

## CONTESTACION DEMANDA P 2021-00026 JUEZ 1 ADMINISTRATIVO FACATATIVA

juridica@hospitalsalazardevilleta.gov.co <juridica@hospitalsalazardevilleta.gov.co>

Vie 7/10/2022 2:53 PM

Para: Juzgado 01 Administrativo - Cundinamarca - Facatativa <jadminfac@cendoj.ramajudicial.gov.co>

SEÑOR

JUEZ PRIMERO ADMINISTRATIVO

CIRCUITO JUDICIAL DE FACATATIVA

jadminfac@cendoj.ramajudicial.gov.co

### REFERENCIA

MEDIO DE CONTROL NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

RADICADO 25-269-33-33-001-2021-00026-00

DEMANDANTE DIOMAR NIETO BOHORQUEZ

DEMANDADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

CONTESTA 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. Favor acusar recibido. Gracias

**SEÑOR**

JUEZ PRIMERO ADMINISTRATIVO  
CIRCUITO JUDICIAL DE FACATATIVA

[jadminfac@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:jadminfac@cendoj.ramajudicial.gov.co)

REFERENCIA	
MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
RADICADO	25-269-33-33-001-2021-00026-00
DEMANDANTE	DIOMAR NIETO BOHORQUEZ
DEMANDADO	HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA <b>CONTESTA DEMANDA. EXCEPCIONES</b>

**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** 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 el señor 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 **sobre el hecho No 2**, que la parte actora presto sus servicios en el **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 y sancionada por el señor Gobernador de Cundinamarca. <sup>1</sup> Y por estos servicios se transfería a su favor unos honorarios de conformidad a lo convenido con la Secretaria de Salud de Cundinamarca.

<sup>1</sup> PRUEBA 1: SE APORTA ORDENANZA 219/14.

La ESE Hospital Salazar de Villeta no le consta como verdaderos los **hechos 3**, ya que no se aporta certificación ninguna; **hecho 4** porque no se aporta prueba ninguna de cumplimiento de horarios; **hecho 5 no es cierto** con fundamento en lo arriba expuesto para el hecho No 2.

**A los hechos 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 en la demanda 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 en el municipio de la Vega y para la 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, turnos, horarios y/o imposiciones que afirma porque no existen;

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 como imposible acreditar ordenes administrativas por la sencilla razón, se reitera, que nunca existieron **por haber prestado sus servicios en el municipio de la Vega-Cundinamarca y en el Hospital de dicho municipio**, 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. Tampoco apporto el acto de terminación de contrato.

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 SON CIERTOS**

### **FUNDAMENTOS DE LA CONTESTACION**

Estos hechos de la demanda **corresponden a criterios subjetivos** de la parte demandante sin aporte de pruebas sobre la supuesta correspondencia con el objeto social de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA frente a los servicios que prestó la actora y la temporalidad de los mismos así como la supuesta necesidad e imprescindible presencia de la actora y sus servicios para sobrevivir el Hospital como lo argumenta el actor, máxime que los servicios los presto a la ESE HOSPITAL DE LA VEGA; 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.<sup>2</sup> y se encuentra habilitada en cumplimiento a la ley 100/93 y Resolución 3100/19 expedida por el Ministerio de Salud y no presta servicios desde el año 2004 como lo afirma la parte actora.

Esta afirmación en demanda no es un hecho sino una información sobre el hospital 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.

---

<sup>2</sup> Se aporta Ordenanza Departamental 018 de 1996 expedida por la Asamblea Departamental de Cundinamarca como prueba.

**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 en juicio, la actora realizó sus actividades por medio de contratos de servicios **en el municipio de la Vega** y para la **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**

La parte actora **no apporto** prueba de vinculación por acto administrativo ni manual de funciones 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**

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 por la sencilla razón que no existen; al no haberse aportado pruebas sobre estas afirmaciones, en respeto a la valoración que debe realizar el señor Juez para determinar si este **hecho 23** presentado en la demanda sin respaldo probatorio es verdadero, para la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETAS, 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 VILLETAS 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 y posesión como servidora pública y/o Contrato laboral a término definido y/o indefinido con la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETAS y para la prestación de servicios en el municipio de Villeta para la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETAS, resultando imposible para la actora demostrarlo porque presto sus servicios en un municipio diferente: **En la Vega-Cundinamarca y para la ESE HOSPITAL LA VEGA.**

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

## AL HECHO 25.

### NO ES CIERTO

#### FUNDAMENTOS DE LA CONTESTACION

La parte actora **no apporto** prueba que obligara a la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETAS 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 el señor 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 VILLETAS** 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 por medio de apoderado presentó equivocadamente ante la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETAS 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;

Es cierto que la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETETA 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 VILLETETA **no puede entregar documentos que no existen en sus archivos** y pertenecen a la **ESE HOSPITAL DE LA VEGA** y en ese orden, el actor nunca presento ninguna acción tutelar estando en su derecho, 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 el señor 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 VILLETETA, 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 apporto** prueba de la planta de personal de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETETA;

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 respeto a la valoración que debe realizar el señor Juez para determinar si este **hecho 32** presentado en la demanda sin respaldo probatorio es o no verdadero, la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETETA con el documento anexo prueba que los cargos informados no existen en la planta de personal de esta institución Y MENOS EL QUE RECLAMA LA DEMANDANTE DE FACTURADORA, debiéndose solicitar al Despacho se tenga como no probado.<sup>3</sup>

### AL HECHO 33.

### NO ES UN HECHO

### FUNDAMENTOS DE LA CONTESTACION

La parte actora conceptúa a modo propio, 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 VILLETETA sin allegar prueba ninguna; **Comoquiera que es una afirmación que no tiene afinidad con la demanda** toda vez que hace referencia a decisiones administrativas de orden Departamental, en respeto a la valoración que debe realizar el señor 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 VILLETETA solicita con respeto al Despacho se deseche como hecho.

### 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,**

<sup>3</sup> Se aporta planta de personal de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETETA consagrada en el Acuerdo No 015 de noviembre 09 de 2009 que desmiente la afirmación de existencia de cargos de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO-FACTURADORA.**

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

[www.hospitalsalazardevilleta.gov.co](http://www.hospitalsalazardevilleta.gov.co) - [hvilleta@cundinamarca.gov.co](mailto:hvilleta@cundinamarca.gov.co) -  
[gerencia@hospitalsalazardevilleta.gov.co](mailto:gerencia@hospitalsalazardevilleta.gov.co)

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

hecho que es totalmente contradictorio toda vez que, primero, no existen estos cargos ni existieron en su momento en la planta de personal y segundo, auxiliares de facturación no son idóneos para prestar servicios de salud, la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA con la copia del Acuerdo No 015/2009 aprobado por la Junta Directiva que ya fue anunciado en el pie de página No 4<sup>o</sup> y que se anexa en archivo digital no contempla ningún cargo administrativo para la época, logrando desmentir estas afirmaciones, lo que permite solicitar con respeto al Despacho se deseche como hecho en este debate.

#### **AL HECHO 35.**

**SE REITERA: NO ES CIERTO.** Ante la falta de prueba de un acto administrativo o circular que ordenara turnos **desde la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA con destino a** la ESE HOSPITAL LA VEGA y con el aporte que hacemos 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.** Falta a la verdad el actor al afirmar que el personal de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA **enviaba ordenes, requerimientos etc., al vecino municipio de LA VEGA distante a más de ½ hora de recorrido para que fueran cumplidas en la ESE HOSPITAL LA VEGA todos los días.** 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, mal podría aportar prueba toda vez que la demandante no prestó sus servicios en Villeta agregado a la escasa planta de personal anexa como prueba y que no contemplaba la actividad contratada. Al no aportar 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 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 creada en el año 1996 por Ordenanza Departamental No 018/1996 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 afirma categóricamente **NO SER CIERTO** que no se haya dado respuesta a las solicitudes presentadas por el actor que fue citado para entregarle los documentos que reposaban en los archivos y se le informo de manera clara que otros documentos que solicitaba y que no pertenecían a la ESE Hospital Salazar de Villeta, sino que debían hacer parte del archivo de la ESE Hospital de la Vega como es de entenderse no podían entregarse por no tenerlos. 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.

## 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 sin fecha** 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.”*

De acuerdo a la respuesta otorgada y entregada a la parte actora y mencionada en la demanda, la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETAS solicita respetuosamente sea negada con fundamento en: **i) El oficio al que se hace mención no es un acto administrativo sino una respuesta a una petición-reclamación administrativa que se hizo ver como agotamiento del requisito 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; **ii) Las causales invocadas en la demanda pero no desarrolladas ni fundamentadas técnicamente: Desviación de poder y falsa motivación** no tienen ni apoyo factico ni sustento probatorio ya que, el núcleo de este litigio planteado por el demandante, se contrae a la petición errada que radico ante la ESE Hospital Salazar de Villeta para que expidiera un acto administrativo de reconocimiento y pago de acreencias laborales para el cual al Gerencia no tenía competencia ninguna.

## **ANTE LA SEGUNDA PRETENSION**

Se pretende por la actora se reconozca y/ declare que entre la E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETAS y la señora **DIOMAR NIETO BOHORQUEZ** 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, la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETAS puede solicitar respetuosamente sea negada esta segunda pretensión, reiterando la ausencia de pruebas que permitan llevar al convencimiento al señor Juez sobre este aserto, además que, nunca existió ni subordinación ni continuidad respecto a la demandada como quedara demostrado con las pruebas que se aportan por la sencilla razón que la actora presto sus

servicios a otra Empresa del Estado y en otro municipio de Cundinamarca: La Vega.

### **ANTE LA TERCERA PRETENSION**

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

Insistiendo en lo expuesto por la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA respecto a la ausencia de pruebas que permitan llevar al convencimiento al señor Juez sobre este aserto, además que, como resultara probado, los servicios prestados por la actora se desarrollaron en la ESE HOSPITAL DE LA VEGA de lo que se deduce la complejidad de este asunto ya que nunca existió ni subordinación ni continuidad con la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA como lo afirma el demandante y quedara demostrado con las pruebas que se aportan; se solicita respetuosamente sea negada por carecer de verdad probatoria.

### **ANTE LA CUARTA, QUINTA y SEXTA PRETENSION**

Pretende la parte actora, se cancele a la señora **DIOMAR NIETO BOHORQUEZ** 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 aprobado por la junta Directiva como la planta de personal necesaria para esa época y, vigente para el período de los hechos que se demanda, no existió en la planta de empleos de la ESE Hospital Salazar de Villeta ningún cargo con la denominación “AUXILIAR ADMINISTRATIVO-FACTURADORA-CAJERA” 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, solicita se efectuó el pago de las cotizaciones al sistema de seguridad social en pensiones ante lo cual la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLET A solicita respetuosamente sea negada por ausencia de pruebas que demuestren el origen de la obligación y su reconocimiento, además que, nunca existió ni subordinación ni continuidad como quedara demostrado con las pruebas que se aportan.

## **ANTE LA SEPTIMA A LA DECIMA CUARTA PRETENSION**

Teniendo en cuenta que estas pretensiones en su conjunto solicitan al Despacho se ordene pagos que derivan de una supuesta 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 nieguen en su totalidad, para lo cual se aportan las evidencias que demuestran que, la contratación de la señora **DIOMAR NIETO BOHORQUEZ** tuvo su origen en un convenio interadministrativo firmado entre la **SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA, LA ESE HOSPITAL DE LA VEGA Y LA ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA** para suplir temporalmente algunos servicios en el municipio de la Vega-Cundinamarca en cumplimiento al **parágrafo 3º, artículo 37 de la Ordenanza Departamental No 219 de 2014;**<sup>4</sup> En estas condiciones se demostrara que nunca existió subordinación ni continuidad, ni poderes disciplinables ni reglamentos que obligaran a la demandantes, correspondiendo solo 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 se trata de una relación contractual y no laboral como se demanda, se solicita respetuosamente se tengan en su valor literal y de contenido.

---

<sup>4</sup> "ORDENANZA No. 219/2014 (25 de julio de 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 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."

De otro lado, los demandantes solicitan al Despacho la declaración de parte, interrogatorio y testimonio de la señora **DIOMAR NIETO BOHORQUEZ** quien funge como demandante mediante apoderado en esta Litis y para el evento de ser decretada nos vemos en la necesidad de intervenir con el objeto de realizar el interrogatorio del caso;

De la solicitud de declaración a la señora MARLENY CALDAS POVEDA, informamos al Despacho que cursa demanda con idéntico objeto: **Nulidad y restablecimiento del derecho**, contra la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLET A bajo **No 2021-00095** ante el Juez 3º Administrativo del circuito de Facatativá con el mismo apoderado que actúa en el presente proceso;

De la solicitud de declaración a la señora ANGELA MALDONADO VALBUENA, informamos al Despacho que cursa demanda con idéntico objeto: **Nulidad y restablecimiento del derecho**, contra la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLET A bajo **No 2021-00029** ante el Juez 3º Administrativo del circuito de Facatativá con el mismo apoderado que actúa en el presente proceso;

De la solicitud de declaración a la señora CONSUELO GUTIERREZ, informamos al Despacho que cursa demanda con idéntico objeto: **Nulidad y restablecimiento del derecho**, contra la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLET A bajo **No 2021-00018** ante el Juez 1º Administrativo del circuito de Facatativá con el mismo apoderado que actúa en el presente proceso;

En suma, las personas llamadas a testimoniar se encuentran en las mismas condiciones de la demandante, en busca de una sentencia que les favorezca por tener idéntico interés.

Por lo anterior, y en consideración que, 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 del Señor 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 y son estos los fundamentos que permiten invocar la tacha en los siguientes términos:

## FUNDAMENTOS. -

**SOBRE LA TACHA POR AUSENCIA DE IMPARCIALIDAD.** - 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 al Señor Juez, tenga en cuenta los fundamentos que se aportan y evidencian una posible parcialidad de las personas arriba citadas y llamadas a testificar en el presente juicio para que sean denegada su decreto y práctica.

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. En este orden no se puede obligar a la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA a entregar documentos que no posee en sus archivos.

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) <sup>5</sup> con la señora **DIOMAR NIETO BOHORQUEZ** termino el **31 de octubre de 2017**.

Así mismo, que, ejecutoriado el contrato por vencimiento del plazo convenido según parece, la actora **no hizo reclamación sino hasta el 30 de septiembre de 2020**. Y que, para el año 2017 no realizó ninguna reclamación ni oposición, ni aclaración ni pronunciamiento produciéndose para esa anualidad la notificación **del acto de terminación contractual** 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.” <sup>6</sup>

**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 marzo del año 2018.**

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

---

<sup>5</sup> Escrito de demanda en este proceso, acápite HECHOS, numeral 12.

<sup>6</sup> 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

*"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."*<sup>7</sup>

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 2° 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."*<sup>8</sup>

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 equivocadamente la reclamación administrativa laboral con fecha 30 de septiembre de **2020 ante la ESE Hospital Salazar de Villeta y no ante la ESE Hospital de la Vega donde prestó sus servicios directamente su poderdante**, lo que intentaba era **revivir los términos** al no encontrarse conforme con presentar su demanda ante la jurisdicción laboral ordinaria en busca del reconocimiento de las numerosas **prestaciones periódicas** invocadas en esta demanda como pretensiones CUARTA, QUINTA y SEXTA, **pero que eran de imposible reconocimiento por parte del juez laboral POR PRESCRIPCIÓN.**

Como corolario y probado como esta por la declaración del actor respecto a que el supuesto daño irrogado por la relación contractual terminó el **31 de octubre de 2017** siendo notificada por conducta concluyente, sin oposición ni reclamación ni demanda dentro de los cuatro (4) meses posteriores, se ruega al Despacho se

<sup>7</sup> 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)

<sup>8</sup> SENTENCIA C-426/02

declare prospera la excepción de caducidad y se archive el presente diligenciamiento de acuerdo a lo expuesto.

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

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

**FUNDAMENTOS.** - Para fundamentar esta excepción, 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 prerrogables 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 6º 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 6º 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”.<sup>9</sup>*

Nuestra legislación laboral ha protegido los derechos de quienes prestan o prestaron sus servicios al Estado, es por esto que, inferimos por la actuación del actor en esta Litis que:

- ✓ La parte demandante acudió al Código Procesal Laboral, artículo 6º como está registrado en la demanda en varios de los hechos (HECHOS, PRUEBAS y en los ANEXOS de la demanda) radicando ante la Entidad equivocada, la **reclamación laboral con fecha 30 de septiembre de 2020** recibiendo respuesta en termino de ley 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

<sup>9</sup> 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).

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 procesal laboral, 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.
- ✓ 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 con 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;<sup>10</sup>

- ✓ 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 (*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."*), y que la sede principal es el municipio de Villeta-Cundinamarca y habiendo radicado la **reclamación laboral** en esta misma sede podemos considerar que:
- Que, la **reclamación laboral ante la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA** y donde se le otorgo respuesta que ahora solicita su nulidad y **no ante la ESE HOSPITAL LA VEGA**, fue solo una maniobra que podía repetir contra la ESE Hospital de la Vega en un proceso ordinario laboral, pues, como dijo la Corte Constitucional en el pronunciamiento ya transcrito, **esta reclamación laboral presentada como "petición" ante la entidad pública 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;
  - 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**
  - No queda duda entonces Señor Juez, que esta jurisdicción contenciosa debe abstenerse de conocer este asunto y ordenar lo pertinente y procedente en estos casos, lo que de paso impide el eventual reconocimiento de unas prestaciones periódicas que se encuentran prescritas.

<sup>10</sup> 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.

A la postre Señoría, la demandante tiene entonces a su favor que los términos 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. Con respeto, para esta defensa es claro, que el derecho de petición formulado equivocadamente el 30 de septiembre de 2020 ante la ESE demandada, con posterioridad en más de 34 meses a su desvinculación, no tuvo la finalidad de agotar la vía gubernativa, sino que, a través 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 aplicando esta excepción y se proceda de conformidad.

**3. FALTA DE LEGITIMACION POR PASIVA DE LA ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA. LITISCONCORCIO NECESARIO**

**Se pone en consideración del Despacho** las pruebas que dan cuenta que la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA no está llamado a responder en este juicio administrativo habida cuenta que su intervención obedeció al cumplimiento de un convenio interadministrativo firmado entre la Secretaria de Salud de Cundinamarca, la Empresa Hospital La Vega y la Empresa Hospital Salazar de Villeta para efectos de prestar el servicio en el municipio de la Vega-Cundinamarca.

La Ordenanza Departamental No 219 expedida por la Asamblea Departamental de Cundinamarca y sancionada por el señor Gobernador el 25 de julio de 2014 ordena:

**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.”

Con el fundamento reglamentario vigente como lo es la Ordenanza Departamental transcrita, que goza del principio de legalidad y contenido en la Ordenanza Departamental transcrita, posterior al **nombramiento del Gerente encargado de la ESE HOSPITAL DE LA VEGA** y terminado el encargo mediante Decreto 0141 de 26 de abril de 2016, el Hospital de la Vega recibió en cesión todos los contratos de servicios y de prestación de servicios administrativos y asistenciales como lo ordenaba el parágrafo 2º, artículo 37 de la Ordenanza Departamental No 219/14 arriba transcrita, haciéndose responsable de todos los tramites de ley.

