



GERENCIA

Unidad Gestora:

DD 11 MM 04 AA 2017


Fecha:

OFICINA DE REQUERIMIENTO NO. 00805247 DEFENSIÓN BARRANCO
12 ABR 2017
HORA: 11:36 am
RECIBI: FERNY

**Descripción
Necesidad**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Contratación (Resolución 323 de 2014), Estatuto de Contratación (Acuerdo de Junta Directiva número 029 de 2014) y en lo no regulado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, las cuales conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público y de otro lado la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

El Gerente de la ESE Hospital Universitario de Santander como administrador de los recursos de la Institución y en desarrollo de las competencias institucionales y legales presenta la necesidad de contar con los servicios de un economista que brinde asesoría, control y seguimiento a los diferentes procesos administrativos y financieros que se adelantan a su interior los cuales requieren de conocimiento amplio de los mismos y experiencia para que estos se ejecuten de acuerdo a la normatividad vigente que los rige. Sobre el particular es oportuno anotar que actualmente en la planta de personal no existe personal con experiencia para el desempeño de dichas funciones por cuanto la carga funcional es amplia y la planta de personal es reducida, por lo que se necesita de un profesional dóneo entrenado en manejo de asuntos administrativos y financieros y otros aspectos normativos que tomen la

 HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER <small>UNIVERSIDAD DE SANTANDER</small>	ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	Código: CTR R-01 Versión: 0.0
	REGISTRO NECESIDAD DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	Página: 1 de 1 Aprobó: Comité de Calidad

	aplicación de los mismos, tendientes al desarrollo eficiente de las competencias de la Gerencia de la ESE.	
Justificación	<p>La ESE Hospital Universitario de Santander, tiene por objeto la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, por esta razón es necesario garantizar la calidad y eficiencia en cada uno de los servicios que presta.</p> <p>Teniendo en cuenta las directrices dadas por la Gerencia se hace necesario contar con un Profesional de apoyo a la Gerencia con conocimientos económicos, administrativos y financieros para el análisis, requerimiento, control y actividades de mejoramiento de estos procesos que adelanta la ESE HUS en aras de prestar los servicios de salud con eficiencia y así cumplir con los cometidos estatales.</p>	
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER.	
Descripción Especificaciones Técnicas	PERFIL PROFESIONAL	Título de Pregrado en Economía Experiencia profesional específica de mínimo 02 años en la coordinación de temas administrativos y financieros Disposición al trabajo en equipo
	PERFIL ACTITUDINAL	Actitud hacia la escucha Habilidades de dirección, coordinación y control Disposición para actualizar y compartir el conocimiento Autocontrol Compromiso Organizacional
Descripción Obligaciones del contratista	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los indicadores del área de gestión financiera y administrativa de Plan de Gestan. 2. Realizar seguimiento a la presentación y generación de informes administrativos y financieros. 3. Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción articulado con el Plan de Desarrollo. 	

HOSPITAL
UNIVERSITARIO
DE SANTANDER



ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE
SANTANDER

Código: CTR-R-01

Versión: 0.0

Página: 1 de 1

REGISTRO NECESIDAD DE
ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS

Aprobó: Comité de Calidad

4. Realizar Seguimiento a los ajustes y actualizaciones realizadas al Manual específico de funciones.
5. Realizar el Seguimiento y apoyo en acciones de mejora de los procesos administrativos y financieros.
6. Apoyo en el seguimiento a la ejecución del Plan anual de adquisiciones y su concordancia con el suministro de bienes y servicios que se realiza a las Unidades Funcionales.
7. Realizar el seguimiento a la ejecución, modificación y ajustes presupuestales que se realicen durante la vigencia.
8. Realizar seguimiento a los certificados de disponibilidad expedidos frente al trámite surtido y su ejecución.
9. Apoyo a la gerencia en actividades que faciliten la ejecución del objeto contractual.

Plazo

Cinco (05) Meses

Lugar de
Ejecución

En la Ciudad de
Bucaramanga, instalaciones
de la ESE Hospital
Universitario de Santander
ubicadas en la carrera 33 No.
28-126.

Valor

El valor mensual del contrato será por la suma de \$5.000.000 para un total de \$25.000.000.00

EDGAR JULIAN NIÑO CARRILLO

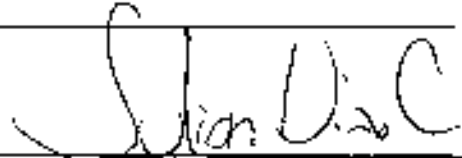
GERENTE ESF IUS

IDENTIFICACION DEL EJECUTOR			
EJECUTOR:	PROFESIONAL EN ECONOMÍA		
OBJETIVO :	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.		
PROCESO AL QUE PERTENECE:	Gestión Directiva.		
OBJETIVO DEL PROCESO:	Definir el direccionamiento de la ESE HUIS (Plan estratégico, Plan de desarrollo, Plan de Gestión, Plan operativo anual); orientar estrategias que apoyen su cumplimiento y realizar seguimiento al logro de los objetivos visionales.		
PROCESOS CON LOS QUE SE RELACIONA:	Gestión de adquisición de bienes y servicios.		
LÍDER DEL PROCESO:	Gerencia		
ACTIVIDADES DEL EJECUTOR			
ACTIVIDADES RUTINARIAS	<ol style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento al cumplimiento de los indicadores del área de gestión financiera y administrativa del Plan de Gestión. Realizar seguimiento a la presentación y generación de informes administrativos y financieros. Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción articulada con el Plan de Desarrollo. Realizar seguimiento a las actas y actualizaciones del Comité Mensual específico de funciones. Realizar el seguimiento y apoyo a acciones de mejora de los procesos administrativos y financieros. Apoyar el seguimiento a la ejecución del Plan anual de adquisiciones y su conciliación con el suministro de bienes y servicios y la entrega a las Unidades Funcionales. Realizar el seguimiento a la ejecución, modificación y ajustes presupuestales que se realicen durante el ejercicio. Realizar seguimiento a los certificados de disponibilidad expedidos frente al trámite de pago y su ejecución. Apoyar a la gerencia en actividades que faciliten la operación de otros certificados. 		
ACTIVIDADES NO RUTINARIAS			
CONTRIBUCION AL DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL			
SEGURIDAD DEL PACIENTE	Identificar e informar situaciones o acciones que puedan afectar la seguridad del paciente en la institución.		
HUMANIZACION DEL SERVICIO	Búsqueda de un servicio cálido, humano, respetuoso y amable al cliente interno y externo.		
GESTIÓN DEL RIESGO	Fomentar el uso de metodologías para identificar, priorizar, evaluar e intervenir los riesgos relacionados con los procesos administrativos y asistenciales.		
GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA	Garantizar el uso seguro, racional y eficiente de equipos tecnológicos de la Institución.		
MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	Apoyar las actividades que contribuyen al mejoramiento continuo de los procesos de la Institución.		
COMPETENCIAS REQUERIDAS			
EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES

Título profesional en Economía	N/A	Experiencia profesional específica de mínimo 02 años en la coordinación de temas administrativos y financieros	Habilidad en el manejo de herramientas informáticas básicas, habilidad de interacción, capacidad para trabajar en equipo.
--------------------------------	-----	--	---

EQUIVALENCIAS Y/O HOMOLOGACION DE COMPETENCIAS: N/A

Aprobó: EDGAR JULIAN NIÑO CARRILLO, GERENTE ESE NUS.



8



LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que mediante acuerdo de Junta Directiva No. 008 de mayo 05 de 2006, se aprobó el Plan de Cargos y Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales en la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.

Se expide en Bucaramanga a los siete (07) días del mes de abril de 2017.


DANYARY RUEDA SÁNCHEZ

PROYECTO: SUBY ORTE PÁRAMO HOSPITAL UNIVERSITARIO-GESTIÓN INTEGRAL



LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que mediante acuerdo de Junta Directiva No. 009 de mayo 05 de 2006, se aprobó el Plan de Cargos y Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales en la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander en el cual se aprobaron los siguientes cargos:

No. CARGOS	CARGO	COD	GRADO
PERSONAL ADMINISTRATIVO			
NIVEL DIRECTIVO			
1	Gerente Empresa Social del Estado	085	01
8	Subgerente Administrativo y Financiero	080	01
	Servicios de Enfermería		
	Servicios Mujer y la Infancia		
	Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico		
	Servicios Médicas		
	Servicios de Apoyo Diagnóstico		
	Servicios Quirúrgicos		
	Servicios Alta Costo		
NIVEL ASESOR			
2	Jefe de Oficina /Asesora	115	01
	Jurídica		
	Calidad		
	Desarrollo Institucional		
	Control Interno		
NIVEL PROFESIONAL			
2	Profesional Especializado	222	01
	UF Recursos Físicos y Servicios Básicos		
	UF Recursos Financieros		

Elaboró: S. de O. de la Prof. -Profesional de Santander - Dirección Integral



No.	CARGO	COD	GRADO
	UF Apoyo tecnológico y de información		
	UF Talento Humano		
3	Profesional Universitario	219	02
	Contador		
	Costos		
	Interventoría administrativa		
1	Profesional Universitario área salud	237	01
	Interventoría Médica		
1	Profesional Universitario área salud	237	01
	Enfermería		
15	Profesional Universitario	219	01
	Control Interno		
	Control Interno		
	Farmacia		
	Mantenimiento		
	Servicios Básicos		
	Nutrición y Dietética		
	Apoyo Tecnológico y de Información		
	Estadística		
	Presupuesto		
	Facturación		
	Cartera		
	SIAU - Admisiones		
	Almacén e Inventarios		
	Control Interno Disciplinario		
	Tesorería		
	NIVEL TECNICO		
1	Técnico (Soporte Red Informática)	314	01
38	TOTAL PLANTA ADMINISTRATIVO		
	PERSONAL OPERATIVO		
	NIVEL PROFESIONAL		
1	Profesional Especializado Área Salud	242	01
	Banco de Sangre		
1	Profesional Universitario área salud	237	01

Elaboró: Susy Ortiz Páez-Profesional Universitaria- Gestión Integral



No.	CARGO	COD	GRADO
	Laboratorio clínico		
5	Médicos Especialistas	213	01
	Cuidados Intensivos Adultos		
	Cuidados Intensivos Pediátricos		
	Cirujano Plástico		
	Oncología		
	Infectología		
7	TOTAL PLANTA OPERATIVO		
45	GRAN TOTAL		

Se expide en Bucaramanga a los siete (07) días del mes de abril de 2017.


DAMARY RUEDA SANCHEZ
Profesional Especializado
Unidad Funcional de Talento Humano

**HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE SANTANDER**

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 384

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA**

Que en el Presupuesto de Gastos la entidad, para la vigencia 2017 existe disponibilidad en el (los) siguiente(s) rubro(s) presupuestal(es)

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
0320000101	HONORARIOS	25.000.000,00
Saldo Rubro:	233.626.016,00	

Valor Total del Certificado: 25.000.000,00

OBJETO CDP: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVO Y FINANCIEROS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

Por un plazo hasta **31/12/2017**

Expedido en Bucaramanga a **12/04/2017**



MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO (E)

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATAR "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER."

