente la acción.

La citación dirigida a la aseguradora no puede consistir en una simple copia de la citación enviada al contratista, sino que debe tratarse de una citación independiente, con el fin de respetar el debido proceso.

El Área Jurídica, también deberá dar aviso de la realización de la audiencia a las áreas encargadas y/o responsables del proceso contractual tratándose de la declaratoria de incumplimiento, lo mismo que de la de imposición de multas y sanciones que adelante la entidad a través del medio más eficaz.

El día, fecha y hora señalados para la realización de la audiencia, además del contratista y el garante, asistirán a la misma, el (la) Gerente de la institución quién la presidirá, el abogado del Área Jurídica, el Supervisor y/o Interventor del contrato y quien ejerce apoyo a la supervisión, si el supervisor y/o interventor lo considera necesario.

Una vez instalada la audiencia, el Gerente, dará lectura al oficio de citación para la audiencia, relacionando la normatividad aplicable a los procesos de declaratoria de incumplimiento, exponiendo las circunstancias de hecho que motivan la actuación y enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente incumplidas, así como las consecuencias que pueden derivarse para el contratista en caso de demostrarse el incumplimiento.

Posteriormente, se concederá el uso de la palabra al contratista o al representante legal del mismo, en caso de ser persona jurídica o a quien lo represente, y al garante, en los casos en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguro, para que presenten sus descargos, explicaciones, aporten pruebas y controviertan las presentadas por el hospital.

Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, el hospital procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el (la) Gerente, podrá suspender la misma, cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al suspender la audiencia, se deberá señalar fecha y hora para reanudar la misma.

42

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

efectiva la cláusula penal pecuniaria y se procederá a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante y se tomarán las medidas tendientes a garantizar la continuidad del servicio.

De conformidad con los artículos 31 de la Ley 80 de 1993 y 218 del Decreto 019 de 2012, una vez ejecutoriado el acto administrativo deberá surtir el siguiente trámite:

1. Publicar la información de la sanción en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPI) o el que haga sus veces, y en la Página WEB del hospital.
2. Se comunicará a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo.
3. Se comunicará a la Procuraduría General de la Nación.
4. Si existen saldos a favor del contratista, el valor de las multas podrá descontarse de los mismos; si no hay saldos a favor del contratista, se procederá a reclamar el pago de la indemnización al garante. En los casos que no fuere posible el cobro por los mecanismos descritos, se procederá al cobro por jurisdicción coactiva.

En el acto administrativo mediante el cual se declare la caducidad, se ordenará dar por terminado y proceder a la liquidación del contrato incumplido, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se procederá a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante, se impondrá la inhabilidad y se tomarán las medidas tendientes a garantizar la continuidad del servicio.

CAPÍTULO XVIII
LOS RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN
TIPOS DE RIESGOS:

ARTÍCULO 52.- DETERMINACION Y ASIGNACION DE RIESGOS: Las áreas intervinientes en la etapa precontractual, deberán determinar y evaluar los Riesgos, combinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento, así como la forma de mitigarlo.

Se entiende por riesgo al evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

Durante la ejecución del contrato, se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución, de ahí la importancia que en los estudios previos se efectúe un análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, destacando la forma de prevenirlos o mitigarlos e indicando la parte que debe asumirlos.

El hospital tendrá en cuenta la siguiente matriz:

45

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

pública contratante el compromiso de honrar las obligaciones a cargo del solicitante, en caso de incumplimiento por parte de este.

ARTÍCULO 57.- TÍTULOS VALORES: Será admisible como garantía de la seriedad del ofrecimiento o del contrato, el endoso en garantía por parte del oferente de uno o varios de los siguientes títulos valores de contenido crediticio: Certificados de depósito, pagarés, emitidos por Entidad Financiera y Títulos de tesorería TES.

CAPÍTULO XX
COBERTURA DE LAS PÓLIZAS

ARTÍCULO 58.- Los amparos y coberturas de riesgos que se exigirán por parte de la ESE HOSPITAL DE LA VEGA., corresponderán, entre otros, a los siguientes:

TIPO DE PÓLIZA	PORCENTAJE	DURACIÓN	APLICA
SERIEDAD DE LA OFERTA	No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.	No podrá ser inferior plazo establecido para la suscripción del contrato.	Contratos valor igual o superior a 25 SMLMV
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	Contratos valor igual o superior a 25 SMLMV
CALIDAD DEL SERVICIO	No podrá ser inferior al 15% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y un (1) año más.	Contratos valor de valor igual o superior a 25SMLMV
CALIDAD DE LOS BIENES	No podrá ser inferior al 30% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y un (1) año más.	Contratos valor de valor igual o superior a 25SMLMV
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS Y PROVISION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	No podrá ser inferior al 30% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y un (1) año más desde la entrega del repuesto, accesorio o equipo.	Contratos valor igual o superior a 25 SMLMV
ESTABILIDAD DE LA OBRA Y MATERIALES	No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y cinco (5) años más.	Contratos valor igual o superior a 25 SMLMV
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E	No podrá ser inferior al 10% del valor del	Igual al plazo del contrato y tres (3)	Contratos valor igual o superior a 25 SMLMV

46

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

CORRECTO MANEJO, BUENA INVERSIÓN Y REINTEGRO DE ANTICIPO EN EL CONTRATO U ORDEN	Al 100% de la suma entregada a título de anticipo.	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	Contratos valor igual o superior a 25 SMLMV
--	--	---	---

ARTÍCULO 68.- Por regla general para todos los contratos que celebre el hospital se exigirá la constitución de la garantía, se exceptúa de tal obligación los siguientes contratos:

- Empréstito
- Interadministrativos
- Seguros
- De cuantía inferior a 25SMLMV del presupuesto aprobado por CONFISCUN

CAPÍTULO XXI
DISPOSICIONES FINALES

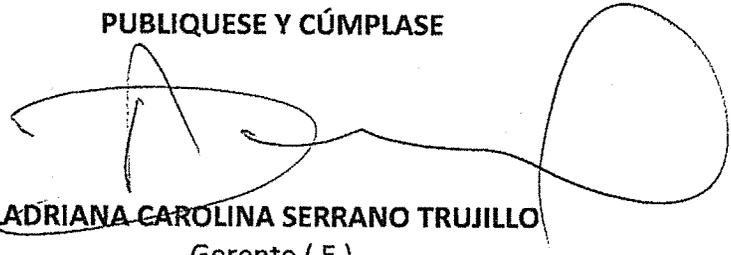
ARTÍCULO 69.- VIGENCIA. El presente Manual de Contratación rige para todos los procesos nuevos que adelante la ESE HOSPITAL DE LA VEGA., a partir de la fecha de publicación del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 70.- TRANSICION. En consecuencia, los procesos que se encuentren en curso y los contratos ya suscritos, se registrarán por el Estatuto de contratación vigente a la fecha de su celebración, hasta su debida liquidación.

ARTÍCULO 71.- PUBLICACION: El presente Manual de Contratación, deberá publicarse en la página web de la ESE HOSPITAL DE LA VEGA., o en la Gaceta Departamental a fin de que surta efectos frente a terceros y el público en general.

Dada en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de Abril de 2015.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


ADRIANA CAROLINA SERRANO TRUJILLO

Gerente (E)
ESE HOSPITAL DE LA VEGA.

Fwd: DERECHO DE PETICION ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA



De <juridica@hospitalsalazardevilleta.gov.co>
Destinatario <gerencia@eselavega-cundinamarca.gov.co>
Fecha 2021-08-20 16:21

Villeta agosto 20 de 2021

Señora Gerente
ESE HOSPITAL LA VEGA
E.S.D.

Respetuosamente a su Despacho con el objeto se certifique si existió o existe o no el cargo de planta de AUXILIAR ADMINISTRATIVO-FACTURADORA en el periodo 2012 a 2017.
Lo anterior se requiere para que obre como prueba en el expediente No 2021-00029-00 que cursa en el Juzgado 3o Administrativo de Facatativá.

Agradeciendo la atención

OSCAR RODRIGUEZ ORTIZ
Apoderado ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

ACUERDO No 015
(Noviembre 11 de 2009)

080
Acto 002/20
"planta personal"
ERE del 11/11/09
TC

Por el cual se establece la planta de empleos de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

CÓDIGO	DENOMINACION DEL EMPLEO	NUMERO DE EMPLEOS	No. HORAS	ASIGNACION BASICA MENSUAL X EMPLEO	TOTAL ASIGNACION BASICA MENSUAL
217	PROFESIONAL S.S.O	2	8	1.489.030	2.978.060
412	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	13	8	1.117.469	14.527.097
28	TOTAL PLANTA				48.714.749

Que la Secretaría de Salud de Cundinamarca, emitió concepto técnico, económico y financiero FAVORABLE sobre la propuesta de reorganización institucional con fecha 21 de Octubre de 2009.

Que el Ministerio de la Protección Social- Dirección General de Servicios de Calidad emitió concepto técnico FAVORABLE desde el marco de redes de prestación de servicios de salud.

Que mediante oficio de 9 de noviembre de 2009 la Secretaria de la Función Pública de Cundinamarca emitió concepto técnico favorable para continuar con los trámites correspondientes a la Organización Interna, Planta de Empleos y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º.- PLANTA DE EMPLEOS. Establézcase la siguiente planta de empleos públicos para la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta, que desarrollará sus funciones en la Organización Interna establecida en el Acuerdo número 015 del 2009, así:

EMPLEOS PÚBLICOS

CODIGO	DENOMINACION DEL EMPLEO	NUMERO DE EMPLEOS	No. HORAS	ASIGNACION BASICA MENSUAL X EMPLEO	TOTAL ASIGNACION BASICA MENSUAL
85	GERENTE	1	8	4.334.708	4.334.708
90	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	1	8	3.889.874	3.889.874
217	PROFESIONAL S.S.O	8	8	2.149.598	17.196.784
217	PROFESIONAL S.S.O	2	8	2.149.598	4.299.196
217	PROFESIONAL S.S.O	1	8	1.489.030	1.489.030
217	PROFESIONAL S.S.O	2	8	1.489.030	2.978.060
412	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	13	8	1.117.469	14.527.097
28	TOTAL PLANTA				48.714.749

ARTÍCULO 2º.- DISTRIBUCIÓN DE EMPLEOS. El Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta, efectuará mediante resolución la distribución de los empleos de la planta y ubicará al personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la Empresa.

ARTICULO 3º.- MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS. El manual específico de funciones, competencias laborales y requisitos de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta deberá ser modificado y ajustado en concordancia con lo dispuesto en el presente Acuerdo.

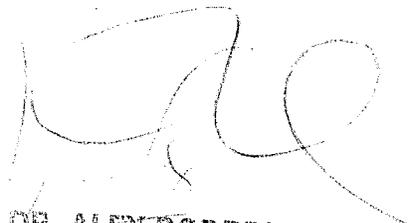
**ACUERDO No 015
(Noviembre 09 de 2009)**

Por el cual se establece la planta de empleos de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

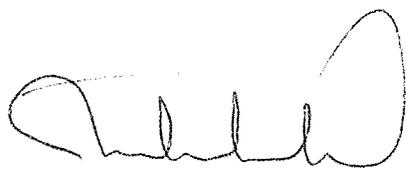
ARTÍCULO 4º – VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, y requiere para su validez de la aprobación del Gobernador del Departamento en cumplimiento al parágrafo del artículo 44 del Decreto 00258 de 2008 en concordancia con el artículo 305 de la Constitución Política y el Decreto Ley 1222 de 1986.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los Nueve (09) días del mes de noviembre de dos mil nueve (2009)



**DR. ALEX RODRIGUEZ HERRERA
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA**



**JAVIER FERNANDO MANCERA GARCIA
SECRETARIO**

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

2019

ELABORO	REVISO		APROBÓ
Nombre: Hernando Daza H	Nombre: Claudia Susana Almonacid	Nombre: Sandra Cecilia Torres	Nombre: Aixa Jovana Cifuentes Beltrán
Cargo: Talento Humano	Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero	Cargo: Asesor de Calidad	Cargo: Gerente
Fecha: 28/06/2019	Fecha: 28/06/2019	Fecha: 28/06/2019	Fecha: 28/06/2019
 Firma	 Firma	 Firma	 Firma

INTRODUCCION

El propósito del Plan Estratégico de Talento Humano es establecer la línea “estratégica” de la entidad, es decir la secuencia de acciones que se realizan, el tiempo y los recursos para desarrollar los planes, programas y proyectos que permiten la gestión del talento humano de la E.S.E, enfocado a cumplir el objetivo planteado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Con esta orientación es que la E.S.E Hospital Salazar de Villeta, elabora el Plan Estratégico de Talento Humano, cumpliendo con lo establecido por MIPG, alineando los objetivos y propósitos fundamentales de la entidad con la satisfacción y el bienestar de sus servidores durante el ciclo de permanencia en la entidad (Ingreso, desarrollo y retiro), tomando como punto de partida los resultados obtenidos en los diagnósticos realizados por la entidad, integrando así mismo su historia, sus símbolos, su misión, y además fortaleciendo sus compromisos institucionales; permitiendo una implementación de la política de gestión eficaz y efectiva desarrollando las cinco etapas de implementación (disponer de la información, diagnosticar la gestión estratégica del Talento Humano, Elaborar el plan de acción, implementar el plan de acción, y evaluar la gestión)

OBJETIVOS GENERAL

Promover los programas orientados al desarrollo del Talento Humano, el mejoramiento continuo y calidad de vida de los colaboradores del Hospital Salazar de Villeta, en el marco de las rutas que integran MIPG

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Desarrollar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación
- Desarrollar y ejecutar el Plan Bienestar
- Fortalecer habilidades y competencias de los colaboradores del Hospital Salazar de Villeta a través de los programas de capacitación y bienestar
- Fomentar los valores del Hospital
- Establecer canales de comunicación con los colaboradores

MISIÓN TALENTO HUMANO

Desarrollar el Talento Humano del Hospital mediante la implementación de estrategias y mecanismos, que promuevan el desarrollo integral de los servidores públicos, fomentando la calidad de la prestación del servicio, en cumplimiento del Plan Estratégico del Hospital Salazar de Villeta

VISIÓN TALENTO HUMANO

Ser un referente de la Gestión del Talento Humano, mediante la búsqueda de la mejora continua en concordancias con las políticas del Hospital

POLÍTICA DEL TALENTO HUMANO

Garantizar una Gestión del Talento Humano con la calidad, oportunidad y veracidad basada en el liderazgo, para dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos organizacionales y mantener elevados niveles de motivación, desarrollo y compromiso del Talento Humano vinculado al Hospital articulando los intereses individuales e institucionales

MARCO NORMATIVO

- Decreto 1567 de 1998 (artículos 13 al 38) Crea el sistema de Estímulos, los programas de Bienestar y los programas de Incentivos
- Ley 734 de 2002 (artículo 33 numerales 4 y 5): Se contemplan los derechos que tienen los Servidores público.
- Ley 909 de 2004, “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1083 de 2015 (artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17); se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.
- Decreto 1227 de 2005 (Capítulo II, artículos 69 al 85 – Sistema de estímulos): Reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.
- Decreto 1567 de Agosto 5/1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto No. 4665 de noviembre 29 / 2007 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleos públicos, para el desarrollo de competencias.
- Ley 1064 de Julio 26/2006 Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.
- Decreto 612 de 2018 Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado

DIAGNOSTICO DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Talento Humano depende directamente de la Subdirección Administrativa y Financiera cumpliendo un papel fundamental en la entidad, ya que se encarga de gestionar de manera eficiente el talento humano al servicio de la E.S.E, mediante la construcción, desarrollo y retención de una sólida base de capital humano, que contribuya al logro de los objetivos institucionales, así como servir de medio para que los funcionarios puedan alcanzar los objetivos individuales y los institucionales, ésta Oficina tiene las siguientes funciones que a continuación se relacionan:

Las previstas en el artículo 15 de la Ley 909 de 2004, así:

- Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.
- Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.
- Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o asesores de la entidad.
- Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos.
- Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación.
- Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de su entidad, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones.

Esta información será administrada de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

- Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil. La prevista en el artículo 16 del Decreto 5014 de 2009, así:
- Gestionar, administrar y controlar las políticas y los programas orientados al fortalecimiento y desarrollo del talento humano: programas de formación y capacitación; los proyectos para la promoción del buen clima organizacional; proyectos de salud ocupacional y bienestar social.
- Coordinar la ejecución de los procesos de selección, vinculación, promoción, evaluación del desempeño, situaciones administrativas, carrera administrativa, retiro y jubilación del personal de la empresa.
- Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la dependencia.

GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

La planta de personal aprobada para la E.S.E Hospital Salazar de Villeta está conformada por un total de treinta y siete (37) empleados, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

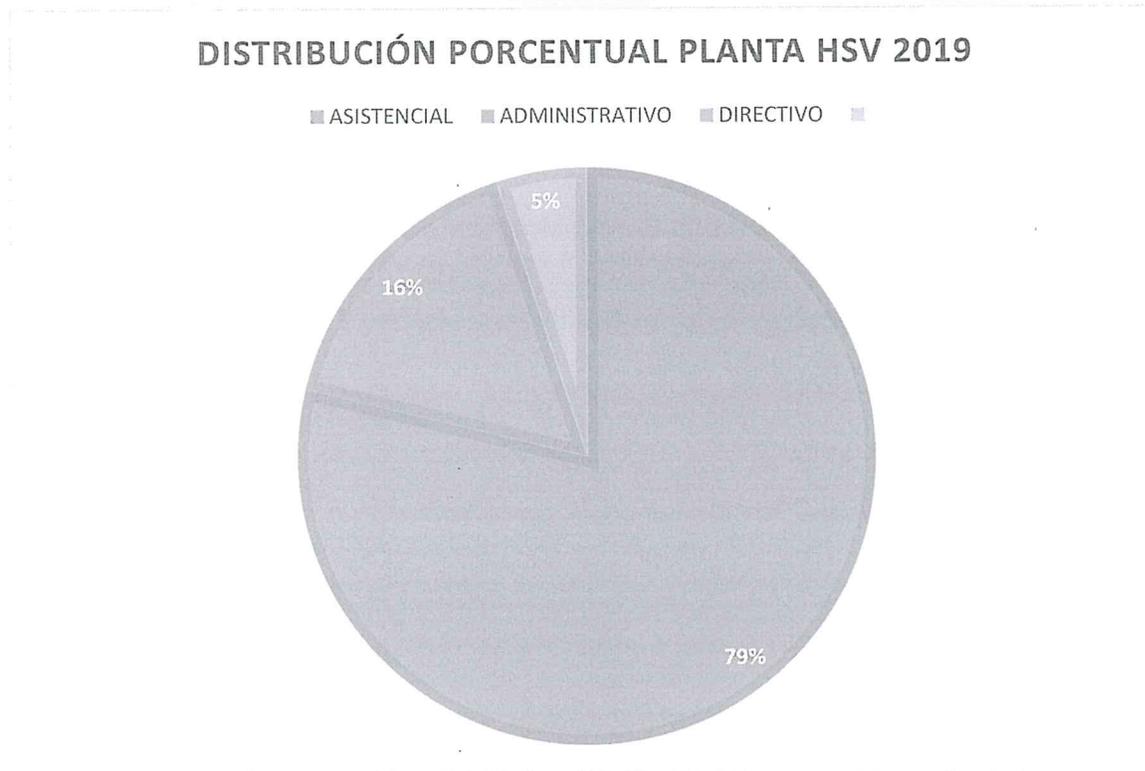


No.	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES		CARGO	COD.	GRADO	FECHA DE INGRESO A ESTA INSTITUCION
1	52654397	CIFUENTES BELTRAN AIXA YOVANA	AD	Gerente	85	10	01/06/2016
2	51984140	ALMONACID BERNAL CLAUDIA SUSANA	AD	Subgerente Administrativa y Financiera	90	4	13/11/2018
3	10529632	CISNEROS ENRIQUEZ GERARDO MARIA	AS	Médico General	211	13P	01/12/1986
4	1015437869	RIVEROS RODRIGUEZ JUNIOR RAMIRO	AS	Profesional SSO MEDICINA (La Peña)	217	8P	28/08/2018
5	1018479433	MEJIA ALARCON ADRIANA ROCIO	AS	Profesional SSO MEDICINA (Utica)	217	8P	18/02/2019
6	1020802751	RUBIANO BUITRAGO JOSE DAVID	AS	Profesional SSO MEDICINA	217	8P	15/02/2019
7	1070707517	MANCERA URREGO DERLY YINETH	AS	Profesional SSO MEDICINA (Q/Negra- La Mag)	217	8P	12/02/2019
8	1070967413	LANDINEZ RESTREPO PAULA ALEJANDRA	AS	Profesional SSO MEDICINA	217	8P	11/02/2019
9	1136887445	MORENO CASTILLEJO JUANITA MARIA	AS	Profesional SSO MEDICA (Villeta)	217	8P	24/12/2018
10	1077034445	CORTES BELLO MIGUEL ANGEL	AS	Profesional SSO MEDICINA	217	8P	28/07/2018
11		FALTA		Profesional SSO MEDICA (Villeta)			
12	3072825	CORTES COMEZ JOSE ALIRIO	AS	Odontólogo	214	10P	18/07/1991
13	52806467	RODRIGUEZ CASTRO ANA MILENA	AS	Profesional SSO ODONTOLOGA (La Peña)	217	3	26/12/2018
14	1019075088	FORERO ACEVEDO ROSS	AS	Profesional SSO ODONTOLOGA (Utica)	217	8p	24/09/2018
15	1072661999	QUINTANA QUECAN JENNY LUCERO	AS	Profesional SSO BACTERIOLOGO	217	3	17/01/2019
16	1077966238	BUSTOS VASQUEZ OSWALDO	AS	Profesional SSO ENFERMERA	217	8p	24/05/2019

17	35379171	PENAGOS SASTOQUE CLAUDIA AYDEE		Profesional SSO ENFERMERA	217	3	26/02/2019
18	20843269	CAMARGO CARMEN MARIELA	AS	Auxiliar Area de Salud (Enfermería)	412	13P	01/12/1982
19	21111124	GÓNGORA MANJARRES LUZ MIRIAM	AS	Auxiliar Area de Salud (Enfermería)	412	13P	07/07/1981
20	39544169	LEON SANCHEZ CARMEN ZORAIDA	AS	Auxiliar Area de Salud (Enfermería)	412	13P	01/10/1997
21	43097405	PANQUEVA HERNANDEZ INES	AS	Auxiliar Area de Salud (Enfermería)	412	13P	01/02/1993
22	51685378	CORREDOR LEON MARIA DEL CARMEN	AS	Auxiliar Area de Salud (Enfermería)	412	13P	01/09/1996
23	52116432	BOLIVAR LEON SANDRA YOLIMA	AS	Auxiliar Area de Salud (Enfermería)	412	13P	01/09/1996
24	65752773	LÓPEZ URIBE CAROLINA	AS	Auxiliar Area de Salud (Enfermería)	412	13P	01/09/1992
25	79387976	SANABRIA PLINIO	AS	Auxiliar Area de Salud (Enfermería)	412	13P	01/03/1995
		VACANTES (4)		Auxiliar Area de Salud (Enfermería)			
26	21081193	AVILA USECHE CLARA INES	AS	Auxiliar Area de Salud (Promotora)	412	3P	01/10/1980
27	21113420	GARCIA SALDAÑA BLANCA RUBY	AS	Auxiliar Area de Salud (Promotora)	412	3P	12/06/1992
28	52327034	MEDINA MOYANO ISABEL	AS	Auxiliar Area de Salud (Promotora)	412	3P	28/03/1998
29	20704719	CASALLAS TOVAR BLANCA NIEVES	AS	Auxiliar Area de Salud (Promotora)	412	3P	04/05/1983
30	20704753	ORDOÑEZ GONZALEZ LUZ MERY	AS	Auxiliar Area de Salud (Promotora)	412	3P	15/02/1983
31	21113531	MONSALVE RODRIGUEZ DIANA PATRICIA	AS	Auxiliar Area de Salud (Farmacia)	412	7P	15/02/1995
32	3016497	GAMEZ VILLALOBOS CAMILO	AS	Técnico Area de la Salud (Saneamiento)	323	9P	24/10/1984

33	21110852	TINOCO COLORADO LUZ MERY	AD	Auxiliar Administrativo	407	7P	01/11/1983
34	21111208	HERRERA CASTAÑEDA ELBA ESPERANZA	AD	Auxiliar Administrativo	407	7P	01/11/1983
35	19380864	ESCOBAR GALLO EMILIO	AD	Auxiliar Servicios Generales	470		01/02/1996
36	80275801	DIAZ HERNANDO MURILLO	AD	Operario	487		19/05/1988
37	80278000	GUATAVITA GALARZA LUIS ARTURO	AD	Operario	470		01/02/1996

Cuadro No. 1



DIAGNOSTICO DE LA GESTION DE TALENTO HUMANO

Para realizar el diagnóstico del proceso de Gestión Humana, se tomó como referencia la matriz diseñada por el departamento administrativo de la Función Pública, donde se identifican las rutas que debemos fortalecer, para mejorar el cumplimiento, la eficiencia y eficacia de la gestión.

RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	73	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	84
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	85
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	81
		- Ruta para generar innovación con pasión	67
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	83	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	83
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	79
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	84
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	85
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	89	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	85
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	93
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	64	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	69
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	59
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	59	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	69

ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de talento Humano identifica y planea la ejecución de diferentes actividades para cubrir las necesidades de los servidores ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA y fortalecer las rutas de creación de valor para la estructuración de un proceso eficaz y efectivo de Talento Humano.

Es así, que se construye y se materializan diferentes actividades establecidas en los siguientes documentos:

- ✓ Plan Institucional de Capacitación
- ✓ Plan de Bienestar e Incentivos
- ✓ Plan de Previsión de Recursos Humanos
- ✓ Plan Anual de Vacantes (En estudio)

SEGUIMIENTO

El Seguimiento del plan estratégico, se realizara a través de los indicadores definidos para cada uno de los planes que hacen parte integral de este documento.

DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Este plan se desarrolla teniendo en cuenta el ingreso Y desarrollo del colaborador de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA. Dado lo anterior, se establecieron unas actividades y/o acciones en cada uno de los planes que hacen parte integral de este documento y que muestran relación con la dimensión de talento Humano señaladas en MIPG.

A continuación se podrá observar las actividades o acciones a realizar, clasificadas por las rutas de creación de valor:

Ruta de la felicidad

Ruta del Crecimiento

Ruta del Servicio

Ruta de la calidad

Ruta del Análisis de Datos

RUTA	SUBRUTAS	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PROCESOS
RUTA DE LA FELICIDAD	Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada	Día de la Familia Jornada de Halowen	Plan de Bienestar
	Ruta para facilitar que los colaboradores dispongan	Ciclopasos y caminatas ecológicas Juegos deportivos de integración	Plan de Bienestar

	de tiempo libre suficiente para mantener una vida equilibrada tanto laboral como familiar	Jornadas de integración Día de la Familia Halloween Concursos Navideños Novenas Semana Cultural	
	Ruta para implementar incentivos basados en el salario emocional	Descanso remunerado por fecha de cumpleaños Tiempo Flexible para maternidad y paternidad <u>Tiempo compensado semana Santa, Navidad, Año nuevo</u>	Plan de Bienestar

RUTA	SUBRUTAS	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PROCESOS
RUTA DEL CRECIMIENTO	Ruta para la implementación de una cultura de liderazgo el trabajo en equipo y el reconocimiento	Capacitaciones con componentes de liderazgo para los colaboradores Actividades de reconocimiento laboral como: Cumpleaños Día del Servidor Público Día del Padre Día de la Madre Quinquenios	Plan de Bienestar y Capacitación
	Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento	Implementar estrategias de inducción a todos los colaboradores de la ESE Hospital Salazar de Villeta Fomentar el entrenamiento en el puesto de trabajo	Plan de Bienestar y Capacitación
	Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	Promover el código de integridad, realizar actividades Capacitar a los colaboradores de la ESE Hospital Salazar de Villeta en temáticas como Buen Gobierno e integridad cultural e incluirla en el PIC	Plan de Capacitación
	Ruta de formación para capacitar colaboradores que saben lo que hacen	Capacitar a los colaboradores en el puesto de trabajo Realizar inducción a todos los colaboradores Fomentar la participación de los colaboradores en los cursos de aprendizajes internos Preparación del pensionado para el retiro	Plan de Capacitación

RUTA	SUBRUTAS	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PROCESOS
RUTA DEL SERVICIO	Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	Se fomentará la temática de los servicios al cliente externo en los programas de capacitación en el PIC Se desarrollará actividades culturales que permitan incentivar al cliente externo Se fomentará el servicio al cliente interno de los colaboradores de la entidad	Plan de Capacitación
	Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	Acciones para el fortalecimiento del trabajo en equipo, liderazgo, comunicación organizacional, relaciones laborales, temas institucionales Actividad de inducción y reinducción que buscan la adaptación laboral institucional y que se realiza en el PIC	Plan de Intervención Clima Organizacional Plan de capacitación

RUTA	SUBRUTAS	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PROCESOS
UTA DE LA CALIDAD	Ruta para generar rutinas de trabajo basada en el hacer siempre las cosas bien	Se desarrollará la evaluación del desempeño de los servidores de planta y se llevaran los registros Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión (marzo 2020)	planeación Estratégica del Talento Humano
	Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	Se desarrollaran actividades en el marco de la divulgación del código de integridad Dar a conocer al colaborador la normatividad vigente del proceso de talento humano Se desarrollaran capacitaciones en temáticas de gestión, de calidad, resolución de conflictos y cultura organizacional Se desarrollaran las inducciones y reinducciones.	Planeación Estratégica del Talento Humano

RUTA	SUBRUTAS	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PROCESOS
RUTA DE ANÁLISIS DE DATOS	Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	Se registrará y se actualizará el 100% de las hojas de vida de los colaboradores del hospital en el SIGEP Se fortalecerá el mecanismo de validación de la información de los colaboradores cuando ésta se presente a Talento Humano	Planeación Estratégica del Talento Humano

ESTRATEGIA DEL TALENTO HUMANO

El Grupo de Talento Humano alineara sus planes de acuerdo a las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de Función Pública. Para ello, se definieron las siguientes estrategias:

1. Fortalecer las Competencias y habilidades de los servidores de la entidad, mediante las actividades propuestas en el PIC.
2. Fortalecer el desempeño eficaz, compromiso, trabajo en equipo y liderazgo, al igual que el mejoramiento del clima laboral en los servidores mediante el Plan de Bienestar Social y Estímulos
3. Definir metodología y plan de trabajo para la Gestión del Conocimiento como parte de la implementación de MIPG.
4. Implementar y divulgar el Código de Integridad fomentando los valores institucionales.
5. Fortalecer herramientas que permitan la visualización de la información de la planta de personal y caracterización del Talento Humano para generar reportes en tiempo real.

A continuación se detalla cada una de las actividades a desarrollar en los diferentes planes que hacen parte de la planeación estratégica de Talento Humano, es así que usted podrá encontrar:

- Plan de Bienestar y estímulos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan anula de vacantes
- Plan de previsión de Recursos Humanos
- Evaluación de desempeño

PLAN DE BIENESTAR

Los beneficiarios de las actividades de Bienestar Social e incentivos son los servidores de la ESE Hospital Salazar de Villeta, sus padres, sus hijos menores de 25 años o discapacitados mayores de 18 años, sus padres del empleado y los hijos menores de 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él. Para el caso de las actividades de Estímulos e Incentivos, serán los servidores del hospital, que ostenten derechos de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción que por su desempeño individual sean calificados en el nivel sobresaliente y/o que participen en el desarrollo de un proyecto como parte de un equipo de trabajo. El Plan de Bienestar Social de la ESE Hospital Salazar de Villeta para la presente vigencia, se enmarcará dentro de las áreas de protección, servicios sociales y calidad de vida laboral según lo establecido en la normatividad vigente.

ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

- **Deportes:** Como parte fundamental en el aprendizaje social de los servidores, las actividades deportivas buscan fomentar la cultura deportiva y contribuir a la salud y bienestar mediante la sana competencia, así como promover valores como el trabajo en equipo, el respeto, el compromiso y la solidaridad. Se incluyen actividades tales como entrenamientos deportivos, participación en torneos, competencias internas y participación en carreras atléticas
- **Recreación:** Se implementarán actividades al aire libre, con las que se busca brindar espacios que contribuyan a la integración familiar, la salud y bienestar de los servidores, estimulando la sana utilización del tiempo libre, se incluirían las caminatas ecológicas, el día de la familia, de igual forma para fomentar y estimular la creatividad de los niños se realizará el día de la niñez y día dulce de los niños, mediante actividades artísticas y culturales.
- **Cultura:** Busca generar espacios de enriquecimiento personal y cultural, mediante actividades para los servidores públicos y sus familias, fortaleciendo la dimensión espiritual. Se proyecta realizar actividades como tardes de cine, proyección de video documentales que fomenten la cultura y la reflexión.
- **Autocuidado:** Con el fin de fomentar el autocuidado y la cultura deportiva para contribuir a la salud y bienestar de los servidores públicos se contará con la práctica regular del ejercicio físico, zumba y charlas sobre hábitos de vida saludable, viernes sin carro.
- **Artes y artesanías:** Se realizarán cursos de artesanías, con los que se busca desarrollar en los servidores del Hospital habilidades creativas que a la vez contribuyan al uso del tiempo libre y a potenciar las destrezas, aptitudes, la iniciativa y creatividad, mejorando hábitos de organización y concentración.

ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

Esta área se ocupará de fomentar un ambiente laboral satisfactorio y propicio para el bienestar y el desarrollo del servidor; está constituida por las condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas del funcionario, la motivación y el rendimiento laboral, logrando generar un impacto positivo al interior de la entidad, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales. En esta área las actividades del Programa de Bienestar Social 2019 se enfocan en los siguientes aspectos:

RECONOCIMIENTOS: El plan va dirigido a hacer un reconocimiento especial a quienes cumplan quinquenios, a aquellos que se desvinculen por lograr su pensión y en fechas especiales a todos los vinculados a la E.S.E. Hospital Salazar de Villeta (cumpleaños)

INCENTIVOS: Según lo establecido en la Ley 909 de 2004, las entidades deben implementar programas de bienestar e incentivos con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los funcionarios públicos en el desempeño de su labor y de contribuir al logro efectivo de los resultados institucionales.

El objetivo de este programa será reconocer el desempeño laboral de los funcionarios seleccionados como los mejores funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción de la Entidad en cada nivel jerárquico, así como de los equipos de trabajo que logren niveles de excelencia, exaltando así, el mérito al desempeño en el ejercicio de las funciones, la generación de ideas innovadoras y el compromiso, aspectos estos que contribuyen al mejoramiento en la función misional de la E.S.E.

PECUNIARIOS

Estarán constituidos por reconocimientos económicos que serán asignados por Comité de Bienestar y sujeto a Disponibilidad presupuestal.

NO PECUNIARIOS

Tendrán derecho a incentivos no pecuniarios todos los empleados de Libre Nombramiento y Remoción de los niveles Directivo y profesional, los actualmente existentes, así como los colaboradores independientemente de su vinculación. Estos comprenden Felicitaciones, agradecimientos verbales o escritos, públicos o en reunión para el reconocimiento de los empleados y sus mejores equipos de trabajo.

ACTIVIDADES

Teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico y de acuerdo con disponibilidad presupuestal, se identifican las necesidades prioritarias para incluirlas dentro del cronograma del presente año.

Recreativas.

- Actividad recreativa (día de la familia)
- Caminatas ecológicas
- Ciclo vías Deportivas.
- Partido de futbol masculino y femenino
- Partido de voleibol masculino y femenino Artísticas y culturales.
- Cine

- Interpretación instrumentos de musicales.
 - Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio Promoción y Prevención de la salud.
 - Taller, charla y campañas de prevención, educación y promoción de la salud
 - Jornada de actividad física
- Social.
- Celebración de fechas especiales:
 - Amor y amistad.
 - Halloween
 - Novenas navideñas.
 - Celebración mensual de cumpleaños para los funcionarios.
 - Reconocimiento especial de cumpleaños a los funcionarios por medio de una tarjeta y un dulce.

Clima laboral y cambio organizacional.

- Taller manejo del estrés.
- Charla acerca del clima laboral y al cambio.

INCENTIVOS CONDECORACIONES

Las condecoraciones se asignaran por medio del comité de bienestar a los mejores niveles de desempeño laboral de la E.S. Hospital Salazar de Villeta sea de carrera o de libre nombramiento y remoción. Son distintivos no pecuniarios cuya finalidad es garantizar que la gestión Institucional del proceso de Talento Humano se maneje integralmente, en función de Bienestar Social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados.

A continuación, se exponen las diferentes clases de distintivos, las cuales el Comité de Bienestar realizara las gestiones necesarias para su creación y posterior reglamentación mediante Acto Administrativo.

Listado de distintivos:

- Medallas: Merito Médico, Merito Profesional Y Técnico En Salud, Médico Especialista, Merito Enfermero

- Permiso remunerado por años de servicio: En el marco de la celebración del aniversario del Hospital Salazar de Villeta, se concederá un día de permiso remunerado a los empleados públicos que cumplan 10,15,20,25,30,35 o 40 años de servicio.
- Bono: Se, concederá un bono por valor mayor o igual a cien mil pesos de (\$300.000.00) M/cte. A cada uno de los empleados públicos, este bono será entregado en la integración realizada por el hospital Salazar a fin del año

PREPENSIONADOS

Concebido para preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la ley 100 de 1993 y en especial el Decreto Ley 1227 de 2005 artículo 75 Numeral 3. El programa tiene como objetivo principal preparar al funcionar para afrontar el cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a este, basados en la elaboración creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.

ACTIVIDAD	OBJETO	FECHA
Apoyo y seguimiento al nuevo plan de vida	Apoyo y seguimiento al nuevo plan de vida Acompañar a nuestros pensionados durante todo su proceso de jubilación	Todo 2019
Actividad de despedida para cada funcionario que se pensione a través de acto público	Tener un gesto de agradecimiento con aquellas personas que han dedicado parte de su vida a la entidad	Todo 2019

PLAN DE CAPACITACIÓN La capacitación y formación de los servidores públicos tiene como principal objetivo el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades y competencias fundamentales, buscando la profesionalización y el mejoramiento en la prestación de los servicios, tendientes a fortalecer la capacidad de gestión de la entidad, el Hospital formuló el presente Plan de Capacitación, teniendo en cuenta la Nueva Metodología para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y desarrollo de los servidores Públicos, desarrollada por el Departamento Administrativo de la función Pública, y las políticas de la administración del Talento Humano y del Plan estratégico de la Entidad, con el fin de fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de sus servidores, buscando estándares elevados de eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación del servicio público. Para la elaboración de este Plan Institucional de Capacitación, se realizó el proceso de diagnóstico para conocer con exactitud y diligencia las necesidades de formación y entrenamiento del personal vinculado al hospital, es una premisa ineludible que, desde proceso de Gestión del Talento Humano se busca articular y potenciar el

desempeño individual y organizacional, influenciado directamente por los cambios del mercado, la tecnología, la innovación, los requisitos de los clientes y ciudadanos, así como el de otras partes interesadas, que resulta como uno de los medios más apropiados para darle tratamiento a las necesidades propias de la potenciación y mejora de las competencias propias de los servidores públicos de la Entidad.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y organizacional para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

Caracterización de la Población La finalidad de brindar capacitaciones a la ESE Hospital Salazar de Villeta, un desarrollo de competencias en los funcionarios, el fortalecimiento de la capacidad de los equipos para responder a los retos institucionales, el mejoramiento del servicio público y la contribución para el cumplimiento del Plan Estratégico de la Entidad.

CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2019

AREA	TEMAS PROGRAMADOS	FACILITADOR	LUGAR	DIRIGIDO A	FECHA DE REALIZACIÓN
					DD/MM/AAAA
Biomédico	Uso de Bombas de Infusión	Ing. Andrea Daza	Auditorio	Asistencial	16/01/2019
Biomédico	Capacitación en programas de tecno-vigilancia	Ing. Andrea Daza	Auditorio	Asistencial	22/03/2019
Biomédico	Verificación preoperacional de equipos y dispositivos médicos	Ing. Andrea Daza	Auditorio	Asistencial	29/05/2019

Biomédico	Manejo y uso de ventilador mecánico	Ing. Andrea Daza	Auditorio	Todo el Personal	26/07/2019
Biomédico	Uso de electrocardiógrafo	Ing. Andrea Daza	Auditorio	Asistencial	25/09/2019
Biomédico	Manejo de desfibrilador	Ing. Andrea Daza	Auditorio	Asistencial	27/11/2019
p y d	Planificación Familiar y Derechos de Salud sexual y Reproductiva	Jefe Rosa Monroy	Auditorio	Personal asistencial, facturación, trabajo social	30/10/2019
P Y D - SSC	Leishmaniosis y arbovirosis, manejo de enfermedad patología de base tramitología administrativa situación epidemiológica en Cundinamarca	Jefe Karem Rojas Dr. Fernando Sanchez	Auditorio	Personal asistencial, conductores y farmacia	21/04/2019
P y D	Situación de vacunación en la ESE importancia de la misma, manejo de biológicos, importancia de canalización de usuarios desde	Jefe Kamem Rojas - Aux. enfer. Miryam Gongora	Auditorio	Personal asistencial, conductores y farmacia	21/11/2019

	los diferentes procesos				
P Y D - SSC	Seguridad alimentaria y nutrición- acciones intersectoriales e integrales	Jefe Karem Rojas - Alix Eddith Ortiz	Auditorio	Personal asistencial, conductores y farmacia	07/06/2019
Gestión Documental	Conservación documental, condiciones ambientales, condiciones funcionales, unidades de conservación	María del Pilar Pineda	Auditorio	Todo el Personal	12/06/2019
Gestión Documental	Consentimiento Informado	María del Pilar Pineda	Auditorio	Asistencial	01/10/2019
Gestión Documental	Archivo Personal Digital identificar, organizar y preservar recomendaciones	Luis Alfonso Rozo	Auditorio	Todo el Personal	01/11/2019
SGSST	Socialización Plan de emergencias	Juan Sebastián Hernández	Auditorio	Todo el personal	13/03/2019
SGSST	Socialización Plan de emergencias	Juan Sebastián Hernández	La Peña	Todo el personal	05/02/2019

SGSST	Socialización de Plan de emergencia	Juan Sebastián Hernández	Bagazal	Todo el personal	17/01/2019
SGSST	Educación continuada copasst	Juan sebastián Hernández	Auditorio	COPASST	24/04/2019
SGSST	Capacitar a brigadistas Primeros Auxilios	Juan sebastián Hernández	Auditorio	Brigadistas	16/05/2019
SGSST	Capacitación Comité de Convivencia - Funciones y responsabilidad, acoso laboral y resolución de conflictos	Juan Sebastian Hernández	Despacho Subgerencia Administrativa y Financiera	Integrantes del comité	26/06/2019
SGSST	Socialización del manual de bioseguridad	Juan Sebatían Hernández	Auditorio	Todo el personal	30/05/2019
SGSST	Capacitar a Brigadistas manejo de extintores	Juan sebastián Hernández		Brigadistas	26/06/2019
SGSST	Socialización del plan de emergencia	Juan sebastián	Auditorio	Todo el personal	30/06/2019
SGSST	Capacitación de orden y aseo	Juan sebastián Hernández	Auditorio	Todo el Personal	24/07/2019

SGSST	Prevención de DME (higiene y carga postural)	Juan sebastián Hernández	Auditorio	Todo el Personal	22/10/2019
Terapia Respiratoria	Sala ERA y Circular 191, (Enfermedades respiratorias agudas a los pacientes pediátricos)	Dra.Katherin e Donato	Auditorio	Médicos,Jefes de Enfermería y Aux de Enfermería	17/01/2019
Terapia Respiratoria	Plan de choque y sus anexos	Dra.Katherin e Donato	Auditorio	Médicos,Jefes de Enfermería y Aux de Enfermería	10/04/2019
Terapia Respiratoria	Atención Integral a las enfermedades Prevalentes de la infancia (enfermedad respiratoria)	Dra.Katherin e Donato	Auditorio	Médicos	10/04/2019
IAMII	Alimentación complementaria	Jefe Nathaly Montenegro	Auditorio	Todo el Personal	28/02/2019
IAMII	Reinducción Pasos IAMII (Pretest)	Jefe Nathaly Montenegro	Auditorio	Todo el Personal	01/03/2019
IAMII	Ruta de maternidad en la institución	Jefe Nathaly Montenegro	Auditorio	Todo el Personal	28/06/2019

IAMII	Derechos y deberes de la familia gestante	Jefe Nathaly Montenegro	Auditorio	Todo el Personal	01/09/2019
Laboratorio Clínico	Programa de reactivigilancia	Dra Francia Contreras	Auditorio	Todo el Personal	28/06/2019
Laboratorio Clínico	Importancia de la fase preanalítica en la calidad de resultados de laboratorio clínico	Dra Francia Contreras	Auditorio	Asistencial	22/07/2019
Laboratorio Clínico	Hemoglobina glicosilada, utilidad y limitaciones	Dra Francia Contreras	Auditorio	Médicos	24/08/2019
Laboratorio Clínico	Vigilancia epidemiología para enfermedades transmitidas por vectores (Dengue, chikungunya y Leishmania desde el laboratorio clínico	Dra Francia Contreras	Auditorio	Médicos	26/09/2019
Laboratorio Clínico	Criterios de evaluación examen funcional renal	Dra Francia Contreras	Auditorio	Asistenciales	13/12/2019

Seguridad del paciente-enfermería	Política y programa de seguridad del paciente factores humanos	Jefe Marisol Jara	Auditorio	Todo el Personal	23/01/2019
Seguridad del paciente-enfermería	Toxonomía de la seguridad del paciente y sistema de reporte de fallas en la atención	Jefe Marisol Jara	Auditorio	Asistencial	23/01/2019
Seguridad del paciente-enfermería	Metodología institucional de análisis y causas de los incidentes o eventos adversos	Jefe Marisol Jara	Auditorio	Asistencial	28/02/2019
Seguridad del paciente-enfermería	Protocolo que detectar, prevenir y reducir el riesgo de infecciones asociadas a la atención en salud	Jefe Marisol Jara	Auditorio	Asistencial	28/02/2019
Seguridad del paciente-enfermería	Protocolos para el manejo de gases medicinales	Jefe Marisol Jara	Auditorio	Asistencial	28/03/2019
Seguridad del paciente-enfermería	Gestión del riesgo en la seguridad del paciente	Jefe Marisol Jara	Auditorio	Asistencial	28/03/2019