Desarrollados los anteriores trámites administrativos, mediante Acuerdo de Junta Directiva No 010 de julio 4 de 2017 se aprobó el presupuesto general de la ESE Hospital de la Vega con destino al pago de acreencias como al funcionamiento y por Decreto Departamental No 0225, el 31 de julio de 2017 se nombró el Gerente en propiedad de la misma ESE Hospital de la Vega.

Este 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 consagra en sus CONSIDERACIONES:

***“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...”***<sup>11</sup>

<sup>11</sup> Se anexa copia del Decreto No 0225 de 2017 enunciado.

Y que, la Ordenanza No 219/14 consagra las funciones del **Gerente de la ESE Hospital de la Vega** nombrado y posesionado el 31 de julio de 2017 y que se transcriben a continuación:

**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:

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)

Con las transcripciones literales de los actos administrativos que se aportan como pruebas evidenciables y que gozan del principio de legalidad por tener la calidad de documentos oficiales podemos afirmar ante el Despacho:

a.- Que la ESE Hospital de la Vega por intermedio de su Gerente, asumió por cesión, todos los actos de administración y contratación en ejecución mucho antes **del 31 de octubre de 2017, fecha en la cual el demandante afirma se terminó el vínculo contractual con su poderdante;**

b.- Consecuentemente con lo anterior, a la fecha 31 de octubre de 2017 que menciona el actor en este asunto se terminó supuestamente la relación contractual, la ESE Hospital de la Vega era el directamente responsable y beneficiario de los servicios prestados;

c.- 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, existen razones y fundamentos para solicitar al señor Juez se declare la falta de legitimación en la causa por pasiva de la ESE Hospital Salazar de Villeta.

## PETICION SUBSIDIARIA:

En caso de negarse la declaración de falta de legitimación petitionada y la exclusión de la ESE Hospital Salazar de Villeta de esta Litis, **subsidiariamente 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) En acatamiento a la ordenanza citada se ejecutó un convenio interadministrativo tripartito entre la Secretaria de Salud de Cundinamarca, la ESE Hospital Salazar de Villeta y la ESE Hospital de la Vega para efectos de prestar apoyo administrativo y logístico a sus actividades de prestación de salud en el municipio de la Vega con su presupuesto. (Ver nuevamente el párrafo 3º, artículo 37 de la Ordenanza Departamental No 219 de 2014);
- c) Mediante Decreto Departamental No 0141 de abril 26 de 2016 se terminó el encargo de gestión gerencial y desde el 27 de abril de 2017 la ESE Hospital de la Vega inicio su ejecución presupuestal con su gerente en propiedad;
- d) 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 y el pago de acreencias; <sup>12</sup>
- e) Mediante Decreto Departamental No 225 de julio 31 de 2017 se nombra Gerente en propiedad de la ESE Hospital de la Vega. <sup>13</sup>

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 la creación, implementación,

<sup>12</sup> Se han tomado los datos de la comunicación que se anexa y suscrita por la Directora Administrativa de la Secretaria de Salud de Cundinamarca.

<sup>13</sup> Se anexa copia del nombramiento del gerente de la ESE Hospital la Vega según lo informado.

dotación y nombramientos de personal gerencial en la ESE Hospital de la Vega y, a sabiendas la demandante que sus servicios los presto en la sede de la ESE Hospital la Vega, se insiste, se obvio presentar la reclamación laboral en esa Entidad.

En estas condiciones, **en conocimiento que la señora DIOMAR NIETO BOHORQUEZ presto sus servicios en el municipio de la Vega y en las instalaciones de la ESE de la Vega**, donde muy seguramente reposan antecedentes y documentación 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.

Solicito entonces al Despacho sirviéndome de los hechos varias veces enunciados y las pruebas citadas y anexas, 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.

**4. INEXISTENCIA DEL ELEMENTO PERMANENCIA-CONTINUIDAD NI DE SUBORDINACION EN ESTA LITIS.**

En primera instancia, uno de los fundamentos de la existencia del contrato realidad es precisamente la vocación de permanencia y continuidad en el servicio.

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 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.

Así las cosas, doctrinariamente, 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 y las formas de terminación entre otras.

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

A propósito de la continuidad y la figura de la disolución de continuidad la jurisprudencia unificada ha dicho:

“.....SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. **Primera cuestión: Sentido y alcance de la expresión «término estrictamente indispensable» del numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.** La temporalidad como elemento del contrato estatal de prestación de servicios. [...] la temporalidad y excepcionalidad de la contratación son la esencia de este tipo de contratos. Por consiguiente, con ellos no pueden suplirse, de manera definitiva, las funciones permanentes o misionales de las entidades, pues su ejercicio solo corresponde a vinculaciones legales y reglamentarias. [...] **la Sala unifica el sentido y alcance del «término estrictamente indispensable» como aquel que aparece expresamente estipulado en la minuta del contrato de prestación de servicios, que de acuerdo con los razonamientos contenidos en los estudios previos, representa el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento.** [...] El término de interrupción de los contratos estatales de prestación de servicios: la solución de continuidad. **El segundo problema jurídico que pretende resolver la presente sentencia de unificación es establecer el término de solución de continuidad en aquellos contratos de prestación de servicios que presentan interrupciones entre uno y otro.** [...] Conviene precisar la noción de solución de continuidad, en el entendido de que «solución» es igual a interrupción. Es decir, que cuando se habla de solución de continuidad se debe entender configurada la interrupción del periodo de prestación de servicios; mientras que la no (sin) solución de continuidad equivale a la existencia de una unidad de vínculo contractual, cuando la relación permanece ininterrumpidamente causándose. **Ahora bien, en la actualidad, en la Sección Segunda del Consejo de Estado, en los 26 tribunales y en los juzgados administrativos se emplean diferentes criterios para computar la interrupción de los contratos estatales de prestación de servicio, sin que exista consenso sobre el tiempo que debe transcurrir entre uno y otro para determinar la solución de continuidad o un fundamento normativo claro que la soporte.** [...] [L]a Sala acogerá un término de treinta (30) días hábiles como límite temporal para que opere la solución de continuidad entre los contratos de prestación de servicios. Un término que no debe entenderse como «una camisa de fuerza» que impida tener en cuenta un mayor periodo de interrupción, sino como un marco de referencia para la Administración, el contratista y el juez de la controversia, de cara a determinar la no solución de continuidad; en especial para este último, que en cada caso concreto habrá de sopesar los elementos de juicio que obren dentro del plenario, cuando el tiempo entre cada contrato sea más extenso del aquí indicado. [...]

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS / RELACIÓN LABORAL ENCUBIERTA O SUBYACENTE / SÍNTESIS DE LAS REGLAS OBJETO DE UNIFICACIÓN.

**La primera regla** define que el «término estrictamente indispensable», al que alude el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, **es el señalado en los estudios previos y en el objeto del contrato**, el cual, de acuerdo con el principio de planeación, tiene que estar justificado en la necesidad de la prestación del servicio a favor de la Administración, de forma esencialmente temporal u ocasional y, de ninguna manera, con ánimo de permanencia.

Calle 1 N° 7-56 Tels.: (091) 8444646 – 4118 Telefax: 8444118  
[www.hospitalsalazardevilleta.gov.co](http://www.hospitalsalazardevilleta.gov.co) - [hvilleta@cundinamarca.gov.co](mailto:hvilleta@cundinamarca.gov.co) -  
[gerencia@hospitalsalazardevilleta.gov.co](mailto:gerencia@hospitalsalazardevilleta.gov.co)  
**La Calidad un Compromiso, Su Salud Nuestra razón de Ser.**

**La segunda regla establece un periodo de treinta (30) días hábiles, entre la finalización de un contrato y la ejecución del siguiente, como término de la no solución de continuidad, el cual, en los casos que se exceda, podrá flexibilizarse en atención a las especiales circunstancias que el juez encuentre probadas dentro del plenario.**

**La tercera regla determina que frente a la no afiliación a las contingencias de salud y riesgos laborales por parte de la Administración, es improcedente el reembolso de los aportes que el contratista hubiese realizado de más, por constituir estos aportes obligatorios de naturaleza parafiscal”<sup>14</sup>**

**(Negrilla fuera del texto)**

Demostrado como esta, que no existió permanencia ni continuidad en la relación contractual por haberse desarrollado las actividades en demanda en un hospital diferente al convocado en esta Litis lo que imposibilita al actor afirmar lo contrario, debemos aceptar junto a la sentencia transcrita que, de acuerdo a la planeación consignada en los estudios previos, la contratación perfeccionada con la ahora demandante se desarrolló en los cánones normales de la necesidad del servicio y por el termino justificado y necesario de acuerdo a los estudios previos y las necesidades de la época.

Que, de otro lado, como se ha explicado por la misma Sala de decisión, sobre el sentido de los treinta (30) días que trae la sentencia de unificación, esto se retrotrae solo a la aplicación de la prescripción de los derechos laborales enumerados por el apoderado de la demandante en la pretensión No 5 de la demanda y cuyos términos igualmente consagra la sentencia aludida así:

---

<sup>14</sup> CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA Consejero ponente: RAFAEL FRANCISCO SUÁREZ VARGAS Bogotá, D. C., nueve (9) de septiembre de dos mil veintiuno (2021) Radicación número: 05001-23-33-000-2013-01143-01(1317-16)CE-SUJ2-025-21 1 Actor: GLORIA LUZ MANCO QUIROZ Demandado: MUNICIPIO DE MEDELLÍN - PERSONERÍA DE MEDELLÍN Y OTRO Referencia: SENTENCIA DE UNIFICACIÓN POR IMPORTANCIA JURÍDICA CESUJ-025-CE-S2-2021 Tema: CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RELACIÓN LABORAL ENCUBIERTA O SUBYACENTE, TEMPORALIDAD, SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD, PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES, APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD.

*“3.2.1 Termino de prescripción y momento a partir del cual se inicia*

*145. En lo atinente a la prescripción de derechos laborales en el orden administrativo, el Decreto 3135 de 1968 (que previó la integración de la Seguridad Social entre el sector público y el privado y reguló el régimen prestacional de los empleados públicos y los trabajadores oficiales) estableció, en su artículo 41, lo siguiente: Artículo 41.- Las acciones que emanen de los derechos consagrados en este Decreto prescribirán en tres años, contados desde que la respectiva obligación se haya hecho exigible”.*

Tenemos como corolario que, en nuestro caso, no existen elementos probatorios que corroboren la continuidad que permitan al juzgador advertir la prescripción de los derechos laborales enunciados por el actor en sus pretensiones sin que sea dado al Despacho una interpretación extensiva sin aporte probatorio.

Por ultimo en este acápite, el elemento subordinación que se plasma en el cumplimiento rígido de reglamentos y la exposición a llamados y sanciones, nunca pudo existir por haberse desarrollado las actividades en una sede hospitalaria (La Vega-Cundinamarca) diferente a la que aparece convocada en esta demanda.

**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
- Tener que reportar informes sobre sus resultados, “.....**pero ello no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación.**”<sup>15</sup>

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: “subordinación” no aparece reflejado en las pruebas aportadas ni en ningún documento allegado al plenario por la sencilla razón que la demandante no prestó sus servicios a la demandada.

Para el caso que nos ocupa, se evidencia entonces 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*

---

<sup>15</sup> Consejo de Estado Sección Segunda, Sentencia 05001233300020130081301 (36872014), mayo 31/16

*empresarial y el respeto por la dignidad y los derechos de aquél” (Sentencia C-386 de 2000, M. P. Antonio Barrera Carbonell.)*

Se deja presente ante el Despacho la argumentación que antecede en busca sean denegadas las pretensiones del actor.

**5. AUSENCIA DE DESARROLLO TECNICO Y PROBATORIO DE LAS CAUSALES DE NULIDAD INVOCADAS EN LA DEMANDA**

Afirma el demandante que, la respuesta a su petición de septiembre 30 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 no fueron debidamente desarrolladas toda vez que no se puntualizó su presencia en el escrito que se pide en nulidad ni se aportó prueba alguna impidiendo una defensa técnica adecuada, en este acápite de la defensa pretendemos desvirtuar estas causales 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. Y nos preguntamos, ¿la información dada en un oficio de respuesta a una petición genera efectos jurídicos? Creemos que no Señoría, solo se informó que no se tenía competencia para reconocer lo solicitado.

### **CUARTO. -**

En este orden propuesto, 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. ¿Notamos en el oficio que se pide se anule la expresa concesión de recursos?

### **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. Para nuestro caso, el oficio que se pide en nulidad fue suscrito por la Gerencia del Hospital, es decir por el competente, con las formalidades de una respuesta de fondo y en el término que concede la ley luego no podemos endilgar la ausencia de uno o varios requisitos para enervar el principio de legalidad.

## 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 de la demanda no se evidencia **ningún desarrollo de las supuestas causales de nulidad** 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 y 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 en la ley 1755/15 de dar respuesta a una petición como era su deber en respeto a los términos y con el contenido de fondo que se exige.**

Este vicio (Desviación de poder), 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 Señor 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) <sup>16</sup>*

Sin que exista 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.

---

<sup>16</sup> 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)

## PRETENSIONES

**Respetuosamente la ESE Hospital Salazar de Villeta por intermedio del suscrito apoderado solicita:**

**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 remita al competente si así se estima.

**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, de conformidad a lo fundamentado y de la ASEGURADORA SOLIDARIA, según se establece más adelante.

**CUARTA:** Se declare no probadas las causales de nulidad invocadas de falsa motivación y desviación de poder por ausencia total de desarrollo y carencia de pruebas, rogando se archive este diligenciamiento.

## PRUEBAS

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

**Pie de página No 1** Se aporta como prueba la Ordenanza Departamental de Cundinamarca expedida por la Asamblea Departamental de Cundinamarca No 219/14 por medio de la cual se crea la ESE Hospital la Vega.

**Pie de página No 2.** Se aporta como prueba la Ordenanza Departamental de Cundinamarca expedida por la Asamblea Departamental de Cundinamarca No 018 de 1996 por medio de la cual se crea la ESE Hospital Salazar de Villeta.

**Pie de página No 3.** Se aporta el Acuerdo No 015 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” aprobado por la Junta Directiva para la época de los hechos 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 4.** Ibídem. Ordenanza Departamental de Cundinamarca expedida por la Asamblea Departamental de Cundinamarca No 219/14 por medio de la cual se crea la ESE Hospital la Vega.

**Pie de página No 11.** Se aporta El Decreto Departamental No 0225 de julio 31 de 2017 que nombra Gerente en la ESE Hospital de la Vega y donde se evidencia el convenio interadministrativo mencionado, la autonomía presupuestal y de gasto administrativo del mismo hospital. Igualmente, el acta de posesión del Gerente No 050 de agosto 2 de 2017

Además, se aporta:

Como prueba la resolución No 002 de abril 15 de 2015 “Por medio del cual se expide el Manual de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de la Vega” expedido por el Gerente (E) del mismo Hospital.

## **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

## **SOLICITUD DE PRUEBAS**

Al Despacho con el objeto decrete y orden las siguientes pruebas:

Se oficie a la Gobernación de Cundinamarca-Secretaria de Salud con el objeto remita a este diligenciamiento el convenio interadministrativo No 303 de 2012 firmado entre la Gobernación de Cundinamarca-Secretaria de Salud, ESE Hospital de la Vega y ESE Hospital Salazar de Villeta. Igualmente se expida copia del Decreto departamental No 0141 de abril 26 de 2016 por medio del cual se terminó el encargo gerencial por parte de la ESE Hospital Salazar de Villeta respecto al Hospital de la Vega. Con esta prueba pretendemos evidenciar que la demandada ESE hospital Salazar de Villeta solo ejerció una administración delegada precaria sin perjuicio del ejercicio autónomo de la contratación que

realizaba el Hospital de la Vega donde prestó sus servicios la señora **DIOMAR NIETO BOHORQUEZ** y demostrar al Despacho los fundamentos facticos del llamamiento en garantía que más adelante se solicita.

Se oficie a la Gobernación de Cundinamarca-Secretaria de Salud con el objeto remita a este diligenciamiento el Acuerdo de junta directiva de la ESE Hospital de la Vega No 010 de julio 4 de 2017 por medio del cual se apropió presupuesto de funcionamiento para este hospital y como se realizaba los giros y porque montos y rubros para el desarrollo administrativo y asistencial de la ESE Hospital de la Vega entre el año 2012 al año 2017. Con esta prueba pretendemos evidenciar que la demandada ESE hospital de la Vega donde prestó sus servicios la señora **DIOMAR NIETO BOHORQUEZ** tenía los recursos y de contera el manejo presupuestal para sostener la contratación pública que debía ejecutar para cumplir sus objetivos empresariales y demostrar al Despacho los fundamentos facticos del llamamiento en garantía que más adelante se solicita.

Oficiar a la ESE Hospital de la Vega con el objeto informe sobre su planta de personal para los años 2012 a 2017 y certifique si tenía un cargo de planta de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO FACTURADORA Y/O CAJERA**. Esta petición se elevó el 20 de agosto de 2021 sin respuesta a la fecha.

## LLAMAMIENTO EN GARANTIA

La figura del llamamiento en garantía está contemplada para que, quien tenga derecho legal o contractual de exigir a un tercero la indemnización del perjuicio que llegare a sufrir, o el reembolso total o parcial del pago que tuviere que hacer como resultado de la sentencia, pueda pedir la citación de aquél a fin de que en el mismo proceso se resuelva sobre tal relación.

