



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ARMENIA QUINDIO
NIT. 801001440-8

REDSALUD ARMENIA E.S.E
ORDEN DE SERVICIO No. 039/2020

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 03 de febrero de 2020

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:
GINA ALEJANDRA GORDILLO HERNANDEZ
C.C 1.094.948.357

SERVICIO O TRABAJO SOLICITADO: Red Salud Armenia como Empresa Social del Estado, conforme al mapa de procesos adoptado, cuenta con diversos macro procesos que ejecutados en conjunto permiten prestar los servicios de salud de baja complejidad que la población requiere y que la empresa de acuerdo a su desarrollo y recursos pueda ofrecer. Dentro del macro proceso estratégico, se encuentra el proceso de Gestión de la Planeación y Direccionamiento Estratégico, el cual es fundamental para el desarrollo de la empresa porque a través de éste, se construyen y se hace seguimiento al plan de desarrollo de la institución que se ejecuta a través de un Plan Operativo Anual como proceso continuo que busca aprovechar las oportunidades, reducir o mitigar las amenazas y potencializar las fortalezas de la institución, logrando a través de consensos la implementación de estrategias que conlleven a resultados deseados para toda la Red.

Así mismo conforme a lo estipulado en el artículo 2.5.3.8.4.5.2 del decreto 780 de 2016, "Las Empresas Sociales del Estado deberán elaborar anualmente un Plan de Desarrollo, de conformidad con la Ley y los reglamentos" y tomando los lineamientos de la Ley orgánica del Plan de Desarrollo (Ley 152 de 1994), la cual establece en su artículo 2° que esta se aplicará a la nación, las entidades territoriales y los organismos públicos de todo orden. Adicionalmente las Resoluciones 710 de 2012 y 743 de 2013 a través de las cuales se adoptan las condiciones y metodología para la elaboración y presentación del Plan de Gestión por parte de los Gerentes de las Empresas Sociales del Estado y su evaluación por parte de la Junta Directiva.

Que Red Salud Armenia E.S.E necesita contar con recurso humano idóneo que apoye en la gestión que coadyuve al seguimiento, establecimiento, acatamiento y gestión de las políticas orientadas al logro de las metas establecidas por la entidad y la normatividad, para el cabal cumplimiento de su misión y de las prioridades que la alta gerencia determine para el desarrollo institucional.

Por lo expuesto, se considera administrativamente y técnicamente es viable la contratación de un técnico teniendo en cuenta que la entidad no cuenta dentro de su planta de personal con recurso humano que pueda soportar de manera suficiente las actividades y gestiones que contempla el proceso de Planeación Estratégica que debe desarrollar la entidad para su operación.

OBJETO: Prestación de servicios técnicos de apoyo para desarrollar actividades necesarias para la gestión integral del proceso de Planeación Estratégica, conforme a la normatividad legal vigente que regula la materia, políticas, necesidades y requerimientos de Red Salud Armenia E.S.E

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: El contratista debe presentar aquella documentación o cualquier otro tipo de requisito que le permita demostrar su formación e idoneidad. **a).** Poseer título o estudios que le permitan apoyar el proceso de planeación, certificado por autoridad competente. **b).** Presentar fotocopia del diploma y acta de grado. **c).** El contratista deberá presentar propuesta de aquellas actividades de apoyo a desarrollar en el proceso de planeación y direccionamiento estratégico de Red Salud Armenia E.S.E. **d).** La Empresa Social del Estado, Red Salud Armenia, asignará un interventor o supervisor de su contrato, al cual el contratista le debe ofrecer la colaboración e información requerida por este. **e).** Hacer uso racional de los recursos públicos disponibles. **f).** La Empresa Social del Estado, Red Salud Armenia, podrá modificar los requerimientos inicialmente planteados según las necesidades del servicio. **g).** El contratista no podrá estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la constitución política y la ley.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista en cumplimiento de su objeto contractual deberá ejecutar las siguientes actividades: **1)** Apoyar la consolidación de informes de monitoreo y avance del Plan de Desarrollo de la ESE, POA, plan de Acción y demás relacionados con el direccionamiento estratégico con la periodicidad que estime la alta gerencia. **2).** Apoyar en la elaboración del plan de trabajo para el proceso de Planeación Estratégica así como realizar seguimientos periódicos al cumplimiento del mismo. **3).** Apoyar el proceso de

Unidos para cuidar su salud
Av. Montecarlo Urbanización Guaduales de la Villa
Commutador: 7371010
WWW.redsaludarmenia.gov.co



VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500070 - Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 01600810393

normalización de los formatos, manuales, protocolos y demás documentación institucional. 4) Formular los mapas de riesgos institucionales con cada uno de los responsables de los diferentes procesos bajo la supervisión de la líder de planeación 5). Colaborar en las acciones de mejoramiento continuo de los diferentes procesos institucionales. 6). Apoyar el cumplimiento del PAMEC y del Plan Operativo Anual (POA) institucional y del proceso. 7). Apoyar la rendición y consolidación de información que requieran entes de control y/o que se derive del cumplimiento de lo estipulado en la normatividad legal vigente. 8). Acompañar las reuniones y/o actividades en las que sea requerida por parte de la institución. 9) Apoyar la planeación, elaboración y socialización en lo que corresponde al proceso de rendición de cuentas en observancia de la normatividad legal vigente que regula la materia y las necesidades institucionales. 10) Apoyar el ajuste, consolidación y documentación del manual de procesos y procedimientos conforme al mapa de procesos adoptado por la institución. 11) Prestar el apoyo necesario y requerido en el seguimiento de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión "MIPG". 12) Colaborar en el manejo, organización y entrega del archivo generado en el proceso de planeación de conformidad con las tablas de retención documental establecidas por la institución. 13). Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual 14). Permanecer atento y dispuesto a brindar apoyo en área o servicio que requiera la institución. 15). Presentar informe mensual de actividades avalado por el profesional del proceso de planeación. 16). Asumir los costos que ocasione la legalización del contrato. 17). Presentar el certificado de pago al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con la legislación vigente. 18). Aportar estampillas que se requieran y autorizar el descuento que por ordenanza o acuerdo están establecidas.