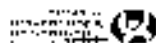
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA JURIDICA
FECHA	ABRIL 2017
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA
MARCO LEGAL	

De conformidad con lo establecido en el acuerdo de junta directiva número 029 de 2014 en su artículo 16, numeral 18.1 y en la resolución No. 323 de 2014 en su artículo 10 numeral 10.1, se procede a la elaboración de los estudios de conveniencia previos, así:

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Hospital Universitario de Santander fue creado mediante el Decreto Departamental 025 de 2005 como una entidad descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental. Con el objeto de prestar servicios de salud de segundo, tercer nivel y alta complejidad, entendido como un servicio público a cargo del Departamento y como parte del sistema de seguridad social en salud. Además como un campo de práctica de docencia asistencial de la Facultad de medicina de la Universidad Industrial de Santander,

Dentro de los servicios que a la fecha tiene habilitados el Hospital Universitario de Santander se encuentran: HOSPITALARIOS, servicios generales adultos, pediatría, cuidado interno neonatal, cuidado intensivo neonatal, cuidado intensivo pediátrico, cuidado intensivo adultos, unidad de quemados adultos, obstetricia, quemados pediátricos quirúrgico, cirugía de cabeza y cuello, cirugía general, cirugía ginecológica, cirugía neurológica, cirugía ortopédica, cirugía oftalmológica, cirugía otorrinolaringológica, cirugía oncológica, cirugía pediátrica, cirugía plástica estética, cirugía vascular y angiológica, cirugía urológica, implante de tejido óseo, cirugía oncológica pediátrica, cirugía de la mano, cirugía de mama y tumores de tejidos blandos, cirugía de tórax, cirugía gastrointestinal, cirugía plástica, oncología, CONSULTA EXTERNA, Servicios de anestesia, cardiología, cirugía general, cirugía neurológica, cirugía pediátrica, dermatología, dolor y cuidados paliativos, endocrinología, fisioterapia, fonoaudiología y/o terapia de lenguaje, gastroenterología, genética, ginecobstetricia, hematología, infectología, medicina física y rehabilitación, medicina general, medicina interna, nefrología, neumología, neurología, nutrición y dietética, oftalmología, ortopedia y/o traumatología, otorrinolaringología, pediatría, psicología, psiquiatría, reumatología, terapia ocupacional, terapia respiratoria, toxicología, urología, psiquiatría pediátrica, cardiología pediátrica, cirugía dermatológica, cirugía de tórax, cirugía gastrointestinal, cirugía ginecológica, cirugía dermatología oncológica, medicina nuclear, transporte asistencial básico, laboratorio clínico, radiología e imágenes diagnósticas, radioterapia, toma de muestras de laboratorio clínico, transfusión sanguínea, servicio farmacéutico, ultrasonido, Lactario – alimentación, esterilización, urología, neumología laboratorio función pulmonar. Otros servicios, sala de Rehabilitación, sala de yeso, sala de reanimación, sala General de procedimientos menores y en PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN se presta el servicio de Vacunación.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATAR "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER."

Como se puede observar en líneas anteriores el Hospital Universitario de Santander desarrolla actividades de referencia y contra-referencia en el Departamento de Santander y el oriente colombiano, siendo necesario contratar el apoyo de personas jurídicas y/o naturales para que contribuyan en el desarrollo de su objeto; entre estos el abastecimiento de material logístico y asistencial, así como el talento humano y el desarrollo de procesos asistenciales y administrativos.

Para el cabal cumplimiento de sus fines sociales la ESE Hospital Universitario de Santander se apoya en las diferentes subgerencias, unidades funcionales y unidades gestoras quienes están encargadas de la coordinación de los servicios prestados por el hospital.

De acuerdo al requerimiento 247 presentado por la Gerencia de fecha 12 de abril de 2017, se hace necesario contar con un Profesional de apoyo a la Gerencia con conocimientos económicos, administrativos y financieros para el análisis, requerimiento, control y actividades de mejoramiento de estos procesos que adelanta la ESE HUS en aras de prestar los servicios de salud con eficiencia y así cumplir con los cometidos estatales.

Para dar cumplimiento a los propósitos anteriormente mencionados y atendiendo el marco legal y su objetivo misional, se considera viable que se adelante la contratación objeto del presente estudio a través de personas jurídicas y/o naturales.

En consecuencia el Hospital Universitario de Santander adelantara los trámites presupuestales, técnicos y jurídicos necesarios para realizar la modificación del servicio requerido.

2. LA DESCRIPCION DEL OBJETO

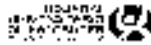
2.1. OBJETO DEL CONTRATO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER"

2.2. ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista en desarrollo del objeto a contratar deberá cumplir como mínimo las siguientes actividades que a continuación se relacionan:

1. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los indicadores del área de gestión financiera y administrativa del Plan de Gestión.
2. Realizar seguimiento a la presentación y generación de informes administrativos y financieros.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATAR "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER."

3. Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción articulado con el Plan de Desarrollo.
 4. Realizar Seguimiento a los ajustes y actualizaciones realizadas al Manual específico de funciones.
 5. Realizar el Seguimiento y apoyo en acciones de mejora de los procesos administrativos y financieros.
 6. Apoyo en el seguimiento a la ejecución del Plan anual de adquisiciones y su concordancia con el suministro de bienes y servicios que se realiza a las Unidades Funcionales.
 7. Realizar el seguimiento a la ejecución, modificación y ajustes presupuestales que se realicen durante la vigencia.
 8. Realizar seguimiento a los certificados de disponibilidad expedidos frente al trámite surtido y su ejecución.
- Apoyo a la gerencia en actividades que faciliten la ejecución del objeto contractual.

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES CONTRATISTA:

1. Prestar a entera satisfacción el servicio.
2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003.
4. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional.
5. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
6. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
7. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
8. Presentar informes mensuales de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago; y los demás informes que le sean requeridos.

B. OBLIGACIONES ESE HUS:

- 1) Ejercer la supervisión administrativa y financiera, la cual se realizara a través de la Oficina de Interventoría Administrativa o quien haga sus veces y designar un supervisor técnico, que será el Profesional Universitario que se designe, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATAR "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER."

- 2) Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del CONTRATISTA.

2.4 PLAZO

El tiempo de duración del eventual contrato será de **CINCO (05) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se lleva a cabo en la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Según el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, pero pueden discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, sin desconocer que debe siempre aplicarse los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y someterse al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

En observancia de los parámetros anteriores la Honorable Junta Directiva del Hospital Universitario de Santander mediante acuerdo de junta directiva número 029 de 2014 y la resolución 323 de 2014, estableció los parámetros que garantizan los principios Constitucionales en la ejecución presupuestal. Encontrando entre estos en el artículo 15 del acuerdo de junta directiva número 029 de 2014 y artículo 07 de la resolución 323 de 2014 las cuantías y en el artículo 16 del acuerdo de junta directiva número 029 de 2014 y artículo 8 de la resolución 323 de 2014 las modalidades de contratación, siendo aplicable al presente proceso la modalidad de contratación directa señalada en el artículo 27 Contratación Directa, numeral 27.3 del acuerdo de junta directiva número 029 de 2014 y artículo 19 Contratación Directa numeral 19.3 de la resolución 323 de 2014 que reza: **"Para la prestación de servicios profesionales con personas naturales o jurídicas (inuito personae) y apoyo a la gestión y artísticos"**. (Negrilla fuera de texto)

La entidad realizará invitación a un solo oferente y teniendo en cuenta que el acuerdo de junta directiva número 029 de 2014 y la resolución 323 de 2014 de la ESE HUS permite la celebración de este tipo de contratos sin seguir el procedimiento previsto en el inciso segundo del artículo 27 y el artículo 19 respectivamente, para que si es la intermisión presente su propuesta y proceder a su adjudicación siempre y cuando cumpla con las condiciones mínimas exigidas.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER."

3.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar como resultado del presente proceso será la Prestación de Servicios Profesionales.

4. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.

Se tiene como referente para establecer el valor del contrato a celebrar, las actividades que debe ejecutar el contratista, las calidades profesionales que debe acreditar quien asuma la ejecución del objeto contractual, la experiencia y conocimiento en el tema que se requiere, el tiempo de ejecución del contrato, y finalmente los ingresos que puede percibir un profesional calificado en el ejercicio de su profesión aplicando sus conocimientos y experiencia, además del porcentaje que se deberá destinar a la administración del objeto a ejecutar.

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL

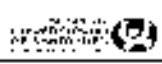
El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$25.000.000,00)**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la ESE HUS.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la ESE HUS procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

La ESE HUS no reconocerá suma alguna por impuestos. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

El eventual CONTRATISTA autorizará a la Empresa Social el Estado Hospital Universitario de Santander, para que por conducto de su Tesorería efectúe de los pagos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes legales a que hubiera lugar, teniendo en cuentas para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

4.2 RUBRO PRESUPUESTAL



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATAR "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER."

El valor del presente contrato se pagará con cargo al rubro presupuestal No. 0320080101 HONORARIOS.

4.3 FORMA DE PAGO

La ESEHUS pagará al contratista, por mensualidades dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura y constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el interventor técnico, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. El último pago que se efectúe por parte de la ESEHUS al contratista estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación correspondiente.

5. FACTORES DE SELECCIÓN

El presente proceso se encuentra enmarcado dentro de la modalidad de contratación directa señalada en el artículo 27 Contratación Directa, numeral 27.3 del Acuerdo de Junta Directiva número 029 de 2014 y en el artículo 19 Contratación Directa, numeral 19.3 de la Resolución 323 de 2014 que contempla que podrá contratarse directamente la prestación de servicios profesionales así: **"Para la prestación de servicios profesionales con personas naturales o jurídicas (Intuito personae) y apoyo a la gestión y artísticos"**. (Negrilla fuera de texto).

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEBAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se debe discriminar y asignar los riesgos previsibles que puedan afectar el principio de equilibrio económico por lo cual esta procede a tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso contractual así:

El concepto de riesgo en desarrollo del presente contrato se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado conforme al objeto de contractual suscrito. Discriminación de los riesgos y control de los mismos: **Ver Anexo Matriz De Riesgo.**

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATAR "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER."

OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGUN EL CASO, ASI COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISION DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

El contratista deberá presentar las siguientes garantías en virtud del Decreto 1082 de 2015:

Cumplimiento: El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al 10% del valor del contrato. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis meses más.


EDGAR JULIAN NINO CARRILLO
Gerente ESE HUS


JOLIE ANDREA BALCAZAR CASTAÑO
Revisó y aprobó Aspectos Jurídicos (E)
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROYECTO: TATIANA JIMÉNEZ DELGADO
Abogada Apoyo Oficina Jurídica- Gestión Integral

Bucaramanga, 12 de abril de 2017

SEÑOR (A)

CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ

Calle 31 N° 23-98 TORRES DE CAÑAVERAL II ETAPA TORRE 1 APTO 602

Bucaramanga

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

El E.S.E Hospital Universitario de Santander, se permite invitarla a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER" de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

El contratista en ejecución del objeto contractual deberá realizar las siguientes actividades:

1. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los indicadores del área de gestión financiera y administrativa de Plan de Gestión.
2. Realizar seguimiento a la presentación y generación de informes administrativos y financieros.
3. Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción articulado con el Plan de Desarrollo.
4. Realizar Seguimiento a los ajustes y actualizaciones realizados al Manual específica de funciones.
5. Realizar el Seguimiento y apoyo en acciones de mejora de los procesos administrativos y financieros.
6. Apoyo en el seguimiento a la ejecución del Plan anual de adquisiciones y su concordancia con el suministro de bienes y servicios que se realiza a las Unidades Funcionales.
7. Realizar el seguimiento a la ejecución, modificación y ajustes presupuestales que se realicen durante la vigencia.
8. Realizar seguimiento a los certificados de disponibilidad expedidos frente a trámite surtido y su ejecución.
Apoyo a la gerencia en actividades que faciliten la ejecución de objeto contractual.