Dispone el artículo 225 del C.P.A.C.A. sobre la figura jurídica del llamamiento en garantía, lo siguiente:

*«Artículo 225. Llamamiento en garantía. Quien afirme tener derecho legal o contractual de exigir a un tercero la reparación integral del perjuicio que llegare a sufrir, o el reembolso total o parcial del pago que tuviere que hacer como resultado de la sentencia, podrá pedir la citación de aquel, para que en el mismo proceso se resuelva sobre tal relación.*

*El llamado, dentro del término de que disponga para responder el llamamiento que será de quince (15) días, podrá, a su vez, pedir la citación de un tercero en la misma forma que el demandante o el demandado.*

*El escrito de llamamiento deberá contener los siguientes requisitos:*

*El nombre del llamado y el de su representante si aquel no puede comparecer por sí al proceso.*

*La indicación del domicilio del llamado, o en su defecto, de su residencia, y la de su habitación u oficina y los de su representante; según fuere el caso, o la manifestación de que se ignoran; lo último bajo juramento, que se entiende prestado por la sola presentación del escrito.*

*Los hechos en que se basa el llamamiento y los fundamentos de derecho que se invoquen.*

*La dirección de la oficina o habitación donde quien hace el llamamiento y su apoderado recibirán notificaciones personales.*

*El llamamiento en garantía con fines de repetición se registrará por las normas de la Ley 678 de 2001 o por aquellas que la reformen o adicionen.»*

Así mismo el artículo 64 del Código General del Proceso establece:

*«Artículo 64. Llamamiento en garantía. Quien afirme tener derecho legal o contractual a exigir de otro la indemnización del perjuicio que llegare a sufrir o el reembolso total o parcial del pago que tuviere que hacer como resultado de la sentencia que se dicte en el proceso que promueva o se le promueva, o quien de acuerdo con la ley sustancial tenga derecho al saneamiento por evicción, podrá pedir, en la demanda o dentro del término para contestarla, que en el mismo proceso se resuelva sobre tal relación.»*

En el mismo sentido, la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, ha descrito el objeto de la figura en estudio, indicando:

*«El llamamiento en garantía es una figura procesal que se fundamenta en la existencia de un derecho legal o contractual, que vincula a llamante y llamado y permite traer a éste como tercero, para que haga parte de un proceso, con el propósito de exigirle la indemnización del perjuicio que llegare a sufrir el llamante como producto de la sentencia. Se trata de una relación de carácter sustancial que vincula al tercero citado con la parte principal que lo cita y según la cual aquél debe responder por la obligación que surja en virtud de una eventual condena en contra del llamante.*

*El objeto del llamamiento en garantía lo es "que el tercero llamado en garantía se convierta en parte del proceso, a fin de que haga valer dentro del mismo proceso su defensa acerca de las relaciones legales o contractuales que lo obligan a indemnizar, o a rembolsar, y al igual del denunciado en el pleito, acude no solamente para auxiliar al denunciante, sino para defenderse de la obligación legal de saneamiento.*

*[...]*

*Adicionalmente, existe la carga de aportar prueba sumaria de la existencia del derecho legal o contractual a formular el llamamiento en garantía. Es decir, es indispensable para la procedencia del llamamiento en garantía, además del cumplimiento de los requisitos formales, que el llamante allegue prueba siquiera sumaria del derecho legal o contractual en que apoya la vinculación del tercero al proceso, dado que dicha vinculación implica la extensión de los efectos de la sentencia judicial al tercero, causándole eventualmente una posible afectación patrimonial. »(Resaltado fuera del texto).<sup>17</sup>*

De igual modo, la sentencia citada en precedencia contempla las características del llamamiento en garantía de la siguiente manera:

*«Las características esenciales de esta figura han sido resumidas por la doctrina así:*

*El llamado es un tercero que tiene idénticas prerrogativas procesales a las asignadas a las partes...*

*La sentencia, cuando decide en forma definitiva sobre las relaciones jurídicas entre llamante y llamado, genera el efecto de cosa juzgada.*

*Realizado y notificado el llamamiento, el llamado queda jurídicamente vinculado al proceso [...]*

*El pronunciamiento del juez acerca de las eventuales obligaciones del llamado frente al llamante, están supeditadas a que en la sentencia surja obligación o perjuicio, cuyo resarcimiento le corresponda al llamado.*

*Se dicta una sola sentencia para resolver todas las relaciones jurídicas.*

*El llamado en garantía puede interponer autónomamente todos los recursos pertinentes....»*

Así mismo, se ha enfatizado en que:

---

<sup>17</sup> Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C. Sentencia del 8 de junio de 2018. Consejera Ponente: Olga Nérida Valle. de la Oz. Radicación: 25000-23-26-000-1993-09895-01 (18901).

«Es indispensable para la procedencia del llamamiento en garantía, además del cumplimiento de los requisitos formales, que el llamante allegue prueba siquiera sumaria del derecho legal o contractual en que apoya la vinculación del tercero al proceso, dado que dicha vinculación implica la extensión de los efectos de la sentencia judicial al tercero, causándole eventualmente una posible afectación patrimonial »<sup>18</sup>

De esta forma, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha sostenido que para aceptar el llamamiento en garantía se requiere prueba siquiera sumaria de la existencia del vínculo legal o contractual del garante, motivo por el cual no basta el cumplimiento de los requisitos formales señalados en la ley procesal, para que se acceda al llamamiento.

Con relación a la prueba sumaria, debe entenderse como aquella que aún no ha sido controvertida por aquel a quien puede perjudicar. Se opone, por tanto, a la que ha sido practicada con citación y audiencia de la parte contra la cual se pretende hacer valer.

De lo expuesto, se concluye que la figura del llamamiento de garantía está llamada a prosperar en este asunto para:

### Llamado en garantía a la ESE Hospital de la Vega

- a) La representación legal la ostenta la Dra. VIVIANA MARCELA CLAVIJO
- b) El domicilio funcional es transversal. 3 No 10-50 Las palmas-La Vega-Cundinamarca. Correo electrónico: [gerencia@eselavega-cundinamarca.gov.co](mailto:gerencia@eselavega-cundinamarca.gov.co) Teléfono: 318 282 2389
- c) Hechos: El **HOSPITAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA 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. En virtud del convenio interadministrativo No 303/12 firmado entre la Gobernación de Cundinamarca-Secretaría de Salud-ESE Hospital Salazar de Villeta y ESE Hospital de la Vega anunciado y solicitado como prueba **desde mayo del año 2012 hasta agosto de 2017 la ESE Hospital Salazar estuvo ligada**

<sup>18</sup> En ese sentido ver el auto del 30 de enero de 2017 proferido por la Subsección A de la Sección Tercera del Consejo de Estado. Radicado: 76001-23-33-000-2014-00208-01 (56903). C. P.: Marta Nubia Velásquez Rico)

**contractualmente a la ESE Hospital de la Vega por dicho convenio interadministrativo para ejercer una administración delegada.** A partir del mes de abril año 2017 la ESE Hospital de la Vega ejecuto la contratación observando su manual de contratación expedido y aprobado mediante resolución No 002 de abril 15 de 2015 y para ese entonces, la demandante en esta Litis, prestaba sus servicios como contratista. En caso de una eventual condena, en virtud de este ligamen convencional y por el hecho de haberse beneficiado de los servicios de la demandante, el llamado en garantía se hace procedente.

- d) Fundamentos de Derecho: Art. 225 C.P.A.C.A.- Art. 64 C.G.P. junto a la jurisprudencia y fundamentos arriba transcritos.
- e) Pretensión: Se resuelva el presente llamado y se vincule mediante auto a la ESE Hospital de la Vega.
- f) Pruebas: Las solicitadas y reiterada la solicitud se oficie a la Gobernación de Cundinamarca-Secretaria de Salud para que se allegue el Convenio Interadministrativo No 303 de abril 25 de 2012 por medio del cual se entregó la administración del hospital de la Vega al hospital Salazar de Villeta con anuencia de la Secretaria de Salud de Cundinamarca. Con esta prueba pretendemos evidenciar que la demandada ESE hospital Salazar de Villeta solo ejerció una administración delegada sin perjuicio del ejercicio autónomo de la contratación que realizaba el Hospital de la Vega donde prestó sus servicios la señora **DIOMAR NIETO BOHORQUEZ** y demostrar al Despacho los fundamentos facticos del llamamiento en garantía.

### **Llamado en garantía a la Aseguradora Solidaria**

- a) Siendo una entidad cooperativa aseguradora La representación legal la ostenta su Presidente o quien haga sus veces
- b) El domicilio funcional es calle 100 No 9-45 piso 12 Bogotá D.C. **Correo electrónico: [tratamientodatos@solidaria.com.co](mailto:tratamientodatos@solidaria.com.co)**
- c) Hechos: El **HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA** entidad pública demandada en este litigio, en virtud de la póliza No **310-88-99400000017** expedida el 16-01-2022 y vigente hasta el día 16-01-2023 contrato con **ASEGURADORA SOLIDARIA** el amparo la responsabilidad civil

institucional en caso de una contingente condena, en virtud de este ligamen contractual y por el cubrimiento en los montos allí convenidos que eventualmente cubrirían las pretensiones que se demandan. En estas condiciones el llamado en garantía se hace procedente.

- d) Fundamentos de Derecho: Art. 225 C.P.A.C.A.- Art. 64 C.G.P. junto a la jurisprudencia y fundamentos arriba transcritos.
- e) Pretensión: Se resuelva el presente llamado y se vincule mediante auto a la contratada **ASEGURADORA SOLIDARIA**.
- f) Pruebas: Se aporta la póliza que respalda nuestra solicitud y que demuestra al Despacho los fundamentos facticos del llamamiento en garantía.

## NOTIFICACIONES

Las recibimos en el correo: [rodriguezcastellabogadosc@gmail.com](mailto:rodriguezcastellabogadosc@gmail.com)  
[juridica@hospitalsalazardevilleta.gov.co](mailto:juridica@hospitalsalazardevilleta.gov.co)

## ANEXOS

Los anunciados como pruebas documentales en archivos digitales.

Poder  
Certificados de representación legal de la señora Gerente  
Documentos del apoderado

Póliza No **310-88-99400000017** expedida el 16-01-2022 y vigente hasta el día 16-01-2023 de **ASEGURADORA SOLIDARIA**.

Señoría



OSCAR RODRIGUEZ ORTIZ

C.C. 19.284.879 de Bogotá

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

Calle 1 N° 7-56 Tels.: (091) 8444646 – 4118 Telefax: 8444118  
[www.hospitalsalazardevilleta.gov.co](http://www.hospitalsalazardevilleta.gov.co) - [hvilleta@cundinamarca.gov.co](mailto:hvilleta@cundinamarca.gov.co) -  
[gerencia@hospitalsalazardevilleta.gov.co](mailto:gerencia@hospitalsalazardevilleta.gov.co)  
**La Calidad un Compromiso, Su Salud Nuestra razón de Ser.**



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 1321 -  
Teléfono: 491 206167/85148

@CundiGob @CundinamarcaGob



US

colp  
por

46

DECRETO No. \_\_\_\_\_ 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.



42



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 2020<sup>1</sup>, 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.

<sup>1</sup> *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

*J. Muelle*




INDICE DERECHO

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

**BOGOTA D.C**  
 (CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

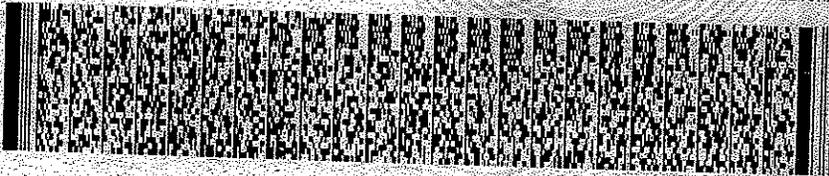
**1.60**      **O+**      **F**

ESTATURA      G.S. RH      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

REGISTRACION NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

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 el 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

97

**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"*

Que la Junta Directiva de la ESE dio cumplimiento a lo establecido en la Resolución 5185 de 2013, expidiendo el Estatuto de Contratación mediante Acuerdo No.002 del 6 de febrero de 2015.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- OBJETO.** El presente Manual de Contratación es un instrumento de gestión estratégica, de fácil consulta, cuyo objeto principal es orientar, definir y apoyar el proceso de gestión contractual realizado por la ESE HOSPITAL DE LA VEGA., en cumplimiento de su objeto misional.

El Manual establece las normas internas por las cuales debe regirse la gestión contractual de la ESE en todos sus aspectos, abarcando las diferentes etapas o fases del proceso, modalidades y mecanismos de selección, procesos y procedimientos, modificaciones contractuales, atendiendo los parámetros del Estatuto de Contratación del hospital, Acuerdo No.002 de 2015 y, normas de la contratación aplicables, conforme a su naturaleza jurídica.

**ARTÍCULO 2.- OBJETIVO ESPECÍFICO.** Otorgar a la E.S.E. una herramienta que garantice la eficacia, eficiencia y la efectividad en el proceso de contratación, estandarizando los procedimientos y estableciendo procesos contractuales uniformes acordes con la normatividad legal vigente aplicable al hospital.

**ARTÍCULO 3.- CAMPO DE APLICACIÓN Y ALCANCE.** El presente Manual de Contratación se aplicará a todos los procesos y procedimientos de gestión contractual que realice el ESE HOSPITAL DE LA VEGA., para la contratación de obras, bienes y servicios que se requieran para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, en especial la prestación del servicio público de salud, constituyendo una herramienta eficaz de trabajo para los colaboradores de las diferentes áreas que participan en las diferentes etapas contractuales.

En lo no previsto en el presente Manual de Contratación aplicará lo establecido en el Estatuto de Contratación adoptado por Acuerdo 02 de 2015 de la Junta Directiva de la ESE, Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas de derecho privado que rigen la materia.

**CAPÍTULO II**  
**PRINCIPIOS**

**ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS DE LA GESTION CONTRACTUAL.** La gestión contractual de la ESE estará orientada por los postulados constitucionales que rigen la función administrativa y la Administración

10

**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.

79

**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"*

haya obtenido la mejor calificación o haya presentado el menor precio, según lo establecido en los Términos de Condiciones.

**AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD CONTRACTUAL.** Es la capacidad o facultad que tiene una entidad, una persona jurídica o natural, para adquirir obligaciones y esa autonomía es derivada de la ley.

**CADUCIDAD.** Cláusula Excepcional que el Estado impone ante el incumplimiento de las obligaciones del contratista. Se entiende como una sanción de la entidad estatal al contratista por dicho incumplimiento. Sólo aplica a aquellos contratos en los que expresamente se haya estipulado.

**CESIÓN DEL CONTRATO.** Es el acto por el cual un contratista transfiere a una persona natural o jurídica los derechos y las obligaciones estipuladas en el contrato cedido para continuar con la ejecución de un contrato perfeccionado y legalizado; dicho acto sólo procederá cuando exista autorización previa, expresa y escrita del Ordenador del Gasto.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP).** Documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso, de ello, deviene del valor que la ley le ha otorgado, al señalar que cualquier acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos y cualquier compromiso que se adquiera con violación de esa obligación, generará responsabilidad, disciplinaria, fiscal y penal.

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL.** Todos los compromisos adquiridos por el hospital deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el monto de recursos que se ha destinado exclusivamente al cumplimiento del pago de la obligación contractual. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de los contratos. Por tanto, ningún contrato podrá iniciar su ejecución hasta tanto no se cuente con el Registro Presupuestal respectivo.

**CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** Estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares. En todos los casos, estas cláusulas buscan evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos que se esperan proveer con la ejecución de un contrato, por lo cual el Estado tiene el derecho de actuar unilateralmente. Esta es la condición esencial para que el hospital pueda imponerlas.

**CONTRATO.** Acuerdo de voluntades mediante el cual las partes convienen unas prestaciones permitidas por la ley, y contraen unas obligaciones mutuas de obligatorio cumplimiento, es ley para las partes. Son elementos integrantes del mismo la fijación del objeto del contrato, las condiciones de ejecución del mismo, valores, cantidades, calidades, derechos y obligaciones de las partes, término de duración, plazo de ejecución, liquidación, entre otros.

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,

---

20

**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"*

presentaron proponentes al proceso. Dicha declaración sólo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. Se declara por acto administrativo que exprese clara y detalladamente las razones o motivos.

**EJECUCION DEL CONTRATO.** Es la cabal realización y cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato; para poder iniciar la ejecución se requiere previamente de la aprobación de la garantía por la entidad, cuando se estipule en el contrato la obligación de constituirla por el contratista y la existencia de disponibilidad y registro presupuestal.

**ENTIDAD PÚBLICA.** Son entidades públicas la Nación, las entidades territoriales, los establecimientos públicos, las empresas industriales o comerciales y las sociedades de economía mixta sujetas al régimen previsto para las empresas industriales del estado, las empresas sociales del estado del orden nacional, departamental, distrital o municipal cualquiera que sea su nivel, ya sea del sector central o descentralizado.

**FACTURA.** Documento originado por el Contratista que contiene los requisitos necesarios para soportar contablemente los costos y deducciones (IVA, ICA, Renta), de conformidad con la normatividad vigente que respalda el cobro de lo prestado y el pago por parte de la entidad.

**GARANTÍA.** Es el amparo de los riesgos que pueden desprenderse del contrato celebrado. La constitución de las mismas estará a cargo del contratista y se realizará por la vigencia y porcentajes establecidos en el contrato, los cuales no podrán ser inferiores a los mínimos exigidos en el Estatuto de Contratación adoptado por Acuerdo 02 de 2015 ni de ley. El contratista prestará GARANTÍA ÚNICA para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su duración y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Igualmente, los proponentes prestarán GARANTÍA DE SERIEDAD de la propuesta, cuando así se establezca en los Términos de Condiciones.

**INFORME DEL INTERVENTOR O DEL SUPERVISOR.** Documento a través del cual el interventor o el supervisor da cuenta a la ESE sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato. Sus informes están destinados a servir de medios de prueba para la imposición de sanciones al contratista, en el evento en que se presenten situaciones de incumplimiento o para el pago de las obligaciones dinerarias a cargo del contratante.

**INTERPRETACIÓN UNILATERAL.** Cláusula excepcional que el Estado puede estipular en los contratos y que utiliza cuando existan discrepancias en la interpretación de una disposición del contrato durante la ejecución del mismo.

**INTERVENTORÍA.** Seguimiento que se realiza para garantizar y velar por el cumplimiento del objeto, obligaciones y estipulaciones del contrato a través de una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el hospital, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

22

**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 Secretaria 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 Presupuestał 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:

---

22

**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"*

requieren conocimientos especializados, y para la cual el mismo podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

**TERMINACIÓN UNILATERAL.** Cláusula Excepcional que el Estado estipula en los contratos y utiliza para la finalización anticipada y unilateral del contrato, en los casos señalados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

**VALOR FINAL DEL CONTRATO.** Es el producto de la suma de valor inicial del contrato, sus modificaciones, reducciones en valor y adiciones en valor y deberá constar en el Acta de Liquidación Final del Contrato.

**VEEDURÍAS CIUDADANAS EN LA CONTRATACIÓN.** Establecidas conforme la ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación. Es obligación de las entidades estatales convocarlas para adelantar el control social a cualquier proceso de contratación, para lo cual la entidad suministrará toda la información y la documentación pertinente que no aparezca publicada en la página WEB de la Entidad.

**CAPÍTULO IV**  
**INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y**  
**CONFLICTO DE INTERESES**

**ARTÍCULO 6.- CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR CON EL HOSPITAL.** Será obligatorio para todos los participantes, directos e indirectos en el proceso de gestión contractual para la contratación de obras, bienes y servicios dar cumplimiento al Acuerdo No. 002 del 2015 Estatuto de Contratación del hospital, así como de las normas que en la materia se expidan por el Legislador y el Constituyente.

Aplican a la entidad en los procesos de gestión contractual todas las normas constitucionales y legales que prevean causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflictos de interés para contratar.