Seguridad del paciente-enfermería	Prevención de infecciones asociadas a procesos de limpieza y desinfección de quirófanos y Hospitalarios.	Diana Díaz	Auditorio	Asistencial	25/04/2019
Seguridad del paciente-enfermería	Prevención y reducción de la frecuencias de caidos	Jefe Marisol Jara	Auditorio	Asistencial	25/04/2019
Seguridad del paciente-enfermería	Prevención de infecciones asociadas a la atención en salud (Higienización de manos) adherencia a campaña mundial	Diana Díaz	Auditorio	Asistencial	22/05/2019
Seguridad del paciente-enfermería	Administración de medicamentos seguros	Jefe de Urgencias	Auditorio	Asistencial	23/05/2019
Seguridad del paciente-enfermería	Farmacovigilancia medicamentos lasa y alto riesgo	Quimico Farmaceutico	Auditorio	Asistencial	17/06/2019
Seguridad del paciente-enfermería	Consentimiento informado	Jefe Marisol Jara	Auditorio	Asistencial	27/06/2019

Seguridad del paciente-enfermería	Prevención de infecciones asociadas a procesos de limpieza y desinfección de quirófanos y Hospitalarios.	Diana Diaz	Auditorio	Asisitencial	01/07/2019
Seguridad del paciente-enfermería	Seguridad del paciente en procesos quirúrgicos (asepsia de piel)	Diana Diaz	Auditorio	Asistencia	01/08/2019
Seguridad del paciente-enfermería	Identificación del paciente	Jefe Marisol Jara	Auditorio	Asistencial	01/09/2019
Seguridad del paciente-enfermería	Aislamiento Hospitalario	Jefe de Hospitalización	Auditorio	Asistencial	01/09/2019
Seguridad del paciente-enfermería	Prevención de infecciones asociadas a accesos vasculares periféricos	Beckton Dickenson	Auditorio	Asistencial	01/10/2019
Seguridad del paciente-enfermería	Prevención de infecciones asociadas a la atención en salud "aislamiento hospitalario"	Diana Diaz	Auditorio	Asistencial	01/11/2019

Seguridad del paciente-enfermería	Protocolos para el manejo de la reanimación cardiopulmonar, con la revisión del equipo y control de su contenido	Subgerente Servicios de Salud	Auditorio	Asistencial	01/11/2019
Seguridad del paciente-enfermería	Prevención y manejo de úlceras por presión	Jefe de Hospitalización	Auditorio	Asistencial	01/12/2019
Control Interno	Importancia de la administración del riesgo de procesos y corrupción	Líderes de Proceso	Auditorio	Todo el Personal	01/04/2019
Talento humano	Trabajo en equipo y liderazgo	Protección - Talento Humano	Auditorio	Todo el Personal	20/06/2019
Talento humano	Inducción y Reinducción	Talento Humano	Auditorio	Todo el personal	Permanente
Gestión Ambiental	Diligenciamiento RH1	Ing. Juan Felipe Medina	Personalizado	Encargado de mantenimiento	18/01/2019
Gestión Ambiental	Socialización PGIRH Y S	Ing. Juan Felipe Medina	Pos Servicios	Todo el personal	Marzo-abril - mayo de 2019

Gestión Ambiental	Limpieza y Desinfección	Ing. Juan Felipe Medina	Auditorio	Personal del SIACS que debe desempeñar esta labor	30/05/2019
Gestión Ambiental	Huella de Carbono	Ing. Juan Felipe Medina	Auditorio	Administrativo	11/06/2019
Gestión Ambiental	Huella de Carbono	Ing. Juan Felipe Medina	Auditorio	Asistencial	27/06/2019
Gestión Ambiental	Gestión ambiental (matriz energética- uso eficiente del agua)	Ing. Juan Felipe Medina	Auditorio	Administrativo	26/09/2019
Gestión Ambiental	Gestión ambiental (matriz energética- uso eficiente del agua)	Ing. Juan Felipe Medina	Auditorio	Asistencial	28/11/2019

El Plan Institucional de Capacitación comprenden el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados

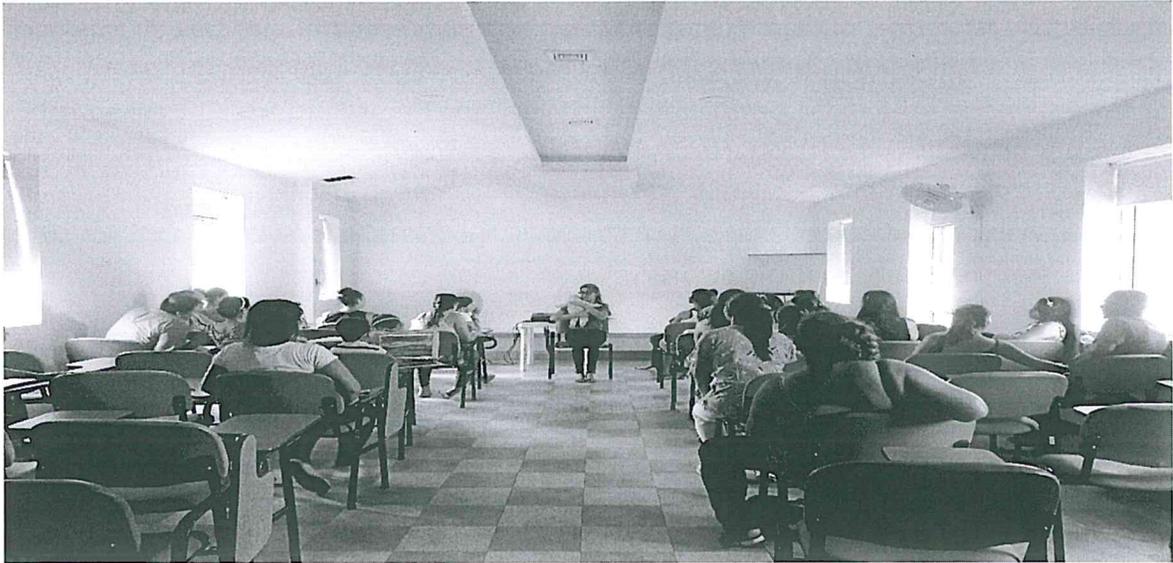


Imagen (11)

El presente plan será socializado a todos los funcionarios de la entidad por el grupo de Talento Humano, a través de la Intranet Institucional y el correo institucional.

Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes la E.S.E Hospital Salazar de Villeta, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal. Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos. De acuerdo con lo anterior y para tal fin, la E.S.E Hospital Salazar de Villeta, desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo a las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia. Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Actualmente la E.S.E Hospital Salazar de Villeta cuenta con cuatro (4) vacantes en el área asistencial (Auxiliares de enfermería), para lo cual la ESE Hospital Salazar de Villeta estudia la posibilidad de suprimirlas, toda vez que las mismas le generan a la institución un costo innecesario, máxime si se tiene en cuenta que sin la ocupación de estas vacantes le ha permitido a la institución cumplir con el logro de los objetivos misionales. (En Estudio)

PLAN DE ESTÍMULOS

El Plan de Estímulos forma parte de la Gestión de los Recursos Humanos y debe ser implementado a través de:

PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL:

El Programa de Bienestar Social comprende aquellos procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad y la identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora, además; deben ser orientados básicamente a garantizar el desarrollo integral de los servidores públicos y por ende de las entidades.

Los Programas de Bienestar Social cuyos beneficiarios son los empleados públicos y sus familias, están enmarcados en las áreas de Protección y Servicios Sociales y de Calidad de Vida Laboral, para los cuales se podrán programar las actividades que a continuación se describen:

PLAN DE ACCION BIENESTAR H.S.V 2019

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	PROGRAMA
CUMPLEAÑOS													DESARROLLO HUMANO

solidaridad. Se incluyen actividades tales como entrenamientos deportivos, participación en torneos, competencias internas y participación en carreras atléticas



Imagen (1) viernes 19 julio de 2019



Imagen (2) 19 de julio de 2019

• **Recreación:**

Se implementarán actividades al aire libre, con las que se busca brindar espacios que contribuyan a la integración familiar, la salud y bienestar de los servidores, estimulando la sana utilización del tiempo libre, se incluirían las caminatas ecológicas, el día de la familia, de igual forma para fomentar y estimular la creatividad de los niños se realizará el día de la niñez y día dulce de los niños, mediante actividades artísticas y culturales.

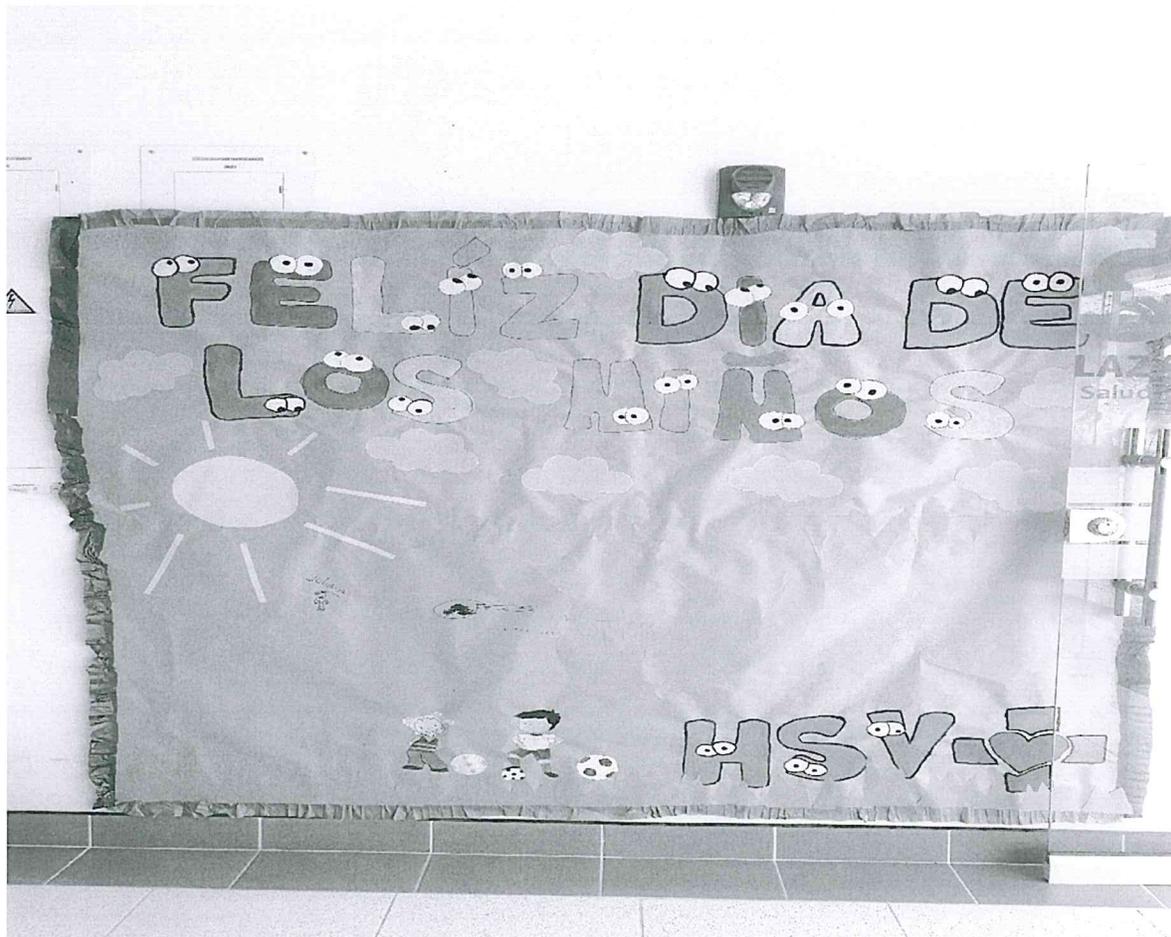


Imagen (4) 27 DE ABRIL DE 2019

• **Cultura:** Busca generar espacios de enriquecimiento personal y cultural, mediante actividades para los servidores públicos y sus familias, fortaleciendo la dimensión espiritual. Se proyecta realizar actividades como tardes de cine, proyección de video documentales que fomenten la cultura y la reflexión.



Imagen (6)



Imagen (7)

- **Autocuidado:** Con el fin de fomentar el autocuidado y la cultura deportiva para contribuir a la salud y bienestar de los servidores públicos se contará con la práctica regular del ejercicio físico, zumba y charlas sobre hábitos de vida saludable, viernes sin carro.

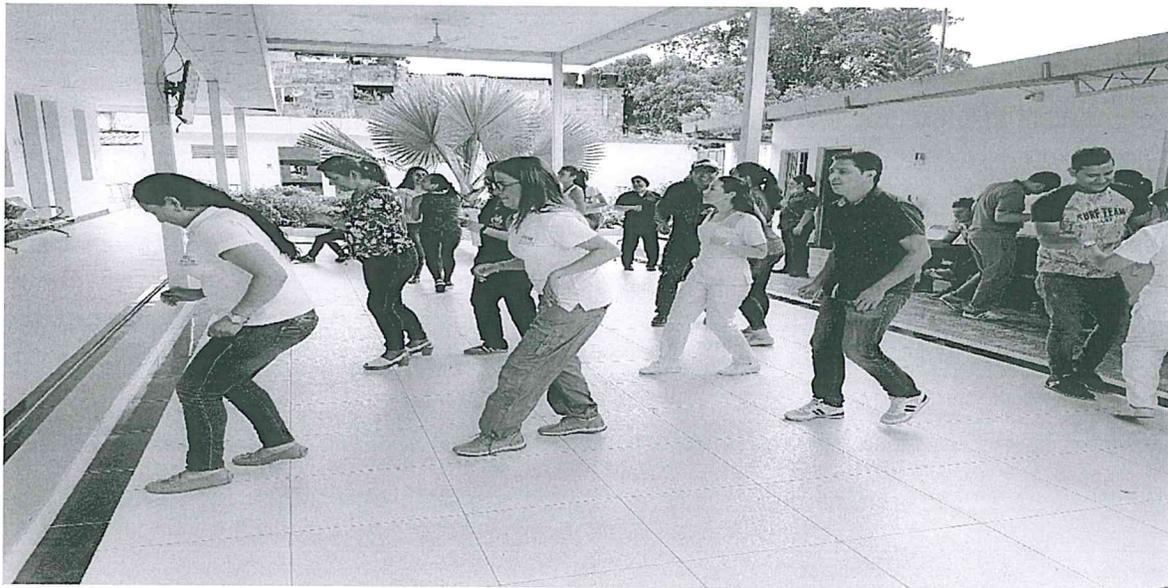


Imagen (8) martes 16 de julio 2019

- **Artes y artesanías:** Se realizarán cursos de artesanías, con los que se busca desarrollar en los servidores del Hospital habilidades creativas que a la vez contribuyan al uso del tiempo libre y a potenciar las destrezas, aptitudes, la iniciativa y creatividad, mejorando hábitos de organización y concentración.

ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

Esta área se ocupará de fomentar un ambiente laboral satisfactorio y propicio para el bienestar y el desarrollo del servidor; está constituida por las condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas del funcionario, la motivación y el rendimiento laboral, logrando generar un impacto positivo al interior de la entidad, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales. En esta área las actividades del Programa de Bienestar Social 2019 se enfocan en los siguientes aspectos:



Imagen (9) 17 de julio de 2019

RECONOCIMIENTOS: El plan va dirigido a hacer un reconocimiento especial a quienes cumplan quinquenios, a aquellos que se desvinculen por lograr su pensión y en fechas especiales a todos los vinculados a la E.S.E. Hospital Salazar de Villeta (cumpleaños)



Bogotá, 2021/03/12

SDAF- 071/072

SEÑOR
OSCAR RODRÍGUEZ ORTIZ
oroj17@gmail.com
juridica@hospitalsalazardevilleta.gov.co

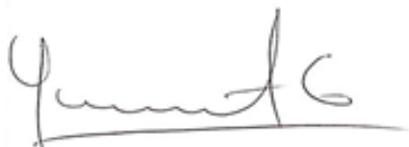
ASUNTO. PQRS 2021023242/2021022774. SOLICITUD DOCUMENTALES.

En atención al asunto de la referencia, mediante el cual usted solicita:

1. Copia del Decreto 225 del 31/06/17 (Nombramiento de Hernando Durán Castro, en calidad de Gerente de la E.S.E Hospital de La Vega).
Se remite copia simple.
2. Copia del Acta de Posesión No. 050 del 2017. (Posesión de Hernando Durán Castro, en calidad de Gerente de la E.S.E Hospital de La Vega).
Se remite copia simple.
3. Contrato Operacional No. 030 de 2012.
No se encuentra de los archivos de la Dirección Administrativa y Financiera de la SSC, ya que NO nos fue entregado en su momento.
4. Acta de Entrega y recibo de la E.S.E HOSPITAL DE LA VEGA, por el Hospital Salazar de Villeta, fecha 02/05/12.
No somos los salvaguardas de los archivos de las E.S.E. Hospitales adscritos a la SSC.
5. Acta de Entrega y recibo de la E.S.E HOSPITAL DE LA VEGA, por el Hospital La Samaritana.
No somos los salvaguardas de los archivos de las E.S.E. Hospitales adscritos a la SSC.

De acuerdo con lo mencionado anteriormente, sugerimos que eleve su petición a los hospitales de La Vega y el Universitario de La Samaritana.

Cordialmente,



YURANY TRIANA GONZALEZ

Directora Administrativa y Financiera S.S.

Proyectó: Leonor Marciales Avendaño/ Prof. Esp DAF-SSC



050



DECRETO N°. 0225 DE 2017

(31 JUL 2017)

"Por el cual se hace el nombramiento del Gerente de la Empresa Social del Estado – HOSPITAL DE LA VEGA "

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, específicamente las conferidas por el numeral 5° del artículo 305 de la Constitución Política, el Artículo 20 de la Ley 1797 de 2016, Decreto 1427 de 2016, Resolución 680 de 2016 y la Circular Conjunta 009 de 2016.

CONSIDERANDO:

Que la E.S.E. Hospital "De La Vega" Cundinamarca, se creó mediante Ordenanza No. 219 del 25 de julio de 2.014.

Que de conformidad con el artículo 37 de la Ordenanza 219 de 2014, "Inicio de Operaciones. La Empresa Social del Estado Hospital de La Vega, comenzará a operar cuando el Gobernador del Departamento integre sus órganos de Dirección, apruebe el presupuesto y se encuentren habilitados sus servicios ante la autoridad competente".

Que al momento de la convocatoria para proveer los cargos de Gerentes de las E.S.E. Hospitales del orden departamental, la E.S.E. Hospital de La Vega, estaba siendo operada como Unidad Funcional de la E.S.E. Hospital Salazar de Villeta, por lo tanto no contaba ni con presupuesto, ni con planta de personal propia, ya que estos recursos estaban siendo incorporados dentro la estructura de la E.S.E. Hospital Salazar de Villeta, motivo por el cual el cargo de Gerente continuó ejerciéndose en encargo.

Que una vez apropiados los recursos en el presupuesto de la E.S.E Hospital de La Vega, mediante Acuerdo 10 del 4 de julio de 2017, se hace necesario el nombramiento del Gerente en propiedad, dando por terminada, previamente, la gestión del Gerente designado en encargo, mediante Decreto Departamental número 0141 del 26 de abril de 2016.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 20 de Ley 1797 del 13 de julio de 2016, y su Decreto Reglamentario 1427 de fecha 1 de septiembre de 2016, el Departamento de Cundinamarca a través de la Secretaría de Salud, inicio los trámites administrativos necesarios, tendientes al nombramiento en propiedad del Gerente de la Empresa Social del Estado – HOSPITAL DE LA VEGA.

Que dando alcance al artículo 4 del Resolución No. 680 del 2 de septiembre de 2016, se solicitó al Departamento Administrativo de la Función Pública, la aplicación de la evaluación de competencias del aspirante **HERNANDO DURAN CASTRO**, identificado con la Cédula No. 79.274.204 de Bogotá, a ocupar el empleo de Gerente, código 085, de las Empresas Sociales del Estado del orden Departamental.

Que con el propósito enunciado, se adelantó la evaluación de competencias, prevista en la Resolución 680 de 2 de septiembre de 2016, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, cuyos resultados se expresaron en el Oficio No. 20171010130561 de fecha 7 de Junio de 2017, debidamente radicado en la entidad a través del sistema MERCURIO 2017080606 de fecha 15 de Junio de 2017.

1



Gobernación de CUNDINAMARCA

Gobernación de Cundinamarca - Sede Administrativa, Calle 25 - 51-53 Torre Central Piso 9 Código Postal 111321 Bogotá, D.C. Tel: 749 1279 749 1250 @CundinamarcaGov www.cundinamarca.gov.co

Recibido Agosto 01/17.

[Handwritten signature]



DECRETO N°. 0225 DE 2017

()

“Por el cual se hace el nombramiento del Gerente de la Empresa Social del Estado – HOSPITAL DE LA VEGA ”

Que revisada la hoja de vida del señor Hernando Durán Castro, identificado con la c.c. No. 79.274.204 de Bogotá D.C., por la Secretaría de Salud y teniendo en cuenta el resultado de la prueba de competencias, se establece que el señor **HERNANDO DURAN CASTRO**, identificado con la Cédula No. 79.274.204 de Bogotá, cumple los requisitos para desempeñar el cargo de GERENTE – Código 085 – Grado 10 - de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DE LA VEGA (CUNDINAMARCA).

Que conforme a los argumentos esgrimidos en los considerandos anteriores se procede a proveer, en propiedad, el cargo de Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega- Cundinamarca.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar al doctor **HERNANDO DURÁN CASTRO**, identificado con la c.c. No. 79.274.204 de Bogotá D.C., en el cargo de Gerente, Código 085, Grado 10, de la Empresa Social del Estado **HOSPITAL DE LA VEGA**, adscrito a la Secretaría de Salud de Cundinamarca, con una asignación básica mensual de SIETE MILLONES SESISCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS (\$7.612.274.00), MONEDA CORRIENTE.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales una vez el doctor **HERNANDO DURÁN CASTRO**, identificado con la c.c. No. 79.274.204 de Bogotá, tome posesión del cargo.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,
Dado en Bogotá D.C. a los

31 JUL 2017

JORGE EMILIO REY ÁNGEL
Governador

ANA LUCIA RESTREPO ESCOBAR
Secretaría de Salud

Proyectó: *[Signature]*
Lecner Mercedes Arredondo
Profesional Especializado
Secretaría de Salud

Revisión Texto Jurídico: *[Signature]*
Alfonso Sánchez Sierra
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Secretaría de Salud

Revisó: *[Signature]*
Diego Mauricio Lara Abella
Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos
Secretaría Jurídica

Va. Be. *[Signature]*
Carmén Enrique Gómez González
Secretario Jurídico





ACTA No. 050

En Bogotá D.C el día dos (2) del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017), se presentó en este Despacho el doctor **HERNANDO DURÁN CASTRO**, con el fin de tomar posesión en el cargo de Gerente, Código 085, Grado 10, de la E.S.E. Hospital de La Vega, adscrito a la Secretaría de Salud de Cundinamarca, a quien se le nombró mediante Decreto No. 0225 del 31 de julio de 2017.

Al efecto, el compareciente exhibió los siguientes documentos:

1. Comunicación de nombramiento del 1 de agosto de 2017.
2. Oficio de Aceptación de cargo de fecha 1 de agosto de 2017.
3. Formato Único de la Hoja de Vida de la Función Pública.
4. Cédula de ciudadanía No. 79.274.204.
5. Recibo de pago de derechos de posesión recibo Davivienda.
6. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República No. 793686322017.
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación No. 97794132.
8. Declaración juramentada de bienes y rentas.
9. Certificado de Antecedentes Judiciales No. 792742204.
10. Declaración juramentada de no estar incurso en proceso de alimentos.
11. Declaración juramentada de no estar incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses.