OBLIGACIONES CONTRATISTA:

- 1) Prestar el entero satisfacción al servicio.
- 2) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo de objeto del contrato.
- 3) Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2002 y decreto 510 del 2003.
- 4) Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional.
- 5) Otorgar las pólizas dentro de los términos que establece el Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
- 6) Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
- 7) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
- 8) Presentar informes mensuales de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago y los demás informes que le sean requeridos.
- 9) El CONTRATISTA debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por el ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, para la evaluación y control de las pólizas

establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios teniendo a la cabeza también de la institución.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bucaramanga o el lugar donde se requieran sus servicios y las partes lo acuerden.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende recibir, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- Dar cumplimiento a los requisitos del formato **GTH-FO-24 FORMATO PERIL DEL EJECUTOR** en lo relacionado a los áreas de competencias requeridos.

DOCUMENTOS QUE DEBÉN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA.

La oferta se acompañará de los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el oferente (**Según modelo anexo**), en la cual se consignará el nombre, domicilio y manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en inhabilidad alguna que le impida contratar con el estado.
- Los documentos que acrediten el perfil requerido incluido experiencia.
- Hoja de vida diligenciada en el formato único, en la cual se relacionan en relación especial el referido a experiencia del proponente (Ley 190 de 1995) acompañando los soportes de la misma.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía (Ley 190 de 1995).
- Fotocopia de la tarjeta profesional (si aplica)
- Fotocopia del número de identificación Tributaria NIT y/o RUT.
- Habilitación de la Secretaría de Salud.
- Certificación Judicial (Verificable por la ESE HUS)
- Antecedentes Disciplinarios (Verificable por la ESE HUS)
- Antecedentes Penales (Verificable por la ESE HUS)
- Afiliación a seguridad social (copia de afiliación o último pago, certificado Revisor Fiscal/Itte. Legal)
- Cuando el proponente sea una **persona jurídica**, deberá presentar una **certificación en original** expedida por el Revisor Fiscal, cuando ésta exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes. Si el proponente es **persona natural**, deberá allegar los documentos que acrediten los pagos realizados dentro de los plazos estipulados en la Ley.

NOTA: El oferente deberá indicar el valor de la propuesta teniendo en cuenta los siguientes aspectos: La oferta deberá presentarse en moneda legal colombiana, indicando los costos y señalando si el valor ofrecido incluye IVA, si el idioma es el español.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **CINCO (05) MESES**, contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio.



PRESUPUESTO OFICIAL

LA E.S.F. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, estima como presupuesto oficial para la ejecución del objeto, la suma de: **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$25.000.000,00)**. Este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos.

FORMA DE PAGO

Dicho pago se realizará por mensualidades hasta dentro de los noventa (90) días siguientes, previa presentación de la factura y certificación y/o constancia del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el supervisor técnico, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los aportes del Seguro, ICBF y cajas de compensación familiar cuando correspondan y estampos o sellos que hubiere lugar. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeta a la disponibilidad de recursos en caja. A efectos de realizar el último pago de Contrato, se requerirá la Suscripción del Acto de Liquidación de mismo.

ENTREGA DE LA PROPUESTA.

Si se encuentra interesado en la presente invitación, podrá hacer entrega de la propuesta correspondiente en la oficina asesora Jurídica de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

Cordialmente,


EDGAR JULIAN NIÑO CARRILLO
Gerente FSF IIIUS


JOLIE ANDREA BALCAZAR CASTAÑO
Revisó y aprobó Aspectos Jurídicos (F)
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROYECTO: TATIANA JIMENEZ DELGADO
Asesora Asesora Oficina Jurídica- Gestión Integral

Bucaramanga, abril 12 de 2017

Señores

E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

Bucaramanga-Santander

REFERENCIA: Presentación Propuesta ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER*** Acorde con la evaluación formulada, presento la siguiente propuesta para la ejecución del objeto antes descrito, según características, alcance, condiciones técnicas y económicas por ustedes exigidas y, en caso de que sea aceptada por la ESE Hospital Universitario de Santander, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Así mismo **DECLARO**,

- Conozco la información general y demás documentos que conforman el expediente contractual y acepto los requisitos allí contraindicos, de igual forma se ha tomado nota cuidadosa de las especificaciones y condiciones de la invitación y se adelantado las indagaciones necesarias para formular una propuesta ajustada a esta.
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse compromete solo al firmante de esta carta.
- Bajo la gravedad de juramento que no me halla incurso en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la ley, y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que en caso de sobrevenir una inhabilidad me hago responsable frente a la entidad contratante y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen, y me comprometo a cesar el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o si ella no fuera posible, renunciarle a la ejecución.
- Que no he sido sancionado penalmente ante administración ejecutoria por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite para presentar oferta.
- Que si me adjudican el contrato, me comprometo a firmarlo y a suministrar la información en las condiciones y formatos señalados por la entidad.
- Que conozco las Leyes de la República de Colombia que rigen esta contratación.
- Que conozco todos los gravámenes legales y ordenanzas que rigen esta contratación.
- Que el precio de la Propuesta se fija en \$29.000.000 dicho precio será válido por un término máximo de no (1) mes corridos a partir de la presentación de la propuesta.
- Que el plazo para la ejecución del contrato es cinco (05) meses.

Las condiciones técnicas del ofrecimiento son las descritas a continuación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los indicadores del Área de gestión Humana y administrativa del Plan de Gestión.
2. Realizar seguimiento a la presentación y generación de informes administrativos y financieros.
3. Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción, articulado con el Plan de Desarrollo.
4. Realizar Seguimiento a los ajustes y actualizaciones realizadas al Manual específico de funciones.
5. Realizar el seguimiento y apoyo en acciones de mejora de los procesos administrativos y financieros.
6. Apoyar en el seguimiento a la ejecución del Plan anual de adquisiciones y su concordancia con el suministro de bienes y servicios que se realiza a las Unidades Financieras.
7. Realizar el seguimiento a la ejecución, modificación y ajustes presupuestales que se realicen durante la vigencia.

- 8. Realizar seguimiento a los certificados de disponibilidad expedidos frente al trámite suscrito y su ejecución.
- 9. Apoyo a la ejecución de actividades que faciliten la ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES

- 1. Prestar a efectos satisfactorios el servicio.
- 2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- 3. Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y Decreto 310 del 2003.
- 4. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional.
- 5. Otorgar las garantías dentro de los términos que solicita el Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
- 6. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
- 7. No acudirá a amenazas o a intimidaciones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
- 8. Presentar informes mensuales de su gestión y del servicio prestado, como requisito de pago; y los demás informes que le sean requeridos.

Mis datos generales son los siguientes.

Nombre y/o razón social	CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ
Dirección	CALLE 51 N° 28-98 TORRES DE CAÑAVIERAL II ETAPA TORRE 1 APTO 602
Cédula	65.012.764
TELEFONOS	9952428
Correo electrónico	claudiaorellana@gmail.com

CON LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LA INFORMACION CONSIGNADA EN ESTE DOCUMENTO Y EN LA PROPUESTA EN GENERAL ES VERAZ Y AUTENTICA POR LO TANTO ASUMO TOTAL RESPONSABILIDAD POR EL ALCANCE Y EFECTOS DE LA INFORMACION SUMINISTRADA.

Acreditamiento


 CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ
 C.C 65.512.764 de Guaramanga


FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 590 de 1.995, 489 y 449 de 1.994)

DPTO. DIRECTORA

1 DATOS PERSONALES

PRENOMINADO ORELLANA		CONDOMINIO: HERNÁNDEZ		APELLIDO CLAUDIA	
C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> 63512764		SEXO F X M		NACIONALIDAD COLOMBIANA	
PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		N° _____		D.M. _____	
FECHA DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE RESIDENCIA PERMANENTE			
FECHA: DIA 2 MES 07 AÑO 71 5		Calle 31 No 20-96 Torres de Calaveras li. Clape Torre I Apto 602			
PAÍS: COLOMBIA		PAÍS: COLOMBIA DEPTO: SANTANDER			
DEPTO: SANTANDER		MUNICIPIO: FLORIDABLANCA			
MUNICIPIO: BUCARAMANGA		TELÉFONO: 695 2498		EMAIL: claudiaofenah@gmail.com	

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
 EVALUACIÓN DEL LOGRO DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES DE LOS DEPARTAMENTOS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA

EDUCACIÓN BÁSICA											
PRIMARIA						SECUNDARIA					
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.	12o.
MES: 1 2 AÑO: 1 0 9 2											
X											

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
 O LICENCIADO EN DERECHO O INGENIERÍA O ECONOMÍA O MEDICINA O AGRICULTURA O EN OTRO DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR O EN OTRO DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR: TÉCNICO DE GRADO DE EDUCACIÓN SUPERIOR O EN OTRO DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 POSTGRADO: MAESTRÍA O DOCTORADO O EN OTRO DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 APLICACIONES AL TÍTULO DEL MAESTRO O DEL TÍTULO PROFESIONAL: DATA: INGENIERÍA EN ECONOMÍA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR	NOMBRE DEL TÍTULO	FECHA DE GRADUACIÓN	GRADUACIÓN		NOMBRE DEL TÍTULO	FECHA DE GRADUACIÓN	NOMBRE DEL TÍTULO
			B	NO			
UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ	ECONOMÍA	7		X		1975	

IDIOMAS (SE INDICAN LOS IDIOMAS QUE HANLA LEY, FACILITADO POR EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR O EN OTRO DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR)

IDIOMA	LO HABLA		LO LEY		LO ESCRIBE	
	R	B	R	B	R	B
INGLÉS	X		X			X
FRANCÉS						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

[Leyes 180 de 1994, 412 y 443 de 1995]

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONES DE EXPERIENCIA LABORAL O DE INVESTACIÓN DE SERVIDOR EN TANTO A SU ÚLTIMA ORGANIZACIÓN LABORAL ANTES DE LA ACTUAL			
EMPRESA	FECHA	TIPO DE CONTRATO	ESTADO
ALCALDIA DE FLORIDABLANCA		X	COLOMBIA
SANTANDER	FLORIDABLANCA		
TELÉFONO	DIR. MES AÑO	DIR. MES AÑO	
649 7777	01 MAR 2010	04 MAR 2015	
Nivel Organiz. Secretario de Desarrollo	Secretaría General	Calle 5 No. 6-25 Casa Urbana	
ALCALDIA DE FLORIDABLANCA		X	COLOMBIA
SANTANDER	FLORIDABLANCA		
TELÉFONO	DIR. MES AÑO	DIR. MES AÑO	
649 7777	01 MAR 2014	20 MAR 2015	
Nivel Organiz. Profesional Univ. - Secretaría Privada	Depto. de Atarjea	Calle 5 No. 6-25 Casa Urbana	
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA		X	COLOMBIA
SANTANDER	BUCARAMANGA		
TELÉFONO	DIR. MES AÑO	DIR. MES AÑO	
645 4806	20 MAR 2011	30 MAR 2014	
Nivel Organiz. Profesional Univ. - Coordinador de Plan	Territorio Andes Nariño (965)	Avenida Quebrada Seca No. 30-12 Piso 1	
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA		X	COLOMBIA
SANTANDER	BUCARAMANGA		
TELÉFONO	DIR. MES AÑO	DIR. MES AÑO	
645 4859	09 MAR 2009	10 MAR 2011	
Nivel Organiz. Asesor Técnico Adm. Praxagasta	Territorio Andes Nariño (antelas)	Avenida Quebrada Seca No. 30-12 Piso 1	
SIDQ - Servicio de Información Cívica y Telematérico		X	COLOMBIA
SANTANDER	BUCARAMANGA		
TELÉFONO	DIR. MES AÑO	DIR. MES AÑO	
319 630055	15 MAR 2008	31 MAR 2008	
Nivel Organiz. Director de Telematérico	Centro Empresarial la Trébol		
LCA. PLUTECA		X	COLOMBIA
SANTANDER	BUCARAMANGA		
TELÉFONO	DIR. MES AÑO	DIR. MES AÑO	
657 6767	MAR 2009	MAR 2009	
Nivel Organiz. Directora de Medios y Prensa	Calle 59 No. 50-29		