Por tanto, No podrán celebrar contratos con la Empresa ni por sí o por interpuesta persona, las personas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses contempladas en la Constitución o en la ley; en especial en las señaladas en las leyes 80 de 1993, 190 de 1995, 128 de 1976, 734 de 2002, 1437 de 2011, 1474 de 2011, en el Decreto Ley 128 de 1976, en el Decreto 1510 de 2013 y demás disposiciones legales y constitucionales.

**CAPÍTULO V**  
**DELEGACIÓN**  
**EN MATERIA CONTRACTUAL**

**ARTÍCULO 7.- DELEGACION.-** El Ordenador del Gasto podrá Delegar sus funciones en materia de

11

**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.

24

**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"*

- c) Asesorar al ordenador del gasto en la toma de decisiones recomendando la adjudicación de los contratos para la adquisición de obras, bienes y/o servicios, cuyo proceso de selección sea la convocatoria pública o subasta inversa.
- d) Elaborar su propio reglamento.
- e) La demás que se le sean asignadas por el Gerente.

**ARTÍCULO 14º. SESIONES DEL COMITÉ.** El Comité de Compras y Contratos se reunirá una vez al mes en forma ordinaria y cuando se requiera, en forma extraordinaria, convocatoria que deberá hacerse por parte de quien lo presida. De las sesiones respectivas se levantarán actas que serán suscritas por todos los miembros que asistan al Comité.

**ARTÍCULO 15º.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ:** Son funciones del presidente del comité:

1. Convocar al comité cuando lo considere pertinente.
2. Presidir y dirigir las reuniones que realice el comité.
3. Invitar a funcionarios, colaboradores o contratistas, cuando a su juicio sea indispensable para la toma de decisiones.
4. Suscribir las actas del comité.

**ARTÍCULO 16.- FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ:** Estará a cargo del Almacenista, Profesional de adquisiciones, o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Preparar el orden del día.
2. Citar a los miembros del Comité.
3. Citar a colaboradores de diferentes dependencias y áreas del hospital, cuando a juicio del Presidente u otros miembros del Comité, se requiera para ampliar y complementar un tema sometido a su consideración.
4. Verificar los soportes de los asuntos a tratar.
5. Proyectar y suscribir las certificaciones o constancias sobre los asuntos sometidos a consideración del Comité de Compras y Contratos.
6. Levantar, custodiar y suscribir, previa aprobación por los miembros del Comité de Compras y Contratos, las actas de cada sesión.
7. Organizar, actualizar y custodiar el archivo del Comité.

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.

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"*

**ARTÍCULO 20.-** Conjunto de actos y actividades, adelantadas por el hospital, para la adquisición de las obras, bienes y servicios. Corresponden a:

- **Etapa Precontractual:**

Planeación  
Selección

- **Etapa Contractual:**

Contratación  
Ejecución

- **Etapa Pos contractual:**

Liquidación del Contrato  
Declaración de Incumplimiento

**CAPÍTULO XI**  
**ETAPA PRECONTRACTUAL – FASE DE PLANEACION**

**ARTÍCULO 21.- PLANEACIÓN:** Corresponderá a cada dependencia, realizar la programación de la contratación requerida para la ejecución de los proyectos y el plan anual de adquisiciones, de cada vigencia fiscal.

Se tiene que el antecedente e insumo principal del proceso preparatorio contractual es el plan de adquisiciones de la entidad; resultado de la labor de planeación realizada por las áreas donde se requieren las obras, bienes y servicios para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

**ARTÍCULO 22.- ESTUDIOS PREVIOS:** Es el documento que inicia el proceso contractual, los mismos deben ser elaborados por el referente y futuro supervisor del área o dependencia que requiere las obras, bienes o servicios. Los estudios deben llevar mínimo, los siguientes ítems:

La descripción técnica, detallada y completa de la obra, bien o servicio objeto del contrato.

De conformidad con la normatividad legal vigente, los contratos que celebre el hospital, estarán precedidos de unos estudios y/o documentos previos realizados por las áreas y/o dependencia que solicita la contratación en el Formato que se establezca para ello atendiendo a la modalidad de selección, de acuerdo con el régimen de contratación aplicable, la naturaleza del contrato y su cuantía.

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

92  
93

**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"*

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal, en los eventos de contratación Directa, se incluirá en los estudios previos.

**PARÁGRAFO:** Se acudirá al procedimiento de la Contratación Directa en los siguientes casos:

- a) Cuando el monto del contrato no supere los CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.
- b) Cuando se trate de contratos interadministrativos.
- c) Cuando se trate de contratos de empréstitos.
- d) Cuando se trate de contratos de actividades científicas y/o tecnológicas.
- e) Cuando no exista pluralidad de oferentes o proponentes en el mercado.
- f) Cuando se trate de contratos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, o para ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
- g) Cuando se trate de contratos de arrendamiento.
- h) Cuando se trate de contratos de comodato.
- i) Cuando se trate de contratos de compra o venta de servicios de salud.
- j) Cuando se hubiere declarado desierta una convocatoria pública o subasta inversa.

**ARTÍCULO 27º. CONVOCATORIA PÚBLICA.** Es el procedimiento mediante el cual la Empresa formula públicamente una convocatoria a personas naturales o jurídicas para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas acerca de obras, bienes o servicios que requiera la Empresa, seleccionando la oferta más favorable de acuerdo a la evaluación que realice el Comité de Compras y Contratos, en la forma y de acuerdo a los criterios establecidos en los términos de condiciones que fije las reglas de juego del respectivo proceso.

En este caso, la Empresa elaborará unos términos de condiciones en los cuales se señalen y establezcan reglas claras, plazos y criterios de evaluación a los cuales se sujetará el proceso de contratación.

**PARÁGRAFO:** Se seguirá el procedimiento de selección por convocatoria pública cuando el monto del contrato supere los CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.

**ARTÍCULO 28º. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.** La convocatoria pública se registrará por las siguientes reglas:

- a) Se publicará un aviso o convocatoria en las carteleras y en la página W.E.B. de la Empresa. Cuando se considere conveniente y necesario a juicio del Comité de Compras o del Gerente se publicará también en un diario de amplia circulación.
- b) Desde la fecha de publicación del aviso o convocatoria deberán permanecer los términos de condiciones a disposición de los interesados para observaciones y consulta, las cuales deben ser respondidas por la Empresa, dentro del término señalado en el cronograma de los términos de

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

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 términos de condiciones, la Empresa puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial establecido por la Empresa en los términos de condiciones, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

- f) La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.
- g) Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Empresa debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
- h) Al terminar la presentación de cada lance, la Empresa debe informar el valor del lance más bajo.
- i) Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Empresa debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Empresa debe aplicar las reglas contenidas en los términos de referencia.
- j) El comité de compras y contratación evaluará y recomendará al ordenador del gasto sobre los casos de valores artificialmente bajos y solicitará su justificación de los mismos al oferente.
- k) La Empresa debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.
- l) La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Empresa debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Empresa indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 31º. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA O PRESENCIAL.** La Empresa, podrá escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencial. Si decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los términos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa.

**ARTÍCULO 32º. FALLAS TÉCNICAS DURANTE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.** Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Empresa deberá reiniciar la subasta.

**ARTÍCULO 33º. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.** La selección del contratista deberá ser objetiva, de tal manera que la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Empresa y a los fines que ella busca.

La Empresa puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos exigidos en los términos de condiciones y el valor de la propuesta no exceda el presupuesto oficial establecido para la contratación.

El acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la Empresa y al adjudicatario.

Se adjudicará el contrato resultante de los procesos de convocatoria pública y subasta inversa

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.

32

**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 XIV**  
**ETAPA CONTRACTUAL – FASE DE CONTRATACION**

**ARTÍCULO 35.- FASE CONTRACTUAL.** Esta fase comprenderá la celebración, perfeccionamiento y ejecución del contrato; estará integrada por todos los actos a cargo del contratista tendiente al cumplimiento de sus obligaciones contractuales y los que adelante la ESE HOSPITAL DE LA VEGA., para garantizar que el mismo se ajuste a lo pactado.

La etapa contractual se desarrollará a través de la celebración de contratos que estarán identificados con un número secuencial por anualidad.

**ARTÍCULO 36.- CONTRATACIÓN.** Todo negocio jurídico (contrato) efectuado por el hospital debe constar por escrito. Las minutas de los mismos deben contener como mínimo las siguientes cláusulas:

**a) Identificación de las partes:** En la parte inicial del contrato deberán identificarse plenamente las partes que lo celebran indicando quien actúa como representante legal de cada una de ellas o a quien se delegó esa facultad, para lo cual se deben señalar nombres, número de cédula de ciudadanía, NIT, matrícula y/o tarjeta profesional y datos de ubicación como dirección y teléfonos de contacto.

Tratándose de extranjeros, debe darse cumplimiento a lo establecido en el Decreto 4000 de 2004, y realizar una verificación previa de la convalidación ante el ICFES de los títulos de pregrado y postgrado obtenidos en el exterior, e informar a la autoridad correspondiente la contratación o terminación del contrato dentro de los 15 días calendario siguientes a la ocurrencia de cualquiera de las situaciones anteriores.

**b) Justificación o consideraciones:** Corresponde en este acápite exponer de manera resumida los motivos que originaron a la entidad a adquirir el bien o servicio del contrato a celebrar, y la manera en que se efectuó la selección del contratista.

**c) Objeto:** Es la descripción clara, detallada y precisa de los bienes, servicios u obras que requiere la entidad. Para tal efecto, se deberán utilizar verbos rectores, tales como: realizar, ejecutar, analizar, entregar, suministrar, etc. Se debe definir un objeto con características técnicas y de calidad que permita individualizar el bien o servicio con el cual se satisface la necesidad del hospital.

El objeto debe ser lícito, física y jurídicamente posible, contener relación directa con los proyectos, necesidades de la institución y corresponder a lo enunciado en los estudios previos.

**d) Obligaciones del contratista:** Son las actividades o compromisos adquiridos por el contratista con ocasión del contrato, comprende entre otros los productos, informes, obras, bienes y/o servicios que debe entregar a la ESE HOSPITAL DE LA VEGA., para determinarlas deben usarse verbos rectores, tales como, realizar, ejecutar, analizar, entregar, suministrar, etc. En esta cláusula también se deben

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.

3A

**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"*

- l) Supervisor y/o interventor:** Se debe indicar quien será el responsable de ejercer la supervisión y/o interventoría del contrato. Este aspecto debe definirse desde la elaboración de los estudios previos.
- m) Liquidación del contrato.** Las partes deben acordar en el texto del contrato el término dentro del cual se procederá a efectuar la liquidación del contrato, en caso de que esta proceda.

**CAPÍTULO XV  
ETAPA CONTRACTUAL – FASE DE EJECUCION**

**ARTÍCULO 37.- DEL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Elaborada la minuta del contrato o convenio, se procederá a su suscripción por las partes y la expedición del Registro Presupuestal, para su perfeccionamiento. Si el contrato es producto de un proceso de selección, este debe suscribirse dentro del término señalado en los términos de condiciones, de lo contrario, la entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Firmado el contrato y efectuado el registro presupuestal, el responsable del Área Jurídica designado para la elaboración del contrato, entregará al contratista, copia del mismo para que constituya la garantía o garantías requeridas de conformidad con lo dispuesto en el contrato y la normatividad vigente sobre la materia. Suscrita la minuta por el contratista, se solicitará al Área de Presupuesto del hospital que efectúe el registro presupuestal.

Se dará aprobación de la garantía o garantías por parte del Gerente o su delegado. En los casos que sean necesarios se suscribirá un acta de inicio si en la minuta del contrato se condicionó el inicio de la ejecución a ésta. No obstante, será obligatoria para los contratos de obra.

Cumplidos los requisitos de ejecución, se diligenciará por parte del responsable del Área Jurídica, el oficio al supervisor y/o interventor según el caso, entregando copia del contrato.

**ARTÍCULO 38º. CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS.** La Empresa hará el control y supervisión de cada contrato que celebre a través del supervisor o interventor designado por el Gerente o contratado para tal fin, quien tendrá la responsabilidad en el seguimiento, monitoreo y recibo a satisfacción de los productos, obras o servicios contratados y las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que se determinen en el contrato o en las normas que rijan la materia. De su seguimiento se desprenderán oportunamente todas aquellas actuaciones que deba adelantar la Empresa cuando ocurran anomalías en su ejecución, para restablecer o para ejercer derechos que prevengan el detrimento del patrimonio o de los intereses de la entidad estatal.

El supervisor o interventor deberá verificar durante la ejecución del contrato el avance y cumplimiento de las obligaciones contraídas en términos de oportunidad, utilización de los recursos y la calidad de los bienes o servicios contratados. El informe final del supervisor o interventor del

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

36

**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"*

El hospital, puede dividir la vigilancia del contrato principal entre supervisión e interventoría, caso en el cual en el contrato de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo del hospital a través del supervisor.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado al hospital de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

La supervisión será designada por el ordenador del gasto a través del contrato o convenio, o mediante comunicación posterior.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por el hospital, a través de un supervisor. Los supervisores e interventores quedarán sometidos al régimen disciplinario, penal y fiscal establecido en la normatividad vigente. El Área Jurídica, será la encargada de apoyar jurídicamente a los supervisores frente a las inquietudes que estos presenten con relación al ejercicio de sus actividades de control y vigilancia, siempre y cuando las mismas sean de carácter contractual.

Los supervisores e interventores deberán mantener un archivo de la ejecución contractual de cada contrato asignado, este contendrá copia de los documentos modificadorios, actas de inicio, suspensiones, la relación de contratación derivada, copia de los contratos derivados y de las actas de liquidación de los mismos, e informes de ejecución que el contratista haya presentado, así como todos los documentos soporte de la ejecución contractual, para lo cual deberá procurar mantener soportada cada una de las obligaciones pactadas y del seguimiento y control que la supervisión adelanta. Los originales de estos documentos deben reposar en el expediente contractual. El respectivo informe final será presentado por los Supervisores e Interventores dentro de los dos (2) meses siguientes a la terminación del contrato.

**ARTÍCULO 39.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Cuando se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas que afecten su ejecución y que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del contrato, el supervisor y/o interventor deberá solicitar la modificación respectiva, señalando las razones que originan o motivan el cambio.

No procede modificación del objeto del contrato, el cual permanece siempre, siendo inmodificable.

En todos los casos, se requerirá el concepto técnico previo del supervisor del contrato.

La solicitud del supervisor debe estar justificada y radicarse en el Área Jurídica para el trámite contractual pertinente, quince (15) días calendario antes del vencimiento del contrato. No procede modificación de un contrato vencido en su plazo de ejecución. Por tanto, el Área Jurídica devolverá al supervisor o interventor sin trámite alguno las solicitudes extemporáneas, o aquellas que pretendan

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**

38

**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"*

**ARTÍCULO 45.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS POR MUTUO ACUERDO.** Procede cuando las partes de común acuerdo terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado. Para que surta efectos deberá suscribirse el acta de terminación por las partes, señalando claramente la fecha a partir de la cual se termina, fecha que no podrá ser retroactiva, esto es, anterior a la fecha de suscripción del acta correspondiente.

**CAPÍTULO XVI**  
**ETAPA POSTCONTRACTUAL – FASE DE LIQUIDACION**

**ARTÍCULO 46.- SOLICITUD DE LIQUIDACION.** Previa solicitud del supervisor que deberá realizarse a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución o a la expedición del acto administrativo que decreta la terminación del mismo, adjuntando el proyecto de acta, toda la documentación soporte sobre el cumplimiento del objeto contractual y de cada una de las obligaciones contractuales, así como la ejecución presupuestal y financiera.

**ARTÍCULO 47.- LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** La Empresa procederá a liquidar los contratos una vez expirado el plazo de su ejecución, o una vez suscrita el acta de terminación anticipada, o con posterioridad a la declaratoria de caducidad o de incumplimiento de un contrato, dentro del término y en la forma señalada en el respectivo contrato.

Serán objeto de liquidación los contratos de obra pública, los de tracto sucesivo en que se haya estipulado un plazo superior a tres (3) meses, los que arrojen saldos sin ejecutar a favor de la Empresa y todos aquellos en los que se estipule la obligación de liquidarlos.

No requieren liquidación los contratos de ejecución instantánea o aquellos que siendo de tracto sucesivo se suscriben con un plazo inferior a tres (3) meses.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los términos de condiciones o en las estipulaciones contractuales. De no existir de manera expresa tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, declaratoria de caducidad o incumplimiento, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

De la liquidación se levantará un acta que suscribirán las partes intervinientes, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, la forma como se ejecutaron las distintas obligaciones de las partes, la aplicación de sanciones y los saldos a favor o en contra del contratante o del contratista.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa citación que le haga la Empresa, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Empresa tendrá la facultad de

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.

40

**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"*

**ARTÍCULO 51.- TRÁMITE PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO:** El procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, en aras de garantizar el derecho al debido proceso, a la defensa y la contradicción será el establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin se procederá por parte de la supervisión del contrato, a requerir al contratista por escrito y a través del medio más eficaz, que aclare y explique las razones que han dado lugar al incumplimiento total o parcial o a la mora, allegando la documentación en que se soporte o justifique.

El requerimiento deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Las razones por las cuales se considera que no se ha cumplido a cabalidad con las obligaciones contractuales respectivas.
- b) Los documentos o soportes, en caso de ser necesario, que a juicio de la Supervisión o la Interventoría deban ser allegados para aclarar las situaciones particulares de cada caso.
- c) El término dentro del cual el contratista debe presentar sus explicaciones o aclaraciones y adjuntar los documentos o soportes requeridos y también aquellos que considere necesarios, para lo cual se tendrá en cuenta que el plazo debe determinarse en consideración a la gravedad y complejidad del posible incumplimiento, así como la cantidad de documentos requeridos.

En caso de que el contratista no de respuesta al requerimiento anterior dentro del término otorgado o que la respuesta allegada no logre desvirtuar o justificar razonablemente y en su totalidad el posible incumplimiento de las obligaciones, el interventor o supervisor, sin perjuicio de los deberes contractuales y legales que le asisten, en especial aquellos determinados en los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, deberá elaborar y enviar al Ordenador del Gasto un informe de supervisión o interventoría pormenorizado que sustente la actuación e indique los hechos generadores del posible incumplimiento.

El citado informe deberá acompañarse de los respectivos soportes documentales, así como deberá ser claro y puntual en el sentido de solicitar expresamente que se dé inicio al proceso de Declaratoria de Incumplimiento correspondiente.

En caso de que la respuesta al requerimiento allegada por el contratista sea satisfactoria para la interventoría o supervisión, no habrá lugar a la aplicación del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de dichas actuaciones el Supervisor o Interventor deberá dejar constancia escrita.