Cumplidos así los requisitos propios, se recibió al compareciente, el juramento de rigor y por la gravedad de tal promesa, ofreció cumplir fielmente con los deberes de su cargo, obedecer y hacer respetar la Constitución y las Leyes de la República.

La presente acta, surte efectos fiscales y legales a partir del día dos (2) del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017).

En constancia se extiende y firma la presente diligencia como aparece.

HERNANDO DURÁN CASTRO
Posesionado.

ANA LUCIA RESTREPO ESCOBAR.
Secretaria de Salud

Leonor Marcales Averdado/Prof. Esp. DAF



Secretaría de Salud, Sede Administrativa Calle 26 51-53.
Torre Salud Piso 5
Bogotá, D.C. Tel. (1) 749 1777
www.cundinamarca.gov.co



ASAMBLEA DE CUNDINAMARCA

ORDENANZA No. 018

LA ASAMBLEA DE CUNDINAMARCA

ORDENA:

ARTICULO PRIMERO. - TRANSFORMACION. - Transformese el Hospital Salazar de Villeta, a partir de la vigencia de la presente Ordenanza, en una Empresa Social del Estado prestadora de Servicios de Salud de Nivel I de Atención constituida como categoria especial de Entidad Pública Descentralizada del Orden Departamental, dotada de Personeria Juridica, patrimonio propio y autonomia administrativa adscrita a la Dirección Departamental de Seguridad Social en Salud de Cundinamarca o quien haga sus veces, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud y sometida al régimen jurídico existente previsto en el Capitulo III, articulos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993.

ARTICULO SEGUNDO. - DENOMINACION. - La denominación de la Entidad Pública transformada mediante la presente Ordenanza será:

"Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta". En lo sucesivo y para efectos de la presente Ordenanza se llamará la Empresa.

ARTICULO TERCERO. - JURISDICCION. - La Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta, tiene jurisdicción en todo el territorio del Departamento, su domicilio y sede de sus órganos es la Ciudad de Villeta.

ARTICULO CUARTO. - OBJETO. - El objetivo de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta, será la prestación de Servicios de Salud de Nivel I como parte del Servicio Público de Seguridad Social en Salud. En consecuencia, en desarrollo de este objeto, adelantará acciones de fomento, promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.

ARTICULO QUINTO. - OBJETIVOS. - Son objetivos de la Empresa, los siguientes:

a. - Contribuir al desarrollo Social del País mejorando la calidad de vida, y reduciendo la morbilidad, la mortalidad, la incapacidad, el dolor y la angustia evitables en la población usuaria, en la medida en que esto esté a su alcance.



ASAMBLEA DE CUNDINAMARCA

ORDENANZA No. 018

- b. - Producir servicios de salud eficientes y efectivos, que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.
- c. - Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la empresa, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles, pueda ofrecer.
- d. - Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa.
- e. - Ofrecer a las Empresas Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que lo demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado.
- f. - Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.
- g. - Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los Reglamentos.
- h. - Prestar servicios de salud que satisfagan de manera óptima las necesidades y expectativas de la población en relación con la promoción, el fomento y la conservación de la salud y la prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.
- i. - Satisfacer las necesidades esenciales y secundarias de salud de la población usuaria a través de acciones gremiales, organizativas, técnico-científicas y técnico-administrativas.
- j. - Desarrollar la estructura y capacidad operativa de la Empresa mediante la ampliación de principios y técnicas gerenciales que aseguren su supervivencia, crecimiento, calidad de sus recursos, capacidad de compartir en el mercado y rentabilidad social y financiera.

ARTICULO SEXTO. - PATRIMONIO. - Conformarán el patrimonio de la Empresa:

- a. - Todos los bienes y recursos que actualmente sean de propiedad o se encuentren en

" POR LA CUAL SE TRANSFORMA EL HOSPITAL NIVEL I SALAZAR DE VILLETEA EN UNA EMPRESA DEL ESTADO DEL ORDEN DEPARTAMENTAL "



ASAMBLEA DE CUNDINAMARCA

ORDENANZA No. C18

- b. - Los que la Nación, el Departamento y los Municipios le transfieran a cualquier título, o las que se incluyan como parte del Presupuesto de Ingresos y Rentas de la Empresa en cada vigencia fiscal, conforme al régimen especial que adopte la Ley Orgánica del Presupuesto y la Reglamentación respectiva.
- c. - Los bienes actualmente destinados por la Nación, el Departamento y el Municipio al Hospital y los que en su futuro destine a la Empresa.
- d. - Los aportes que actualmente recibe el Hospital y los que en un futuro se asignen a la Empresa, provenientes de los presupuestos Nacional, Departamental y Municipal.
- e. - Los recursos recaudados por concepto de contratación y venta de servicios a las Empresas Promotoras de Salud, los Entes Territoriales, las Empresas Solidarias de Salud, otras instituciones prestadoras de servicios de salud y particulares que a cualquier título contraten con la Empresa.
- f. - Los ingresos por venta de servicios.
- g. - Las cuotas de recuperación que deben pagar usuarios de acuerdo con su clasificación socioeconómica para acceder a los servicios de salud que presta la Empresa.
- h. - Los ingresos por concepto del seguro de riesgo catastrófico y accidentes de tránsito, conforme la reglamentación que se expida sobre la materia.
- i. - Los aportes provenientes de los fondos asignados a las Juntas Administradoras Locales, si los hubiere, y de entidades que financien programas de seguridad social en salud, en los términos en que lo definan reglamentos presupuestales a ellos aplicables.
- j. - Los recursos provenientes de la cooperación internacional.
- k. - Los rendimientos financieros por la inversión de sus recursos.
- l. - Los aportes de organizaciones comunitarias.
- m. - Los recursos provenientes de arrendamientos.
- n. - Los ingresos provenientes de entidades públicas o privadas para programas

" POR LA CUAL SE TRANSFORMA EL HOSPITAL NIVEL I SALAZAR DE VILILETA
EN UNA EMPRESA DEL ESTADO DEL ORDEN DEPARTAMENTAL "



ASAMBLEA DE CUNDINAMARCA

ORDENANZA No. 018

1. - El Gobernador o su delegado quien lo presidirá.
2. - El Secretario de Salud, Director Seccional de Salud o quien haga sus veces o su delegado.
3. - Un representante del Estamento Científico de la Empresa, elegido mediante voto secreto por y entre los funcionarios de la misma, que tengan título profesional en áreas de la salud, cualquiera que sea su disciplina.
4. - Un representante del estamento científico de la localidad elegido por el Director Seccional de Salud o quien haga sus veces, entre las ternas propuestas por cada una de las asociaciones científicas de las diferentes profesiones de la salud que operan en el área de influencia geográfica de la Empresa, o en su defecto, por el personal profesional de la salud existente en el Departamento. Este representante será elegido de acuerdo con sus cualidades científicas y administrativas.
5. - Dos (2) representantes de la comunidad elegidos así:
 - a. - Un representante designado por las alianzas o asociaciones de usuarios legalmente establecidas mediante convocatorias realizadas por la Dirección Seccional de Salud.
 - b. - Un representante designado por los gremios de la producción del área de influencia de la Empresa, en elección coordinada por la Cámara de Comercio de la localidad respectiva. No obstante cuando éstos no tuvieran presencia en el lugar sede de la Empresa Social del Estado, corresponderá designar al segundo representante a los Comités de Participación Comunitaria del área de influencia de la Empresa.

PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad con el artículo 9o. del Decreto 1876 de 1994 y Decreto 1621 de 1995, los miembros de la Junta Directiva de la Empresa tendrán un periodo de tres años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser removidos o reelegidos para periodos iguales por quienes los designaron. Los empleados públicos que incluyan entre sus funciones la de actuar como miembros de la Junta Directiva, lo harán mientras ejerzan dicho cargo.

PARAGRAFO SEGUNDO: En el cumplimiento del Decreto 1757 de 1994, la Empresa Social del Estado, convocará inmediatamente a sus usuarios del régimen contributivo y subsidiado, para la constitución de alianzas o asociaciones de usuarios.



ASAMBLEA DE CUNDINAMARCA

ORDENANZA No. 018

- o. - Los provenientes de programas de cofinanciación.
- p. - Las donaciones y aportes voluntarios de los particulares.
- q. - Otros ingresos con destinación a la financiación de sus programas, recibidos a cualquier título.
- r. - Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiriera la Empresa y los que por disposición expresa de la Ley le corresponda.

ARTICULO SEPTIMO. - ESTRUCTURA BASICA. - La Empresa se organizará a partir de una estructura básica que incluya tres áreas, así

- a. - **Dirección:** Estará conformada por la Junta Directiva y el Gerente, quienes tendrán la función y responsabilidad de mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la misión y objetivos empresariales, identificar las necesidades y expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional y las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la Empresa.
- b. - **Atención al Usuario:** Estará conformada por el conjunto de unidades orgánico-funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de servicios de salud, con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de las formas y características de la atención, dirección y prestación de servicios.
- c. - **De logística:** Esta área comprenderá las unidades funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos humanos, financieros, físicos y de información, necesarias para desarrollar y alcanzar los objetivos de la Empresa y realizar el mantenimiento y dotación de la planta física.

ARTICULO OCTAVO. - ORGANOS DE DIRECCION. - La Dirección de la "Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta", estará a cargo de una Junta Directiva y un Gerente.

ARTICULO NOVENO. - JUNTA DIRECTIVA. - La Empresa Social del Estado

" POR LA CUAL SE TRANSFORMA EL HOSPITAL NIVEL I SALAZAR DE VILLETA EN UNA EMPRESA DEL ESTADO DEL ORDEN DEPARTAMENTAL "



ASAMBLEA DE CUNDINAMARCA

ORDENANZA No. 018

misma Deberán concurrir también los demás funcionarios de la Empresa que la Junta Directiva determine, cuando las circunstancias así lo indiquen, en cuyo caso lo harán con voz pero sin voto.

ARTICULO DECIMO. - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. - Son funciones de la Junta Directiva de la "Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta", las siguientes:

1. - Expedir, adicionar y reformar los Estatutos de la Empresa.
2. - Discutir y aprobar los planes de desarrollo de la Empresa.
3. - Aprobar los planes operativos anuales.
4. - Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, y las operaciones presupuestales de crédito de la Empresa, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y el Plan Operativo para la vigencia correspondiente.
5. - Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Gerente, para ajustarse a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el Sistema General de Seguridad Social en sus diversos órdenes.
6. - Aprobar el proyecto de planta de personal y las modificaciones de las mismas, para su posterior adopción por el Gobernador Departamental.
7. - Aprobar los manuales de funciones y procedimientos para su posterior adopción por el Gerente de la Empresa.
8. - Establecer y modificar el reglamento interno de la Empresa.
9. - Analizar los informes financieros y los informes de ejecución presupuestal presentados por el Gerente y emitir conceptos sobre los mismos y sugerencias para mejorar el desempeño institucional.
10. - Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa.
11. - Servir de voceros de la Empresa ante las instancias político-administrativas

" POR LA CUAL SE TRANSFORMA EL HOSPITAL NIVEL I SALAZAR DE VILLETA EN UNA EMPRESA DEL ESTADO DEL ORDEN DEPARTAMENTAL "



ASAMBLEA DE CUNDINAMARCA

ORDENANZA No. 018

12. - Asesorar al Gerente en los aspectos que éste considere pertinentes con los asuntos que a su juicio de la Junta lo amerite.
13. - Diseñar la política, de conformidad con las disposiciones legales para la suscripción de los contratos de integración docente asistencial por el Gerente de la Empresa.
14. - Designar el revisor fiscal y fijar sus honorarios cuando el presupuesto de la Institución lo exija de conformidad con el artículo 22 del Decreto 1876 de 1994.
15. - Determinar la estructura orgánico-funcional de la entidad y someterla para su aprobación en la Asamblea.
16. - Elaborar terna de candidatos y presentarla al Gobernador para la designación del Gerente de la Empresa.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. - REQUISITOS PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. - De conformidad con las normas vigentes, para poder ser miembro de la Junta Directiva se deben reunir los siguientes requisitos:

1. - Los representantes del estamento político-administrativo deben:
 - a. - Poseer título universitario.
 - b. - No hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas por la Ley.
 - c. - Poseer experiencia mínima de dos (2) años en la administración de entidades públicas o privadas en cargos de nivel directivo, asesor o ejecutivo.
2. - Los representantes de la comunidad deben:
 - a. - Estar vinculados y cumplir funciones específicas de salud en un comité de usuarios de servicios de salud, y acreditar una experiencia de trabajo no inferior a un (1) año en estos comités.
 - b. - No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

" POR LA CUAL SE TRANSFORMA EL HOSPITAL NIVEL I SALAZAR DE VILLETIA EN UNA EMPRESA DEL ESTADO DEL ORDEN DEPARTAMENTAL "



ASAMBLEA DE CUNDINAMARCA

ORDENANZA No. 018

a - Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud.

b. - No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

PARAGRAFO: Los requisitos establecidos en el Numeral uno (1) del presente artículo no se aplican al Gobernador, ni al Secretario de Salud del Departamento quienes actúan en razón de su investidura, pero sí a sus delegados o representantes.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. - TERMINOS DE LA ACEPTACION. - Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva por parte de la Secretaria de Salud de Cundinamarca - Dirección Seccional de Salud, la persona en quien recaiga el nombramiento deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación. En caso de aceptar tomará posesión ante el Secretario de Salud - Director Seccional de Salud y su posesión deberá quedar consignada en un libro de actas que éste llevará para tal efecto. Copia del Acta será enviada por el Secretario de Salud de Cundinamarca - Director Seccional de Salud al Gerente de la Empresa.

ARTICULO DECIMO TERCERO. - HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA. - De conformidad con el párrafo del artículo 80. del Decreto 1876 de 1994 y Decreto 1621 de 1995, el Gobernador, fijará los honorarios por asistencia a cada sesión de la Junta Directiva de la Empresa, para los miembros de la misma que no sean empleados públicos. En ningún caso dichos honorarios podrán superar el valor de medio salario mínimo mensual por sesión, sin perjuicio de reconocer en cuenta separada, los gastos de desplazamiento de sus integrantes, a que haya lugar. Los costos que implique el cumplimiento de estas disposiciones se imputarán al Presupuesto de de la Empresa.

ARTICULO DECIMO CUARTO. - REUNIONES DE LA JUNTA. - Sin perjuicio de lo que se disponga en los estatutos, la Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente a solicitud del Presidente de la junta o del Gerente, o cuando una tercera parte de sus miembros así lo soliciten. De cada una de las sesiones de la Junta Directiva se levantará la respectiva acta en el libro que para el respecto se llevará y permanecerá bajo la custodia del Gerente de la Empresa. El Libro de Actas deberá ser registrado ante la Secretaria de Salud de Cundinamarca - Dirección Seccional de Salud, entidad que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control.

EN UNA EMPRESA DEL ESTADO DEL ORDEN DEPARTAMENTAL



ASAMBLEA DE CUNDINAMARCA

ORDENANZA No. 018

PARAGRAFO: De conformidad con el Parágrafo del artículo 10 del Decreto 1876 de 1994 y Decreto 1621 de 1995, la inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) reuniones durante el año, será causal de pérdida del carácter de miembro de la Junta Directiva y el Gerente solicitará la designación del reemplazo según las normas correspondientes.

ARTICULO DECIMO QUINTO. - DE LA DENOMINACION DE LOS ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. - Los Actos de la Junta Directiva se denominarán **ACUERDOS**. Se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan, y serán suscritos por el Presidente y el Secretario de la misma. De los acuerdos se llevará un archivo consecutivo bajo la custodia directa del Gerente.

ARTICULO DECIMO SEXTO. - DEL GERENTE. - La Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta, estará a cargo del Gerente, quien tendrá el carácter de Representante Legal y será nombrado por el Gobernador, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y en la reglamentación que al efecto expida el Gobierno Nacional de terna que le presente la Junta Directiva, por el periodo que determinen las normas que regulan la materia.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO. - DE LOS REQUISITOS DEL GERENTE. - El Gerente de la Empresa deberá acreditar los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos.

ARTICULO DECIMO OCTAVO. - FUNCIONES DEL GERENTE. - De conformidad con el artículo 14 del Decreto 1876 de 1994 y Decreto 1621 de 1995 son funciones del Gerente, además de las definidas en la Ley, Ordenanzas o acuerdos pertinentes, las siguientes:

- a. - Dirigir la empresa, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.
- b.- Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Empresa, de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del área de influencia, las características del entorno y las condiciones internas de la Empresa.
- c. - Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización, dentro de una concepción participativa de la gestión.



ASAMBLEA DE CUNDINAMARCA

ORDENANZA No. 018

- d. - Ser nominador y ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley y los reglamentos.
- e. - Representar a la Empresa judicial y extrajudicialmente.
- f. - Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la Empresa.
- g. - Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.
- h. - Presentar los proyectos de Acuerdos o Resoluciones a través de los cuales se decidan situaciones en la Empresa que deban ser adoptadas o aprobadas, respectivamente, por la Junta.
- i. - Celebrar o suscribir contratos de la Empresa.
- j. - Las demás inherentes a su cargo que garanticen el normal desarrollo de la Empresa Social.

ARTICULO DECIMO NOVENO. - DENOMINACION DE LOS ACTOS QUE EXPIDA EL GERENTE. - Los actos o decisiones que tome el Gerente, en ejercicio de las funciones a él asignadas, se denominarán RESOLUCIONES y se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan.

ARTICULO VIGESIMO. - REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS DE LA EMPRESA. - La Empresa estará sujeta al régimen jurídico de las personas de derecho público, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO. - REGIMEN JURIDICO DE LOS CONTRATOS. - A partir de la fecha de la creación de la Empresa, se aplicará en materia de contratación las normas de derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, la Empresa podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la administración pública.

PARAGRAFO: En el evento en que se encuentren contratos en ejecución en el momento de transformación en Empresa Social del Estado, éstos continuarán rigiéndose hasta su terminación por las normas vigentes en el momento de la

" POR LA CUAL SE TRANSFORMA EL HOSPITAL NIVEL I SALAZAR DE VILLETIA
EN UNA EMPRESA DEL ESTADO DEL ORDEN DEPARTAMENTAL "



ASAMBLEA DE CUNDINAMARCA

ORDENANZA No. 018

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO. - REGIMEN DE PERSONAL. - Las personas que se vinculen a la Empresa tendrán el carácter de empleados públicos o trabajadores oficiales, en los términos establecidos en el Capítulo IV de la Ley 10 de 1990.

ARTICULO VIGESIMO TERCERO. - REGIMEN DE PRESUPUESTACION. -
- El régimen presupuestal, será el que se prevea en la Ley orgánica de presupuesto, de forma tal que se adopte un régimen con base en un sistema de anticipos y reembolsos contra prestación de servicios, y se proceda a la sustitución progresiva del sistema de subsidio a la oferta por el subsidio a la demanda, conforme a la reglamentación que al efecto se expida.

PARAGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con el artículo 238 de la Ley 100 de 1993, y para garantizar las coberturas a la Empresa la transferencia de un situado fiscal no inferior en ningún caso al recibido en 1993, en pesos de valor constante. En todos los casos deberá mediar el respectivo contrato con el ente territorial, al tenor de lo dispuesto en el artículo 7o. del Decreto 2491 de 1994.

ARTICULO VIGESIMO CUARTO. - TRANSFERENCIA. - En su carácter de entidad pública, la Empresa podrá recibir transferencias directas de los presupuestos de la Nación, el Departamento y el Municipio.

ARTICULO VIGESIMO QUINTO. - REGIMEN TRIBUTARIO. - En todo lo relacionado con tributos nacionales, la Empresa estará sometida al régimen previsto para los establecimientos públicos.

PARAGRAFO: La Empresa estará adscrita a la Secretaría de Salud de Cundinamarca - Dirección Seccional de Salud.

ARTICULO VIGESIMO SEXTO. - REGIMEN DE CONTROL INTERNO. - La Empresa desarrollará y aplicará el Sistema de Control Interno de conformidad con la Ley 87 de 1993 y demás disposiciones vigentes.

ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO. - REGIMEN DE CONTROL FISCAL. -
El Control Fiscal será ejercido por la respectiva Contraloría Departamental y Contraloría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley.

ARTICULO VIGESIMO OCTAVO. - REVISOR FISCAL. - De conformidad

" POR LA CUAL SE TRANSFORMA EL HOSPITAL NIVEL I SALAZAR DE VILLETIA EN UNA EMPRESA DEL ESTADO DEL ORDEN DEPARTAMENTAL "



ASAMBLEA DE CUNDINAMARCA

ORDENANZA No. 018

designado por la Junta Directiva quien fijará sus honorarios y a la cual hará conocer sus informes. La función del revisor fiscal se cumplirá sin menoscabo de las funciones del Control Fiscal por parte de los organismos competentes señalados en la Ley y sus reglamentos.

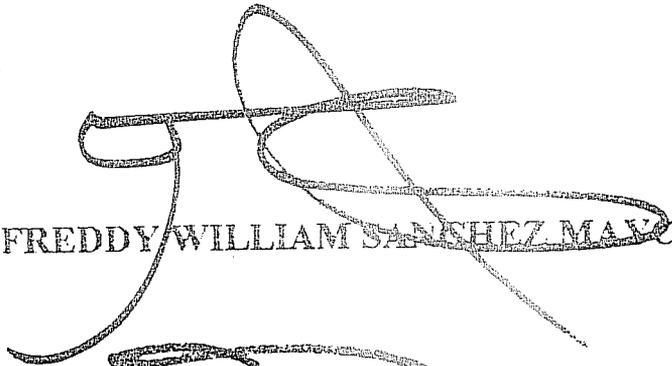
ARTICULO VIGESIMO NOVENO. - VIGENCIA. - La presente Ordenanza rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santafé de Bogotá D.C., a los

MARZO 1996

El Presidente,


FREDDY WILLIAM SANCHEZ MAYORK

El Secretario,


JORGE ENRIQUE ROCHA MAHECHA

" POR LA CUAL SE TRANSFORMA EL HOSPITAL NIVEL I SALAZAR DE VILLETIA
EN UNA EMPRESA DEL ESTADO DEL ORDEN DEPARTAMENTAL "

ORDENANZA No. 219/2014

“Por la cual se crea la Empresa Social del Estado “Hospital de la Vega” del Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

LA ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial la conferida en el numeral 7° del artículo 300 de la Constitución Política y en desarrollo de lo contemplado en el artículo 194 de la Ley 100 de 1993 y decretos reglamentarios,

ORDENA:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. Creación y Naturaleza Jurídica. Créase la Empresa Social del Estado “Hospital de La Vega”, como una categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Secretaría de Salud del Departamento de Cundinamarca.

ARTÍCULO 2°. Denominación. La denominación de la entidad pública creada mediante la presente Ordenanza será: “Empresa Social del Estado Hospital de La Vega”.

En lo sucesivo y para los efectos de la presente Ordenanza se denominará la Empresa.

ARTÍCULO 3°. Domicilio y sedes. La Empresa tendrá como domicilio y sede principal el Municipio de La Vega Cundinamarca y podrá constituir sedes en los municipios de su área de influencia o donde pueda desarrollar su objeto social, según la organización de redes de servicios de salud, dispuesta por la Secretaría de Salud de Cundinamarca.

ARTÍCULO 4°. Jurisdicción. La Empresa, tiene su Jurisdicción en los municipios de La Vega y Nocaima.

