

**REDSALUD ARMENIA E.S.E
ORDEN DE SERVICIO No. 132 de 2020**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 14 de mayo de 2020

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:
MARIA FERNANDA LEDESMA OSORIO
C.C 1.002.955.386

SERVICIO O TRABAJO SOLICITADO: Red Salud Armenia como Empresa Social del Estado, en su estructura organizacional cuenta con la Subgerencia de Planificación Institucional cuyo objeto es brindar apoyo a los diferentes procesos administrativos de la institución que permitan prestar servicios de salud que la población requiera y que la empresa de acuerdo a su desarrollo y recursos pueda ofrecer. Dentro de este macro proceso administrativo, se encuentran las áreas de Talento Humano, Bienes y Servicios, Financiera, Planeación, Sistemas de Información, Atención al Usuario –SIAU-, Calidad, Gestión Administrativa. Cada área tiene a su cargo la responsabilidad de garantizar que los procesos, subprocesos y procedimientos que se derivan de ella estén orientados a la consecución de resultados eficaces y oportunos, para que la institución cuente con el soporte administrativo suficiente que garantice el cumplimiento de su objeto misional.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad no cuenta con suficiente personal de planta que ejecute todas las actividades administrativas necesarias para realizar una adecuada gestión institucional integral que soporte la prestación de los servicios que oferta y por tanto se hace necesaria la vinculación de recurso humano que desarrolle las actividades de apoyo en el área administrativa que la entidad requiere y que coadyuven al cumplimiento de la Misión institucional y el óptimo funcionamiento de los servicios habilitados en la Unidad intermedia del Sur y/o cualquiera de los 13 centros de atención que conforman la red prestadora de servicios.

OBJETO: Prestación de servicios para desarrollar actividades de apoyo a la gestión institucional como Auxiliar Administrativo en los diferentes procesos de Red Salud Armenia E.S.E., conforme a las políticas, necesidades y requerimientos de la entidad.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: El contratista deberá presentar aquella documentación que le permita realizar actividades de apoyo administrativo; a). Presentar fotocopia del diploma y acta de grado. b). Contar aptitudes y actitudes que le permitan trabajar en equipo. c). El contratista deberá contar con capacidades comunicativas asertivas que le permitan trabajar de manera articulada con grupo interdisciplinario, así como adaptarse al entorno laboral de la institución. d). El contratista deberá estar en capacidad de elaborar y presentar informe mensual de actividades en cumplimiento del objeto contractual al interventor asignado; así como atender los requerimientos del líder del proceso, ofrecer la colaboración e información requerida por éste. e). 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 a su objeto contractual debe ejecutar las siguientes actividades: 1). Prestar apoyo y atender las necesidades que se presentan en el área asignada para la prestación del servicio de conformidad con las políticas y requerimientos de la entidad. 2). Brindar información al usuario siempre con respeto de sus convicciones, formación, raza e ideas religiosas garantizando la buena imagen corporativa de la empresa. 3). Atender a los usuarios internos y externos, colaborando activamente en la solución de sus solicitudes y ofreciendo toda la ayuda y asesoramiento que requieran. 4). Participar en las jornadas de capacitación programadas por la institución. 5). Colaborar en la recepción de documentos y archivo documental de acuerdo a la tabla de retención de la institución. 6). Sistematizar la información del archivo administrativo (inventario, índice y foliación) para realizar la transferencia documental al archivo central de la institución en cumplimiento a la Ley General de Archivo (Ley 594 del 2000). 7). Permanecer atento y dispuesto a brindar apoyo en área o servicio que requiera la institución. 8). Presentar informe mensual de actividades avalado por el interventor. 9). Los costos que ocasione la legalización de la orden de servicio serán a cargo del contratista. 10). El contratista deberá presentar el certificado de pago al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con la legislación vigente. 11). El contratista deberá aportar estampillas que se requieran, o por defecto 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.

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

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.**

TERMINACIÓN 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 EJECUCIÓN. 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 parafiscales de conformidad con la ley y aportar a la interventoría del convenio, copia que acredite tal situación.

DURACIÓN: El servicio se realizará desde el **14 de mayo al 13 de junio del 2020.**

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del contrato es de **UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.300.000).**

FORMA DE PAGO: Se realizará un único pago mes vencido por valor de de **UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.300.000,00);** 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 **HUMBERTO SEPULVEDA LONDOÑO** 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.

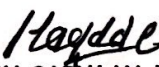
incompatibilidades y/o conflictos de interés, especialmente los previstos en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL El valor de la presente orden de servicios se imputará al CDP No. 248 del 24 de abril 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, nanda-325@hotmail.com

POR EL RED SALUD ARMENIA E.S.E.,


MAGDA LUCIA CARVAJAL IRIARTE
Gerente

EL CONTRATISTA,


MARIA FERNANDA LEDESMA OSORIO

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

Elaboró: Juliana Valencia sierra – Abogada Contratista Red Salud Armenia ESE 