El Área Jurídica, procederá a proyectar para la suscripción del Ordenador del Gasto la citación a audiencia para debatir y decidir sobre el incumplimiento definitivo del contrato en la cual se fijara

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 (SECOP) 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:

43

**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"*

	bajo)		
<b>Económicos:</b> son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.			
<b>Sociales o Políticos:</b> son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.			
<b>Operacionales:</b> son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.			
<b>Financieros:</b> son el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ir) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciamientos, entre otros.			
<b>Regulatorios:</b> derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.			
<b>De la Naturaleza:</b> son los eventos naturales previsible en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.			
<b>Ambientales:</b> son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.			
<b>Tecnológicos:</b> son los derivados de fallas en			

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
<b>SERIEDAD DE LA OFERTA</b>	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
<b>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</b>	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
<b>CALIDAD DEL SERVICIO</b>	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
<b>CALIDAD DE LOS BIENES</b>	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
<b>CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS Y PROVISION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>	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
<b>ESTABILIDAD DE LA OBRA Y MATERIALES</b>	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
<b>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E</b>	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

44

**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"*

**CAPITULO XIX**  
**GARANTÍAS**

**ARTÍCULO 53.-** Los contratos que suscriba la Empresa Social del Estado dependiendo de la cuantía y naturaleza deberá pactar de manera expresa la constitución a favor de ella las garantías que amparen el negocio jurídico, estas pueden ser:

**ARTÍCULO 54.- CONTRATO DE SEGURO CONTENIDO EN UNA PÓLIZA:** Debe constituirse ante una compañía autorizada para ello por la Superintendencia Financiera y dentro de los porcentajes y vigencias estipulados en la ley.

**ARTÍCULO 55.- PATRIMONIO AUTÓNOMO:** El contrato de fiducia mercantil de fiducia mercantil por medio del cual se crea el patrimonio autónomo que sirve de garantía para la oferta o el cumplimiento del contrato, debe cumplir con los siguientes requisitos e incluir los aspectos señalados en el artículo 140 del Decreto 1510 de 2013.

En cuanto al valor que se exija se debe tener en cuenta que estos se encuentren autorizados por el sector financiero para conformar carteras colectivas, o la participación individual del contratista en las mismas.

Si la garantía de esta naturaleza se conforma en carteras colectivas del mercado financiero, o la participación individual del contratista en carteras colectivas. La entidad estatal reconocerá para efectos del cálculo del valor de la garantía hasta noventa por ciento (90%) del monto de los valores.

Si la garantía de esta naturaleza se constituye sobre inmuebles libres de limitaciones de dominio con un valor superior a dos mil (2.000) SMMLV, que generen rentas en un (1) año por valor mayor al cero punto setenta y cinco por ciento (0.75%) mensual del precio de realización establecido en el avalúo que debe realizar un experto, de acuerdo con el artículo siguiente del presente decreto. Estas rentas no pueden estar a cargo del contratista garantizado y deben hacer parte del patrimonio autónomo. La E.S.E, reconocerá para efectos del cálculo del valor de la garantía hasta setenta por ciento 70% del valor del avalúo de los bienes inmuebles fideicomitentes.

Para la aprobación de este tipo de garantía el oferente o contratista deberá presentar copia del contrato y del certificado de garantía expedido por la sociedad fiduciaria.

El certificado de garantía, expedido por la respectiva fiduciaria, debe contener el nombre de la entidad beneficiaria, el término de duración del contrato de fiducia, el valor de la garantía, la vigencia de la garantía, el valor de los bienes y derechos de los fideicomitentes, el riesgo garantizado, la prelación que tiene la entidad contratante para el pago y firma de la sociedad fiduciaria.

Por su parte, el contrato debe señalar, las partes del contrato fiduciario, conservación de los bienes, idoneidad de la garantía, la manera en que se debe reponer y ampliar la garantía, el proceso que se

90

**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"*

<b>CORRECTO MANEJO, BUENA INVERSIÓN Y REINTEGRO DE ANTICIPO EN EL CONTRATO U ORDEN</b>	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 proceso 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 regirán 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.

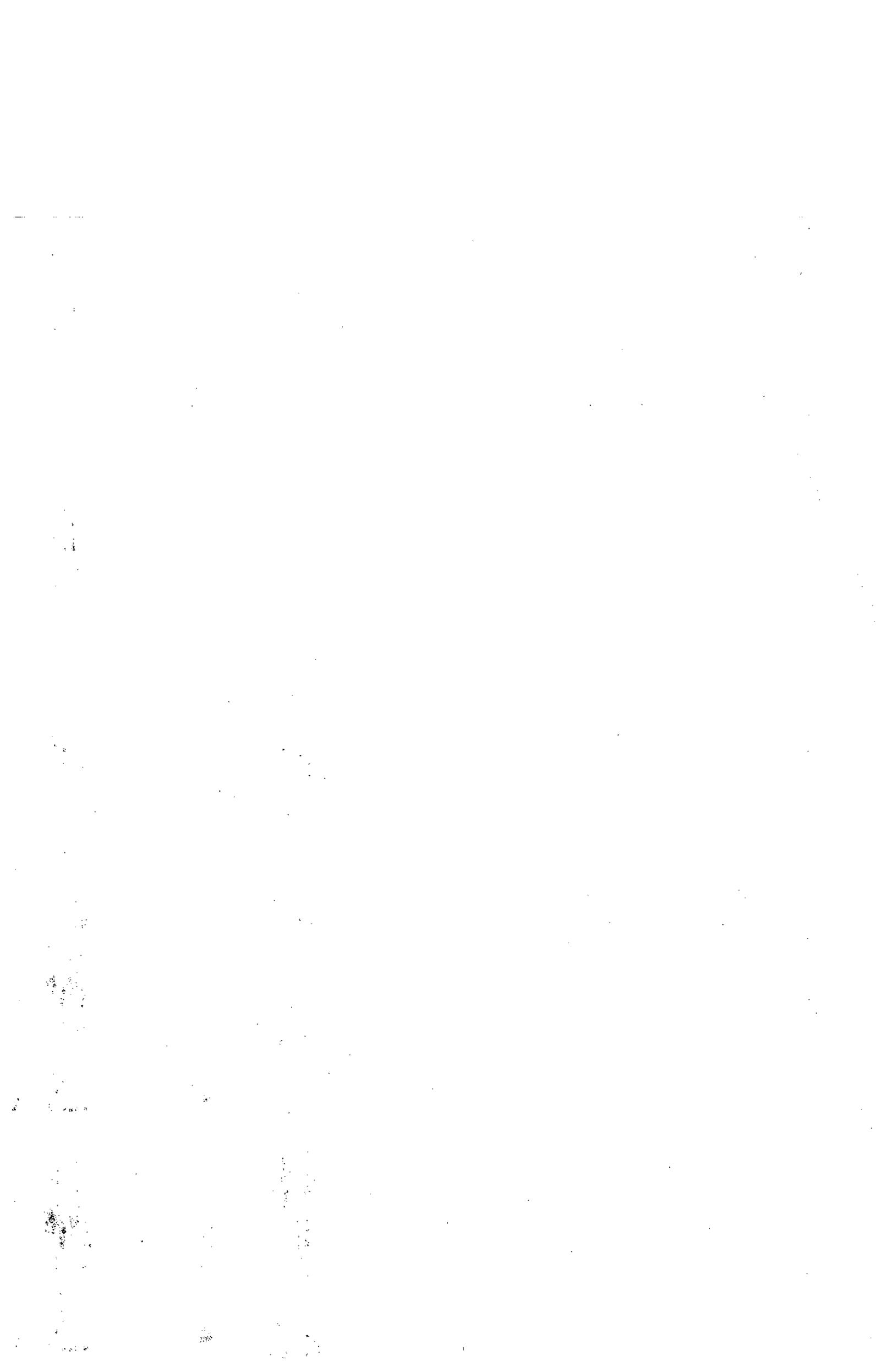
Dada en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de Abril de 2015.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

  
**ADRIANA CAROLINA SERRANO TRUJILLO**

Gerente ( E )

ESE HOSPITAL DE LA VEGA.



**ACUERDO No 015**  
**(Noviembre 00 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

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	<b>TOTAL PLANTA</b>				<b>48.714.749</b>

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	<b>TOTAL PLANTA</b>				<b>48.714.749</b>

**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

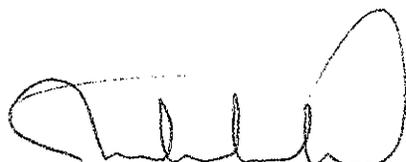
**ARTÍCULO 4º – VIGENCIA.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, y requiere para su validez de la aprobación del Gobernador del Departamento en cumplimiento al parágrafo del artículo 44 del Decreto 00258 de 2008 en concordancia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



## **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 incurso 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.

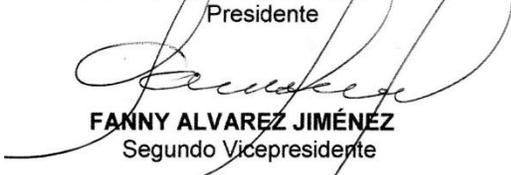
**PARÁGRAFO 3.** El Gerente Encargado de la Empresa Social del Estado Hospital de la Vega, deberá suscribir con la Secretaría de Salud y el Gerente de la ESE Hospital Salazar de Villeta un Plan de Acción que permita la entrada en operación de la ESE de la Vega, con el fin de garantizar la continuidad 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

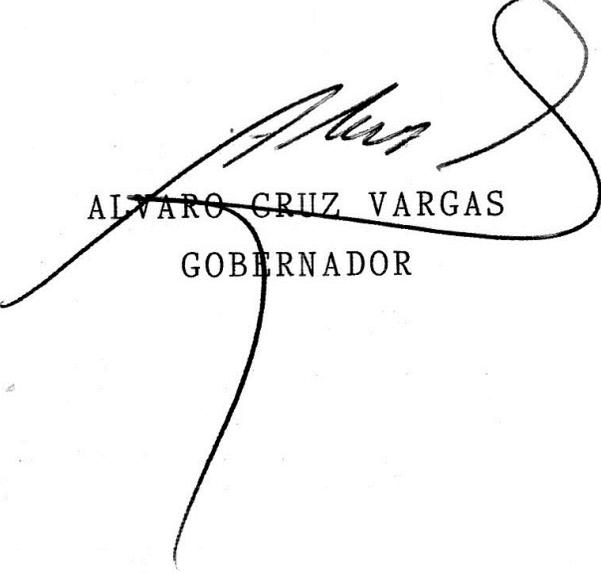
## **ORDENANZA No. 219/2014**

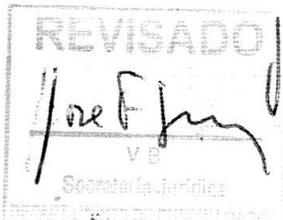
**“Por la cual se crea la Empresa Social del Estado “Hospital de la Vega” del Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.**

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





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.

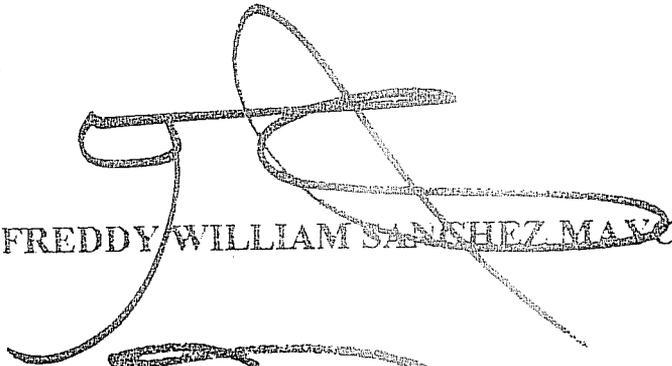
**ARTICULO VIGESIMO NOVENO. - VIGENCIA. -** La presente Ordenanza rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**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 "

**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

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA CUNDINAMARCA,**

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y lo dispuesto en el artículo 10º de la Ordenanza No. 18 de 1996, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Hospital Salazar de Villeta, fue transformado en Empresa Social del Estado del orden Departamental, mediante Ordenanza No. 018 del 22 de marzo de 1996, modificada y adicionada mediante Decreto Ordenanza No. 00286 del 16 de octubre de 2008 publicado en la Gaceta de Cundinamarca No. 14895, entendida en los términos de la Ley 100 de 1993, como una categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría de Salud de Cundinamarca.

Que mediante acuerdo 005 del 3 de Junio de 2009, de la Junta Directiva se efectuaron los incrementos salariales correspondientes a la vigencia fiscal de 2009, a los empleos establecidos en la planta de la ESE Hospital Salazar de Villeta.

Que el Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta en cumplimiento del artículo 96 del Decreto 1227 de 2005, presentó estudio técnico de contenido fundado en razones de modernización de la administración, racionalidad del gasto y el mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad en los procesos, subprocesos y actividades propias del objeto de la Entidad y del talento humano que presta los servicios a la empresa, con el objeto de modificar la planta de empleos.

Que mediante acuerdo No 013 de 2009 se estableció la Organización Interna de la empresa, atendiendo las directrices fijadas en el decreto 1876 de 1994 y la Ordenanza 18 de 1996.

Que mediante acuerdo No 014 de Noviembre 09 de 2009, se suprimen unos empleos de la Planta de Empleos de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta.

Que existe disponibilidad presupuestal No 829 de noviembre 09 de 2009, expedida por el Subgerente Administrativo y el Técnico de Presupuesto de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta, por un valor de CINCO MIL SEISCIENTOS SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$5.606.640.000.00) en el rubro 21105 Ajuste Institucional, para cubrir los costos que genere el presente Acuerdo.

Que como resultado del estudio técnico presentado por el señor Gerente de la Empresa y lo dispuesto en el Acuerdo No. , se determinó que por razones de modernización de la administración, de racionalización del gasto y para garantizar la eficiencia, eficacia, economía en los procesos, subprocesos y actividades propias del objeto y en desarrollo de los fines de la Entidad, es necesario establecer una nueva planta de empleos de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta, tal como se relaciona a continuación:

**EMPLEOS PÚBLICOS**

**ACUERDO No 015**  
**(Noviembre 00 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

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	<b>TOTAL PLANTA</b>				<b>48.714.749</b>

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 013 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	<b>TOTAL PLANTA</b>				<b>48.714.749</b>

**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.

**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

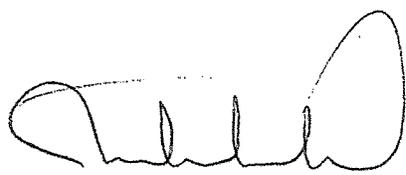
**ARTÍCULO 4º – VIGENCIA.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, y requiere para su validez de la aprobación del Gobernador del Departamento en cumplimiento al parágrafo del artículo 44 del Decreto 00258 de 2008 en concordancia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

1

**ACUERDO No 16**  
**(Noviembre 09 de 2009)**

Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**

En ejercicio de sus atribuciones legales y en particular de las contenidas en el artículo 10 de la Ordenanza 18 de 1996, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Hospital Salazar de Villeta, fue transformado en Empresa Social del Estado del orden departamental, mediante Ordenanza No. 018 del 22 de marzo de 1996, modificada y adicionada mediante Decreto Ordenanza No. 00286 del 16 de octubre de 2008 publicado en la Gaceta de Cundinamarca No. 14895, entendida en los términos de la Ley 100 de 1993, como una categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría de Salud de Cundinamarca.

Que la Ley 909 del 23 de Septiembre de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública en su artículo 27 estableció los principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa.

Que el Decreto Ley 785 de marzo 17 de 2005 estableció el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004, dentro de las cuales se enmarca la ESE. Hospital Salazar de Villeta.

Que los artículos 13 y 29 del Decreto Ley 785 de 2005 le confieren facultades a las autoridades territoriales para fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos de los empleos.

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

Que atendiendo lo dispuesto en la Ley y los Decretos anteriormente citados, la ESE. Hospital Salazar de Villeta debe establecer los manuales de funciones, teniendo en cuenta las denominaciones de los empleos, la naturaleza de los mismos, las competencias laborales y los requisitos para el ejercicio de los empleos.

Que mediante Acuerdo N° 15 de 2009, se estableció la planta de empleos de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta.

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

Que en merito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º.-** Establecer el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para los empleos públicos que conforman la Planta de Empleos de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta, adoptada por la Junta Directiva mediante Acuerdo No. 15 de noviembre 9 de 2009, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos, funciones que la ley y los reglamentos regulan a la Empresa, en el cual se presenta la descripción de los empleos de la manera en que se encuentran distribuidos acorde con la organización interna de la empresa y con los siguientes elementos que caracterizan el empleo público, así:

- I. Identificación, del empleo, que corresponde a su denominación, código, grado de asignación salarial, número de cargos, dependencia a la que pertenece el empleo y denominación del empleo del superior inmediato.

Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

- II. Propósito general, o razón de ser del empleo u objetivo permanente y duradero a partir de las funciones esenciales.
- III. Descripción de funciones, corresponde a explicación global de las tareas que debe realizar en ejecución de los procesos en los cuales participa el empleo.
- IV. Contribuciones individuales, son los resultados concretos individuales y particulares que se espera obtener del desempeño de las funciones,
- V. Conocimientos básicos esenciales, corresponde a las competencias específicas de conocimientos técnicos o profesionales requeridos para el desempeño.
- VI. Requisitos, de educación y experiencia exigidos para el desempeño del empleo de conformidad con el Decreto Nacional 785 de 2005.

**GERENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Gerente Empresa Social del Estado
Código:	085
Nº de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia
Cargo del Jefe Inmediato:	Junta Directiva

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Dirigir, planear, organizar y evaluar las actividades de la empresa, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión, visión y objetivos de la misma, aplicando las normas y reglamentos que regulan el sistema General de Seguridad Social en Salud.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Planear, organizar, coordinar y evaluar la formulación e implementación de los planes, programas y proyectos en la Empresa, Centros de acuerdo con las políticas generales establecidas, para lograr una cobertura total de la población.
2. Asegurar que se presten los servicios asistenciales, administrativos y demás en la Empresa, de acuerdo a las obligaciones establecidas en la contratación de venta de servicios con las ARS, población pobre y vulnerable no asegurada – Secretaría de Salud de Cundinamarca, EPS - Régimen Contributivo y demás instituciones con las cuales haya suscrito contratación.
3. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias de atención.
4. Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser nominador y ordenador del gasto.
5. 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 entidad.
6. 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 y científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
7. Cumplir con los manuales de bioseguridad implementados en el Hospital.
8. Nombrar y remover los funcionarios de la empresa, de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleo, en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
9. 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.
10. Desarrollar iniciativas de salud que respondan a la realidad cultural de la región, y participar en el diseño, elaboración y ejecución del Plan Seccional de Salud, de los programas de prevención y Promoción y de los proyectos especiales y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.