ARTÍCULO 5°. Nivel de Complejidad. La Empresa prestará servicios de Primer Nivel y algunos de Segundo Nivel que previamente autorice el Ministerio, en los municipios de su Jurisdicción y los de su área de influencia de conformidad con el diseño de la Red Departamental, dispuesta por la Secretaria de Salud de Cundinamarca.

PARAGRAFO. La Administración Departamental adelantará los trámites necesarios para que en el momento en que los estudios técnicos y financieros lo permitan la ESE “Hospital de La Vega” pase a constituir una ESE de Segundo Nivel de atención.

ARTÍCULO 6°. Objeto. El objeto de la Empresa será la prestación de servicios de salud en el Primer Nivel de Atención. En desarrollo de este objeto, adelantará acciones de fomento, promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la salud.

ARTÍCULO 7°. Principios básicos. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1876 de 1994, la Empresa Social del Estado para cumplir con su objeto debe orientarse por los siguientes principios básicos:

ORDENANZA No. 219/2014

“Por la cual se crea la Empresa Social del Estado “Hospital de la Vega” del Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

- 7.1 **La eficacia**, definida como la mejor utilización de los recursos, técnicos, materiales, humanos y financieros con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población atendida.
- 7.2. **La calidad**, relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada, continua, de acuerdo con estándares aceptados sobre procedimientos científico-técnicos y administrativos y mediante la utilización de la tecnología apropiada, de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud que ofrecen y de las normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 8°. Objetivos de la Empresa Social del Estado. Son objetivos de la Empresa, los siguientes:

- 8.1. Fomentar los servicios de salud directa o indirectamente, eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.
- 8.2. Prestar directa o indirectamente los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa pueda ofrecer de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles.
- 8.3. Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa.
- 8.4. Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que lo demanden, servicios en las condiciones tarifarias determinadas en las disposiciones legales y en las que resulten competitivas en el mercado, según corresponda.
- 8.5. Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento;
- 8.6. Garantizar los mecanismos de la participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.
- 8.7. Asociarse con terceros, públicos o privados, con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión social de la Empresa.
- 8.8. Atender las necesidades esenciales y secundarias de salud de la población usuaria a través de acciones organizativas, técnico-científicas y técnico-administrativas.
- 8.9. Desarrollar la estructura y capacidad operativa de la Empresa mediante la aplicación de principios y técnicas gerenciales que aseguren su supervivencia, crecimiento, calidad de sus servicios, capacidad de competir en el mercado y rentabilidad social y financiera.

ORDENANZA No. 219/2014

“Por la cual se crea la Empresa Social del Estado “Hospital de la Vega” del Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

PARÁGRAFO: Para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de sus objetivos, la Empresa podrá celebrar convenios con universidades, comunidades religiosas, organizaciones civiles o entidades de derecho público o privado.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

ARTÍCULO 9°. Organización. La Empresa se organiza a partir de la siguiente estructura básica que incluye tres áreas, así:

- a. Dirección.** Estará conformada por la Junta Directiva y el Gerente y tendrá a su cargo mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la Misión y Objetivos institucionales; identificará las necesidades esenciales y las expectativas de los usuarios, determinará los mercados a atender, definirá la estrategia del servicio, internalización, modelo de operación, asignará recursos, adoptará y adaptará normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional, sin perjuicio de las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la entidad;
- b. Atención al usuario.** Estará integrada por el conjunto de unidades orgánico-funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de Servicios de Salud con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención, y la dirección y prestación del servicio; Esta área podrán ser externalizada o prestada mediante asociación, contratación, alianza o acuerdos con terceros o entidades públicas o privadas.
- c. De logística.** Comprende las Unidades Funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos humanos, financieros, físicos y de información necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la organización y, realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación. Esta área podrán ser externalizada o prestada mediante asociación, contratación, alianza o acuerdos con terceros o entidades públicas o privadas.

PARÁGRAFO PRIMERO.- A partir de la estructura básica, la Empresa definirá su estructura organizacional de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los servicios que ofrezca cada una de ellas.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- La Junta Directiva definirá la organización funcional adecuada para el buen desempeño de la entidad y podrá aprobar la Planta de personal sustentada en estudios técnicos que demuestren sostenibilidad financiera como mínimo a diez años; Dicha

ORDENANZA No. 219/2014

“Por la cual se crea la Empresa Social del Estado “Hospital de la Vega” del Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

Planta deberá ajustarse a la política de flexibilización u operación mediante la asociación con terceros que defina la Secretaria de Salud del Departamento como responsable de la red.

ARTÍCULO 10°. Órganos de Dirección. La Dirección de la Empresa, estará a cargo de una Junta Directiva y un Gerente.

ARTÍCULO 11°. De la Junta Directiva La Empresa tendrá una Junta Directiva de cinco (5) miembros constituida de la siguiente manera:

1. El Gobernador o su delegado quién la presidirá.
2. El Secretario de Salud Departamental o su delegado.
3. Un (1) representante del estamento científico de la Empresa elegido mediante voto secreto por y entre los funcionarios de la Empresa, que tengan título profesional en áreas de la salud, cualquiera que sea su disciplina.
4. Un (1) representante de los empleados públicos del área administrativa elegido mediante voto secreto por los profesionales que estén posesionados en un cargo de nivel directivo, asesor o profesional y posean título profesional en un área del conocimiento diferente a las ciencias de la salud. En caso de no existir profesionales del área administrativa, se designará entre los técnicos o tecnólogos del área administrativa que estén posesionados en la entidad en un cargo del nivel técnico o asistencial y posean título de técnico o tecnólogo en un área del conocimiento diferente a las ciencias de la salud.
5. Un (1) representante designado por las Alianzas o Asociaciones de Usuarios legalmente establecidas, mediante convocatoria realizada por la Dirección Departamental de Salud.

PARÁGRAFO 1. El periodo de los representantes de los usuarios y de los servidores públicos miembros de la Junta Directiva de la Empresa será de cuatro (4) años y no podrán ser reelegidos para periodos consecutivos, ni podrán ser parte de las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado en más de dos ocasiones. Los empleados públicos que incluyan entre sus funciones la de actuar como miembros de la Junta Directiva, lo harán mientras ejerzan dicho cargo.

PARÁGRAFO 2. En cumplimiento del Decreto 1757 de 1994, la Empresa Social del Estado, convocará a sus usuarios afiliados al régimen contributivo y subsidiado, para la constitución de alianzas o asociaciones de usuarios.

PARÁGRAFO 3. A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá, con voz pero sin voto, el Gerente de la Empresa, quien actuará como Secretario Ejecutivo de la misma. Deberán

ORDENANZA No. 219/2014

“Por la cual se crea la Empresa Social del Estado “Hospital de la Vega” del Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

concurrir también los demás funcionarios de la Empresa que la Junta Directiva determine, cuando las circunstancias así lo indiquen, en cuyo caso lo harán con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 1. Transitorio. De manera transitoria y con el fin de garantizar la prestación del servicio de salud y la operación de la entidad, se conformará una Junta Directiva transitoria, designada por el Gobernador del Departamento de Cundinamarca, sin que sea necesario realizar los respectivos procesos de selección establecidos en el artículo 11. de la presente Ordenanza. La conformación mínima de esta Junta Directiva transitoria estará integrada, así:

1. El Gobernador o su delegado.
2. El Secretario de Salud Departamental o su delegado.
3. Un profesional del área de la salud.
4. Un usuario del área de influencia.

Dichas designaciones tendrá un término máximo de seis (6) meses; finalizado el mismo, se procederá a la conformación de la Junta Directiva, de acuerdo con lo establecido en el presente artículo.

PARÁGRAFO 2. Transitorio. Hasta tanto no se apruebe por las instancias competentes y liquide el presupuesto de la Empresa, los miembros de la Junta Directiva transitoria, no devengarán honorarios por su asistencia a las sesiones.

ARTÍCULO 12°. Requisitos para los miembros de la Junta Directiva. De conformidad con el artículo 8 del Decreto 1876 de 1994 y el artículo 8 del Decreto 2993 del 2011, para ser miembro de la Junta Directiva se deben reunir los siguientes requisitos:

1. Los representantes del estamento político- administrativo deberán:
 - a. Poseer título universitario.
 - b. No hallarse incursos en ninguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad contempladas en la Ley.
 - c. Poseer experiencia mínima de dos (2) años en la administración de entidades públicas o privadas en cargos de nivel directivo, asesor o ejecutivo.
2. Los representantes de la comunidad deberán:
 - a. Estar vinculados y cumplir funciones específicas de salud en un comité de usuarios de servicios de salud, y acreditar una experiencia de trabajo no inferior a un año en estos comités.

ORDENANZA No. 219/2014

“Por la cual se crea la Empresa Social del Estado “Hospital de la Vega” del Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

- b. No hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Ley.
3. Los representantes del sector científico de la salud deberán:
 - a. Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud.
 - b. No hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Ley.
4. Los representantes de los empleados públicos del área administrativa deberán:
 - a. Poseer título profesional en un área del conocimiento diferente a las ciencias de la salud; en caso que el representante sea un técnico o tecnólogo deberá poseer certificado o título que lo acredite como tal en un área del conocimiento diferente a las ciencias de la salud.
 - b. No hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Ley.

PARÁGRAFO. Los requisitos establecidos en el numeral 1 del presente artículo, no se aplican al Gobernador ni al Secretario de Salud Departamental, quienes actúan en razón de su investidura, pero sí a sus delegados o representantes.

ARTÍCULO 13°. Funciones de la Junta Directiva. De conformidad con el Artículo 11 del Decreto Nacional 1876 de 1994, la Junta Directiva de la Empresa, tendrá las siguientes funciones:

- 13.1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto Interno y de Contratación de la Empresa.
- 13.2. Discutir y aprobar los planes de desarrollo de la Empresa.
- 13.3. Aprobar los planes operativos anuales.
- 13.4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, y las operaciones presupuestales de crédito de la Empresa, de acuerdo con el plan de desarrollo y el plan operativo para la vigencia.
- 13.5. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Gerente, para ajustarse a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en sus diversos órdenes.
- 13.6. Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma ajustándose al modelo operativo de la entidad y al alcance de su externalización, para su posterior aprobación por el Gobernador del Departamento,
- 13.7. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos, para su posterior adopción por el Gerente de la Empresa.
- 13.8. Establecer y modificar el reglamento interno de la Empresa.

ORDENANZA No. 219/2014

“Por la cual se crea la Empresa Social del Estado “Hospital de la Vega” del Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

- 13.9. Determinar el monto máximo hasta el cual podrá el Gerente comprometer a la Empresa mediante la celebración o suscripción de los contratos o convenios a través de los cuales la Empresa adquiera o preste bienes y servicios.
- 13.10. Aprobar, ajustar y evaluar el plan de gestión del Gerente de la entidad.
- 13.11. Autorizar al Gerente de la Empresa la celebración de aquellos contratos o convenios que deba celebrar la Empresa para adquirir o prestar bienes y servicios, cuya cuantía exceda del monto a que se refiere el numeral anterior.
- 13.12. Analizar los informes financieros y los informes de ejecución presupuestal presentados por el Gerente y emitir concepto sobre los mismos y sugerencias para mejorar el desempeño institucional.
- 13.13. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa.
- 13.14. Servir de voceros de la Empresa ante las instancias político administrativas correspondientes y ante los diferentes niveles de la Secretaría de Salud Departamental, apoyando la labor del gerente en este sentido.
- 13.15. Asesorar al Gerente en los aspectos que éste considere pertinentes o en los asuntos que a juicio de la Junta lo amerite.
- 13.16. Diseñar la política, de conformidad con las disposiciones legales, para la suscripción de los contratos de integración docente asistencial por el Gerente de la Empresa.
- 13.17. Designar el revisor fiscal y fijar sus honorarios, cuando el presupuesto de la institución lo exija, de conformidad con el artículo 22 del Decreto Nacional 1876 de 1994 o las disposiciones que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.
- 13.18. Determinar la estructura interna de la Entidad.
- 13.19. Elaborar terna de candidatos y presentarla al Gobernador del Departamento para la designación del gerente de la Empresa.
- 13.20. Aprobar el desarrollo total o parcial de su objeto social y funciones mediante la asociación o contratación con terceros de carácter público o privado, con modelos de operación mixta, concesión o externalización.

ARTÍCULO 14°. Términos de la aceptación. Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva por parte de la Secretaría de Salud Departamental, la persona en quién recaiga el nombramiento deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación. En caso de aceptar tomará posesión ante el Secretario de Salud Departamental y su posesión deberá quedar consignada en un libro de actas que éste llevará para tal efecto; copia del Acta de posesión será enviada por el Secretario de Salud Departamental al Gerente de la Empresa.

ARTÍCULO 15°. Honorarios de los miembros de la Junta. De conformidad con el párrafo del artículo 80. del Decreto Nacional 1876 de 1994, el Gobernador fijará los honorarios por asistencia a cada sesión de la Junta Directiva de la Empresa, para los miembros de la misma que no sean empleados públicos. En ningún caso dichos honorarios podrán superar el valor de medio salario mínimo mensual por sesión, sin perjuicio de reconocer en cuenta separada, los gastos de desplazamiento de sus integrantes, a que haya lugar. Los costos que implique el cumplimiento de estas disposiciones se imputarán al presupuesto de la Empresa.

ORDENANZA No. 219/2014

“Por la cual se crea la Empresa Social del Estado “Hospital de la Vega” del Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

ARTÍCULO 16°. Reuniones de la Junta. Sin perjuicio de lo que se disponga en los estatutos, la Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente a solicitud del Presidente de la Junta o del Gerente, o cuando una tercera parte de sus miembros así lo soliciten.

De cada una de las sesiones de la Junta Directiva se levantará la respectiva acta en el libro que para el respecto se llevará y que permanecerá bajo la custodia del Gerente de la Empresa. El libro de Actas deberá ser registrado ante la Secretaría de Salud Departamental, entidad que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control.

PARÁGRAFO 1. De conformidad con el párrafo del artículo 10 del Decreto 1876 de 1994, la inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) reuniones durante el año, será causal de pérdida del carácter de miembro de la Junta Directiva y el Gerente solicitará la designación del reemplazo según las normas correspondientes.

PARÁGRAFO 2. El Gerente de la Empresa, quién actuará como Secretario Ejecutivo de la misma, asistirá a las reuniones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto. De igual forma concurrirán los demás funcionarios de la Empresa que la Junta Directiva determine, cuando las circunstancias así lo indiquen, en cuyo caso lo harán con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 17°. De la denominación de los actos de la Junta Directiva. Los actos de la Junta Directiva se denominarán acuerdos. Se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan, y serán suscritos por el Presidente y Secretario de la misma. De los acuerdos se deberá llevar un archivo consecutivo bajo la custodia directa del Gerente.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. La Junta Directiva Transitoria, ejercerá las funciones señaladas en las normas, entre otras las de expedir el estatuto interno, definir presupuesto, planta de personal, estatuto contractual, planes de desarrollo, modelo operativo, plan y alcance de la externalización y demás aspectos necesarios que garanticen el funcionamiento de la entidad, hasta tanto se posesione la Junta Directiva.

ARTÍCULO 18°. Del Gerente de la Empresa Social del Estado. La Empresa estará a cargo del Gerente, quien tendrá el carácter de representante legal y será nombrado por el Gobernador, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y en la reglamentación que al efecto expida el Gobierno Nacional, para el periodo que determine la ley.

En caso de vacancia absoluta del Gerente deberá adelantarse el mismo proceso de selección y el período del Gerente seleccionado culminará al vencimiento del período institucional. Cuando la vacancia se produzca a menos de doce meses de terminar el período del Gobernador, él podrá designar al Gerente sin surtir el concurso de méritos señalado en la Ley, para finalizar el período institucional.

En todo caso quién ocupe el empleo en forma temporal o desarrolle las funciones temporalmente deberá reunir los requisitos para el desempeño del empleo

ORDENANZA No. 219/2014

“Por la cual se crea la Empresa Social del Estado “Hospital de la Vega” del Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

ARTÍCULO 19°. De los Requisitos del Gerente. El Gerente de la Empresa deberá acreditar los requisitos exigidos por la Ley, los acuerdos y los reglamentos.

PARÁGRAFO. Cuando se determine que la Empresa Social del Estado cumplirá sus funciones a través de contratación con terceros o convenios con entidades públicas o privadas, o mediante operadores externos, la función de Gerente será ejercida por un funcionario de la respectiva Dirección Territorial de Salud. En este caso el funcionario continuará devengando el salario del empleo del cual es titular quien devengará gastos de representación del cargo de Gerente y no se le exigirá requisitos adicionales a los ya acreditados.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Mientras se realiza el proceso de selección y designación del gerente en propiedad, el Gobernador encargará de las funciones de Gerente a un funcionario de la Secretaría de Salud Departamental, quien devengará gastos de representación.

ARTÍCULO 20°. Funciones del Gerente. Son funciones del Gerente, además de las definidas en la Ley y las Ordenanzas las siguientes:

- 20.1. Dirigir la Empresa, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.
- 20.2. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Empresa, de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del área de influencia, las características del entorno y las condiciones internas de la Empresa.
- 20.3. Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización, dentro de una concepción participativa de la gestión.
- 20.4. Ser nominador y ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley, los acuerdos y los reglamentos.
- 20.5. Representar a la Empresa judicial y extrajudicialmente.
- 20.6. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la Empresa.
- 20.7. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.
- 20.8. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.
- 20.9. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la Empresa, interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias de atención.
- 20.10. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socio-económica y cultural de la región.
- 20.11. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan local de salud, de los proyectos especiales y de los programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.
- 20.12. Planear, organizar y evaluar las actividades de la Empresa y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

ORDENANZA No. 219/2014

“Por la cual se crea la Empresa Social del Estado “Hospital de la Vega” del Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

- 20.13. Promover la adaptación, adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
- 20.14. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la Entidad y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.
- 20.15. Presentar para la aprobación de la Junta Directiva el plan trienal, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y normas reglamentarias.
- 20.16. Adaptar la Empresa a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando tanto la eficiencia social como económica de la Empresa, así como la competitividad de la misma.
- 20.17. Organizar el sistema contable y de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.
- 20.18. Garantizar el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria, de auditoría en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.
- 20.19. Establecer el sistema de referencia y contra-referencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.
- 20.20. Diseñar y poner en marcha un sistema de información en salud, según las normas técnicas que expida el Ministerio de la Protección Social y adoptar los procedimientos para la programación, ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas.
- 20.21. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.
- 20.22. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento y, en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los funcionarios de la Empresa.
- 20.23. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para su adecuado funcionamiento, ajustándose a la política de externalización adoptada, para su posterior aprobación por el Gobernador del Departamento
- 20.24. Diseñar modelos y metodologías para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficiencia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr metas de salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- 20.25. Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo de los servicios.
- 20.26. Atender las negociaciones laborales que auspicie el sindicato de la Empresa y firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la viabilidad financiera de la empresa, disponibilidad presupuestal y normas que lo rijan.
- 20.27. Concertar con las entidades promotoras de salud públicas o privadas la realización de las actividades del Plan Obligatorio de Salud que esté en capacidad de ofrecer.

ORDENANZA No. 219/2014

“Por la cual se crea la Empresa Social del Estado “Hospital de la Vega” del Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

- 20.28. Contratar los servicios que demande el funcionamiento de la Empresa, garantizando la adecuada participación de la entidad y/o aplicando modelos de externalización y administración y operación moderna y flexible.
- 20.29. Coordinar la adecuada operación con terceros, asociados o contratados, garantizando el cumplimiento de los acuerdos y obligaciones contractuales.
- 20.30. Las demás que establezcan la Ley y los reglamentos y la Junta Directiva de la Empresa.

ARTÍCULO 21°. Denominación de los actos que expida el Gerente. Los actos o decisiones que tome el Gerente, en ejercicio de cualquiera de las funciones a él asignadas, se denominarán resoluciones y se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan.

CAPÍTULO III RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 22°. Régimen Jurídico de los Actos. La Empresa estará sujeta al régimen jurídico de las personas de derecho público, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.

Artículo 23°. Régimen Jurídico de los Contratos. A partir de la fecha de creación de la Empresa, se aplicará en materia de contratación las normas del derecho privado, contenidas en su respectivo manual de contratación. Sin embargo, la Empresa podrá discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Artículo 24°. Principios que regirán las actuaciones contractuales. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación de la E.S.E se desarrollarán en cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y demás principios señalados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política que rigen la Función Administrativa y la Gestión Fiscal. Adicionalmente, se aplicarán las reglas de interpretación de la contratación y los principios generales del derecho.

Artículo 25°. Régimen de Personal. Las personas que se vinculen a la Empresa tendrán el carácter de empleados públicos o trabajadores oficiales.

Para todos los efectos legales, los servidores de la Empresa serán empleados públicos, salvo los que sin ser directivos, desempeñen funciones de mantenimiento de la planta física hospitalaria y de servicios generales, quienes serán trabajadores oficiales.

PARÁGRAFO.- El personal que preste sus servicios a terceros contratados o asociados con la Empresa, para el desarrollo de sus funciones, no tendrá vinculación laboral, contractual o de carácter civil, comercial o administrativo con la ESE. El tercero asociado o contratado será responsable frente al tipo de vinculación y sus obligaciones y atenderá en garantía o en saneamiento cualquier acción administrativa o judicial que se emprenda contra la Empresa.

ORDENANZA No. 219/2014

“Por la cual se crea la Empresa Social del Estado “Hospital de la Vega” del Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

Artículo 26°. Régimen Presupuestal. De conformidad con lo establecido en el numeral 7° del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el régimen presupuestal será el que se prevea en la Ley Orgánica de Presupuesto para las Empresas Sociales del Estado, ajustándose a la reglamentación que al efecto se expida.

Artículo 27°. Régimen Tributario. En todo lo relacionado con tributos Nacionales, la Empresa estará sometida al régimen previsto para los establecimientos públicos.

Artículo 28°. Régimen Salarial y Prestacional. El Régimen salarial de los servidores públicos de la Empresa será el establecido por las autoridades competentes, de conformidad con las atribuciones conferidas por la Constitución Política de 1991. El régimen prestacional será el que se establece para los empleados de la Rama Ejecutiva del orden nacional.

La Empresa adoptará, previo cumplimiento de los requisitos legales, las escalas salariales y los estímulos no salariales que para el sector expida la autoridad competente.

Artículo 29°. Asociación de la Empresa Social del Estado. La Empresa podrá asociarse con el fin de:

- 29.1. Contratar la compra de insumos y servicios,
- 29.2. Vender servicios o paquetes de servicios de salud y

CAPÍTULO IV PATRIMONIO

Artículo 30°. Conformación del patrimonio. El patrimonio de la Empresa creada con la presente Ordenanza estará conformado por:

- 30.1. Los bienes muebles e inmuebles que le transfiera la Nación, Departamento, Municipios o sus entidades adscritas o vinculadas, activas o en liquidación, previa cesión por parte de sus titulares del derecho de propiedad.
- 30.2. Las donaciones que reciba la Empresa de entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales y de personas naturales.
- 30.3. Los incrementos patrimoniales.
- 30.4. Los bienes que adquiera producto de la venta de servicios, arrendamientos o de rendimientos financieros.
- 30.5. Los bienes o recursos que se reciban por participación en los procesos de externalización, asociación, concesión o cualquier modelo de operación adoptado.
- 30.6. Los demás bienes que adquiera a cualquier título

Artículo 31°. Ingresos de la Empresa Social del Estado. Los ingresos de la Empresa creada con la presente Ordenanza serán los provenientes de:

ORDENANZA No. 219/2014

“Por la cual se crea la Empresa Social del Estado “Hospital de la Vega” del Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

- 31.1. La venta de servicios de salud.
- 31.2. Los ingresos financieros.
- 31.3. La utilidad que genere la enajenación de activos.
- 31.4. Las donaciones de organismos internacionales o nacionales.
- 31.5. Los recursos que ingresen por actividades diferentes de la operación principal de la empresa.
- 31.6. Los recursos que ingresen por la aplicación de los modelos de operación adoptada.
- 31.7. Los demás que resulten del desarrollo de su objeto social y actividades conexas

CAPÍTULO V VIGILANCIA Y CONTROL

Artículo 32°. De la autonomía y de la tutela administrativa. La autonomía administrativa y financiera de la Empresa se ejercerá conforme a las normas que las rigen. La tutela gubernamental a que están sometidas tiene por objeto el control de sus actividades y la coordinación de estas con la política general del Gobierno en el nivel Departamental.