NOTA: SI EXISTIERAN OTROS PERÍODOS DE EXPERIENCIA ADICIONALES, INCLÚYANLOS EN ESTE FORMULARIO ÚNICO.
FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Cargos 138 de 1.825.489 y 443 de 1.388)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA


INDICAR EL TIEMPO DE LA EXPERIENCIA EN AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVICIO PÚBLICO	8	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	11
LIBRE PROFESIONISTA INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTA LA OBLIGACIÓN DEL JURAMENTO DE SER SI NO ENCUENTRO DENTRO DE LAS CALLES DE TRABAJO, CON EL INCUMPLIMIENTO DEL ORDEN CONSTITUCIONAL Y LEGAL, PARA CUMPLIR CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS PARA COLECTAR CONTRIBUCIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TENER LOS EFECTOS LEGALES PERTINENTES LOS DATOS FORMULADOS EN EL PRESENTE FORMULARIO SON DE NUESTRA RESPONSABILIDAD DE ACUERDO A LA LEY 1712 DE 2014.



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

ESTE CODIGO DE INFORMACIÓN AL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA FUE ELABORADO DE ACUERDO CON LA LEY 1712 DE 2014.

CÓDIGO Y FECHA: _____ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS: _____

CLAUDIA ORELLANA HERNÁNDEZ
C.C. 63.512.764 de Bucaramanga
Julio 12 de 1976, Bucaramanga

Calle 31 No.23-98
Torres de Cañaveral II Etapa Torre I Apto 602
695 24 28 - 319 2065066
claudiaorellanah@gmail.com
Casada

PERFIL PROFESIONAL

Con conocimientos económicos, administrativos y financieros para el análisis, diseño, establecimiento, control y mejoramiento de procesos empresariales en los que interactúan diferentes recursos. Orientación al trabajo en equipo, para el cumplimiento de las metas.

PERFIL PERSONAL

Con iniciativa, creatividad, empatía, adaptabilidad, comunicación, persuasión y compromiso. Manejo de relaciones interpersonales, dirección de grupos y organización de eventos. Habilidad para la toma de decisiones y solución de problemas.

ESTUDIOS Y CONOCIMIENTOS

- Economía Y Administración de Empresas
Universidad Santo Tomás de Aquino, Bucaramanga.
Julio de 1999.
- Bachiller Académico
Colegio Aurelio Martínez Mutis, Diciembre 1992.
- Software: Windows; Microsoft Office, Word, Power Point, Excel, works, Micrografix:

CURSOS Y SEMINARIOS

- Curso de Actualización "Gestión Gerencial",
Universidad Santo Tomás de Aquino, Bucaramanga. Agosto Diciembre de 1998.
- ISO 9000 – Fundamentación del Sistema de Gestión de la Calidad – SENA Virtual 28 de marzo de 2009.
- ISO 9000 – Documentación de un Sistema de Gestión de Calidad – SENA Virtual 01 de mayo de 2009.

- ISO 9000 – Planificación de un Sistema de Gestión de la Calidad · SENA Virtual 24 de mayo de 2009.
- SIIF – Gestión Presupuesto Gastos – SENA Virtual 19 de junio de 2009.
- ISO 9000 Medición, Análisis y Mejora Continua de un Sistema de Gestión de Calidad – SENA Virtual 27 de junio de 2009 .
- ISO 9000 · Auditoría Interna de Calidad · SENA Virtual 27 de julio de 2009 .
- Equipos Funcionales de Trabajo – REMA Consultores Santuario de Fauna y Flora Iguaque Boyacá, presencial 20-23 octubre de 2009.
- Prevención del Riesgo Psicolaboral – Universidad Manuela Beltrán Seccional Bucaramanga, presencial 23-25 de agosto de 2011 San Gil.
- Procedimientos Administrativos y Judiciales Frente a los Delitos Contra los Recursos Naturales y el Medio Ambiente en las Áreas Protegidas del SPNN de Colombia y sus Zonas de Influencia · Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – Parques Nacionales Naturales de Colombia, presencial 28 de noviembre al 01 de diciembre de 2011 San Gil .
- Visión Estratégica de la Compra y Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, presencial 8 y 9 de mayo de 2013 Bogotá.
- Auditor Interno - ICONTEC en Sistemas Integrados de Gestión, NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2005, OHSAS 18001:2007 – Diciembre de 2015.
- Reforma Tributaria y Presupuesto Público Ley 819 de 2003 · ECAM (Escuela de Capacitación Municipal Floridablanca) – 30 de Noviembre de 2015.
- Diplomado en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP · ECAM (Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca / Colegio Colombiano de Contadores Públicos) del 29 de Octubre al 4 de Diciembre de 2015.

EXPERIENCIA LABORAL

ALCALDIA DE FLORIDABLANCA: 24 de Junio de 2015 al 04 de Enero de 2016, Planta de Personal Alcaldía de Floridablanca, Nivel Directivo – Secretario de Despacho adscrito a la Secretaría General, adicionalmente ejerci como **ALCALDESA ENCARGADA** en diferentes fechas durante el 2015

ALCALDIA DE FLORIDABLANCA: 01 DE Julio de 2014 al 23 de Junio de 2015, Planta de Personal Alcaldía de Floridablanca, Profesional Universitario – Secretaria Privada

PARQUES NACIONALES: 20 de mayo de 2011 al 30 de abril de 2014, Planta Global de Parques Nacionales Naturales de Colombia del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Profesional Especializada .

PARQUES NACIONALES: 19 de enero a 19 de mayo de 2011, Prestación de servicios técnicos y de apoyo a la gestión para adelantar, tramitar y registrar la ejecución presupuestal de la Territorial Andes Nororientales en los diferentes aplicativos y sistemas de información.

PARQUES NACIONALES: 15 de enero al 30 de diciembre de 2010, . Prestación de servicios técnicos y de apoyo a la gestión para adelantar, tramitar y registrar la ejecución presupuestal de la Territorial Norandina en los diferentes aplicativos y sistemas de información, en cumplimiento de la meta de procesos y recursos institucionales estandarizados y optimizados.

PARQUES NACIONALES: 09 de febrero al 31 de diciembre de 2009, Prestación de servicios para el apoyo técnico administrativo en la gestión presupuestal en la Dirección Territorial Norandina.

SICO: Servicios de Información Comercial y Telemercadeo. Enero 2006 - Marzo 2008 Directora Administrativa: Asistir el proceso administrativo de la empresa hacia el desarrollo de los planes de trabajo concertados, establecer indicadores de gestión, controlar los gastos y costos de la operación en general, atender quejas de los clientes, buscar la causa y la solución de las mismas. Administración del personal, desarrollo de estrategias para el cumplimiento de metas, revisión de procesos operativos, seguimiento de flujo de caja proyectado.

ALCALDIA DE BUCARAMANGA: Julio - Diciembre de 2005 Asesora del Pacto por la Transparencia: Acompañar, asesorar y hacer seguimiento al cumplimiento del Pacto por la Transparencia suscrito por el Vicepresidente de la República y el Alcalde de Bucaramanga; elaborar informes y oficios de control para cada una de las dependencias involucradas en el proceso de contratación, diseñar planes de mejoramiento de la Administración Central, correspondientes a la auditoría realizada por la Contraloría General de la República.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA. Noviembre 2001 - Junio de 2002 Asistente de Crédito y Cartera: Elaboración del informe estadístico sobre el comportamiento financiero de la facultad de Música, durante los últimos cuatro años, para la acreditación de la carrera por el ICFES; levantamiento de procesos del departamento de Crédito y Cartera, evaluar y establecer mejoras para el proyecto Banner; Evaluar indicadores de deserción estudiantil y proponer soluciones financieras para mejorar el flujo de reintegro de los mismos; elaborar el manual de procesos y procedimientos de la dependencia de Crédito y Cartera.

INGENIO. Bucaramanga Enero - Diciembre 2000 Directora de Medios y Asistente Administrativa: Diseñar y estructurar planes de medios; evaluación y selección de proveedores, seguimiento al desarrollo y entrega del material elaborado a los clientes; planeación, desarrollo y control de estrategias encaminadas al crecimiento financiero de la empresa.

LCA PUBITECA. Bucaramanga Mayo 1999 - Enero 2000 Directora de Medios y Prensa: Supervisar y distribuir el trabajo del departamento de diseño, de acuerdo a cronogramas de entrega; Diseñar planes de medios y prensa; coordinar y controlar el desarrollo y entrega de las campañas publicitarias; negociación con los proveedores y seguimiento a los clientes.

REFERENCIAS:

CLAUDIA MILENA ROMERO RIOS
Profesional Universitario – Talento Humano
Alcaldía de Floridablanca
649 7777 ext. 233

LUZ MIRIAM ENRIQUEZ GUAVITA
Coordinadora Grupo Gestión Financiera
Parques Nacionales Naturales de Colombia
(57 1) 3532400 ext. 212



La Universidad Santo Tomás

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

Claudia Orellana Hernández

C.C. 63.512.764 de Bucaramanga

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Economista

En constancia se firma y sella en Bucaramanga,
a las 9 días del mes de Julio de 1999

El Rector General

El Rector Seccional

El Rector de Facultad

El Secretario General



Universidad Santo Tomás

LA FACULTAD DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS

CERTIFICA

Esaudia Orellana Hernández

QUE
CURSO Y APROBO LAS ASIGNATURAS QUE CORRESPONDEN AL AREA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS,
INTEGRANTE DEL PROGRAMA DE ECONOMIA QUE DESARROLLA LA FACULTAD. CERTIFICA ADEMAS, QUE
EL AREA DE ADMINISTRACION COMPRENDE **58** CREDITOS DENTRO DE LA TOTALIDAD DE
LA CARRERA.