Por el cual se modifica y establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

11. Promover la adopción de 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.
12. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el plan trienal, los programas anuales de desarrollo de la Empresa y presupuesto prospectivo de acuerdo con la Ley orgánica del presupuesto y las normas reglamentarias.
13. Dirigir el diseño y aplicación del sistema de Control Interno, Auditoría Médica y de Acreditación Hospitalaria en la empresa, que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio
14. Adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco de la ley de seguridad social en salud garantizando la eficiencia social y económica, así como la competitividad de la institución.
15. Liderar la organización de sistemas de referencia y contra-referencia de usuarios de conformidad con las disposiciones de la Dirección Seccional de Salud y las características de las empresas promotoras de salud y contribuir a la organización de las redes de servicios en la región.
16. Liderar, diseñar y poner en marcha un sistema de información en Salud, según las normas técnicas que expide el ministerio de la Protección Social y adoptar los procedimientos para la programación, ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas.
17. Contratar con las Empresas promotoras de Salud públicas o privadas, la realización de las actividades del plan Obligatorio de Salud que este en capacidad de ofrecer.
18. Diseñar modelos y metodología para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficacia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr las metas en salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
19. 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 del servicio.
20. Conocer y decidir en segunda instancia las investigaciones disciplinarias de los servidores públicos de la Institución.
21. Propiciar y desarrollar investigaciones científicas y tecnológicas con el fin de establecer las causas y soluciones a los problemas de salud de su área de influencia.
22. Cumplir las demás funciones que se le asigne la autoridad competente acordes con el nivel y la naturaleza del empleo.

#### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los planes, programas y proyectos de la empresa están de acuerdo con las políticas establecidas y se supervisan de acuerdo a los procesos instaurados.
2. Los procesos que desarrolla la empresa, incorporan los cambios tecnológicos, legales, sociales y culturales, de modo tal, que hay coherencia entre sus productos y servicios con las necesidades que demande la Comunidad.
3. Transparencia en la administración de los recursos.
4. Se actúa bajo los principios de Ética siempre en beneficio de la Institución.
5. Los procedimientos que se realizan se ajustan a la Misión y Objetivos de la Institución.
6. Los planes y programas se desarrollan de acuerdo a la programación establecida para su cumplimiento.
7. Participación de todos los niveles de la empresa en la gestión administrativa.
9. Cumplimiento de Normas que regulan el Sistema Nacional de Seguridad Social.
10. La entidad es económicamente estable y presta servicios oportunos.
11. Los informes a las diferentes entidades de control son oportunos y confiables
12. El recaudo de cartera es oportuno y las ventas están respaldadas en un 100% en contratos suscritos con los prestadores.
13. El clima organizacional es adecuado para el desarrollo del objeto social.
14. La prestación del servicio está enmarcada con el sistema de gestión de calidad del hospital que se vea reflejada en el usuario.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normas sobre Gerencia y administración pública
- Normatividad sobre Sistema de Seguridad Social en Salud.

Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

- Normatividad sobre contratación estatal
- Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.
- Administración Hospitalaria y Gerencia en Salud
- Planeación Estratégica
- Normas sobre empleo y Gerencia Pública
- Normas presupuestales

<b>VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas. Título de postgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por Ley	Experiencia profesional de dos (2) años en el sector salud.

**SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.**

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Código:	090
Nº de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerencia

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Ejecutar labores de dirección, planeación, adopción de políticas, y control del área de apoyo administrativo y financiero en el Hospital con el propósito de garantizar una adecuada prestación de los servicios de salud.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Representar al gerente de la empresa en diversas actividades y actos que impliquen relaciones con funcionarios de otros organismos y con los jefes de las diferentes dependencias del hospital.
2. Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de los proyectos y programas del hospital, que le sean asignados por la gerencia.
3. Interpretar las políticas, los principios y la misión establecida por la gerencia del hospital, actuando como apoyo logístico de la parte científica y técnica.
4. Implantar las normas y procedimientos necesarios para cumplir con los objetivos y políticas sociales, económicas y de servicio que se propone el hospital dentro de su área de influencia.
5. Emplear técnicas de gestión empresarial acordes con las necesidades de la organización.
6. Proponer a la gerencia, las modificaciones tendientes a mejorar la estructura organizacional del Hospital y su adaptación al medio externo.
7. Controlar la aplicación de las normas para la liquidación y pago de salarios y prestaciones sociales del personal. Coordinar y controlar la asignación oportuna de los recursos necesarios para el pago de nómina, prestaciones sociales y otros pagos al personal al igual que aprobar las erogaciones y autorizar todos los desembolsos relacionados con este aspecto.
8. Aplicar y controlar las políticas financieras y fiscales establecidas, determinando los mecanismos para la ejecución de las labores inherentes a esta área.
9. Aplicar las normas y procedimientos para la elaboración de los estados financieros y coordinar su presentación oportuna y coordinar las labores necesarias para la preparación, consolidación y control del presupuesto anual, sus modificaciones y ejecuciones.

Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

10. Establecer y desarrollar los procedimientos necesarios para la gestión y administración de los seguros que el hospital debe mantener, para el control de los riesgos en sus diferentes activos y de su personal.
11. Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el talento humano, de acuerdo con las normas legales y con las políticas de la gerencia, especialmente en lo relacionado con: reclutamiento, selección, nombramiento y contratación del personal, trámite a situaciones disciplinarias, programas de capacitación, entrenamiento y desarrollo de personal, programas de bienestar social, analizar y aprobar el programa de vacaciones del personal, administrar y controlar el sistema de carrera administrativa y ejecutar el sistema de calificación de servicios.
12. Planear, coordinar y controlar las actividades relacionadas con los servicios generales de la Institución, tales como transporte, lavandería, mantenimiento hospitalario, archivo y correspondencia, vigilancia y protección de activos
13. Controlar la implementación de un sistema contable adecuado a las necesidades del Hospital, en cuanto a la calidad y cantidad de información producida, acorde con las normas legales, fiscales y los principios generalmente aceptados.
14. Desarrollar las funciones de planeación, organización y coordinación para dotar al hospital de un sistema de información y procedimientos adecuados en todas las áreas.
15. Planificar a corto, mediano y largo plazo, las necesidades de sistemas en la organización, con el propósito de implementar sistemáticamente una red de información y de procesamiento de datos, conforme con las prioridades definidas.
16. Establecer, dirigir y controlar un proceso de análisis permanente con el propósito básico de simplificar la labor administrativa tendiendo a la vez a incrementar la eficiencia y la eficacia.
17. Participar activamente en el establecimiento de sistemas de control interno y de auditoría administrativa.
18. Establecer y controlar las normas y procedimientos administrativos para abastecer al hospital oportunamente en medicamentos, elementos, materiales y equipos en general, que sean requeridos para su normal funcionamiento. Igualmente, establecer procesos ágiles, simples y seguros para la ejecución de las actividades de: compra de bienes y servicios, recepción de elementos, almacenamiento, conservación, entrega y manejo de sistemas de registro y control.
19. Desarrollar y controlar los procesos para mantener en funcionamiento normal y continuo todos los equipos y sistemas materiales del hospital, mediante programas de mantenimiento preventivo y correctivo.
20. Participar activamente en las reuniones de comité de gestión, comité de compras, comité de control interno y demás reuniones para las cuales sea formalmente delegado.
21. Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo el reglamento interno de trabajo, de higiene y seguridad industrial, el programa de salud ocupacional y los manuales de procedimientos y funciones de la Institución.
22. Fomentar el trabajo interdisciplinario en el área administrativa, participando en todos aquellos proyectos de coordinación que sean necesarios, a fin de lograr la unificación de criterios y la coherencia de los programas de los diferentes departamentos administrativos.
23. Coordinar la consecución oportuna de recursos y propender por la racional utilización de los mismos.
24. Proponer a la gerencia los cambios que considere necesarios y pertinentes para mejorar la gestión presupuestal y financiera del hospital.
25. Desempeñar las demás funciones que le sean propias, asignadas o delegadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. La apropiación de recursos en la Institución se efectúa acorde con las necesidades
2. La ejecución presupuestal se efectúa acorde con las disponibilidades.
3. La programación de adquisición de bienes y servicios, se revisan con parámetros de austeridad en el gasto público y de los procesos administrativos estableciendo las proyecciones de las apropiaciones de recursos.
4. Los servicios públicos, el parque automotor, los combustibles, los activos fijos y los bienes devolutivos se controlan de manera adecuada y se aplican políticas para el aprovechamiento y uso racional y para el control del riesgo.

Por el cual se modifica y establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Normas generales de presupuesto público.
- Contratación pública y normas aplicables de derecho privado.
- Régimen disciplinario.
- Normas fiscales y tributarias
- Normas y procedimientos asociados con el Sistema de Garantía de Calidad, habilitación y acreditación.
- Gestión del talento humano y sistema carrera administrativa
- Sistema general de riesgos profesionales
- Manejo de herramientas informáticas básicas

**VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Estudios	Experiencia
Título profesional en administración de empresas, ingeniería industrial, economía, contaduría o derecho.	Experiencia profesional de un (1) año en actividades relacionadas.
Título de posgrado en administración de empresas, gerencia hospitalaria, administración o economía de salud u otro en el área de administración de salud.	

**PROFESIONAL EN SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Servicio Social Obligatorio
Código:	217
Nº de Cargos:	Ocho (8)
Dependencia:	Medicina General
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Desarrollar las acciones profesionales de medicina general, tendientes a la promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación dentro de los servicios que oferta el hospital.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar la consulta médica a los pacientes que correspondan, cumpliendo los horarios y procesos administrativos que se establezcan.
2. Determinar el tratamiento médico a seguir y dar las instrucciones al personal de apoyo para el adecuado manejo del paciente, solicitar interconsulta y remitir a los pacientes al nivel requerido de acuerdo con la red de servicios definida.
3. Realizar la labor de atención médica en los turnos que le sean asignados, coordinar las actividades del turno con el personal de enfermería y demás funcionarios de apoyo.
4. Verificar el cumplimiento de las órdenes al personal de enfermería, determinar las acciones a seguir para cada paciente, instruyendo al personal sobre los procedimientos que deban ser empleados.
5. Investigar y sugerir permanentemente programas de atención en los servicios, orientando sobre principios y técnicas a emplear en los ámbitos comunitario y hospitalario.
6. Conocer y ejecutar los procesos para la prestación de servicios a los pacientes del hospital en lo correspondiente a urgencias, planes de emergencia y prestación de primeros auxilios.
7. Participar activamente en la elaboración y actualización de los protocolos de manejo y velar por su cumplimiento.
8. Formular los medicamentos y ayudas diagnósticas siguiendo las normas establecidas.
9. Ejecutar labores permanentes, encaminadas a la inspección y ejecución con el propósito de identificar factores de riesgo para la comunidad.

Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

10. Diligenciar en forma clara y completa las historias clínicas, cumpliendo las normas legales establecidas.
11. Diligenciar adecuadamente los formatos requeridos por cada entidad aseguradora para la atención de usuarios.
12. Velar por la custodia, diligenciamiento y entrega oportuna de los soportes necesarios para la facturación de los servicios correspondientes a cada paciente.
13. Diligenciar la epicrisis, las órdenes de laboratorio, remisiones, interconsultas y diligenciar el formato de egreso hospitalario.
14. Cumplir y hacer cumplir los procesos administrativos establecidos para la prestación de los servicios de consulta externa y urgencias. Orientar a los usuarios en forma adecuada para la utilización de los servicios que ofrece el hospital.
15. Participar activamente en las reuniones y actividades de actualización convocadas por la gerencia de la institución.
16. Desempeñar las demás funciones que le sean propias, asignadas o delegadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Las acciones profesionales en el campo de la medicina son desarrolladas hacia la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de las enfermedades.
2. La revista médica de los pacientes es realizada adecuadamente para determinar las acciones a seguir para la mejora de los mismos.
3. Los procesos de prestación de servicios a los pacientes y a los usuarios de los programas de prevención y promoción, son establecidos y orientados según los planes de atención, urgencias, planes de emergencia y prestación de primeros auxilios.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Planes de salud contributivo, subsidiado y población pobre no asegurada; aplicación y manejo.
2. Conceptos y marco legal de facturación.
3. Auditoría en salud y facturación.
4. Conceptualización sobre salud pública.

**VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Estudios	Experiencia
Título profesional en medicina.	

**PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Servicio Social Obligatorio
Código:	217
Nº de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Odontología
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Ejecutar acciones profesionales dirigidas a la promoción, protección, recuperación de la salud oral y a la rehabilitación del paciente, para cumplir con los programas y actividades del área de odontología del hospital.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

1. Programar y ejecutar las actividades institucionales de prevención en salud oral para el área de influencia del hospital, de acuerdo con los programas definidos por la gerencia.
2. Desarrollar las acciones profesionales inherentes a la consulta, diagnóstico y tratamiento odontológico a los pacientes.
3. Remitir a un nivel de atención superior a los pacientes cuando el caso lo requiera.
4. Ejecutar las acciones relacionadas con la promoción y divulgación de los programas dirigidos a la comunidad en aspectos inherentes a la salud oral.
5. Participar activamente en las brigadas de salud que se programen y asistir a los pacientes asignados.
6. Participar en las sesiones educativas en el campo de su profesión intra y extra murales dirigidas a grupos de la comunidad o sectores de la población.
7. Participar en la evaluación de actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud oral.
8. Realizar análisis epidemiológicos de los datos de morbilidad oral y proponer alternativas de solución.
9. Participar activamente en la elaboración y actualización de los protocolos de manejo y velar por su cumplimiento
10. Ejecutar labores permanentes, encaminadas a la inspección y ejecución con el propósito de identificar factores de riesgo para la comunidad.
11. Diligenciar en forma clara y completa las historias clínicas, cumpliendo las normas legales establecidas.
12. Diligenciar adecuadamente los formatos requeridos por cada entidad aseguradora para la atención de usuarios.
13. Velar por la custodia, diligenciamiento y entrega oportuna de los soportes necesarios para la facturación de los servicios correspondientes a cada paciente.
14. Cumplir y hacer cumplir los procesos administrativos establecidos para la prestación de los servicios de consulta externa y urgencias. Orientar a los usuarios en forma adecuada para la utilización de los servicios que ofrece el hospital.
15. Participar activamente en las reuniones y actividades de actualización convocadas por la gerencia de la institución.
16. Desempeñar las demás funciones que le sean propias, asignadas o delegadas de acuerdo con la naturaleza del cargo

**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Las actividades institucionales de prevención en salud oral para el área de influencia del hospital son programadas y ejecutadas de acuerdo con los programas definidos.
2. Las brigadas de salud que se programan reciben participación activa.
3. Las sesiones educativas intra y extra murales son dirigidas al mejoramiento de la salud oral de la comunidad.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Planes de salud contributivo, subsidiado y población pobre no asegurada. Operación y lineamientos.
2. Auditoria en salud y facturación.
3. Manejo de datos asistenciales, historia clínica
4. Conceptualización sobre salud pública.

**VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Estudios	Experiencia
Título profesional en odontología	

**PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional servicio social obligatorio

Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

Código:	217
Nº de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Enfermería
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente

## II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar labores profesionales de programación, planeación, coordinación y control del servicio de enfermería con el fin de garantizar la prestación de servicios con calidad, eficiencia y oportunidad.

## III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Programar y controlar la implementación de las normas de atención de enfermería.
2. Establecer, coordinar y controlar los servicios y programas de enfermería, mediante los mecanismos de planeación y evaluación que garanticen el cabal cumplimiento de las metas previamente establecidas.
3. Diseñar e implementar modelos y técnicas de enfermería que faciliten la atención integral al individuo, familia y comunidad.
4. Planear, organizar, programar, coordinar y controlar el recurso humano en los servicios y programas de enfermería.
5. Coordinar, y velar permanentemente por la ejecución de normas establecidas para el diligenciamiento de registros clínicos, técnicos y administrativos del sistema de información.
6. Velar por la custodia, diligenciamiento y entrega oportuna de los soportes necesarios para la facturación de los servicios correspondientes a cada paciente.
7. Elaborar planes y programas del servicio de enfermería en todas las áreas asistenciales del hospital, centros y puestos de salud.
8. Asistir a reuniones programadas por la gerencia y proponer sugerencias que faciliten la toma de decisiones.
9. Supervisar y evaluar el desempeño del personal auxiliar de enfermería.
10. Determinar permanentemente e informar en forma oportuna la necesidad de elementos para el área de enfermería.
11. Establecer y supervisar la aplicación de normas de calidad en la atención de enfermería y responder por la implementación del sistema de garantía de calidad en su área de responsabilidad.
12. Participar, colaborar y apoyar los comités de auditoría médica, vigilancia epidemiológica, ética hospitalaria e historias clínicas e infecciones.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean propias, asignadas o delegadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

## IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las normas de atención de enfermería son programadas en coordinación con los diferentes servicios que oferta el hospital.
2. Los informes del área de enfermería son revisados y evaluados de acuerdo con las normas establecidas.
3. La atención de enfermería es dirigida con el objetivo de una excelente prestación de servicios.

## V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes de salud contributivo, subsidiado y población pobre no asegurada operación y lineamientos.
2. Conceptos y marco legal de facturación.
3. Sistema de gestión de calidad.
4. Curso transporte asistencia básica.
5. Manejo de datos asistenciales, historia clínica.
6. Control y registro de actividades de enfermería.

## VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

Estudios	Experiencia
Título profesional en enfermería	

**PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Servicio Social Obligatorio
Código:	217
Nº de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Laboratorio Clínico
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar actividades profesionales relacionadas con la programación, coordinación y control de actividades técnicas, administrativas y asistenciales y procedimientos operativos que aseguren la calidad eficiencia y eficacia en el servicio, que apoyen el diagnóstico, pronóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades en el área de laboratorio clínico.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Establecer las normas y procedimientos técnicos que deban ser aplicados en el laboratorio clínico, para la realización de análisis y pruebas.
2. Coordinar las actividades del laboratorio con el cuerpo médico con el propósito de optimizar el servicio de apoyo diagnóstico a todas las dependencias asistenciales de la Institución.
3. Elaborar, implementar y verificar los procesos técnicos y administrativos necesarios para la correcta ejecución de las actividades en las diferentes áreas de estudio y análisis en que se sectoriza el laboratorio clínico.
4. Resolver cualquier duda técnica que se presente en los resultados del laboratorio clínico.
5. Implementar los registros y documentos exigidos por las normas legales y verificar su diligenciamiento.
6. Implementar y verificar el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos y responder por el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad en el área bajo su responsabilidad.
7. Participar activamente en los programas que adelante la secretaria de salud aportando toda la capacidad técnica del laboratorio y contribuyendo a la optimización del resultado de la actividad.
8. Mantener un eficiente sistema de control para la reposición, utilización y control de materiales reactivos y equipos de laboratorio.
9. Velar por la adecuada ejecución del proceso de facturación correspondiente a los servicios del laboratorio clínico, según las normas institucionales establecidas.
10. Preparar cualquier proyecto, estudio o análisis especial que sea requerido por la gerencia.
11. Realizar exámenes y análisis de laboratorio e informar los resultados.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean propias, asignadas o delegadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Los procesos técnicos y administrativos necesarios son implementados para la correcta ejecución de las actividades del laboratorio clínico.
2. Los controles selectivos a los análisis realizados son supervisados constantemente con el fin de verificar la calidad de la prueba.
3. El sistema de control para la reposición, utilización y control de materiales reactivos y equipos de laboratorio es mantenido de forma eficiente.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Por el cual se modifica y establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

1. Planes de salud contributivo, subsidiado y población pobre no asegurada operación y lineamientos.
2. Manual de procedimientos e intervenciones pos, subsidio parcial y manuales tarifarios.
3. Legislación general sobre salud pública.
4. Sistema de gestión de calidad, habilitación y acreditación.

**VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Estudios	Experiencia
Título profesional en bacteriología y laboratorio clínico.	

**AUXILIAR AREA DE LA SALUD**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar área de la salud
Código:	412
Nº de Cargos:	Trece (13)
Dependencia:	Enfermería.
Cargo del Jefe Inmediato:	Profesional S S O (enfermería)

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Ejecutar las labores auxiliares de enfermería para la atención integral del paciente, familia y comunidad teniendo en cuenta el proceso de salud enfermedad como marco general de referencia en el hospital Salazar de Villeta.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Diligenciar, procesar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y de facturación relacionados con el área de enfermería en los diferentes servicios del hospital y responder por la exactitud de los mismos.
2. Orientar a los usuarios en la información que estos requieran y suministrar la información que le sea solicitada para promocionar los servicios de salud a la comunidad.
3. Participar activamente en los programas de capacitación, reuniones, comités y programas para los cuales sea delegado por el jefe de enfermería o la gerencia de la institución.
4. Cumplir estrictamente las políticas, normas y procedimientos establecidos en el área de enfermería y desarrollar las funciones auxiliares inherentes a los programas institucionales de promoción y prevención de forma integral.
5. Preparar los sitios de consulta (consultorios y habitaciones), manteniendo la unidad y ambiente físico en óptimas condiciones de higiene para garantizar una adecuada atención al usuario.
6. Aplicar los tratamientos a los usuarios que ingresen a los servicios de acuerdo a ordenes profesionales y teniendo en cuenta el manual de procesos institucionales
7. Tomar las muestras en los servicios para el laboratorio clínico según proceso establecido por la jefatura de enfermería.
8. Realizar la labor de apoyo y asistencia a los médicos durante la consulta, o en las acciones o procedimientos especiales que estos requieran.
9. Recibir y responder por las historias clínicas ubicándolas en el sitio asignado correspondiente y luego reintegrarlas para ser archivadas una vez terminada la consulta.
10. Realizar la verificación diaria de inventarios y funcionamiento de equipos e informar oportunamente a su jefe inmediato sobre las necesidades de mantenimiento y reparación de equipos.
11. Mantener adecuada dotación de materiales y elementos requeridos en el servicio tramitando el pedido respectivo y responder por el inventario de elementos devolutivos del servicio y comunicar las necesidades a su jefe inmediato.
12. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que se observen en los pacientes, familia y medio ambiente.
13. Colaborar en la identificación de individuos o grupos de la población expuestos a riesgos y preparar y brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial colaborando

Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

con los medios de diagnostico y poder así tener un mayor control y estar preparados para atender estos requerimientos.

14. Recibir y verificar las condiciones del paciente, supervisar la existencia de historia clínica y los exámenes prequirúrgicos al momento de ingresar el paciente a cada uno de los servicios y a cirugía.
15. Llevar el inventario de instrumental, revisar y preparar el material necesario para la práctica de los procedimientos quirúrgicos e informar sobre necesidades de equipo y material.
16. Desarrollar las labores como circulante de salas de cirugía mediante la atención al paciente y apoyo a la instrumentadora, al anestesiólogo y cuerpo médico en los procedimientos correspondientes de la cirugía.
17. Diligenciar en forma clara completa y oportuna los formularios, registro, notificaciones, formatos y toda aquella documentación que requiera la institución para su normal funcionamiento.
18. Desempeñar las demás funciones que le sean propias, asignadas o delegadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. El proceso de entrega y recibo de turno se realiza de acuerdo a los reglamentos de la institución.
2. A los pacientes se le practica revista diaria
3. Efectuar la revista a todos los pacientes del servicio.
4. La historia clínica de cada paciente se revisa diariamente para determinar la acción específica a seguir, de acuerdo con la indicación medica.
5. Las solicitudes de medicamentos a la farmacia se hace de acuerdo al procedimiento establecido.
6. El cambio de camas y arreglo del paciente, se verifica de acuerdo al manual de procedimientos.
7. Cuando el paciente requiera algún procedimiento específico éste es trasladado al lugar requerido.
8. Se efectúan los cuidados especiales a pacientes post-operatorios, atendiendo las recomendaciones del especialista.
9. Los signos vitales se toman y registran con la periodicidad establecida
10. Las urgencias se atienden en forma inmediata.
11. Los registros y anotaciones en los formatos requeridos, se consignan de acuerdo con los procedimientos definidos para el control de evolución de cada paciente.
12. El ingreso de pacientes al servicio se verifica en debida forma.
13. Se responsabiliza por el inventario de elementos devolutivos del servicio, se realiza la entrega y recibo de dicho inventario en cada turno efectuando los registros en libro de control y firmándolo.
14. Las quejas dadas por los pacientes se reciben y se ponen a disposición de los organismos internos de control del hospital.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normas generales relacionadas con el Sistema de Garantía de Calidad y la habilitación de servicios.
- Conocimientos generales de legislación básica del sistema de seguridad social en salud.
- Normas básicas de manejo y tratamiento de residuos y salud ocupacional.  
Manejo de herramientas informáticas básicas.

#### VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Certificado de terminación y aprobación de cuatro años de básica secundaria. Certificado de auxiliar de enfermería expedido por una institución debidamente autorizada. Inscripción del título en la Secretaria de Salud de Cundinamarca	Un (1) año de experiencia en áreas relacionadas con las funciones del cargo

Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

**ARTICULO 2º: Competencias Comunes a los Servidores Públicos.** Las competencias comunes para los diferentes empleos a que se refiere el presente manual específico de funciones y de competencias laborales, son las siguientes:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. Asume la responsabilidad por sus resultados. Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. Demuestra imparcialidad en sus decisiones. Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables. Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. Apoya a la organización en situaciones difíciles. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

**ARTICULO 3º. Competencias Comportamentales por nivel jerárquico de empleos.** Las competencias comportamentales según el nivel jerárquico, que se requieren como mínimo para desempeñar los empleos a que se refiere el presente manual específico de funciones y de competencias laborales, son las siguientes:

**NIVEL DIRECTIVO**

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantiene a sus colaboradores motivados.</li> <li>• Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.</li> </ul> Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares.

Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

	organizacionales.	Promueve la eficacia del equipo. Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores. Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones. Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto. Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales. Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles. Busca soluciones a los problemas. Distribuye el tiempo con eficiencia. Establece planes alternativos de acción.
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar. Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización. Decide bajo presión. Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas. Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado. Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo. Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad. Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño. Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores. Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional. Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado. Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.

**NIVEL PROFESIONAL**

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener	Aprende de la experiencia de otros y de la propia. Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización. Aplica los conocimientos adquiridos a los

Por el cual se modifica y establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

	altos estándares de eficacia organizacional.	desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo. Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño. Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación. Asimila nueva información y la aplica correctamente.
Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante. Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos. Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones. Clarifica datos o situaciones complejas. Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.
Trabajo en Equipo y Colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	Coopera en distintas situaciones y comparte información. Aporta sugerencias, ideas y opiniones. Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales. Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. Respeta criterios dispares y distintas opiniones del equipo.
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	Ofrece respuestas alternativas. Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas. Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías. Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales. Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.

Cuando se tenga personal a cargo, deben cumplirse adicionalmente las siguientes competencias:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Liderazgo de Grupos de Trabajo	Asumir el rol de orientador y guía de un grupo o equipo de trabajo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales.	Establece los objetivos del grupo de forma clara y equilibrada. Asegura que los integrantes del grupo compartan planes, programas y proyectos institucionales. Orienta y coordina el trabajo del grupo para la identificación de planes y actividades a seguir. Facilita la colaboración con otras áreas y dependencias. Escucha y tiene en cuenta las opiniones de los integrantes del grupo. Gestiona los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas. Garantiza que el grupo tenga la información necesaria. Explica las razones de las decisiones
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para	Elige alternativas de soluciones efectivas y suficientes para atender los asuntos

Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

	solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada.	encomendados. Decide y establece prioridades para el trabajo del grupo. Asume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que demandan su atención. Efectúa cambios en las actividades o en la manera de desarrollar sus responsabilidades cuando detecta dificultades para su realización o mejores prácticas que pueden optimizar el desempeño. Asume las consecuencias de las decisiones adoptadas. Fomenta la participación en la toma de decisiones.
--	---	---

**NIVEL TÉCNICO**

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Experticia Técnica	Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados	Capta y asimila con facilidad conceptos e información. Aplica el conocimiento técnico a las actividades cotidianas. Analiza la información de acuerdo con las necesidades de la organización. Comprende los aspectos técnicos y los aplica al desarrollo de procesos y procedimientos en los que está involucrado. Resuelve problemas utilizando sus conocimientos técnicos de su especialidad y garantizando indicadores y estándares establecidos.
Trabajo en equipo.	Trabajar con otros para conseguir metas comunes.	Identifica claramente los objetivos del grupo y orienta su trabajo a la consecución de los mismos. Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales.
Creatividad e innovación	Presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones	Propone y encuentra formas nuevas y eficaces de hacer las cosas. Es recursivo. Es práctico. Busca nuevas alternativas de solución. Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados.

**NIVEL ASISTENCIAL**

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Manejo de la Información	Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone	Evade temas que indagan sobre información confidencial. Recoge sólo información imprescindible para el desarrollo de la tarea. Organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización. No hace pública información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas. Es capaz de discernir qué se puede hacer público y qué no. Transmite información oportuna y objetiva.
Adaptación al cambio	Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a	Acepta y se adapta fácilmente a los cambios. Responde al cambio con flexibilidad.

Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta y se dictan otras disposiciones

	situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente	Promueve el cambio.
Disciplina	Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente	Acepta instrucciones aunque se difiera de ellas. Realiza los cometidos y tareas del puesto de trabajo. Acepta la supervisión constante. Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización.
Relaciones Interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.	Escucha con interés a las personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás. Transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.
Colaboración	Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	Ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás. Cumple los compromisos que adquiere. Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.

**ARTICULO 4º.** El jefe de personal o quien haga sus veces, entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

**ARTICULO 5º.** Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en las leyes o en los reglamentos, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

**ARTICULO 6º.** La Junta Directiva, mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales y podrá establecer las equivalencias entre estudios y la experiencia, en los casos en que se considere necesario.

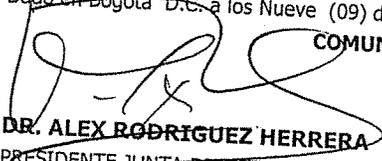
**ARTÍCULO 7º. EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** Los requisitos de que trata el presente Acuerdo no podrán ser disminuidos ni aumentados. Se aplicaran las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005.

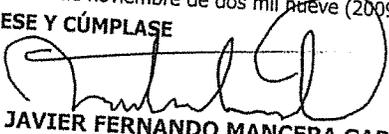
**PARÁGRAFO.** Las equivalencias de que trata el presente artículo no se aplicarán a los empleos del área médico asistencial.

**ARTICULO 8º. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en especial el Acuerdo 010 de 2005 y requiere para su validez de la aprobación del Gobernador del Departamento en cumplimiento al artículo 305 del Decreto Ley 1222 de 1986 y a lo establecido en el parágrafo del artículo 44 Decreto Ordenanzal 00258 de 2008.

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

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

  
DR. ALEX RODRIGUEZ HERRERA  
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA

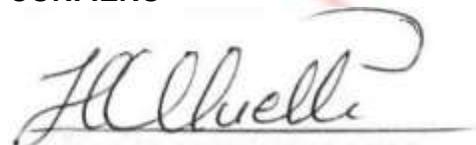
  
JAVIER FERNANDO MANCERA GARCIA  
SECRETARIO

**SEÑOR JUEZ PRIMERO ADMINISTRATIVO**  
**CIRCUITO ADMINISTRATIVO DE FACATATIVA**  
**E.S.D.**

**REFERENCIA. EXPEDIENTE No 2021-00026-00**  
**ASUNTO: 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, **SE NOTIFIQUE Y ACTUE EN EL PROCESO DE LA REFERENCIA**, tramite hasta su culminación el presente proceso y ejerza la defensa, pida y realice el probatorio que en Derecho corresponda intervenga en Derecho, quedando expresamente facultado, sustituir, renunciar, reasumir, formular tachas y todas las demás facultades establecidas en el artículo 70 del Código de Procedimiento Civil y 77 CGP.  
Sírvasse, por lo tanto, reconocerle personería a mi apoderado en los términos y para los efectos del presente poder.

**CONFIERO**



**JULIA ISABEL MUELLE PLAZAS**  
Gerente  
ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

**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.

**POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CLINICAS Y CENTROS MEDICOS**

**NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS**  
**3101310807**

**PÓLIZA No: 310 -88 - 994000000017 ANEXO:0**

AGENCIA EXPEDIDORA: **AVENIDA SUBA** COD. AGE: 310 RAMO: 88 PAP:

DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	HORAS	DIA	MES	AÑO	HORAS	DIA	MES	AÑO	
17	01	2022	16	01	2022	23:59	16	01	2023	23:59	365	18	01	2022
FECHA DE EXPEDICIÓN			VIGENCIA DE LA PÓLIZA			VIGENCIA DESDE			VIGENCIA HASTA			FECHA DE IMPRESIÓN		

MODALIDAD FACTURACIÓN: **ANUAL** TIPO DE IMPRESIÓN: **IMPRESION**

TIPO DE MOVIMIENTO: **EXPEDICION**

DIA	MES	AÑO	HORAS	DIA	MES	AÑO	HORAS	DIAS
16	01	2022	23:59	16	01	2023	23:59	365
VIGENCIA DEL ANEXO				VIGENCIA HASTA				

**DATOS DEL TOMADOR**

NOMBRE: **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA** IDENTIFICACIÓN: NIT **860.015.929-2**

DIRECCIÓN: **CALLE 1 N. 7 - 56** CIUDAD: **VILLETA, CUNDINAMARCA** TELÉFONO: **8444123**

**DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO**

ASEGURADO: **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA** IDENTIFICACIÓN: NIT **860.015.929-2**

DIRECCIÓN: **CALLE 1 N. 7 - 56** CIUDAD: **VILLETA, CUNDINAMARCA** TELÉFONO: **8444123**

BENEFICIARIO: **TERCEROS AFECTADOS** IDENTIFICACIÓN: NIT **001-8**

**DATOS DEL RIESGO Y AMPAROS**

ITEM: 1 DEPARTAMENTO: **CUNDINAMARCA** CIUDAD: **VILLETA**

DIRECCION: **CALLE 1 No. 7-56**

ACTIVIDAD: **HOSPITAL**

DESCRIPCION	AMPAROS	SUMA ASEGURADA	LIMITE POR EVENTO
DAÑO EMERGENTE POR EL SERVICIO MEDICO		\$ 500,000,000.00	
RESPONSABILIDAD CIVIL INSTITUCIONAL		500,000,000.00	
USO DE EQUIPOS DE DIAGNOSTICO O DE TERAPEUTICA		500,000,000.00	0.00
SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS		500,000,000.00	0.00
GASTOS DE DEFENSA		500,000,000.00	0.00

DEDUCIBLES: 10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 3,000,000.00 \$ en RESPONSABILIDAD CIVIL INSTITUCIONAL/USO DE EQUIPOS DE DIAGNOSTICO O DE TERAPEUTICA/SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS; 5.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 2.00 SMMLV en GASTOS DE DEFENSA

BENEFICIARIOS  
NIT 001 - TERCEROS AFECTADOS

TOMADOR: E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA - NIT 860.015.929-2  
ASEGURADO: E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA - NIT 860.015.929-2  
BENEFICIARIO: TERCEROS AFECTADOS

UBICACIÓN DEL RIESGO ASEGURABLE:  
CALLE 1 NO. 7-56 - MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA

VALOR ASEGURADO:  
COP \$500.000.000.

NIVEL DE ATENCION DE LA CLINICA Y/O CENTRO MEDICO:  
SEGUNDO (II) NIVEL.

OBJETO DEL SEGURO:

VALOR ASEGURADO TOTAL: \$ <b>***500,000,000.00</b>	VALOR PRIMA: \$ <b>*****25,000,000</b>	GASTOS EXPEDICION: \$ <b>*****0.00</b>	IVA: \$ <b>****4,750,000</b>	TOTAL A PAGAR: \$ <b>*****29,750,000</b>
<b>INTERMEDIARIO</b>		<b>COASEGURO CEDIDO</b>		
NOMBRE SEGUROS P&R SOCIEDAD LTDA	CLAVE 9544	%PART 100.00	NOMBRE COMPAÑIA	%PART VALOR ASEGURADO

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA, PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASIÓN DE LA EXPEDICIÓN DEL CONTRATO.

**FIRMA ASEGURADOR** (415)7701861000019(8020)00000000007000310131080 **FIRMA TOMADOR**

Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

GRAN CONTRIBUYENTE RES 2509 DIC/93 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6801, ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

VICILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



# POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CLINICAS Y CENTROS MEDICOS

## DATOS DE LA POLIZA

AGENCIA EXPEDIDORA: AVENIDA SUBA

COD. AGENCIA: 310

RAMO: 88

No PÓLIZA: 994000000017 ANEXO: 0

## DATOS DEL TOMADOR

NOMBRE: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

IDENTIFICACIÓN: NIT 860.015.929-2

ASEGURADO: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

IDENTIFICACIÓN: NIT 860.015.929-2

BENEFICIARIO: TERCEROS AFECTADOS

IDENTIFICACIÓN: NIT 001-8

## TEXTO ITEM 1

COBERTURA DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL MÉDICA DE LAS CLÍNICAS, HOSPITALES Y CENTROS MÉDICOS, EN CONSIDERACIÓN A LAS DECLARACIONES CONTENIDAS EN EL FORMULARIO, SOLICITUD DE SEGURO, CARTA DE SUBJETIVIDADES O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, LAS CUALES SE INCORPORAN AL CONTRATO DE SEGUROS PARA TODOS LOS EFECTOS Y AL PAGO DE LA PRIMA CORRESPONDIENTE, HASTA POR LOS LÍMITES Y SUBLÍMITES ASEGURADOS ESTIPULADOS PARA CADA AMPARO, TAL COMO SE DESCRIBEN EN LAS SIGUIENTES CONDICIONES.