La Secretaría Departamental de Salud, determinará los servicios que ofrecerá y podrá habilitar la Empresa, en el marco del Plan Departamental de Organización de los Prestadores Públicos de Servicios de Salud. En virtud de dicha facultad podrá negar la habilitación o la oferta de servicios no ajustados a la organización de la red departamental.

Artículo 33°. Control interno. La Empresa deberá organizar el Sistema de Control Interno y su ejercicio, de conformidad con la Ley 87 de 1993 y en el Decreto 1599 de 2005 y demás normas que lo reglamentan y desarrollen.

Artículo 34°. Revisor fiscal. La Empresa cuando su presupuesto sea igual o superior a diez mil (10.000) salarios mínimos mensuales, deberá contar con un Revisor Fiscal con su suplente, designados por la Junta Directiva a la cual reporta.

La función del Revisor Fiscal se cumplirá sin menos cabo de las funciones de Control Fiscal por parte de los Organismos competentes señalados en la ley y los reglamentos.

El Revisor Fiscal cumplirá las funciones previstas en el Código de Comercio y se sujetará a lo allí dispuesto sin perjuicio de lo prescrito en otras normas.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 35°. Plan de Emergencias. La Empresa debe elaborar un Plan de Emergencia que garantice la prestación de los servicios de Salud en caso de situaciones de emergencia y desastre, de acuerdo con la normatividad existente sobre la materia.

ORDENANZA No. 219/2014

“Por la cual se crea la Empresa Social del Estado “Hospital de la Vega” del Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

Artículo 36°. Plan de Desarrollo Institucional. La Empresa deberá elaborar un Plan de Desarrollo, de conformidad con la Ley y los Reglamentos.

Artículo 37°. Inicio de Operaciones. La Empresa Social del Estado Hospital de La Vega, comenzará a operar cuando el Gobernador del Departamento integre sus órganos de Dirección, apruebe el presupuesto y se encuentren habilitados sus servicios ante la autoridad competente.

PARÁGRAFO 1. El Gerente encargado de la E.S.E. Hospital de La Vega, dentro del término de tres (3) meses contados a partir de su posesión, deberá realizar los trámites necesarios para recibir de los municipios de la Vega, Nocaima y de la ESE Hospital Salazar de Villeta, los bienes muebles e inmuebles que fueron adquiridos con destino a la prestación de servicios de salud.

PARÁGRAFO 2. El Gerente encargado de la E.S.E. Hospital de La Vega, deberá realizar los trámites necesarios para recibir en cesión los contratos de prestación de servicios de salud celebrados con las Empresas Promotoras de Salud de su área de influencia, los del personal administrativo y/o asistencial contratado para la prestación de servicios en los municipios de la Vega, Nocaima y los demás contratos requeridos para el normal funcionamiento de la empresa.

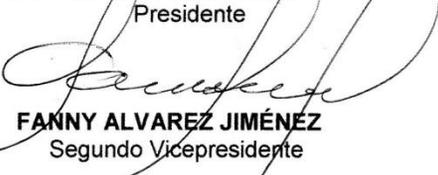
PARÁGRAFO 3. El Gerente Encargado de la Empresa Social del Estado Hospital de la Vega, deberá suscribir con la Secretaría de Salud y el Gerente de la ESE Hospital Salazar de Villeta un Plan de Acción que permita la entrada en operación de la ESE de la Vega, con el fin de garantizar la continuidad de la prestación de servicios.

Artículo 38°. Régimen Presupuestal. Los certificados de disponibilidad y Registro Presupuestal y las demás funciones de Presupuesto serán expedidos y ejercidos por el responsable del Presupuesto de la Empresa, con cargo al presupuesto aprobado para la misma.

Artículo 39°. Vigencia. La presente Ordenanza rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


CONSTANZA RAMOS CAMPOS
Presidente


FANNY ALVAREZ JIMÉNEZ
Segundo Vicepresidente


YISELL AMPARO HERNÁNDEZ SANDOVAL
Primer Vicepresidente


PEDRO ANÍBAL CÁRDENAS VÉLEZ
Secretario Ad-Hoc

ORDENANZA No. 219/2014

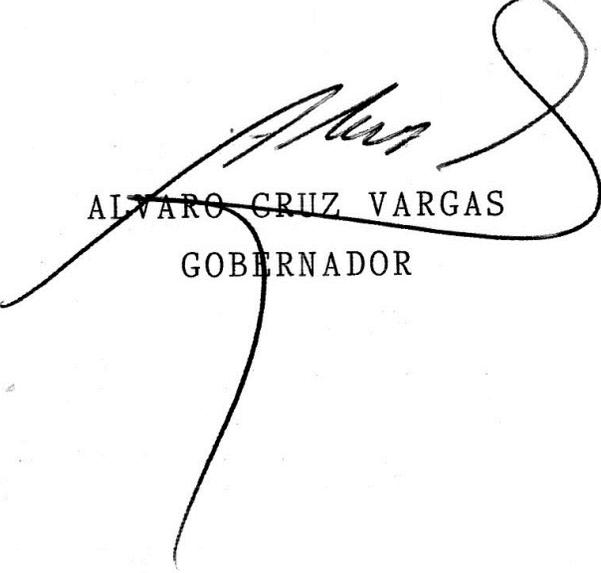
“Por la cual se crea la Empresa Social del Estado “Hospital de la Vega” del Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

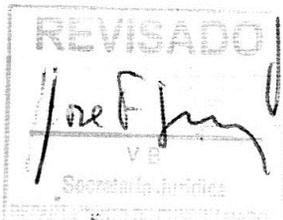
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

Ordenanza N. 219 de 2014

Bogotá, D.C 25 de Julio de 2014

PUBLIQUESE Y CUMPLASE


ALVARO CRUZ VARGAS
GOBERNADOR





E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA
La Calidad un Compromiso, Su Salud Nuestra Razón de Ser

ORDEN DE PRESTACIÓN DE APOYO EN SALUD No 59 - 2017 CELEBRADO ENTRE LA ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA- UNIDAD FUNCIONAL DE LA VEGA Y ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA

O.P.S	NUMERO 59 - 2017
CONTRATISTA	ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA
OBJETO	EL CONTRATISTA se compromete para con la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA a prestar los servicios de apoyo en Salud como Auxiliar administrativa en el área de Facturación de la Unidad Funcional La Vega, dependiente del Hospital Salazar Villeta, igualmente intervenir en todos los procesos y procedimientos del S.O.G.C. y asumir la responsabilidad en pro de la acreditación del Hospital Salazar
VALOR	TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.180.000)
FECHA DE INICIO	2 de enero de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	Tres (3) meses

Entre los suscritos, **AIXA JOVANA CIFUENTES BELTRAN** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.654.397 de Villeta, actuando en calidad de Gerente, como tal representante legal de la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, con NIT 860.015.929-2, según decreto de nombramiento No. 325 del 13 de octubre de 2016 expedido por el Gobernador de Cundinamarca y posesionada mediante acta No. 120 del 20 de octubre de 2016, facultada por las normas legales vigentes quien para los efectos de la presente orden se denominará, **LA EMPRESA**, por una parte y por la otra **MARLENY CALDAS POVEDA**, mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.714.236, obrando en su propio nombre y representación quien para los efectos de la presente orden de prestación de apoyo en Salud, en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido celebrar la presente **ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD**, el cual se registrará por las normas de contratación privada del E.S.E Hospital Salazar de Villeta y en especial por las siguientes consideraciones: 1) Que mediante Resolución No. 202 del 5 de diciembre de 2017, el CONFIS aprobó el presupuesto para la vigencia fiscal de 2017. 2) El líder del área de planta solicita la contratación de operaciones de personal externo que no genere vínculo laboral con la Empresa, certificando que no existe el personal suficiente en la planta de personal para desarrollar estas actividades. 3) **EL CONTRATISTA** presentó propuesta de servicios como Auxiliar Administrativa en Facturación, la que una vez analizada se encuentra ajustada a los requerimientos del Hospital. 4) Existe disponibilidad presupuestal para efectuar la presente contratación. 5) Que con el fin de cumplir con los requerimientos asistenciales se hace necesario proceder a la contratación externa de personal a fin de cumplir con una gestión oportuna y de calidad, en los términos de los fines del Estado implícitos en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia. 6) Que el artículo 209 de la Constitución establece entre otras cosas la primacía del interés general sobre el particular, en este orden de ideas la Ley 100 de 1993, modificada por la Ley 1122 de 2007, establece igualmente que la prestación de los servicios en salud se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, categoría especial de la entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, el cual aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado; 7) Que el Manual de Contratación de la E.S.E Hospital Salazar, lleva incito el modo de contratación directa. 8) Que mediante oficio No 00448 de fecha marzo 22 de 2012 el MINISTERIO DE TRABAJO Y LA PROTECCION SOCIAL en relación con el talento humano en el Sector Salud, permiten que hasta tanto se realicen los estudios y análisis mencionados y se adelante su implementación progresiva, en aras de garantizar la prestación del servicio de salud a la población, las Empresas Sociales del Estado deben evaluar las necesidades para la gestión del talento humano y adoptar las medidas transitorias correspondientes, sin desconocer los lineamientos de la Corte Constitucional contenidos en la Sentencia C-614.2009, generando con esto entre otras poder utilizar la figura de la contratación de prestación de servicios. 9) Que por las consideraciones anteriores, las partes hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios en Salud, que en consecuencia se registrará por las normas de derecho privado y en especial por las siguientes cláusulas. **PRIMERA – OBJETO:** La presente orden de Apoyo en Salud tiene por objeto El presente contrato de prestación de servicios en Salud tiene por objeto: **EL CONTRATISTA** se compromete para con la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA** a prestar los servicios de apoyo en Salud como Auxiliar administrativa en el área de Facturación de la Unidad Funcional La Vega, dependiente del Hospital Salazar Villeta, igualmente intervenir en todos los procesos y procedimientos del S.O.G.C. y asumir la responsabilidad en pro de la acreditación del Hospital Salazar. **SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** En desarrollo del objeto de la presente orden de prestación de apoyo en salud el contratista ejecutará con plena autonomía las siguientes operaciones para la empresa: 1) Recibir las facturas generadas por los facturadores con su respectivo listado y punteo contra los listados de los facturadores. 2) Clasificarla facturación generada mensualmente por régimen. 3) Realizar pre-revisado a la facturación, realizando las observaciones para evitar glosado. 4).- Solicitarla revisión y corrección de las facturas erróneas a los responsables de las mismas para evitar las glosas. 5.) Archivo en orden consecutivo de la facturación. 6.) Realizar el respectivo arqueo de cuentas por entidad cada mes. 7.) Desarrollar las actividades con responsabilidad de acuerdo al área que se le asigne. 8.) Dar buen uso a los equipos del servicio. 9.) Responder por los equipos y bienes y/o elementos que le sean entregados para la prestación de las operaciones. 10.) Prestar apoyo con oportunidad y calidad. 11.) Revisar una a una las facturas que en los documentos o soportes sean los requeridos para el cobro. 12.) Ejecutar en forma idónea y oportuna el objeto de la presente orden de prestación de apoyo en salud. 13.) Los gastos de transporte serán asumidos por el contratista mientras que el objeto de sus funciones se ejecute dentro del área de referencia. 14.) Cumplir con todas las actividades que se establezcan en el plan operativo anual el cual va implícito en la presente orden de prestación de apoyo. 15.) presentar informe de avance del plan operativo anual del proceso que gestiona. 16.) Entregar oportunamente los informes y documentos solicitados por el área de calidad y planeación como soporte documental en pro de acreditación. 17.) Participar en las actividades contempladas en el programa de gestión ambiental de la ESE Hospital Salazar de Villeta y de las



Continuación de la OPS 59 – 2017

Unidades Funcionales , para la adecuada implementación de los planes de ahorro y uso eficiente del papel, la energía eléctrica, el agua y del PGRHYS plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares. 18) . Aplicar los lineamientos de humanización en los servicios de salud que presta el Hospital Salazar de Villeta. 19). Presentar los 25 días de cada mes, la respectiva cuenta de cobro para su aprobación **TERCERA.- OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA:** 1) Ejercer el control sobre el cumplimiento de la orden de prestación de apoyo en salud a través del supervisor. Que para la presente orden será ejercido por el Subgerente administrativo 2.) Cancelar a EL CONTRATISTA el valor de la presente orden de prestación de apoyo en Salud en la oportunidad y forma aquí establecida. 3) Cumplir con las cláusulas aquí señaladas. Concordantes **CUARTA. TERMINO DE EJECUCION.** El término de ejecución de la orden de prestación de apoyo en Salud se fija en tres (3) meses a partir del 2 de enero de 2017. **QUINTA- VALOR:** Para todos los efectos fiscales el valor de la presente orden de prestación de apoyo en salud se estima en **TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.180.000).** **SEXTA-FORMA DE PAGO LA EMPRESA,** pagará a EL CONTRATISTA el valor fijado en la Cláusula Quinta en (2) pagos mensuales iguales. Para el desembolso, será requisito indispensable la presentación del informe de actividades acompañado la certificación de cumplimiento expedida por el SUPERVISOR y la respectiva acreditación del pago de aportes de seguridad social establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2005 y la Ley 828 de 2003, a su turno el pago estará supeditado al PAC y Flujo de caja. **PARAGRAFO** El término de pago solo empezará a contarse desde la fecha que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **SEPTIMA-IMPUESTACION PRESUPUESTAL.** El valor de la presente orden de prestación de apoyo en salud se respalda por el C.D.P 118 del 2 de enero de 2017 expedido por la dependencia de presupuesto del Hospital Salazar y será cargado al rubro 211020203 servicios técnicos administrativos. **OCTAVA- CESIÓN DE LO ORDEN DE PRESTACIÓN DE APOYO EN SALUD:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente la presente orden de prestación de apoyo en Salud, a persona natural o jurídica los derechos y obligaciones emanados de la presente orden de prestación de apoyo en salud, sea esta nacional o extranjera sin que medie autorización previa, expresa y por escrito por parte de la Empresa. **NOVENA. - CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El contratista no podrá ceder total o parcialmente la presente orden de prestación de apoyo en Salud , ni subcontratar con persona natural o jurídica los derechos y obligaciones emanados de la presente orden de prestación de apoyo en salud, sin que medie autorización previa, expresa y por escrito por parte de la Empresa. **DECIMA - SUSPENSIÓN:** Las partes contratantes podrán suspender temporalmente la presente orden de prestación de apoyo en Salud mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1) por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas. 2) A solicitud debidamente sustentada presentada por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución de la orden de prestación de apoyo en Salud, ni dará derecho a exigir indemnización sobre costos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en la orden de prestación de Apoyo en Salud. 3) La suspensión no podrá ser mayor a Un (1) mes de acuerdo al Estatuto de contratación vigente, **DECIMA PRIMERA.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:** 1) **MULTAS:** En caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente orden de prestación de apoyo en Salud EL CONTRATISTA autoriza expresamente a la Empresa para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias y sucesivas hasta del dos por ciento (2%) del valor total de la orden de prestación de apoyo en Salud, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de la orden. 2) **PENAL PECUNIARIA:** EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA EMPRESA una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden, a título de indemnización por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de sus obligaciones contractuales, los que podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo. 3) **CADUCIDAD:** LA EMPRESA declarará la caducidad de la presente orden, cuando se presenten las causales señaladas para ello en la normatividad vigente. **PARÁGRAFO:** La liquidación, imposición y cobro de las sumas que resulten como consecuencia de la aplicación de multas y de la cláusula penal, se efectuará de conformidad con las reglas mínimas de igual forma el contratista autoriza a que dichas sumas en caso de incumplimiento sean descontados del valor a pagar de la orden, autorización que se entiende dada con la firma de la presente orden de prestación de apoyo en Salud. **DECIMA SEGUNDA- TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN:** Esta orden se dará por terminada en cualquiera de los siguientes eventos: 1) Por el incumplimiento de las operaciones derivadas del mismo. 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes 3) Por acuerdo bilateral y/o unilateral. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con 2, 3 y 4, se deberá suscribir acta donde conste tal hecho. Una vez terminado la orden de prestación de apoyo en salud se procederá a su liquidación, única y exclusivamente si quedan saldos por ejecutar, de conformidad. Para el efecto, el supervisor debe presentar solicitud en tal sentido, dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de terminación, anexando: a) estado de cuenta, b) certificado de cumplimiento. c) informe final de ejecución. La liquidación se realizará de común acuerdo dentro de los dos (2) meses siguientes a los dos (2) meses anteriormente señalados. Si vencido este plazo EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Empresa y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición. **DÉCIMA TERCERA.- AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** EL CONTRATISTA desarrollará el objeto de la orden de prestación de apoyo en Salud con total autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo tanto la orden de prestación de apoyo en Salud no genera relación laboral ni prestaciones sociales por parte de la Entidad contratante, de conformidad con lo estipulado por el Estatuto General de Contratación. **CUARTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, con la firma de esta orden afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en las disposiciones vigentes sobre la materia y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9 de la ley 80 de 1993. **DECIMO QUINTA.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento de la Orden que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15,16 y 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA. DECIMO SEXTA DOMICILIO CONTRACTUAL.-** Para todos los efectos legales las partes acuerdan como domicilio contractual el municipio de villeta

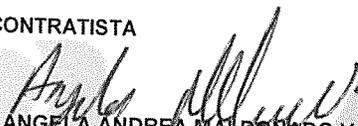
Continuación de la OPS 59 – 2017

Cundinamarca. **DECIMO SEPTIMA REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** La presente orden de prestación de apoyo en Salud se entiende perfeccionada con la suscripción del mismo por las partes. Para su legal ejecución requiere: 1) La existencia del registro presupuestal correspondiente, conforme al artículo 71 del decreto 111 de 1996. **DECIMO OCTAVA- NORMATIVIDAD APLICABLE:** De conformidad con el Código del Comercio. En caso contrario se aplicara la disposición Civil, Comercial y aquellas disposiciones concordantes. **DECIMO NOVENA- PUBLICACION.-**El presente contrato será publicado en el SECOP, de conformidad con lo establecido en la resolución 5185 del 2013 (por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación) y el art 44 del acuerdo 09 del 3 junio de 2014, (Por medio de la cual se adopta el Estatuto de contratación de la E.S.E) y la Resolución 141 del 1 de septiembre de 2014. (Por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la E.S.E) **VIGESIMA: CONFIDENCIALIDAD: LA ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA,** está obligado a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda la información que tenga relación directa o indirecta con la Hoja de vida de los contratistas de acuerdo a lo establecido en la Constitución Nacional artículo 15, como de cualquiera otra norma vigente, relativa a la protección de la confidencialidad de los antecedentes; y se obliga a no copiar ni divulgar parte alguna de dicha información a terceros. Esta obligación NO Aplica para la Gerencia y el Proceso de Talento Humano. **VIGESIMA PRIMERA.- MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** La solución de las divergencias que surjan durante la ejecución de la presente orden con ocasión de él, se intentará inicialmente por los mecanismos de conciliación, transacción o amigable composición, de acuerdo con la normatividad que regula la solución alternativa de conflictos. **VIGESIMA SEGUNDA .-DOCUMENTOS DE LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE APOYO EN SALUD:** Forman parte integral del presente orden de prestación de apoyo en Salud, y como tal obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos: a) El estudio de oportunidad y conveniencia elaborado por el Subgerente Administrativo ; b) El certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el área de presupuesto; c) Los presentados por el contratista en su propuesta; d) El registro presupuestal; e) Los demás que se produzcan durante el desarrollo de la misma. **VIGESIMA TERCERA GASTOS.** El contratista asumirá todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento de la orden de prestación de apoyo en salud. **VIGESIMA CUARTA.- INDEMNIDAD.** Será obligación del CONTRATISTA mantener libre e indemne al HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que lo modifiquen sustituyan o adicione. **VIGESIMA QUINTA – MANIFESTACIÓN:** 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, bajo el principio de la libre autonomía de la Voluntad. Para constancia se firma en el Municipio de Villeta - Cundinamarca, a los dos (2) días del mes de enero de 2017

LA EMPRESA


AIXA JOVANA CIFUENTES BELTRAN
Gerente E.S.E Hospital Salazar de Villeta

EL CONTRATISTA


ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA
C.C. 20 714 326

Proyecto: Hernando daza h
Elaboró: Hernando daza h
Revisó: Gisela Chaves G



E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA
La Calidad un Compromiso, Su Salud Nuestra Razón de Ser

ORDEN DE PRESTACIÓN DE APOYO EN SALUD No 456 - 2017 CELEBRADO ENTRE LA ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA- UNIDAD FUNCIONAL DE LA VEGA Y ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA

O.P.S	NUMERO 456 - 2017
CONTRATISTA	ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA
OBJETO	EL CONTRATISTA se compromete para con la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA a prestar los servicios de apoyo en Salud como Auxiliar administrativa en el área de Facturación de la Unidad Funcional La Vega, dependiente del Hospital Salazar Villeta, igualmente intervenir en todos los procesos y procedimientos del S.O.G.C. y asumir la responsabilidad en pro de la acreditación del Hospital Salazar
VALOR	DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$2.120.000)
FECHA DE INICIO	2 de mayo de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	Dos (2) meses