F. Lopez
DECANO DE LA DIVISION

[Signature]
DECANO DE LA FACULTAD

DADO EN BUCARAMANGA, A 9 de Julio de 1999



UNIVERSIDAD
**SANTO
TOMÁS**
Bucaramanga

**FACULTAD DE
ECONOMIA Y
ADMINISTRACION
DE EMPRESAS**

CERTIFICA QUE

CLAUDIA ORELLANA HERNÁNDEZ

Asistió y aprobó el Curso de Actualización de **GESTION GERENCIAL**, con una intensidad de 243 horas, conformado por los siguientes módulos

- * Contabilidad Gerencial
- * Administración Estratégica
- * Comunicación Humana
- * Dirección Empresarial
- * Gerencia Financiera
- * Investigación
- * Teoría Económica

Agosto - Diciembre 1998

DR. CARLOS AUGUSTO MORA GONZALEZ
Secretaría General

DR. LUIS ENRIQUE MANTILLA GONZALEZ
Decano Economía y Administración de Empresas

C.P. CARMEN PATRICIA ARANDA
Secretaría de División



EL PODER EJECUTIVO

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constatar que

CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ
Cotit. CEDULA DE CIUDADANIA No. 63312764

Cursó y aprobó la acción de Formación ISO 9000 - FUNDAMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Con una duración de 40 Horas

El testimonio de lo anterior se firma en Medellín a los Veintiocho (28) días del mes de Marzo de Dos Mil Nueve (2009);

CARLOS LEZCAYO RIOS
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA



SIGCV00091118389 28/03/2009
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página <http://sis.sen.gov.co>

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006



REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 63512764

**Cursó y aprobó la acción de Formación
ISO 9000 - DOCUMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Medellín a los Un (01) días del mes de Mayo de Dos Mil Nueve (2009)

CARLOS URIEL LÓPEZ RÍOS
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA



14200117000

SGC/20091183005 01/05/2009

No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página <http://sis.senavirtual.edu.co>

Resolución 000464 del 05 de Marzo de 2006



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constatar que

CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 53512764

**Cursó y aprobó la acción de Formación
ISO 9000 - PLANIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Medellín a los Veinticuatro (24) días del mes de Mayo de Dos Mil Nueve (2009)

CARLOS LIRIEL LÓPEZ RÍOS
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA



SGCLV20091238183 24/05/2009
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página <http://sis.senavf.html>.edu.co

Resolución 000484 del 05 de Marzo de 2005



REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constatar que

CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ
Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 63512764

Cursó y aprobó la acción de Formación

ISO 9000 - MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Medellín a los Veintisiete (27) días del mes de Junio de Dos Mil Nueve (2009)

CARLOS TORRES RIOS

SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA



SECV2009131706127062009
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página <http://sis.senavirtual.edu.co>
Referencia 000484 del 05 de Marzo de 2006



EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ
Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 63512764

Cursó y aprobó la acción de Formación
SIIFO 15 - GESTIÓN PRESUPUESTO GASTOS

Con una duración de 15 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogotá d. c. a los Diecinueve (19) días del mes de Junio de Dos Mil Nueve (2009)

GERMAN ANTONIO MENDIETA MENDIETA
SUBDIRECCIÓN CENTRO DE DISEÑO, METROLOGÍA
REGIONAL BOGOTÁ



SIGCV20091305560 19/06/2009
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página <http://sis.senavevirtual.edu.co>

Resolución 0004-81 del 08 de Marzo de 2006



REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 63512764

**Cursó y aprobó la acción de Formación
ISO 9000 - AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD**

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Medellín a los Veintisiete (27) días del mes de Julio de Dos Mil Nueve (2009)

CARLOS URIBE LÓPEZ RÍOS
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA



13020091419354

5GCV20091419354 27/07/2009

No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página <http://sis.senaveital.edu.co>

Resolución Q00-184 CH 06 de Marzo de 2009



Certifica que:

CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ

Asistió y participó activamente en el evento:

**Desarrollo, fortalecimiento y seguimiento del
equipo funcional administrativo de
las direcciones territoriales y sede central**

Desarrollado en el Santuario de Flora y Fauna de Iguaque—Boyaca,
los días 20 al 23 de octubre de 2009

Manuel Augusto Fandiño A.

Manuel Augusto Fandiño A.
Facilitador de Procesos
REMA Consultores

Manuel Antonio Sarmiento G.

Manuel Antonio Sarmiento G.
Facilitador de Procesos
REMA Consultores



Librería y Orlan
República de Colombia
Ministerio de Ambiente, Vivienda
y Desarrollo Territorial



SECCIONAL BUCARAMANGA

CERTIFICA QUE

CLAUDIA ORELLANA HERNÁNDEZ

C.C. 63.512.764


ASISTIÓ AL SEMINARIO

"Formación para el cambio - Ruta al Bienestar"
Prevención del Riesgo Psicolaboral

Con una intensidad de 30 horas

San Gil, 23,24 y 25 de agosto de 2011

Ciudad y Fecha


Fabio Villamizar Durán
Director Territorial

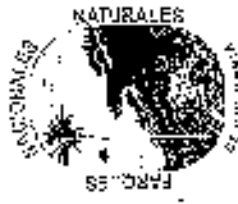

Carolina María Gil Sánchez
Subdirectora Administrativa y Financiera


Olga Helena Piñeros Mora
Asesora Psicosocial



Ministerio de Ambiente
y Desarrollo Sostenible

República de Colombia



Parques Nacionales Naturales de Colombia

Certifica que

Claudia Orellana

Participó del Taller de Capacitación Sobre "PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES FRENTE A LOS DELITOS CONTRA LOS RECURSOS NATURALES Y EL MEDIO AMBIENTE EN LAS ÁREAS PROTEGIDAS DEL SISTEMA DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA Y SUS ZONAS DE INFLUENCIA"

Realizado en la ciudad de San Gil - Santander, del 28 de noviembre al 1 de diciembre de 2011.

Julia Miranda
Julia Miranda Londoño
Directora General
Parques Nacionales Naturales de Colombia

Mauricio Quintero López
Fiscal Delegado ante El Tribunal Superior
del Distrito Judicial de Méritales



Colombia Compra Eficiente

Se le agradece a:

Claudia Orjovana Hernández

Como constancia de su participación en la Agenda Académica "Visión Estratégica de la Compra y Contratación Pública" realizada el 8 y 9 de mayo de 2013 en el marco de la III Feria Expoestatal.

María Margarita Zuleta González
Directora Colombia Compra Eficiente



Bogotá D.C., Junio de 2013



INICIATIVA
PARA TODOS



Colombia Compra Eficiente

El Secretario General de Colombia Compra Eficiente

Hace constar:

Que CLAUDIA ORELLANA HERNÁNDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 63522784, en su calidad de PROFESIONAL ESPECIALIZADO de PARQ. NAC. NATURALES DE COLOMBIA asistió a EXPOESTATA. II, feria realizada del 7 al 9 de mayo de 2013 en el recinto de CORFERIAS en Bogotá, y participó en la Agenda Académica organizada por Colombia Compra Eficiente.

Se expide a solicitud del interesado, en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de mayo de 2013


José Cantillo Guzmán Santos
Secretario General



PROSPERIDAD
PARA TODOS

Tel. +57 1735 6900 • Carrera 7 No. 25 - 26 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



**LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL
DE FLORIDABLANCA – ECAM**

Certifica que:

CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ

CC 63512764

Asistió al ciclo de Gestión Pública:

CAPACITACIÓN INTEGRAL POR CICLOS TEMÁTICOS, DENTRO DE UN PROCESO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN ÁREAS TÉCNICAS Y OPERATIVAS A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

Reforma Tributaria Y Presupuesto Público Ley 819 de 2003. (8 Horas).

Licvado a cabo del 30 de junio al 30 de noviembre de 2015
Se expide en Floridablanca, a los 30 días del mes de Noviembre de 2015

EDGAR GÓMEZ RODRÍGUEZ

Director General ECAM

HENRY ALEXANDER RAMÍREZ PINEDA

Director ONG Corp. Gestión Pública de Colombia



Alcaldía Municipal
de Floridablanca

La Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM

Creada como Institución Descentralizada mediante Decreto No. 0113 del 16 de Junio del 2003.
Reconocida oficialmente mediante Resolución No. 0984 del 28 de diciembre del 2011,
en convenio con la Secretaría General.

Confiere a:

CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ

C.C. 63.512.764 DE BUCARAMANGA -SANTANDER

**Diplomado de Normas Internacionales de
Contabilidad para el Sector Público NICSP**

INTENSIDAD HORARIA: 120 HORAS

REALIZADO DEL 29 DE OCTUBRE AL 4 DE DICIEMBRE DEL 2015.

Dr. Carlos Roberto Avila Aguilar
ALCALDE DE FLORIDABLANCA



Floridablanca
Tiene Futuro!

Dr. Edgar Gómez Rodríguez
DIRECTOR ECAM

Dr. Miguel Antonio Marquez Montañez
PRESIDENTE COLEGIO COLOMBIANO DE CONTADORES PUBLICOS



certifica que:

Claudia Orellana Hernández

C.C. 63512764

Asistió y Aprobó el Programa

**FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015,
OHSAS 18001:2007**

Con una intensidad de 48 horas

Comprendió de :

- Competencias Básicas Para La Gestión De La Calidad
- Competencias Básicas Para La Gestión Ambiental
- Estructura Ohsas 18001
- Estructura Para La Integración
- Evaluación De La Conformidad En Sistemas De Gestión

Floridablanca, 15 de Diciembre de 2015



Gloria Sarmiento Gabna
Directora Regional Oriente



Floridablanca
Tiene Futuro!
Centro Administrativo, Calle 100 No. 100-100

La Alcaldía Municipal de Floridablanca
otorga

Mención Especial a:



Municipio de Floridablanca

CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ

*Por su compromiso, dedicación, entrega y cumplimiento
de sus labores como servidor público*


CARLOS ROBERTO AVILA AGUILAR
Alcalde Municipal


CLAUDIA ORELLANA HERNÁNDEZ
Secretaría General



EL PROGRAMA CIUDADANÍA DIGITAL
DEL MINISTERIO TIC CERTIFICA QUE

CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ

Identificada con Cédula de ciudadanía: 63512764

CUENTA CON LA CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL EN COMPETENCIAS DIGITALES, CORRESPONDIENTE
A 48 HORAS DE FORMACIÓN, DEL CURSO SERVIDOR PÚBLICO DIGITAL VERSIÓN 2.0

Fecha de expedición: 06 de diciembre de 2014 08:05:35.

Diego Molano Vega
Ministro de Tecnologías de la Información
y las Comunicaciones

Jaime Alberto Leal Alford
Rector Universidad Nacional Abierta y a Distancia



Aldía Municipal de Floridablanca
Nº 850206176 - 0

CÓDIGO
DA - F - 200-44.001

VERSIÓN 01

CERTIFICADO LABORAL CLAUDIA ORELLANA HERNÁNDEZ

SECRETARÍA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Floridablanca, 01 de marzo de 2016.

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL AREA DE: TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE:

Que revisa la historia laboral de la señor(a) **CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 63.512.764 expedida en Bucaramanga (Santander), laboró en la Alcaldía de Floridablanca, se desempeñó en los siguientes cargos:

COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel Universitario, Código 219, Grado 07 de la planta de personal de la administración central adscrita al despacho del alcalde, vinculada en libre nombramiento y remoción, desde el 01 de julio de 2014 hasta el 23 de junio de 2015.

COMO SECRETARIO DE DESPACHO, NIVEL DIRECTIVO, CÓDIGO 020, GRADO 04, adscrita a la Secretaría General, vinculada en libre nombramiento y remoción, desde el 24 de junio de 2015 hasta el 04 de enero de 2016, con una asignación básica mensual de SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/COYE (\$7.966.646.00), cumplió las siguientes funciones de acuerdo al decreto 142 de 2015.