### CONDICIONES GENERALES:

TEXTOS ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA SEGÚN CONDICIONES GENERALES (CLAUSULADO) CONTENIDAS EN LA FORMA NO. 18/06/2021-1502-P-06-GENER-CL-SUSG-38-D001 y 18/06/2021-1502-NT-P-06-P210820MGG17G170

### MODALIDAD DE COBERTURA:

LA PÓLIZA OPERA BAJO EL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO BASE RECLAMACIÓN "CLAIMS-MADE", DONDE SE ENTIENDE POR "CLAIMS-MADE" LA COBERTURA A LAS INDEMNIZACIONES QUE EL ASEGURADO DEBA O SE CONDENADO A PAGAR EN VIRTUD DE LAS RECLAMACIONES, SUCEDIDAS, Y REPORTADAS Y/O NOTIFICADAS POR PRIMERA VEZ, DURANTE LA VIGENCIA DE LA PÓLIZA O DESDE LA "FECHA DE PERIODO DE RETROACTIVIDAD" -SI ESTA ÚLTIMA ES OTORGADA- COMO CONSECUENCIA DE LOS PERJUICIOS PATRIMONIALES Y EXTRAPATRIMONIALES -SI ESTOS ÚLTIMOS SON OTORGADOS- CAUSADOS POR ALGÚN EVENTO AMPARADO BAJO LAS CONDICIONES PARTICULARES Y/O GENERALES (CLAUSULADO) DE LA PRESENTE PÓLIZA.

### FECHA DE PERIODO DE RETROACTIVIDAD:

LA "FECHA DE PERIODO DE RETROACTIVIDAD" QUE SE OTORGA ES A PARTIR DE ENERO 15 DE 2018, SIEMPRE Y CUANDO EL TOMADOR Y/O ASEGURADO (SEGÚN CORRESPONDA) DE LA PRESENTE PÓLIZA DEMUESTRE EXPRESA E INEQUÍVOCAMENTE, QUE HA TENIDO COBERTURA DE MANERA ININTERRUMPIDA ENTRE LA FECHA EXPRESA Y ANTERIORMENTE CITADA, Y LA FECHA DE INICIO DE VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA. NO EXISTIRÁ RESPONSABILIDAD CON RESPECTO A CUALQUIER RECLAMACIÓN QUE SEA OCASIONADA O ESTÉ CONECTADA A CUALQUIER CIRCUNSTANCIA O HECHO QUE SE HAYA NOTIFICADO A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA EN CUALQUIER OTRA PÓLIZA DE SEGURO REALIZADA PREVIAMENTE AL INICIO DE ESTA PÓLIZA; Y QUE SURJA O ESTÉ EN CONEXIÓN CON CUALQUIER CIRCUNSTANCIA O HECHO CONOCIDO POR EL ASEGURADO CON ANTERIORIDAD AL INICIO DE ESTA PÓLIZA. EN CASO DE PRESENTARSE INTERRUPCIÓN DE COBERTURA ENTRE LA "FECHA DE PERIODO DE RETROACTIVIDAD" Y LA FECHA DE INICIO DE VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, LA "FECHA DE PERIODO DE RETROACTIVIDAD" SERÁ LA CORRESPONDIENTE AL INICIO DE VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA CON ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA, EN CUANTO AL MOMENTO EN QUE SE PRESENTE EL SINIESTRO, SIEMPRE Y CUANDO EL ASEGURADO NO TUVIERA CONOCIMIENTO DE UNA RECLAMACIÓN POTENCIAL Y ELLO FUESE EXPRESAMENTE MENCIONADO EN EL FORMULARIO, SOLICITUD DE SEGURO, CARTA DE SUBJETIVIDADES O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.

### AMPARO BÁSICO:

" RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL MÉDICA: LÍMITE DEL 100% DEL VALOR ASEGURADO DE LA PÓLIZA POR EVENTO Y AGREGADO VIGENCIA, EN COBERTURA MODALIDAD "CLAIMS-MADE".  
" RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL: LÍMITE DEL 100% DEL VALOR ASEGURADO DE LA PÓLIZA POR EVENTO Y AGREGADO VIGENCIA, EN COBERTURA MODALIDAD "OCURRENCIA", POR LOS SIGUIENTES EVENTOS:  
o PROPIEDAD, ARRENDAMIENTO USO O USUFRUCTO DE LOS PREDIOS EN LOS QUE DESARROLLAN SUS ACTIVIDADES MÉDICAS.  
o POSESIÓN Y EL USO DE APARATOS Y EQUIPOS MÉDICOS CON FINES DE DIAGNÓSTICO O DE TERAPÉUTICA.  
o SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS.  
o SUMINISTRO A PACIENTES DE COMIDAS, BEBIDAS Y PRODUCTOS O MATERIALES MÉDICOS, QUIRÚRGICOS O DENTALES.

### AMPAROS ADICIONALES:

ENTENDIDOS COMO CONTRATADOS SUJETOS AL RESPECTIVO PAGO DE PRIMA Y SIGNACIÓN EN LA CARATULA DE LA PÓLIZA.

" HONORARIOS DE DEFENSA: SUBLÍMITE DEL 20% DEL VALOR ASEGURADO TOTAL DE LA PÓLIZA EN EL AGREGADO VIGENCIA, EN COBERTURA MODALIDAD "CLAIMS-MADE", DISTRIBUIDO ASÍ:  
o POR PERSONA / PROCESO DE COP \$10.000.000.  
o POR PERSONA / EVENTO DE COP \$20.000.000.  
o POR EVENTO DE COP \$30.000.000.  
" COSTOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE CAUCIONES JUDICIALES: SUBLÍMITE DE COP \$10.000.000 POR EVENTO Y COP \$30.000.000 AGREGADO VIGENCIA, EN COBERTURA MODALIDAD "CLAIMS-MADE".  
" COSTAS DEL PROCESO: SEGÚN FALLO JUDICIAL, LIMITADO SEGÚN TEXTO CLAUSULADO GENERAL ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA, EN COBERTURA MODALIDAD "CLAIMS-MADE".  
" GASTOS MÉDICOS: SUBLÍMITE DEL 5% DEL VALOR ASEGURADO DE LA PÓLIZA POR EVENTO, Y DEL 15% DEL VALOR ASEGURADO DE LA PÓLIZA AGREGADO VIGENCIA, EN COBERTURA MODALIDAD "OCURRENCIA".  
" COBERTURA A PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES: SUBLIMITADO AL 25% DEL VALOR ASEGURADO DE LA PÓLIZA POR EVENTO PERO EN TODO CASO LIMITADO A 100 SMLLV, Y AL 50% DEL VALOR ASEGURADO DE LA PÓLIZA EN EL AGREGADO VIGENCIA; EN COBERTURA MODALIDAD "CLAIMS-MADE", DONDE SE ENTIENDE COMO PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES LOS OCASIONADOS A UN TERCERO, DERIVADOS DIRECTAMENTE DE UNA LESIÓN PERSONAL O DAÑO MATERIAL AMPARADOS POR LA PÓLIZA, TASADOS EN SENTENCIAS JUDICIALES O LAUDOS ARBITRALES, O ACUERDOS DE CONCILIACIÓN AVALADOS POR LA ASEGURADORA. EN DAÑOS MORALES SE INCLUYEN AMPARADOS LOS PERJUICIOS FISIOLÓGICOS Y LOS DAÑOS A LA VIDA EN RELACIÓN.  
DEDUCIBLES:  
GASTOS DE DEFENSA: 5% DEL VALOR DE LA PERDIDA, MINIMO 2 SMLLV  
GASTOS MEDICOS: SIN APLICACIÓN DE DEDUCIBLE.  
DEMÁS EVENTOS: 10% DEL VALOR DE LA PERDIDA, MINIMO COP \$3.000.000.  
ANEXOS DE COBERTURA, CONDICIONES Y DEMAS CLAUSULAS:  
" CLÁUSULA DE REVOCACIÓN: TREINTA (30) DÍAS.  
" AVISO DE SINIESTRO: TREINTA (30) DÍAS.  
" NO SE OTORGA RESTABLECIMIENTO DEL VALOR ASEGURADO POR PAGO DE SINIESTRO.  
" DESIGNACIÓN DE AJUSTADORES: SEGÚN LISTADO DE LA COMPAÑÍA.  
" DEFINICIÓN DE SUBLÍMITE: INCLUIDO DENTRO DEL VALOR ASEGURADO, ESTO QUIERE DECIR QUE EN CASO DE PÉRDIDA TOTAL NO CONSTITUYE UN VALOR ADICIONAL DE INDEMNIZACIÓN A TAL VALOR ASEGURADO, DONDE VALOR ASEGURADO SE ENTIENDE COMO EL LÍMITE MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DE LA COMPAÑÍA ASEGURADORA.  
" CLÁUSULA DE ARBITRAMIENTO: LAS DIFERENCIAS QUE SURJAN ENTRE LAS PARTES DEL CONTRATO, SERÁN SOMETIDAS A UN TRIBUNAL DE ARBITRAMIENTO QUE ESTARÁ INTEGRADO POR TRES ÁRBITROS NOMBRADOS POR CADA UNA DE LAS PARTES, LOS DOS PRIMEROS, Y UN TERCERO NOMBRADO POR UN CENTRO DE CONCILIACIÓN O JUZGADO EN BOGOTÁ.

# POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CLINICAS Y CENTROS MEDICOS

## DATOS DE LA POLIZA

AGENCIA EXPEDIDORA: AVENIDA SUBA

COD. AGENCIA: 310

RAMO: 88

No PÓLIZA: 994000000017 ANEXO: 0

## DATOS DEL TOMADOR

NOMBRE: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

IDENTIFICACIÓN: NIT 860.015.929-2

ASEGURADO: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

IDENTIFICACIÓN: NIT 860.015.929-2

BENEFICIARIO: TERCEROS AFECTADOS

IDENTIFICACIÓN: NIT 001-8

## TEXTO ITEM 1

" CLÁUSULA DE NO RENOVACIÓN TÁCITA O AUTOMÁTICA: MEDIANTE LA PRESENTE CLAUSULA SE DEJA CLARIDAD QUE EL ASEGURADOR SE RESERVA EL DERECHO DE RENOVAR LA PÓLIZA EN LOS MISMOS TÉRMINOS Y CONDICIONES. EN TODOS LOS CASOS EL TOMADOR DEBERÁ APORTAR LA INFORMACIÓN QUE EL ASEGURADOR SOLICITE PARA DECIDIR SOBRE LA RENOVACIÓN, PREVIAMENTE AL VENCIMIENTO DE LA COBERTURA.

" DECLARACIONES INEXACTAS O RETICENTES: LA EMPRESA TOMADORA ESTÁ OBLIGADA A DECLARAR SINCERAMENTE LOS HECHOS O CIRCUNSTANCIAS QUE DETERMINAN EL ESTADO DE RIESGO. LA RETICENCIA O INEXACTITUD SOBRE HECHOS O CIRCUNSTANCIAS RELACIONADAS CON ÉSTE PRODUCEN LOS EFECTOS PREVISTOS EN EL CÓDIGO DE COMERCIO.

" TODAS LAS MODIFICACIONES, ALTERACIONES Y/O EXTENSIONES DEBERÁN SER ACORDADAS CON ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA.

### EXCLUSIONES:

SIN PERJUICIO DE LAS CONSAGRADAS EN EL TEXTO DE LAS CONDICIONES GENERALES (CLAUSULADO) DEL SEGURO, SE EXCLUYEN ADEMÁS LAS SIGUIENTES:

- " ASEGURADO CONTRA ASEGURADO.
- " RECLAMACIONES POR ACTOS MÉDICOS ELECTIVOS PARA LA REDUCCIÓN DE PESO, O MEDIANTE RECETA DE MEDICAMENTOS QUE CONTENGAN BARBITÚRICOS, SUS COMPONENTES O DERIVADOS.
- " RECLAMACIONES POR CIRUGÍA BARIÁTRICA, SALVO PARA PACIENTES DIAGNOSTICADOS CLÍNICAMENTE CON OBESIDAD MÓRBIDA O SUPER-OBESIDAD Y CON MASA CORPORAL SUPERIOR A 35 KILOGRAMOS POR METRO CUADRADO.
- " RECLAMACIONES POR CUALQUIER OFENSA SEXUAL, CUALQUIERA QUE SEA SU CAUSA Y/U ORIGEN.
- " RECLAMACIONES POR ACTOS MÉDICOS REALIZADOS CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE ENTRADA EN VIGOR DE ESTA COBERTURA, O A SU FECHA DE RETROACTIVIDAD, CUALQUIERA QUE APLIQUE.
- " RECLAMACIONES POR REINTEGRO DE HONORARIOS PROFESIONALES O SUMAS ABONADAS AL ASEGURADO O A SU REPRESENTANTE.
- " RECLAMACIONES POR TODA RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL, TALES COMO: RC PATRONAL, RC DIRECTORES Y OFICIALES (D&O), RC DE PROFESIONALES NO MÉDICOS (E&O), RC SERVIDORES PÚBLICOS, Y RC AUTOMOTORES.
- " RECLAMACIONES PRESENTADAS Y/O DEMANDAS ENTABLADAS / FORMULADAS Y/O SENTENCIAS FUERA DEL PAÍS DE DOMICILIO DEL ASEGURADO, INCLUYENDO AQUELLAS DONDE SE CONCEDE EL ESTADO DE EXQUATUR EN COLOMBIA.
- " RECLAMACIONES PROVENIENTES DEL USO, ARRENDAMIENTO, Y/O MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS Y/O ACUÁTICOS, INCLUYENDO AMBULANCIAS DE PROPIEDAD DEL ASEGURADO. SE CUBRIRÁN RECLAMOS ÚNICAMENTE POR ACCIONES Y/U OMISIONES MÉDICAS QUE CAUSEN DAÑOS FÍSICOS A UNA PERSONA DURANTE SU TRANSPORTE EN UNA AMBULANCIA COMO PACIENTE DEL ASEGURADO.
- " RESPONSABILIDAD CIVIL PROVENIENTE DE LOS ERRORES Y OMISIONES O LA FALTA DE GESTIÓN DEL DIRECTOR MÉDICO Y EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN ASEGURADA.
- " RECLAMACIONES DERIVADAS DE INCONFORMIDAD DEL PACIENTE CON EL RESULTADO ESTÉTICO FINAL.

### EXCLUSIONES PARA GASTOS DE DEFENSA:

SUJETO A LOS DEMÁS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ESTA PÓLIZA, QUEDA ACORDADO Y CONVENIDO QUE ESTA COBERTURA NO SE EXTIENDE PARA AMPARAR RECLAMACIONES DE GASTOS DE DEFENSA, DERIVADAS DE:

- " SI LA RESPONSABILIDAD QUE SE PRETENDE DEMOSTRAR PROVIENE DE DOLO O ESTÁ EXPRESAMENTE EXCLUIDA DE LA PÓLIZA.
- " SI EL ASEGURADO AFRONTA EL PROCESO CONTRA ORDEN EXPRESA DEL ASEGURADOR.

### AMBITO TERRITORIAL:

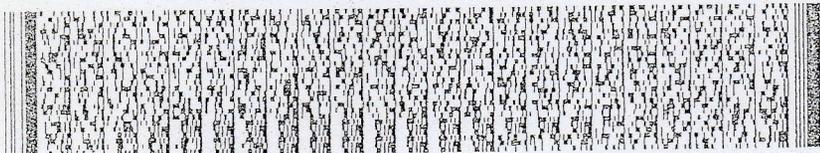
" JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE: COLOMBIANA.

### GARANTIAS:

PARA LOS EFECTOS Y CON EL ALCANCE DEL ARTÍCULO 1061 DEL CÓDIGO DE COMERCIO COLOMBIANO, QUEDA EXPRESAMENTE DECLARADO Y CONVENIDO QUE ESTE SEGURO SE REALIZA EN VIRTUD DEL COMPROMISO QUE ADQUIERE EL ASEGURADO, QUE DURANTE SU VIGENCIA CUMPLIRÁ CON LAS GARANTÍAS A CONTINUACIÓN MENCIONADAS. EL INCUMPLIMIENTO DE ESTE COMPROMISO O GARANTÍA DA LUGAR A LAS SANCIONES QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO MENCIONADO.

- " CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE REGULAN SU ACTIVIDAD PROFESIONAL.
- " LLEVAR ADECUADO REGISTRO DEL SERVICIO MÉDICO PRESTADO, EN LA HISTORIA CLÍNICA DE CONSULTORIOS EXTERNOS, LA INSTITUCIONAL ÚNICA Y EN LA HISTORIA CLÍNICA Y/O FICHA CLÍNICA DE CADA SERVICIO. EN LA MISMA, EL ASEGURADO DEBERÁ ANOTAR EN FORMA CONCISA, VERAZ, ORDENADA Y PROLIJA, TODA SU ACTUACIÓN MÉDICA RELACIONADA CON LA ATENCIÓN DEL PACIENTE, ASÍ COMO TODOS LOS DATOS OBJETIVOS ACERCA DEL PACIENTE Y DE SU ESTADO CLÍNICO, REALIZANDO ANAMNESIA, DIAGNÓSTICOS, INDICACIONES, EVOLUCIÓN, EPICRISIS Y CIERRE DE LA HISTORIA CLÍNICA EN TODOS LOS CASOS.
- " MANTENER PROTOCOLOS QUIRÚRGICOS Y ANESTÉSICOS, PARTOGRAMA, REGISTROS DE MONITOREO CARDIOLÓGICO INTRAOPERATORIO, FETAL, Y EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS SOLICITADOS, TRANSCRITOS EN LA HISTORIA CLÍNICA O ANEXOS A ELLA DE TAL FORMA QUE PUEDAN IDENTIFICARSE COMO CORRESPONDIENTES AL PACIENTE.
- " VIGILAR QUE CADA HISTORIA CLÍNICA O FICHA DE CONSULTA, CONTenga UN FORMULARIO QUE DEMUESTRE LA EXISTENCIA DE UN PROCESO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO COMO ACTO MÉDICO PREVIO A LA INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA O TRATAMIENTO PROGRAMADO DEL PACIENTE, QUE PERMITA DEMOSTRAR QUE EL PACIENTE Y/O QUIEN CORRESPONDA ENTENDIÓ LO EXPLICADO POR EL MÉDICO TRATANTE, EN CUANTO A LOS RIESGOS, BENEFICIOS Y/O ALTERNATIVAS DEL TRATAMIENTO. DICHO FORMULARIO DE PROCESO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO DEBERÁ TAMBIÉN ESTAR SUSCRITO POR EL O LOS PROFESIONALES INTERVINIENTES.
- " MANTENER LOS EQUIPOS DE DIAGNÓSTICO O TERAPÉUTICA EN PERFECTAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO Y SEGUIR LAS NORMAS DE LA PRÁCTICA MÉDICA E INSTRUCCIONES DEL FABRICANTE PARA SU USO.
- " EMPLEAR PERSONAL DEBIDAMENTE CAPACITADO Y LEGALMENTE AUTORIZADO CUANDO SE PRACTIQUE ALGÚN TRATAMIENTO O EXAMEN O SERVICIO MÉDICO.

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



REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

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