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA con la aceptación de la presente orden de servicios, se obliga a mantener a RED SALUD ARMENIA E.S.E libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato, en cumplimiento de la normatividad vigente.

NATURALEZA DEL CONTRATO: La presente orden de servicios se regirá por las normas de derecho privado, por tanto **EL CONTRATISTA** no tendrá derecho al pago de ninguna contraprestación distinta a los honorarios pactados, es decir, que su ejecución no comporta la existencia de vinculación laboral entre el prestador de servicios y **RED SALUD ARMENIA E.S.E.**

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. - Las partes manifiestan expresamente que no adquieren por la celebración del presente contrato, relación laboral alguna con la otra parte, extendiéndose esta exclusión a las personas que en desarrollo del mismo contrato se lleguen a contratar por cualquier causa.

CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente la ejecución de la presente orden de servicios sin previa autorización escrita de **Red Salud Armenia E.S.E.**

TERMINACION DEL CONTRATO. La presente Orden de Servicios podrá darse por terminado antes del plazo pactado en los siguientes casos:

1. Por mutuo acuerdo de las Partes;
2. Por incumplimiento injustificado de cualquiera de los compromisos adquiridos por las Partes;
3. Por imposibilidad de desarrollar el objeto contratado, entendida ésta como caso fortuito y/o fuerza mayor;
4. Por la culminación de la ejecución de las actividades que lo conforman;
5. Por expiración del término de duración del contrato sin que las Partes hayan manifestado su voluntad de prorrogarlo;
6. Por las demás causales que consagra la Ley;
7. Por cualquier acción u omisión que afecte los intereses de las partes.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Forman parte integrante de la presente orden de Servicios: 1.- Formato de planeación contractual y estudio de necesidad. 2- Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal 3- Formato de hoja de vida. 4- Fotocopia del documento de identidad. 5- Antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales. 6- RUT. 7- Los demás documentos y/o comunicaciones de las partes que de común acuerdo modifiquen o aclaren la presente orden.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION. La presente orden de servicios se entenderá perfeccionada con el acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación, así como con la suscripción del documento que lo contiene. Para su ejecución se deberán cumplir con los requisitos que seguidamente se enumeran:

a) Expedición del Registro Presupuestal
b) El contratista deberá aportar las estampillas que se requieran y autorizar el descuento que por ordenanza o acuerdo están establecidas.

b) Estar al día con los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad con la ley y aportar a la interventoría del convenio, copia que acredite tal situación.

DURACIÓN: El servicio se realizará desde el **03 de febrero al 31 de marzo de 2020.**

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del contrato es de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000).**

FORMA DE PAGO: Se realizarán dos pagos mes vencido cada uno por valor de **UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS (\$1.600.000) M/CTE;** previa presentación del informe de ejecución de actividades, constancia de pago de las obligaciones al sistema general de seguridad social, acompañados del acta de seguimiento de actividades y acta de autorización de pagos del interventor del contrato, en el cual se certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

INTERVENTORIA: La Interventoría del presente contrato estará a cargo de **LINA MARCELA GRISALES PINEDA** o quien haga sus veces, pudiendo la gerencia cambiar o sustituir en cualquier etapa de su ejecución de interventor, quien revisará y controlará la debida ejecución de la presente orden de servicios.

INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES: Para la presente contratación **RED SALUD ARMENIA E.S.E.,** aplicará el régimen jurídico de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución Política y en las leyes sobre la contratación estatal, así mismo **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que ni él ni los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la misma entidad, se encuentran incurso en cualquiera de las causales de inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL El valor de la presente orden de servicios se imputará al **CDP No. 060 del 27 de enero de 2020.**

GARANTÍAS: Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 la Entidad no solicitará garantías para la ejecución del presente contrato, por cuanto para acceder a los pagos mensuales se requiere de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y en caso de que el contratista no atienda las obligaciones contratadas, su pago no será autorizado hasta que las mismas fueran ejecutadas.

NOTIFICACION El contratista con la suscripción del contrato acepta en los términos del artículo 56 de la ley 1437 de 2011, ser notificado para todos los efectos, en la siguiente dirección electrónica, alejandragordillo@hotmail.es

POR RED SALUD ARMENIA E.S.E.,


MAGDA LUCIA CARVAJAL IRIARTE
Gerente

EL CONTRATISTA,


GINA ALEJANDRA GORDILLO HERNANDEZ

Revisó y aprobó: Luis Fernando Jiménez Gómez – Subgerente de Planificación Institucional 

Elaboró: Elizabeth Cardona Osorio– Profesional Apoyo Oficina Jurídica Red Salud Armenia ESE 