1. Velar que las diferentes dependencias de la Administración central, cumplan con el correcto manejo de los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos, así como los procedimientos y trámites administrativos internos.
2. Organizar el funcionamiento de la dependencia y proponer ajustes a la estructura orgánica de acuerdo con las necesidades y políticas de la Administración Municipal.
3. Coordinar los planes estratégicos de recursos humanos.
4. Integrar la comisión de personal en representación del nominador, de acuerdo con las normas legales vigentes.
5. Proyectar para la firma del Alcalde, los actos administrativos relacionados con comisiones y encargos de funcionarios del nivel Directivo tanto del orden central como descentralizado.
6. Aprobar con su firma la nómina de la Administración Central así como las afiliaciones de empleados y trabajadores al sistema de seguridad social.
7. Conocer de las situaciones administrativas de los empleados de la Administración Central.
8. Laborar los proyectos de planta de personal así como los manuales de funciones y requisitos de conformidad con las normas vigentes.

CLASIFICACION EQUIPO MICRO	FECHA 01 - OCTUBRE - 2012	REVISOR EQUIPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA 12 - OCTUBRE - 2012	Aprobado EQUIPO DE APROBACION	FECHA 30 - NOVIEMBRE - 2012
----------------------------	---------------------------	--------------------------------------	---------------------------	-------------------------------	-----------------------------





Alcaldía Municipal de Florida Blanca
NIT 890265176 - 8

CÓDIGO
DA - F - 200-44.001

VERSIÓN

01

CERTIFICADO LABORAL CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ

SECRETARIA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Ejercer las demás funciones asignadas por el Alcalde de acuerdo con el nivel y el área de desempeño del cargo.

Además ejerció los siguientes ENCARGOS, como ALCALDE del municipio de Florida Blanca:

Como ALCALDE, el día 21 julio de las 7 p.m. y el 22 de julio de 2015.

Como ALCALDE durante los días 28 y 29 de julio de 2015 y por el lapso de ausencia del titular.

Como ALCALDE durante el día 30 de julio de 2015.

Como ALCALDE el día 05 de octubre de 2015 a partir de las 10:00 a.m. y el 06 de octubre de 2015.

Como ALCALDE durante los días 26 27 y 28 de octubre de 2015.


Como ALCALDE, a partir del 18 de noviembre de 2015 22 de noviembre y hasta el 02 de diciembre de 2015 y por el lapso de ausencia del titular.

Como ALCALDE, durante el 23 de noviembre de 2015 y por el lapso de ausencia del titular.

Como ALCALDE, durante los días: 10 de diciembre a partir de las 8 am y 11 y 12 de diciembre de 2015

Como ALCALDE, durante el día 21 de diciembre de 2015 y por el lapso de ausencia del titular.

Se explica con destino a TRAMITES PERSONALES, a solicitud de la Interesada.


TEODULFO BELTRÁN TOSCANO

ELABORO EQUIPO/ECI	FECHA 16 - OCTUBRE - 2017	REVISO GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA 17 - OCTUBRE - 2017	APROBÓ EQUIPO DE APROBACIÓN	FECHA 30 - NOVIEMBRE - 2017
-----------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	--------------------------------	--------------------------------





CONSTANCIA DE TIEMPO DE SERVICIO Y CERTIFICACION DE SUELDO

NOMBRES Y APELLIDOS: CECILIA AUDIA ORELLANA HERNANDEZ
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: C.C. 63.512.764
LUGAR DE EXPEDICION: BUCARAMANGA (SANTANDER)
CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADA
CODIGO: 2028
GRADO: 13

DEPENDENCIA: PLANTA GLOBAL DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

SEDE DE TRABAJO: DIRECCION TERRITORIAL – BUCARAMANGA

FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
DD	MM	AÑO	DD	MM	AÑO
29	05	2011	30	04	2014

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO

Coordinar las acciones tendientes al fortalecimiento de la capacidad administrativa y financiera de la dirección territorial y sus áreas adscritas con el fin de lograr una gestión efectiva de conformidad con los criterios, directrices y lineamientos definidos por la subdirección administrativa y financiera.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar las políticas, planes y programas en materia administrativa, presupuestal, contractual, logística y de talento humano de la dirección territorial y financiera.
2. Coordinar y consolidar la planeación financiera de la dirección territorial y sus áreas adscritas de conformidad con el plan de acción institucional de la entidad.
3. Orientar y coordinar la ejecución presupuestal, proponer los traslados, adiciones y modificaciones presupuestales a que haya lugar en la dirección territorial y sus áreas adscritas, en el marco del Plan Operativo Anual vigente.
4. Revisar la gestión administrativa en lo referido al proceso contractual y suscripción de convenios de la dirección territorial y sus áreas adscritas, de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices establecidas por la entidad.
5. Coordinar y controlar la ejecución de los procesos relacionados con la gestión de recursos físicos, financieros y de gestión humana que permitan el funcionamiento de la dirección territorial y sus áreas adscritas.
6. Responder oportunamente a los requerimientos internos y externos solicitados a la dirección territorial relacionados con los temas de su competencia.
7. Desempeñar las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

DESTINO DE LA CONSTANCIA: HOJA DE VIDA

FECHA DE EXPLICACION: Bucaramanga a 30 de Abril de 2014


FABIO VILLANIZAR DURÁN
 Director Territorial Andes Nororientales

Lugar: Ruf. Milady Mejía Olarte - Apoyo Administrativo (j)





Parques Nacionales Naturales de Colombia
SAF - Grupo de Contratos

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS DE PARQUES NACIONALES NATURALES

CERTIFICA QUE:

La señora **CLAUDIA GRELLANA HERNANDEZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.512.754 de Bucaramanga, estuvo vinculada como contratista en Parques Nacionales Naturales del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Sostenible, mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios que se relacionan a continuación:

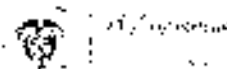
Contrato de Prestación de Servicios No. 150 de Fecha 14 de Enero de 2011

Fecha Inicio : 19 de Enero de 2011
 Fecha Terminación : 31 de Diciembre de 2011
 Duración : Once (11) meses y quince (15) días
 Valor Mensual : Un millón setecientos treinta y cinco mil pesos (\$ 1.735.000) Moneda Legal
 Valor Total : Diecinueve millones novecientos cincuenta y dos mil quinientos pesos (\$ 19.550.000) Moneda Legal

OBJETO

Prestación de servicios técnicos y de apoyo a la gestión para adelantar, tramitar y registrar la ejecución presupuestal de la Territorial Andes Nororientales en los diferentes aplicativos y sistemas de información, en cumplimiento de la meta de empoderar al sistema

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Registrar la ejecución presupuestal de la Territorial Andes Nororientales de la Unidad en el SIF.	1. Registrar los movimientos internos: resoluciones, traslados, adiciones y reducciones 2. Elaborar los certificados de disponibilidad presupuestales y registrar presupuestales. 3. Registrar en el SIF todos los movimientos presupuestales	Aplicativo actualizado
Seguimiento al plan operativo anual POA de la Territorial Andes Nororientales de la Unidad y el FOAAM	1. Verificar en el POA que los CDP solicitados se ajusten a lo aprobado. 2. Registrar oportunamente los movimientos del CDP y registro en los cuadros del FOA 3. Registrar los movimientos internos: resoluciones, traslados, adiciones y reducciones.	FOA actualizado
Elaborar el informe presupuestal de la Territorial Andes Nororientales para presentarlo a Nivel Central para ser consensado	1. Analizar, verificar y consolidar mensualmente la ejecución presupuestal. 2. Elaboración de archivo plano para carga al SIF.	Informe archivo plano
Registrar y verificar y conciliar con	Analizar, verificar la ejecución de	Informe





Parques Nacionales Naturales de Colombia
SAF- Grupo de Contratos

contabilidad las reservas presupuestales de la Territorial Andes Nororientales de la Unidad	reservas presupuestales	
Constituir y discriminar las reservas presupuestales de la Territorial Andes Nororientales de la Unidad	Analizar, verificar y constituir	Informe

Contrato de Prestación de Servicios No. 657 de Fecha 07 de Enero de 2010

Fecha Iniciación : 15 de Enero de 2010
 Fecha Terminación : 30 de Diciembre de 2010
 Duración : Once (11) meses y quince (15) días
 Valor Mensual : Un millón setecientos mil pesos (\$ 1.700.000) Moneda Legal.
 Valor Total : Diecinueve millones quinientos cincuenta mil pesos (\$ 19.550.000) Moneda Legal

OBJETO

Prestación de servicios técnicos y de apoyo a la gestión para adelantar, tramitar y registrar la ejecución presupuestal de la Territorial Norandina en los diferentes aplicativos y sistemas de información, en cumplimiento de la meta de procesos y recursos institucionales estandarizados y optimizados.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Registrar la ejecución presupuestal de la Unidad en el SIF.	1.Registrar los movimientos internos: resoluciones, traslados, adiciones y reducciones. 2. Elaborar los certificados de disponibilidad presupuestales y registros presupuestales. 3. Registrar en el SIF todos los movimientos presupuestales.	Aplicativo actualizado
Seguimiento al plan operativo anual POA de la Unidad y el FONAM	1. Verificar en la PCA que los CDP solicitados se ajusten a lo aprobado. 2.Registrar diariamente los movimientos del CDP y registre en los cuadros del POA. 3. Registrar los movimientos internos: resoluciones, traslados, adiciones y reducciones.	POA actualizado
Elaborar el informe presupuestal de la Territorial para prestarlo a Nivel Central para ser consolidado	1. Analizar, verificar y consolidar mensualmente la ejecución presupuestal. 2. Elaboración de archivo plano para carga al SIF	Informe archivo plano
Registrar, verificar y constituir con contabilidad las reservas presupuestales de la Unidad	Analizar, verificar la ejecución de reservas presupuestales	Informe





Parques Nacionales Naturales de Colombia
SAF- Grupo de Contratos

Constituir y discriminar las reservas presupuestales de la Unidad.	Analizar y verificar y consolidar las reservas presupuestales, discriminadas por objeto de gasto y Direcciones Territoriales.	Informe
--	---	---------

Contrato de Prestación de Servicios No. 111 de Fecha 03 de Febrero de 2009

Fecha Inicial : 09 de Febrero de 2009
 Fecha Terminación : 31 de Diciembre de 2009
 Duración : Once (11) meses y quince (15) días
 Valor Mensual : Un millón seiscientos mil pesos (\$ 1.600.000) Moneda Legal.
 Valor Total : Dieciocho millones cuatrocientos mil pesos (\$ 18.400.000) Moneda legal.

OBJETO

Prestación de servicios para el apoyo técnico administrativo en la gestión presupuestal en la Dirección Territorial Nariño.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1. Registrar de ejecución presupuestal unidad en el SIAFI.	1. Registrar los movimientos incrementos Reajustes, Traslados, Adiciones y Reducciones. 2. Elaboración de los cálculos de disponibilidad presupuestal registros presupuestales.	Aplicativo actualizado.
2. Almentar la base de datos Beneficiario Final del SIF.	Registrar la información administrativa y financiera de los proveedores, contratistas y funcionarios.	Base de datos actualizada.
3. Apoyar la ejecución presupuestal en el SIF.	Apoyar la elaboración de COP, Registros y pagos en el SIF.	Informe de ejecuciones presupuestales.
4. Elaborar el informe presupuestal para subdirección administrativa y financiera de la Unidad.	Analizar, verificar y consolidar mensualmente la ejecución presupuestal.	Informe mensual.
5. Registrar, verificar y consolidar con contabilidad las reservas presupuestales de la Dirección Territorial.	1. Constitución de reservas. 2. Registro y seguimiento a la ejecución de reservas presupuestales. 3. Conciliación de las reservas con contabilidad.	Informe mensual.
6. Coordinar con el Pagador el Plan de Pagos.	Coordinar con el Pagador de la Dirección Territorial, el Plan de Pagos en cada uno de los registros presupuestales.	Informe mensual.