Entre los suscritos, **AIXA JOVANA CIFUENTES BELTRAN** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.654.397 de Villeta, actuando en calidad de Gerente, como tal representante legal de la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, con NIT 860.015.929-2, según decreto de nombramiento No. 325 del 13 de octubre de 2016 expedido por el Gobernador de Cundinamarca y posesionada mediante acta No. 120 del 20 de octubre de 2016, facultada por las normas legales vigentes quien para los efectos de la presente orden se denominará, **LA EMPRESA**, por una parte y por la otra **ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA**, mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.714.236, obrando en su propio nombre y representación quien para los efectos de la presente orden de prestación de apoyo en Salud, en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido celebrar la presente **ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD**, el cual se regirá por las normas de contratación privada del E.S.E Hospital Salazar de Villeta y en especial por las siguientes consideraciones: 1) Que mediante Resolución No. 202 del 5 de diciembre de 2017, el CONFIS aprobó el presupuesto la Empresa para la vigencia fiscal de 2017. 2) El líder del área de planta solicita la contratación de operaciones de personal externo que no genere vínculo laboral con la Empresa, certificando que no existe el personal suficiente en la planta de personal para desarrollar estas actividades. 3) EL CONTRATISTA presentó propuesta de servicios como Auxiliar Administrativa en Facturación, la que una vez analizada se encuentra ajustada a los requerimientos del Hospital. 4) Existe disponibilidad presupuestal para efectuar la presente contratación. 5) Que con el fin de cumplir con los requerimientos asistenciales se hace necesario proceder a la contratación externa de personal a fin de cumplir con una gestión oportuna y de calidad, en los términos de los fines del Estado implícitos en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia 6) Que el artículo 209 de la Constitución establece entre otras cosas la primacía del interés general sobre el particular, en este orden de ideas la Ley 100 de 1993, modificada por la Ley 1122 de 2007, establece igualmente que la prestación de los servicios en salud se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, categoría especial de la entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, el cual aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado; 7) Que el Manual de Contratación de la E.S.E Hospital Salazar, lleva incito el modo de contratación directa. 8) Que mediante oficio No 00448 de fecha marzo 22 de 2012 el MINISTERIO DE TRABAJO Y LA PROTECCION SOCIAL en relación con el talento humano en el Sector Salud, permiten que hasta tanto se realicen los estudios y análisis mencionados y se adelante su implementación progresiva, en aras de garantizar la prestación del servicio de salud a la población, las Empresas Sociales del Estado deben evaluar las necesidades para la gestión del talento humano y adoptar las medidas transitorias correspondientes, sin desconocer los lineamientos de la Corte Constitucional contenidos en la Sentencia C-614.2009, generando con esto entre otras poder utilizar la figura de la contratación de prestación de servicios. 9) Que por las consideraciones anteriores, las partes hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios en Salud, que en consecuencia se regirán por las normas de derecho privado y en especial por las siguientes cláusulas.. **PRIMERA – OBJETO:** La presente orden de Apoyo en Salud tiene por objeto El presente contrato de prestación de servicios en Salud tiene por objeto: EL CONTRATISTA se compromete para con la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA a prestar los servicios de apoyo en Salud como Auxiliar administrativa en el área de Facturación de la Unidad Funcional La Vega, dependiente del Hospital Salazar Villeta, igualmente intervenir en todos los procesos y procedimientos del S.O.G.C. y asumir la responsabilidad en pro de la acreditación del Hospital Salazar. **SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA,** En desarrollo del objeto de la presente orden de prestación de apoyo en salud el contratista ejecutará con plena autonomía las siguientes operaciones para la empresa 1) Recibir las facturas generadas por los facturadores con su respectivo listado y punteo contra los listados de los facturadores. 2) Clasificarla facturación generada mensualmente por régimen.3) Realizar prerevisado a la facturación, realizando las observaciones para evitar glosado. 4).- Solicitarla revisión y corrección de las facturas erróneas a los responsables de las mismas para evitar las glosas. 5.) Archivo en orden consecutivo de la facturación.6.) Realizar el respectivo arme de cuentas por entidad cada mes .7.) Desarrollar las actividades con responsabilidad de acuerdo al área que se le asigne. 8.) Dar buen uso a los equipos del servicio. 9.) Responder por los equipos y bienes y/o elementos que le sean entregados para la prestación de las operaciones. 10.) Prestar apoyo con oportunidad y calidad. 11.) Revisar una a una las facturas que en los documentos o soportes sean los requeridos para el cobro 12.) Ejecutar en forma idónea y oportuna el objeto de la presente orden de prestación de apoyo en salud. 13.) Los gastos de transporte serán asumidos por el contratista mientras que el objeto de sus funciones se ejecute dentro del área de referencia 14.) Cumplir con todas las actividades que se establezcan en el plan operativo anual el cual va implícito en la presente orden de prestación de apoyo. 15.) presentar informe de avance del plan operativo anual del proceso que gestiona 16.) Entregar oportunamente los informes y documentos solicitados por el área de calidad y planeación como soporte documental en pro de acreditación 17). Participar en las actividades contempladas en el programa de gestión ambiental de la ESE Hospital Salazar de Villeta y de las



Continuación de la OPS 456 – 2017

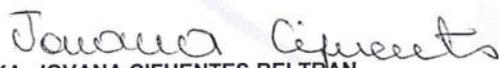
Unidades Funcionales , para la adecuada implementación de los planes de ahorro y uso eficiente del papel, la energía eléctrica, el agua y del PGRHYS plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares. 18) . Aplicar los lineamientos de humanización en los servicios de salud que presta el Hospital Salazar de Villeta. 19). Presentar los 25 días de cada mes, la respectiva cuenta de cobro para su aprobación **TERCERA.- OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA:** 1) Ejercer el control sobre el cumplimiento de la orden de prestación de apoyo en salud a través del supervisor. Que para la presente orden será ejercido por el Subgerente administrativo 2.) Cancelar a EL CONTRATISTA el valor de la presente orden de prestación de apoyo en Salud en la oportunidad y forma aquí establecida. 3) Cumplir con las cláusulas aquí señaladas. Concordantes **CUARTA. TERMINO DE EJECUCION.** El término de ejecución de la orden de prestación de apoyo en Salud se fija en dos (2) meses a partir del 2 de mayo de 2017. **QUINTA- VALOR:** Para todos los efectos fiscales el valor de la presente orden de prestación de apoyo en salud se estima en **DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$2.120.000).** **SEXTA-FORMA DE PAGO LA EMPRESA,** pagará a EL CONTRATISTA el valor fijado en la Cláusula Quinta en (2) pagos mensuales iguales. Para el desembolso, será requisito indispensable la presentación del informe de actividades acompañado la certificación de cumplimiento expedida por el SUPERVISOR y la respectiva acreditación del pago de aportes de seguridad social establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2005 y la Ley 828 de 2003, a su turno el pago estará supeditado al PAC y Flujo de caja. **PARAGRAFO** El término de pago solo empezará a contarse desde la fecha que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **SEPTIMA-IMPUTACION PRESUPUESTAL.** El valor de la presente orden de prestación de apoyo en salud se respalda por el C.D.P 834 del 2 de mayo de 2017 expedido por la dependencia de presupuesto del Hospital Salazar y será cargado al rubro 211020203 servicios técnicos administrativos. **OCTAVA- CESIÓN DE LO ORDEN DE PRESTACIÓN DE APOYO EN SALUD:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente la presente orden de prestación de apoyo en Salud, a persona natural o jurídica los derechos y obligaciones emanados de la presente orden de prestación de apoyo en salud, sea esta nacional o extranjera sin que medie autorización previa, expresa y por escrito por parte de la Empresa. **NOVENA. - CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El contratista no podrá ceder total o parcialmente la presente orden de prestación de apoyo en Salud , ni subcontratar con persona natural o jurídica los derechos y obligaciones emanados de la presente orden de prestación de apoyo en salud, sin que medie autorización previa, expresa y por escrito por parte de la Empresa. **DECIMA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EN SALUD:** El presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EN SALUD se podrá dar por terminado en los siguientes casos: 1.- Por incumplimiento del término aquí pactado.2.- Por mutuo acuerdo de voluntades entre las partes, para lo cual constara en acta suscrita por las partes. 3.- De manera unilateral por parte del Hospital en caso de incumplimiento reiterado del contratista de las actividades objeto del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS en Salud. **SUSPENSIÓN:** Las partes contratantes podrán suspender temporalmente la presente orden de prestación de apoyo en Salud mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1) por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas. 2) A solicitud debidamente sustentada presentada por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución de la orden de prestación de apoyo en Salud, ni dará derecho a exigir indemnización sobre costos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en la orden de prestación de Apoyo en Salud. 3) La suspensión no podrá ser mayor a Un (1) mes de acuerdo al Estatuto de contratación vigente, **DECIMA PRIMERA.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:** 1) **MULTAS:** En caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente orden de prestación de apoyo en Salud EL CONTRATISTA autoriza expresamente a la Empresa para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias y sucesivas hasta del dos por ciento (2%) del valor total de la orden de prestación de apoyo en Salud, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de la orden. 2) **PENAL PECUNIARIA:** EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA EMPRESA una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden, a título de indemnización por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de sus obligaciones contractuales, las que podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo. 3) **CADUCIDAD: LA EMPRESA** declarará la caducidad de la presente orden, cuando se presenten las causales señaladas para ello en la normatividad vigente. **PARÁGRAFO:** La liquidación, imposición y cobro de las sumas que resulten como consecuencia de la aplicación de multas y de la cláusula penal, se efectuará de conformidad con las reglas mínimas de igual forma el contratista autoriza a que dichas sumas en caso de incumplimiento sean descontados del valor a pagar de la orden, autorización que se entiende dada con la firma de la presente orden de prestación de apoyo en Salud. **DECIMA SEGUNDA- TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN:** Esta orden se dará por terminada en cualquiera de los siguientes eventos: 1) Por el incumplimiento de las operaciones derivadas del mismo. 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes 3) Por acuerdo bilateral y/o unilateral. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con 2, 3 y 4, se deberá suscribir acta donde conste tal hecho. Una vez terminado la orden de prestación de apoyo en salud se procederá a su liquidación, única y exclusivamente si quedan saldos por ejecutar, de conformidad. Para el efecto, el supervisor debe presentar solicitud en tal sentido, dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de terminación, anexando: a) estado de cuenta, b) certificado de cumplimiento. c) informe final de ejecución. La liquidación se realizará de común acuerdo dentro de los dos (2) meses siguientes a los dos (2) meses anteriormente señalados. Si vencido este plazo EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Empresa y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición. **DÉCIMA TERCERA.- AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** EL CONTRATISTA desarrollará el objeto de la orden de prestación de apoyo en Salud con total autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo tanto la orden de prestación de apoyo en Salud no genera relación laboral ni prestaciones sociales por parte de la Entidad contratante, de conformidad con lo estipulado por el Estatuto General de Contratación. **CUARTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, con la firma de esta orden afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en las disposiciones vigentes sobre la materia y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará

Continuación de la OPS 456 – 2017

conforme lo prevé el artículo 9 de la ley 80 de 1993. **DECIMO QUINTA.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento de la Orden que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15,16 y 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA. DECIMO SEXTA DOMICILIO CONTRACTUAL.-** Para todos los efectos legales las partes acuerdan como domicilio contractual el municipio de villeta Cundinamarca. **DECIMO SEPTIMA REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** La presente orden de prestación de apoyo en Salud se entiende perfeccionada con la suscripción del mismo por las partes. Para su legal ejecución requiere: 1) La existencia del registro presupuestal correspondiente, conforme al artículo 71 del decreto 111 de 1996. **DECIMO OCTAVA- NORMATIVIDAD APLICABLE:** De conformidad con el Código del Comercio. En caso contrario se aplicara la disposición Civil, Comercial y aquellas disposiciones concordantes. **DECIMO NOVENA- PUBLICACION.-**El presente contrato será publicado en el SECOP, de conformidad con lo establecido en la resolución 5185 del 2013(por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación) y el art 44 del acuerdo 09 del 3 junio de 2014,(Por medio de la cual se adopta el Estatuto de contratación de la E.S.E) y la Resolución 141 del 1 de septiembre de 2014. (Por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la E.S.E) **VIGESIMA: CONFIDENCIALIDAD: LA ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA,** está obligado a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda la información que tenga relación directa o indirecta con la Hoja de vida de los contratistas de acuerdo a lo establecido en la Constitución Nacional artículo 15, como de cualquiera otra norma vigente, relativa a la protección de la confidencialidad de los antecedentes; y se obliga a no copiar ni divulgar parte alguna de dicha información a terceros. Esta obligación NO Aplica para la Gerencia y el Proceso de Talento Humano. **VIGESIMA PRIMERA.- MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** La solución de las divergencias que surjan durante la ejecución de la presente orden con ocasión de él, se intentará inicialmente por los mecanismos de conciliación, transacción o amigable composición, de acuerdo con la normatividad que regula la solución alternativa de conflictos. **VIGESIMA SEGUNDA .-DOCUMENTOS DE LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE APOYO EN SALUD:** Forman parte integral del presente orden de prestación de apoyo en Salud, y como tal obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos: a) El estudio de oportunidad y conveniencia elaborado por el Subgerente Administrativo ; b) El certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el área de presupuesto; c) Los presentados por el contratista en su propuesta; d) El registro presupuestal; e) Los demás que se produzcan durante el desarrollo de la misma. **VIGESIMA TERCERA GASTOS.** El contratista asumirá todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento de la orden de prestación de apoyo en salud. **VIGESIMA CUARTA.- INDEMNIDAD.** Será obligación del CONTRATISTA mantener libre e indemne al HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que lo modifiquen sustituyan o adicione. **VIGESIMA QUINTA – MANIFESTACIÓN:** 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, bajo el principio de la libre autonomía de la Voluntad. Para constancia se firma en el Municipio de Villeta - Cundinamarca, a los dos (2) días del mes de mayo de 2017

LA EMPRESA

EL CONTRATISTA


AIXA JOVANA CIFUENTES BELTRAN
Gerente E.S.E Hospital Salazar de Villeta


ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA
C.C. 20 714 326 La Vega

Proyecto: Hernando daza h
Elaboró: Hernando daza h
Revisó : Gisela Chaves G



E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA
La Calidad un Compromiso, Su Salud Nuestra Razón de Ser

ORDEN DE PRESTACIÓN DE APOYO EN SALUD No 641 - 2017 CELEBRADO ENTRE LA ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA- UNIDAD FUNCIONAL DE LA VEGA Y ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA

O.P.S	NUMERO 641 - 2017
CONTRATISTA	ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA
OBJETO	EL CONTRATISTA se compromete para con la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA a prestar los servicios de apoyo en Salud como Auxiliar administrativa en el área de Facturación de la Unidad Funcional La Vega, dependiente del Hospital Salazar Villeta, igualmente intervenir en todos los procesos y procedimientos del S.O.G.C. y asumir la responsabilidad en pro de la acreditación del Hospital Salazar
VALOR	TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.180.000)
FECHA DE INICIO	1 de julio de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	Tres (3) meses

Entre los suscritos, AIXA JOVANA CIFUENTES BELTRAN mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.654.397 de Villeta, actuando en calidad de Gerente, como tal representante legal de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, con NIT 860.015.929-2, según decreto de nombramiento No. 325 del 13 de octubre de 2016 expedido por el Gobernador de Cundinamarca y posesionada mediante acta No. 120 del 20 de octubre de 2016, facultada por las normas legales vigentes quien para los efectos de la presente orden se denominará, LA EMPRESA, por una parte y por la otra ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA, mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.714.236, obrando en su propio nombre y representación quien para los efectos de la presente orden de prestación de apoyo en Salud, en adelante se denominará EL CONTRATISTA; hemos convenido celebrar la presente ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD, el cual se regirá por las normas de contratación privada del E.S.E Hospital Salazar de Villeta y en especial por las siguientes consideraciones: 1) Que mediante Resolución No. 202 del 5 de diciembre de 2017, el CONFIS aprobó el presupuesto la Empresa para la vigencia fiscal de 2017. 2) El líder del área de planta solicita la contratación de operaciones de personal externo que no genere vínculo laboral con la Empresa, certificando que no existe el personal suficiente en la planta de personal para desarrollar estas actividades. 3) EL CONTRATISTA presentó propuesta de servicios como Auxiliar Administrativa en Facturación, la que una vez analizada se encuentra ajustada a los requerimientos del Hospital. 4) Existe disponibilidad presupuestal para efectuar la presente contratación. 5) Que con el fin de cumplir con los requerimientos asistenciales se hace necesario proceder a la contratación externa de personal a fin de cumplir con una gestión oportuna y de calidad, en los términos de los fines del Estado implícitos en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia 6) Que el artículo 209 de la Constitución establece entre otras cosas la primacía del interés general sobre el particular, en este orden de ideas la Ley 100 de 1993, modificada por la Ley 1122 de 2007, establece igualmente que la prestación de los servicios en salud se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, categoría especial de la entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, el cual aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado; 7) Que el Manual de Contratación de la E.S.E Hospital Salazar, lleva incito el modo de contratación directa. 8) Que mediante oficio No 00448 de fecha marzo 22 de 2012 el MINISTERIO DE TRABAJO Y LA PROTECCION SOCIAL en relación con el talento humano en el Sector Salud, permiten que hasta tanto se realicen los estudios y análisis mencionados y se adelante su implementación progresiva, en aras de garantizar la prestación del servicio de salud a la población, las Empresas Sociales del Estado deben evaluar las necesidades para la gestión del talento humano y adoptar las medidas transitorias correspondientes, sin desconocer los lineamientos de la Corte Constitucional contenidos en la Sentencia C-614.2009, generando con esto entre otras poder utilizar la figura de la contratación de prestación de servicios. 9) Que por las consideraciones anteriores, las partes hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios en Salud, que en consecuencia se regirán por las normas de derecho privado y en especial por las siguientes cláusulas.. PRIMERA – OBJETO: La presente orden de Apoyo en Salud tiene por objeto El presente contrato de prestación de servicios en Salud tiene por objeto: EL CONTRATISTA se compromete para con la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA a prestar los servicios de apoyo en Salud como Auxiliar administrativa en el área de Facturación de la Unidad Funcional La Vega, dependiente del Hospital Salazar Villeta, igualmente intervenir en todos los procesos y procedimientos del S.O.G.C. y asumir la responsabilidad en pro de la acreditación del Hospital Salazar. SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. En desarrollo del objeto de la presente orden de prestación de apoyo en salud el contratista ejecutará con plena autonomía las siguientes operaciones para la empresa 1) Recibir las facturas generadas por los facturadores con su respectivo listado y punteo contra los listados de los facturadores. 2) Clasificarla facturación generada mensualmente por régimen. 3) Realizar prerrevisado a la facturación, realizando las observaciones para evitar glosado. 4).- Solicitarla revisión y corrección de las facturas erróneas a los responsables de las mismas para evitar las glosas. 5.) Archivo en orden consecutivo de la facturación. 6.) Realizar el respectivo arme de cuentas por entidad cada mes. 7.) Desarrollar las actividades con responsabilidad de acuerdo al área que se le asigne. 8.) Dar buen uso a los equipos del servicio. 9.) Responder por los equipos y bienes y/o elementos que le sean entregados para la prestación de las operaciones. 10.) Prestar apoyo con oportunidad y calidad. 11.) Revisar una a una las facturas que en los documentos o soportes sean los requeridos para el cobro 12.) Ejecutar en forma idónea y oportuna el objeto de la presente orden de prestación de apoyo en salud. 13.) Los gastos de transporte serán asumidos por el contratista mientras que el objeto de sus funciones se ejecute dentro del área de referencia 14.) Cumplir con todas las actividades que se establezcan en el plan operativo anual el cual va implícito en la presente orden de prestación de apoyo. 15.) presentar informe de avance del plan operativo anual del proceso que gestiona 16.) Entregar oportunamente los informes y documentos solicitados por el área de calidad y planeación como soporte documental en pro de acreditación 17). Participar en las actividades contempladas en el programa de gestión ambiental de la ESE Hospital Salazar de Villeta y de las

Continuación de la OPS 641 – 2017

Unidades Funcionales , para la adecuada implementación de los planes de ahorro y uso eficiente del papel, la energía eléctrica, el agua y del PGRHYS plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares. 18) . Aplicar los lineamientos de humanización en los servicios de salud que presta el Hospital Salazar de Villeta. 19). Presentar los 25 días de cada mes, la respectiva cuenta de cobro para su aprobación **TERCERA.- OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA:** 1) Ejercer el control sobre el cumplimiento de la orden de prestación de apoyo en salud a través del supervisor. Que para la presente orden será ejercido por el Subgerente administrativo 2.) Cancelar a EL CONTRATISTA el valor de la presente orden de prestación de apoyo en Salud en la oportunidad y forma aquí establecida. 3) Cumplir con las cláusulas aquí señaladas. Concordantes **CUARTA. TERMINO DE EJECUCION.** El término de ejecución de la orden de prestación de apoyo en Salud se fija en Tres (3) meses a partir del 1 de julio de 2017. **QUINTA- VALOR:** Para todos los efectos fiscales el valor de la presente orden de prestación de apoyo en salud se estima en **TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.180.000).** **SEXTA-FORMA DE PAGO LA EMPRESA,** pagará a EL CONTRATISTA el valor fijado en la Cláusula Quinta en pagos mensuales iguales equivalentes a (\$1.060.000) previa presentación de las actividades certificadas por el SUPERVISOR junto con la respectiva acreditación del pago de aportes de seguridad social establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2005 y la Ley 828 de 2003, a su turno el pago estará supeditado al PAC y Flujo de caja. **PARAGRAFO** El término de pago solo empezará a contarse desde la fecha que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **SEPTIMA-IMPUTACION PRESUPUESTAL.** El valor de la presente orden de prestación de apoyo en salud se respalda por el C.D.P 1245 del 1 de julio de 2017 expedido por la dependencia de presupuesto del Hospital Salazar y será cargado al rubro 211020203 servicios técnicos administrativos. **OCTAVA- CESIÓN DE LO ORDEN DE PRESTACIÓN DE APOYO EN SALUD:** El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente la presente orden de prestación de apoyo en Salud, a persona natural o jurídica los derechos y obligaciones emanados de la presente orden de prestación de apoyo en salud, sea esta nacional o extranjera sin que medie autorización previa, expresa y por escrito por parte de la Empresa. **NOVENA. - CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El contratista no podrá ceder total o parcialmente la presente orden de prestación de apoyo en Salud , ni subcontratar con persona natural o jurídica los derechos y obligaciones emanados de la presente orden de prestación de apoyo en salud, sin que medie autorización previa, expresa y por escrito por parte de la Empresa. **DECIMA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EN SALUD:** El presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS en Salud se podrá dar por terminado en los siguientes casos: 1.- Por incumplimiento del término aquí pactado.2.- Por mutuo acuerdo de voluntades entre las partes, para lo cual constara en acta suscrita por las partes. 3.- De manera unilateral por parte del Hospital en caso de incumplimiento reiterado del contratista de las actividades objeto del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS en Salud. **SUSPENSIÓN:** Las partes contratantes podrán suspender temporalmente la presente orden de prestación de apoyo en Salud mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1) por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas. 2) A solicitud debidamente sustentada presentada por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución de la orden de prestación de apoyo en Salud, ni dará derecho a exigir indemnización sobre costos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en la orden de prestación de Apoyo en Salud. 3) La suspensión no podrá ser mayor a Un (1) mes de acuerdo al Estatuto de contratación vigente, **DECIMA PRIMERA.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:** 1) **MULTAS:** En caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente orden de prestación de apoyo en Salud EL CONTRATISTA autoriza expresamente a la Empresa para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias y sucesivas hasta del dos por ciento (2%) del valor total de la orden de prestación de apoyo en Salud, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de la orden. 2) **PENAL PECUNIARIA:** EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA EMPRESA una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden, a título de indemnización por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de sus obligaciones contractuales, los que podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo. 3) **CADUCIDAD:** LA EMPRESA declarará la caducidad de la presente orden, cuando se presenten las causales señaladas para ello en la normatividad vigente. **PARÁGRAFO:** La liquidación, imposición y cobro de las sumas que resulten como consecuencia de la aplicación de multas y de la cláusula penal, se efectuará de conformidad con las reglas mínimas de igual forma el contratista autoriza a que dichas sumas en caso de incumplimiento sean descontados del valor a pagar de la orden, autorización que se entiende dada con la firma de la presente orden de prestación de apoyo en Salud. **DECIMA SEGUNDA- TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN:** Esta orden se dará por terminada en cualquiera de los siguientes eventos: 1) Por el incumplimiento de las operaciones derivadas del mismo. 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes 3) Por acuerdo bilateral y/o unilateral. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con 2, 3 y 4, se deberá suscribir acta donde conste tal hecho. Una vez terminado la orden de prestación de apoyo en salud se procederá a su liquidación, única y exclusivamente si quedan saldos por ejecutar, de conformidad. Para el efecto, el supervisor debe presentar solicitud en tal sentido, dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de terminación, anexando: a) estado de cuenta, b) certificado de cumplimiento. c) informe final de ejecución. La liquidación se realizará de común acuerdo dentro de los dos (2) meses siguientes a los dos (2) meses anteriormente señalados. Si vencido este plazo EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Empresa y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición. **DÉCIMA TERCERA.- AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** EL CONTRATISTA desarrollará el objeto de la orden de prestación de apoyo en Salud con total autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo tanto la orden de prestación de apoyo en Salud no genera relación laboral ni prestaciones sociales por parte de la Entidad contratante, de conformidad con lo estipulado por el Estatuto General de Contratación. **CUARTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, con la firma de esta orden afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en las disposiciones vigentes sobre la materia y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9 de la ley 80 de 1993. **DECIMO QUINTA.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y**

NO

Continuación de la OPS 641 – 2017

TERMINACIÓN UNILATERAL: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento de la Orden que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15,16 y 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA. DECIMO SEXTA DOMICILIO CONTRACTUAL.-** Para todos los efectos legales las partes acuerdan como domicilio contractual el municipio de villeta Cundinamarca. **DECIMO SEPTIMA REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** La presente orden de prestación de apoyo en Salud se entiende perfeccionada con la suscripción del mismo por las partes. Para su legal ejecución requiere: 1) La existencia del registro presupuestal correspondiente, conforme al artículo 71 del decreto 111 de 1996. **DECIMO OCTAVA- NORMATIVIDAD APLICABLE:** De conformidad con el Código del Comercio. En caso contrario se aplicara la disposición Civil, Comercial y aquellas disposiciones concordantes. **DECIMO NOVENA- PUBLICACION.-**El presente contrato será publicado en el SECOP, de conformidad con lo establecido en la resolución 5185 del 2013(por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación) y el art 44 del acuerdo 09 del 3 junio de 2014,(Por medio de la cual se adopta el Estatuto de contratación de la E.S.E) y la Resolución 141 del 1 de septiembre de 2014. (Por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la E.S.E) **VIGESIMA: CONFIDENCIALIDAD: LA ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA,** está obligada a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda la información que tenga relación directa o indirecta con la Hoja de vida de los contratistas de acuerdo a lo establecido en la Constitución Nacional artículo 15, como de cualquiera otra norma vigente, relativa a la protección de la confidencialidad de los antecedentes; y se obliga a no copiar ni divulgar parte alguna de dicha información a terceros. Esta obligación NO Aplica para la Gerencia y el Proceso de Talento Humano. **VIGESIMA PRIMERA.- MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** La solución de las divergencias que surjan durante la ejecución de la presente orden con ocasión de él, se intentará inicialmente por los mecanismos de conciliación, transacción o amigable composición, de acuerdo con la normatividad que regula la solución alternativa de conflictos. **VIGESIMA SEGUNDA .-DOCUMENTOS DE LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE APOYO EN SALUD:** Forman parte integral del presente orden de prestación de apoyo en Salud, y como tal obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos: a) El estudio de oportunidad y conveniencia elaborado por el Subgerente Administrativo ; b) El certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el área de presupuesto; c) Los presentados por el contratista en su propuesta; d) El registro presupuestal; e) Los demás que se produzcan durante el desarrollo de la misma. **VIGESIMA TERCERA GASTOS.** El contratista asumirá todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento de la orden de prestación de apoyo en salud. **VIGESIMA CUARTA.- INDEMNIDAD.** Será obligación del CONTRATISTA mantener libre e indemne al HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que lo modifiquen sustituyan o adicionen. **VIGESIMA QUINTA – MANIFESTACIÓN:** 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, bajo el principio de la libre autonomía de la Voluntad. Para constancia se firma en el Municipio de Villeta - Cundinamarca, el primer (1) día del mes de julio de 2017

LA EMPRESA

EL CONTRATISTA


AIXA JOVANA CIFUENTES BELTRAN
Gerente E.S.E Hospital Salazar de Villeta


ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA
C.C. 2014326

Proyecto: Hernando daza h
Elaboró: Hernando daza h
Revisó : Gisela Chaves G

	PROCESO INTERVENCIÓN	Fecha de Revisión	24/08/2015
	SUBPROCESO CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	Fecha de Aprobación	24/08/2015
	FORMATO ACTA DE AUDIENCIA	Versión	4
	REG-IN-CE-002	Página	1 de 3

**CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL
ACUMULACIÓN DE PROCESOS POR UNIDAD DE MATERIA Y CAUSA PETENDI**

• **REFERENCIA:** EXPEDIENTE 3522 – 2020 – SIGDEA: E-2020-640991
CONVOCANTES: ANGELA ANDREA MALDONADO VALBUENA
CONVOCADO: E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETETA
MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
FECHA RADICACIÓN: 2 – DICIEMBRE – 2020.

• **REFERENCIA:** EXPEDIENTE 3524 – 2020 – SIGDEA: E-2020-641667
CONVOCANTES: CONSUELO GUTIERREZ
CONVOCADO: E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETETA
MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
FECHA RADICACIÓN: 2 – DICIEMBRE – 2020.

A los **veintiún (21) días del mes de enero de 2021**, siendo las **09:15 AM**, procede el despacho de la Procuraduría 198 Judicial I Administrativa ante los Juzgados de Facatativá – Cundinamarca a acumular los procesos de la referencia en una sola diligencia en atención a las directrices emanadas por el Memorando 035 del 06 de agosto de 2015, proferido por el Procurador Delegado para la Conciliación Administrativa y, en consecuencia, a celebrar la correspondiente **AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL** dentro de los expedientes de la referencia, la cual se desarrollará de manera **NO PRESENCIAL**, a través de la herramienta colaborativa de **OFFICE** denominada **MICROSOFT TEAMS**.

Frente a ello, resulta necesario hacer algunas precisiones: El Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución N° 385 de 12 de marzo de 2020, “*por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus*”; decisión que fue prorrogada hasta el 28 de febrero de 2021.

Que, en razón a ello, el Procurador General de la Nación adoptó medidas de prevención y control para evitar la propagación del COVID-19 y asegurar la continuidad de la prestación del servicio público de la conciliación extrajudicial en materia de lo contencioso administrativo, entre ellas, la expedición de la Resolución N° 0127 de 16 de marzo de 2020. En dicho acto administrativo se estableció que las audiencias que estuvieran programadas entre el 16 de marzo y 30 de mayo, podrían realizar en la modalidad no presencial, a través de comunicaciones sucesivas o simultáneas, bajo la conducción y dirección del Procurador Judicial (artículo 3 *ibídem*).

Aunado a lo anterior, el Gobierno Nacional profirió el Decreto N° 491 de 28 de marzo de 2020, en el que contempló la realización de audiencias no presenciales ante la Procuraduría General de la Nación (artículo 9).

Finalmente, mediante Resolución N° 312 de 29 de julio de 2020¹, el Procurador General de la Nación determinó que los Procuradores Judiciales podríamos seguir realizando audiencias de conciliación en la modalidad no presencial de manera sincrónica o asincrónica.

Que, dando cumplimiento a lo allí establecido, se procedió de la siguiente manera:

1. El 7 de diciembre, vía correo electrónico se informó a los apoderados de las partes que la audiencia programada para el 21 de enero se realizaría de manera **NO PRESENCIAL**, para el efecto, se envió como documento adjunto el instructivo de las reglas y el desarrollo de la audiencia.

¹ “*por la cual se regula la celebración de audiencias de conciliación extrajudicial en materia contencioso administrativo mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones*”.

Lugar de Archivo: Procuraduría N.º Judicial Administrativa	Tiempo de Retención: 5 años	Disposición Final: Archivo Central
--	-----------------------------	------------------------------------

	PROCESO INTERVENCIÓN	Fecha de Revisión	24/08/2015
	SUBPROCESO CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	Fecha de Aprobación	24/08/2015
	FORMATO ACTA DE AUDIENCIA	Versión	4
	REG-IN-CE-002	Página	2 de 3

2. El 9 de diciembre, el apoderado de la parte convocante remitió sus documentos de identificación.

3. **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA:** a través del correo electrónico se señaló el nombre de la apoderada que atendería la diligencia y se adjunto la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional, poder y anexos.

Conforme al procedimiento antes expuesto, se vinculan a la reunión virtual el abogado **JAVIER PARDO PEREZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 7.222.384 y portador de la Tarjeta Profesional N° 121.251 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como apoderado de los convocantes. De igual forma, se une a la reunión el abogado **LUIS OSCAR RODRÍGUEZ ORTIZ**, identificado con C.C. N° 19.284.879 expedida en Bogotá y portador de la Tarjeta Profesional N° 56.716 del Consejo Superior de la Judicatura, quien mediante poder obra en calidad de apoderado de la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**. En consecuencia, se procede a reconocerle personería adjetiva a los apoderados para actuar en la diligencia.

Acto seguido, la **Procuradora 198 Judicial I Administrativa** con fundamento en lo establecido en el artículo 23 de la Ley 640 de 2001, en concordancia con lo señalado en el numeral 4 del artículo 44 del Decreto 262 de 2000, instruye a las partes sobre los objetivos, alcance y límites de la conciliación extrajudicial en materia contenciosa administrativa como mecanismo alternativo para la solución de conflictos.

En este estado de la diligencia, se le concede el uso de la palabra a la apoderada de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, con el fin que se sirva indicar la decisión asumida por el Comité de Conciliación de la entidad, ante lo cual manifiesta:

En el acta 001 del 19 de enero del presente año, las solicitudes de conciliación tienen las mismas circunstancias de hecho y de derecho. Se estima que la jurisdicción es la que debe dirimir este asunto, surge una duda frente al tema de la caducidad, argumento principal para no conciliar.

Conforme a lo expuesto, se le corre traslado a la apoderada de la parte convocante, quien manifiesta:

Considera que en esta diligencia no debe generarse ningún debate, pues simplemente se debe determinar si existe o no ánimo conciliatorio. Los argumentos de defensa serán en la oportunidad procesal.

La Procuradora Judicial: Se insta a la entidad convocada revisar las sus dudas sobre los aspectos de caducidad alegados por el Comité de Conciliación y explorar otro tipo de razones para llegar o no a algún tipo de acuerdo, especialmente para la audiencia inicial.

Ahora bien, teniendo en cuenta que para la diligencia no se cuenta con parámetro o fórmula de conciliación se declara fallida la presente audiencia de conciliación, da por surtida la etapa conciliatoria y por terminado el procedimiento extrajudicial. En consecuencia, ordena la expedición de la **CONSTANCIA**, la cual será enviada al correo electrónico del apoderado de la parte convocante. La presente solicitud no requiere devolución de anexos, toda vez que la misma fue radicada por medios electrónicos.

Agotada las etapas dentro del trámite conciliatorio, la suscrita Procuradora Judicial procede a informales a las partes que se elevará un acta de la diligencia, la cual será suscrita por la titular de este despacho; la cual se remitirá al correo electrónico de las partes.

De otro lado, teniendo en cuenta que la audiencia de conciliación se realizó de manera **NO PRESENCIAL**, se conservará toda la información enviada y recibida a través de los correos

Lugar de Archivo: Procuraduría N.º Judicial Administrativa	Tiempo de Retención: 5 años	Disposición Final: Archivo Central
--	-----------------------------	------------------------------------

	PROCESO INTERVENCIÓN	Fecha de Revisión	24/08/2015
	SUBPROCESO CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	Fecha de Aprobación	24/08/2015
	FORMATO ACTA DE AUDIENCIA	Versión	4
	REG-IN-CE-002	Página	3 de 3

electrónicos, donde se efectuaron las manifestaciones respectivas; mensajes de datos que tienen plenos efectos jurídicos y fuerza probatoria, de conformidad con la Ley 527 de 1999.²

Cumplido el objeto de la presente audiencia se dispone su terminación, siendo las 09:31 m., y se procede a detener la grabación; el video será almacenado, inicialmente, en la plataforma STREAM, para su posterior descarga y carga en el expediente electrónico creado en OneDrive.

El apoderado de los convocantes,

ASISTENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

JAVIER PARDO PEREZ,

C.C. N° 7.222.384

T.P. N° 121.251 del Consejo Superior de la Judicatura

El apoderado de E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA,

ASISTENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

LUIS OSCAR RODRÍGUEZ ORTIZ,

C.C. N° 19.284.879 expedida en Bogotá

T.P. N° 56.716 del Consejo Superior de la Judicatura



LEIDY CASTAÑO GONZALEZ

PROCURADORA 198 JUDICIAL I ADMINISTRATIVA

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

180
1830 - 2010

PROCURADURIA 198 JUDICIAL ADMINISTRATIVA

² **“ARTICULO 5o. RECONOCIMIENTO JURIDICO DE LOS MENSAJES DE DATOS.** No se negarán efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria a todo tipo de información por la sola razón de que esté en forma de mensaje de datos.

ARTICULO 10. ADMISIBILIDAD Y FUERZA PROBATORIA DE LOS MENSAJES DE DATOS. Los mensajes de datos serán admisibles como medios de prueba y su fuerza probatoria es la otorgada en las disposiciones del Capítulo VIII del Título XIII, Sección Tercera, Libro Segundo del Código de Procedimiento Civil.

En toda actuación administrativa o judicial, no se negará eficacia, validez o fuerza obligatoria y probatoria a todo tipo de información en forma de un mensaje de datos, por el sólo hecho que se trate de un mensaje de datos o en razón de no haber sido presentado en su forma original”.

Lugar de Archivo: Procuraduría N.º Judicial Administrativa	Tiempo de Retención: 5 años	Disposición Final: Archivo Central
---	--------------------------------	---------------------------------------

	PROCESO INTERVENCIÓN	Fecha de Revisión	24/08/2015
	SUBPROCESO CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	Fecha de Aprobación	24/08/2015
	FORMATO ACTA DE AUDIENCIA	Versión	4
	REG-IN-CE-002	Página	1 de 3

**CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL
ACUMULACIÓN DE PROCESOS POR UNIDAD DE MATERIA Y CAUSA PETENDI**

• **REFERENCIA:** EXPEDIENTE 3519 – 2020 – SIGDEA: E-2020-636776
CONVOCANTES: DOLLY ANGÉLICA CÁRDENAS PINZÓN
CONVOCADO: E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA
MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
FECHA RADICACIÓN: 1 – DICIEMBRE – 2020

• **REFERENCIA:** EXPEDIENTE 3521 – 2020; SIGDEA E-2020-639913
CONVOCANTES: ANDREA PATRICIA CARDENAS PINZÓN
CONVOCADO: E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA
MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
FECHA RADICACIÓN: 2 – DICIEMBRE – 2020

• **REFERENCIA:** EXPEDIENTE 3523 – 2020; SIGDEA E-2020-641487
CONVOCANTES: DIOMAR NIETO BOHORQUEZ
CONVOCADO: E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA
MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
FECHA RADICACIÓN: 2 – DICIEMBRE – 2020

A los **veintiún (21) días del mes de enero de 2021**, siendo las **09:42 AM**, procede el despacho de la Procuraduría 198 Judicial I Administrativa ante los Juzgados de Facatativá – Cundinamarca a acumular los procesos de la referencia en una sola diligencia en atención a las directrices emanadas por el Memorando 035 del 06 de agosto de 2015, proferido por el Procurador Delegado para la Conciliación Administrativa y, en consecuencia, a celebrar la correspondiente **AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL** dentro de los expedientes de la referencia, la cual se desarrollará de manera **NO PRESENCIAL**, a través de la herramienta colaborativa de **OFFICE** denominada **MICROSOFT TEAMS**.

Frente a ello, resulta necesario hacer algunas precisiones: El Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución N° 385 de 12 de marzo de 2020, “*por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus*”; decisión que fue prorrogada hasta el 28 de febrero de 2021.

Que, en razón a ello, el Procurador General de la Nación adoptó medidas de prevención y control para evitar la propagación del COVID-19 y asegurar la continuidad de la prestación del servicio público de la conciliación extrajudicial en materia de lo contencioso administrativo, entre ellas, la expedición de la Resolución N° 0127 de 16 de marzo de 2020. En dicho acto administrativo se estableció que las audiencias que estuvieran programadas entre el 16 de marzo y 30 de mayo, podrían realizar en la modalidad no presencial, a través de comunicaciones sucesivas o simultáneas, bajo la conducción y dirección del Procurador Judicial (artículo 3 *ibídem*).

Aunado a lo anterior, el Gobierno Nacional profirió el Decreto N° 491 de 28 de marzo de 2020, en el que contempló la realización de audiencias no presenciales ante la Procuraduría General de la Nación (artículo 9).

Finalmente, mediante Resolución N° 312 de 29 de julio de 2020¹, el Procurador General de la Nación determinó que los Procuradores Judiciales podríamos seguir realizando audiencias de conciliación en la modalidad no presencial de manera sincrónica o asincrónica.

¹ “*por la cual se regula la celebración de audiencias de conciliación extrajudicial en materia contencioso administrativo mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones*”.

Lugar de Archivo: Procuraduría N.º Judicial Administrativa	Tiempo de Retención: 5 años	Disposición Final: Archivo Central
---	--------------------------------	---------------------------------------

	PROCESO INTERVENCIÓN	Fecha de Revisión	24/08/2015
	SUBPROCESO CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	Fecha de Aprobación	24/08/2015
	FORMATO ACTA DE AUDIENCIA	Versión	4
	REG-IN-CE-002	Página	2 de 3

Que, dando cumplimiento al procedimiento allí establecido, se procedió de la siguiente manera:

Que, dando cumplimiento a lo allí establecido, se procedió de la siguiente manera:

1. El 9 de diciembre, vía correo electrónico se informó a los apoderados de las partes que la audiencia programada para el 21 de enero se realizaría de manera NO PRESENCIAL, para el efecto, se envió como documento adjunto el instructivo de las reglas y el desarrollo de la audiencia.
2. El 9 de diciembre, el apoderado de la parte convocante remitió sus documentos de identificación.
3. **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA:** a través del correo electrónico se señaló el nombre de la apoderada que atendería la diligencia y se adjunto la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional, poder y anexos.

Conforme al procedimiento antes expuesto, se vinculan a la reunión virtual el abogado **JAVIER PARDO PEREZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 7.222.384 y portador de la Tarjeta Profesional N° 121.251 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como apoderado de los convocantes. De igual forma, se une a la reunión el abogado **LUIS OSCAR RODRÍGUEZ ORTIZ**, identificado con C.C. N° 19.284.879 expedida en Bogotá y portador de la Tarjeta Profesional N° 56.716 del Consejo Superior de la Judicatura, quien mediante poder obra en calidad de apoderado de la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**. En consecuencia, se procede a reconocerle personería adjetiva a los apoderados para actuar en la diligencia.

Acto seguido, la **Procuradora 198 Judicial I Administrativa** con fundamento en lo establecido en el artículo 23 de la Ley 640 de 2001, en concordancia con lo señalado en el numeral 4 del artículo 44 del Decreto 262 de 2000, instruye a las partes sobre los objetivos, alcance y límites de la conciliación extrajudicial en materia contenciosa administrativa como mecanismo alternativo para la solución de conflictos.

En este estado de la diligencia, se le concede el uso de la palabra a la apoderada de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, con el fin que se sirva indicar la decisión asumida por el Comité de Conciliación de la entidad, ante lo cual manifiesta:

En el acta 001 del 19 de enero del presente año, las solicitudes de conciliación tienen las mismas circunstancias de hecho y de derecho. Se estima que la jurisdicción es la que debe dirimir este asunto, surge una duda frente al tema de la caducidad, argumento principal para no conciliar.

Conforme a lo expuesto, se le corre traslado a la apoderada de la parte convocante, quien manifiesta:

Reafirma las pretensiones y solicita se declare fallida la diligencia.

La Procuradora Judicial: Se insta a la entidad convocada revisar las sus dudas sobre los aspectos de caducidad alegados por el Comité de Conciliación y explorar otro tipo de razones para llegar o no a algún tipo de acuerdo, especialmente para la audiencia inicial.

Ahora bien, teniendo en cuenta que para la diligencia no se cuenta con parámetro o fórmula de conciliación se declara fallida la presente audiencia de conciliación, da por surtida la etapa conciliatoria y por terminado el procedimiento extrajudicial. En consecuencia, ordena la expedición de la **CONSTANCIA**, la cual será enviada al correo electrónico del apoderado de la parte convocante. La presente solicitud no requiere devolución de anexos, toda vez que la misma fue radicada por medios electrónicos.

Lugar de Archivo: Procuraduría N.º Judicial Administrativa	Tiempo de Retención: 5 años	Disposición Final: Archivo Central
--	-----------------------------	------------------------------------

	PROCESO INTERVENCIÓN	Fecha de Revisión	24/08/2015
	SUBPROCESO CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	Fecha de Aprobación	24/08/2015
	FORMATO ACTA DE AUDIENCIA	Versión	4
	REG-IN-CE-002	Página	3 de 3

Agotada las etapas dentro del trámite conciliatorio, la suscrita Procuradora Judicial procede a informales a las partes que se elevará un acta de la diligencia, la cual será suscrita por la titular de este despacho; la cual se remitirá al correo electrónico de las partes.

De otro lado, teniendo en cuenta que la audiencia de conciliación se realizó de manera NO PRESENCIAL, se conservará toda la información enviada y recibida a través de los correos electrónicos, donde se efectuaron las manifestaciones respectivas; mensajes de datos que tienen plenos efectos jurídicos y fuerza probatoria, de conformidad con la Ley 527 de 1999.²

Cumplido el objeto de la presente audiencia se dispone su terminación, siendo las 09:50 m., y se procede a detener la grabación; el video será almacenado, inicialmente, en la plataforma STREAM, para su posterior descarga y carga en el expediente electrónico creado en OneDrive.

El apoderado de los convocantes,

**ASISTENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS
JAVIER PARDO PEREZ,**

C.C. N° 7.222.384

T.P. N° 121.251 del Consejo Superior de la Judicatura

El apoderado de E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA,

**ASISTENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS
LUIS OSCAR RODRÍGUEZ ORTIZ,**

C.C. N° 19.284.879 expedida en Bogotá

T.P. N° 56.716 del Consejo Superior de la Judicatura


LEIDY CASTAÑO GONZALEZ
PROCURADORA 198 JUDICIAL I ADMINISTRATIVA



PROCURADURÍA 198 JUDICIAL ADMINISTRATIVA

² **“ARTICULO 5o. RECONOCIMIENTO JURIDICO DE LOS MENSAJES DE DATOS.** No se negarán efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria a todo tipo de información por la sola razón de que esté en forma de mensaje de datos.

ARTICULO 10. ADMISIBILIDAD Y FUERZA PROBATORIA DE LOS MENSAJES DE DATOS. Los mensajes de datos serán admisibles como medios de prueba y su fuerza probatoria es la otorgada en las disposiciones del Capítulo VIII del Título XIII, Sección Tercera, Libro Segundo del Código de Procedimiento Civil.

En toda actuación administrativa o judicial, no se negará eficacia, validez o fuerza obligatoria y probatoria a todo tipo de información en forma de un mensaje de datos, por el sólo hecho que se trate de un mensaje de datos o en razón de no haber sido presentado en su forma original”.

Lugar de Archivo: Procuraduría N.º Judicial Administrativa	Tiempo de Retención: 5 años	Disposición Final: Archivo Central
---	--------------------------------	---------------------------------------