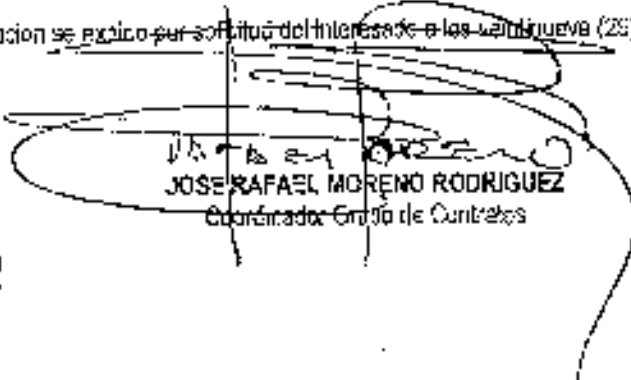




Parques Nacionales Naturales de Colombia
SAF- Grupo de Contratos

7. Seguimiento al Plan Operativo Anual POA.	1. Verificar el POA que los COP solicitados se ajusten a lo aprobado. 2. Registrar diariamente los movimientos de COP, registros en los cuadros del POA.	POA actualizado.
8. Elaborar el informe presupuestal para los efectos de control de la unidad.	1. Analizar, verificar y consolidar mensualmente la ejecución presupuestal. 2. Proyectar órdenes a las Direcciones Territoriales cuando se presenten inconsistencias.	Informe Órdenes proyectadas.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a las veintinueve (29) días del mes de abril de dos mil catorce (2014).


JOSE RAFAEL MORENO RODRIGUEZ
Coordinador Grupo de Contratos

Electrónica: 

76
10
36



SICO

Servicios de Información Comercial y Telemarketing

CERTIFICA

Que la señora CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ, Identificada con cédula de ciudadanía No.63.512.764 de Bucaramanga, trabajo como Directora Administrativa, desde Enero 2005 hasta Marzo 2008, desempeñándose con responsabilidad y compromiso en todas las tareas asignadas.

La siguiente certificación se expide a los nueve(9) días del mes de Enero de 2009.

Cordialmente,



Servicios de Información
Comercial y telemarketing

Tel. 900 101 2124

ANDRÉS PERALTA GOELKEL

Gerente

LA AGENCIA
LCA PUBLITECA LTDA
NIT. 804.009.421-5

CERTIFICA

Que **CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ**, identificada con cédula de Ciudadanía N° 63.512.764 de Bucaramanga, prestó servicios de manera independiente como **DIRECTORA DE MEDIOS Y PRENSA**, durante un periodo del mes de Mayo de 1.999 hasta el mes de Enero del año 2000, caracterizándose por ser una persona seria, creativa, responsable y cumplidora de sus deberes.

La presente se expide en Bucaramanga - Colombia, a solicitud del interesado, a los trece (13) días del mes de Enero del año dos mil nueve (2009).

Atentamente;



NURY REY QUINTERO
Directora Administrativa
LCA Publiteca Ltda.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 93546258



WEB
13 2646
Folios 1 de 01

Bogotá D.C., 02 de abril del 2017

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilitaciones (SIRI), el(los) señor(esa): CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número E3512764:

NO REGISTRA SANCIONES Y INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá ometer las anotaciones de providencias ejecutoriadas contra los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilitaciones que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos de axilar para su desempeño susana de antecedentes, se certificarán todas las situaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 134 de 2012).

NOTA: El certificado de antecedentes mencionado es un documento que contiene las anotaciones e inhabilitaciones generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilitaciones que se derivan de las relaciones contractuales con el estado, de las fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de párrica de investidura y de las concierde profecias contra servicios, ex servidores públicos y part cueres que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la poder de repetición o lomas loma en garantía. Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes. En caso de nombramiento o posesión de contratos con el estado, es responsabilidad de la entidad validar la información que presente el presente en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe Unidad Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN:
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TONAS Y AS HOJAS.



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCION COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 2 de abril de 2017, a las 13:23:0, el número de identificación, relacionado a continuación, **NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL**.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	63.512.764
Código de Verificación	636450882017

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SORAYA VARGAS PULIDO

Digita y Revisa: Via Web

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000

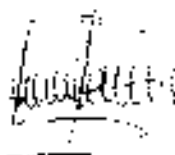
LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de Afiliados, el Señor (a) **CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ** identificado (a) con **Cédula de Ciudadanía** número **63512764**, se encuentra afiliado (a) desde **01/07/2014** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida - RPM, administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES** y su estado es **ACTIVO COTIZANTE**.

INFORMACIÓN HISTÓRICA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES				
Novedad	Código Entidad	Entidad Definitiva	Fecha	Multivinculación Decreto
Traslado Aprobado de un Fondo de Pensión a COLPENSIONES	33	COLPENSIONES	01/07/2014	No Aplica

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 02 de abril de 2017.



Rosa Mercedes Niño Amaya
Gerencia Nacional de Servicio al Ciudadano

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguna.

VIGILANCIA
 CONTROL DE CALIDAD
 DE SERVICIOS AL CIUDADANO
 DE COLPENSIONES



CE-006 - 0000000100 - 2017

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o tuvo(n) estado afiliada(s) a EPS Sanitas S.A.

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 63512764
NOMBRES Y APELLIDOS	Orellana Hernandez, Claudia
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	22/02/2016
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Ubicado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Orellana Hernandez, Claudia, a los 02 días del mes de abril del año 2017.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Yisela Johanna Carreder Ospina
Coordinadora de Gestión de la Afiliación.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia Informa:

Que a la fecha, 12/04/2017 a las 19:00:25 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N° 63512764 y
Nombres: ORFILA NA HERNANDEZ CLAUDIA

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registren antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

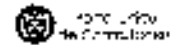
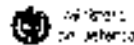
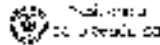
Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las Instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.

Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

[Volver al Inicio](#)

Policía Nacional de Colombia
CALLE 100 No. 200-00 Bogotá
TELÉFONO: 01 (57) (0) 2000 0000
www.policia.gov.co
Atención al Ciudadano: Línea de Atención al Ciudadano 01 (57) (0) 2000 0000
Atención al Ciudadano: Línea de Atención al Ciudadano 01 (57) (0) 2000 0000
Atención al Ciudadano: Línea de Atención al Ciudadano 01 (57) (0) 2000 0000
Atención al Ciudadano: Línea de Atención al Ciudadano 01 (57) (0) 2000 0000



Todos los derechos reservados 2011.




Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

DIAN
DIAGNÓSTICO DE RIESGO

001

3. Dirección Actualización
 Dirección de la empresa (CENOT)


4. Número de formulario 14352108661

 14352108661

5. Número de identificación tributaria (NIT): 93612784-5
 6. IVA: 5
 7. Dirección regional: Bogotá, D.C.
 8. Razon social:

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión simple 25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 26. Número de identificación: 93612784-5
 27. Fecha expedición: 19941031

28. País: COLOMBIA 29. Municipio: Bogotá D.C. 30. Ciudad principal: Bogotá D.C. 31. Primer apellido: ORELLANA 32. Segundo apellido: HERNANDEZ 33. Primer nombre: CLAUDIA 34. Otros nombres:

35. Fecha actual: 36. Nombre completo: 37. Sexo:

UBICACION

38. País: COLOMBIA 39. Departamento: Santander 40. Ciudad/Municipio: Bucaramanga

41. Dirección principal: CR 29 44 54 ED PLAZA PRESIDIO AP. 302
 42. Correo electrónico: claudia-reyanah@gmail.com 43. Cédula móvil: 10 44. Teléfono: 9430492 45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad principal				Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código	52. Número identificación	
0010	20140101			1	2		

Responsabilidades, Cédulas y Atributos

53. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios administrativos										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	56. Persona	58. Tipo	57. Modo			
										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anuncio: SI NO 60. Año de inicio: 00 61. Fecha: 20150924

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo complete y se comprometerá a cumplirla correctamente a lo requerido, por lo anterior, cualquier error será responsabilidad del usuario que lo diligencie.
 Artículo 14 Decreto 2469 de Noviembre de 2012
 Firma del contribuyente:

504. Nombre: ORELLANA HERNANDEZ CLAUDIA
 505. Cargo: CONTRIBUYENTE

Bucaramanga, 12 de abril de 2017

ASUNTO: INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DEL PROCESO DE CUARTA CUANTÍA CUYO OBJETO ES: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"

Atendiendo el procedimiento de cuarta cuantía establecido en el artículo 27 del Estatuto de Contratación de la ESE HUS (Acuerdo 029 de 2014) y el artículo 19 del Manual de Contratación de la ESE HUS (Resolución 323 de 2014), se procedió a realizar invitación a **CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ**, la cual presentó propuesta el día 12 de abril de 2017.

Efectuado el procedimiento anterior y evaluado económicamente se procede a dar cumplimiento al inciso tercero del precitado artículo y en consecuencia se verificará los requisitos habilitantes y documentos de ley en la propuesta presentada por **CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ**, por ser económicamente favorable a los intereses de la ESE HUS.

No	REQUISITOS	FOLIO DE LA PROPUESTA	CUMPLE		NO APLICA	OBSERVACIONES
			SI	NO		
1	Oferta contratista	1-2	X			
2	Hoja vida DAFP	3-5	X			
3	Hoja de vida	7-9	X			
4	Certificado Cámara de Comercio (existencia y representación/matricula mercantil)	---			X	
5	Certificado de Estudios	10	X			
6	Copia del título como especialista	---			X	
7	Copia Tarjeta Profesional	---			X	
8	Copia Libro de Militar	---			X	
9	Certificado de inscripción en la Secretaría de Salud Departamental para el Ejercicio de la Profesión de la salud en el Departamento de Santander.	---			X	
10	Fotocopia cédula de ciudadanía	6	X			
11	Fotocopia RUT	43	X			
12	Certificado judicial (verificado)	42	X			
13	Antecedentes disciplinarios (verificado)	38	X			
14	Antecedentes fiscales (verificado)	39	X			
15	Afiliación seguridad social (copia de afiliación o último pago, certificación Revisor Fiscal/Ste. Legal)	40-41	X			Certificado de colpensiones y certificado de EPS Sanitas de afiliación.
16	Certificaciones que acreditan experiencia	20-37	X			
17	Otras certificaciones	10-28				

De esta manera y luego de haber efectuado la correspondiente verificación, se establece que el proponente **CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ**, a la fecha de Evaluación de la Propuesta, **CUMPLE** con los Requisitos habilitantes y técnicos Solicitados.

En consideración a los antecedentes antes planteados se considera conveniente suscribir contrato con el proponente **CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ**.

Cordialmente,


YENNY TATIANA JIMENEZ DELGADO
 Abogado Apoyo Oficina Jurídica-Gestión Integral
 ESE HUS



Bucaramanga, 12 de abril de 2017

SEÑOR (A)

CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ

Calle 31 N° 23-98 TORRES DE CAÑAYERAL II ETAPA TORRE 1 APTO 602

Bucaramanga


ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA

De acuerdo con el **Proceso de Contratación Directa** con invitación a presentar propuesta realizada por LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, relacionada con el Contrato de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER", le informamos que la oferta realizada por Usted, ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por la ESE HUS en las especificaciones relacionadas en los Estudios Previos y la Invitación que se le cursara, por haber cumplido todos los requisitos establecidos por la Entidad para adelantar la etapa contractual.

Atentamente,



EDGAR JULIAN NIÑO CARRILLO
Gerente ESE HUS



JONLIE ANDREA BALCAZAR CASTAÑO
Rutista y Abogada Asociada Jurídicas (E)
Oficina Asesora Jurídica



PROFESORA TATIANA JARAMA DELGADO
Abogada Asesora Oficina Jurídica- Gestión Integral



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ.

Nº.

000197

Entre los suscritos a saber **EDGAR JULIAN NIÑO CARRILLO**, mayor de edad, con domicilio en el municipio de Bucaramanga, identificado con la cédula de ciudadanía número 91.479.575 expedida en Bucaramanga, en su calidad de Gerente y Representante Legal de la **ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER** con NIT 900.005.037-4, según Resolución de Nominamiento No. 03431 del 14 de marzo y Acta de Posesión N° 005 del 30 de marzo de 2017, emanadas de la Gobernación de Santander, institución de carácter público, estructurada bajo el esquema de Empresa Social del Estado, domiciliada en Bucaramanga, creada mediante Decreto Departamental No. 025 de 2005, quien en el presente contrato se denominará **EL HOSPITAL**, y por la otra, **CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 63.512.764 expedida en Bucaramanga, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que según el requerimiento No. 247 de 2017, presentado por la Gerencia de fecha 12 de abril de 2017, se hace necesario contar con un Profesional de apoyo a la Gerencia con conocimientos económicos, administrativos y financieros para el análisis, requerimiento, control y actividades de mejoramiento de estos procesos que acelera la ESE HUS en aras de prestar los servicios de salud con eficiencia y así cumplir con los cometidos estatales 2. Que la planta de personal de la ESE HUS es muy reducida y no es suficiente para satisfacer los requerimientos y atender en forma oportuna y eficaz los servicios de acuerdo a los estándares de atención establecidos. 3. Que es procedente la contratación directa con **CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ**, de conformidad con lo establecido en los artículos 27.3 del Estatuto de Contratación de la ESE HUS adoptado por el Acuerdo 029 del 08 de julio de 2014 y el artículo 18.3 del Manual de Contratación de la entidad hospitalaria adoptado por la Resolución 323 del 26 de agosto de 2014, según los cuales se podrá celebrar directamente los contratos para la prestación de servicios profesionales con personas jurídicas o naturales (intuito personae) y de apoyo a la gestión y artísticos. Sin necesidad de enviar invitación a mínimo 3 oferentes. 4. Que revisada la hoja de vida y las certificaciones expedidas por las autoridades competentes no se observa causal que impida la celebración del presente contrato ya que se cumplió con toda la ritualidad establecida en el Acuerdo 029 del 08 de julio de 2014 y el Manual de Contratación de la ESE HUS. 5. Que el artículo 196 de la Ley 100 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el Decreto 0025 de 2005 emanado de la Gobernación de Santander se estipuló que para todos los efectos legales, la celebración, ejecución y liquidación de contratos de la ESE HUS se regirán por las normas de Derecho Privado y demás normas que le sean concordantes, especialmente las del Acuerdo 029 de 2014 (Estatuto de Contratación de la ESE HUS) y Resolución 323 de 2014 (Manual de Contratación de la ESE HUS). En consecuencia el presente contrato se regirá por las cláusulas que se pujan a continuación: **PRIMERA.- OBJETO. "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"** **SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El contratista en desarrollo del objeto a contratar deberá cumplir como mínimo las siguientes actividades que a continuación se relacionan: 1. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los indicadores del área de gestión financiera y administrativa del Plan de Gestión. 2. Realizar seguimiento a la presentación y generación de informes administrativos y financieros. 3. Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción articulado por el Plan de Desarrollo. 4. Realizar Seguimiento a los ajustes y actualizaciones realizadas al Manual específico de funciones. 5. Realizar el Seguimiento y apoyo en acciones de mejora de los procesos administrativos y financieros. 6. Apoyo en el seguimiento a la ejecución del Plan anual de adquisiciones y su concordancia con el suministro de bienes y servicios que se realiza a las Unidades Funcionales. 7. Realizar el seguimiento a la ejecución, modificación y ajustes presupuestales que se realicen durante la vigencia. 8. Realizar seguimiento a los certificados de disponibilidad expedidos frente al trámite rutinario y su ejecución. 9. Apoyo a la gerencia en actividades que faciliten la ejecución del objeto contractual. **TERCERA.- PLAZO:** El plazo para la ejecución del presente contrato será de cinco (05) meses contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del presente contrato. **CUARTA.- VALOR, FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES** El valor del contrato será por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$25.000.000,00)**, El valor del presente contrato se pagará con cargo al rubro presupuestal No. 0320080101 de HONORARIOS, y Disponibilidad Presupuesta N° 384 del 12 de marzo de 2017 y a las reservas que se constituyan para atender este gasto. **PARAGRAFO:** De conformidad con la ordenanza 077 de 2014 expedida por la Asamblea Departamental de Santander, los contratos celebrados por las entidades prestadoras de servicios de salud del Departamento de Santander, para la compra de medicamentos, suministros médicos y prestaciones de servicios con personal profesional, técnico y asistencial de la salud cuyo objeto sea la prestación de servicios médicos asistenciales, están exentos de los gravámenes departamentales (estampillas), así mismo y para efectos de la liquidación del gravamen se debe tener en cuenta que de conformidad con el artículo 48 de la Constitución Política de Colombia, y el artículo 155 de la ley 100 de 1993, los recursos comprometidos para la ejecución del Objeto contractual hacen parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud. **QUINTA.- FORMA DE PAGO.** La ESE HUS pagará al contratista, por mensualidades dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura y constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el interventor técnico, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y bajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. **PARAGRAFO.** En el caso de presentarse inconsistencias o requerimientos por parte de la ESE HUS, el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez solucionada la grusa o solicitud. Las demoras que se presente por estos conceptos serán responsabilidad de LA CONTRATISTA, quien por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o va ores de clase o naturaleza alguna. **SEXTA.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES.** Serán las establecidas en los artículos 4º



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ.

Nº. 800197

y 5º. respectivamente, de la Ley 80 de 1993 y las siguientes: OBLIGACIONES DE LA ESE HUS.1.Ejercer la Supervisión administrativa y financiera, la cual se realizará a través de la Oficina de Interventoría Administrativa ó quien haga sus veces y designar un supervisor técnico, que será el Profesional Universitario que se designe, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo. 2. Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del CONTRATISTA. OBLIGACIONES CONTRATISTA: Además de aquellas propias del objeto del contrato el contratista tendrá como obligaciones 1 Prestar a entera satisfacción el servicio. 2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 3. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander. 4. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social de Estado Hospital Universitario de Santander. 5. Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 759 del 2002 y 797 de 2003 y decreto 510 del 2003. 3. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional. 7.EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución.8.No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes.9. Presentar informes mensuales de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago, y los demás informes que le sean requeridos. **SÉPTIMA.-SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO.** La Supervisión Administrativa y Financiera se realizará a través de la oficina de Interventoría Administrativa o quien haga sus veces en la ESE HUS, la Supervisión Técnica será ejercida por el **Jefe Oficina Asesora Jurídica** por el Profesional que se designe, quien: 1. Supervisará la ejecución del contrato y tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. 2. Podrá formular las observaciones del caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con LA CONTRATISTA y efectuar por parte de ésta las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar. 3. Deberá remitir a la oficina Asesora Jurídica, toda la información original que se produzca como consecuencia de la ejecución del contrato, esta es, actas de inicio, informes de ejecución, pagos de salud actas parciales, informe final, acta de liquidación, entre otros, para el respectivo archivo y custodia del expediente contractual. **OCTAVA.-GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA deberá presentar las siguientes garantías: a) **Amparo de Cumplimiento:** cubre a la E.S.E. HUS contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado. Este amparo comprende el pago de las multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva. El pago de la cláusula pena pecuniaria será considerado como parcial pero definitivo de los perjuicios causados a la entidad contratante. El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al 10% del valor del contrato. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis (6) meses más. **DÉCIMA-CLÁUSULA PENAL.** Las partes de común acuerdo establecen que si llegara a suceder el evento de incumplimiento o inexecución total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista, previstas tanto en los documentos precontractuales, la propuesta u oferta y este contrato, el CONTRATISTA pagará a título de cláusula penal pecuniaria, el diez por ciento (10%) del valor total del contrato que se considerará como pago parcial de perjuicios, lo que podrá cobrar La ESE HUS con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo. **PARAGRAFO:** De acuerdo con el artículo 36 del Estatuto de contratación de la ESE HUS adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 020 de 08 de julio de 2014 y el artículo 30 del Manual de contratación de la ESE HUS adoptado mediante la Resolución 323 de 2014, se establece que los valores de las multas y de la cláusula penal, no son excluyentes y podrán ser cobradas directamente por la entidad a través de acto administrativo; dichos valores podrán ser tomados del saldo a favor del contratista, o de la garantía constituida, o por la vía judicial. No habrá lugar a la declaratoria de incumplimiento en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Será obligación de los interventores y/o supervisores, adelantar los requerimientos previos y obtener el material probatorio necesario, ante un eventual incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista. El trámite para la imposición de multas y cláusula penal se adelantará de conformidad con lo establecido en el artículo 30.1 del Manual de Contratación de la ESE HUS adoptado por Resolución 323 de 2014. **DÉCIMA PRIMERA.-INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES.** En aras de garantizar la protección del interés general y la función administrativa y en armonía con el artículo 28 del estatuto de contratación, el artículo 22.º del manual de contratación y el numeral 6º del artículo 195 de la Ley 100 de 1.993, el presente contrato podrá ser interpretado, modificado y terminado unilateralmente por LA ESE HUS de conformidad con los principios, requisitos y procedimientos consagrados en los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA SEGUNDA.-SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. Para lo cual el contratista prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dura la suspensión. **DÉCIMA TERCERA.-RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato no genera relación laboral con LA CONTRATISTA que ejecute el contrato y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún otro de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo. **DÉCIMA CUARTA.-CESIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, a persona natural o jurídica, sin previa autorización por escrito de la ESEHUS. **DÉCIMA QUINTA.-SUBCONTRATACIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el presente contrato sin previa



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ.

Nº.

000197

autorización por escrito de la ESE HUS. **DÉCIMA SEXTA.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.** Para el cesamiento eficaz del objeto contractual pactado podrán ser suscritos contratos adicionales a éste, cuyo valor será proporcional al tiempo y valor establecidos inicialmente, los cuales además no podrán exceder en la totalidad del cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Los adicionales al contrato relacionados con el valor quedarán perfeccionados una vez suscritos y además se efectuará el registro presupuestal. Los relacionados con el plazo sólo requerirán la firma del contrato y prórroga de la garantía única. Será requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato adicional, su perfeccionamiento edición y prórroga de la garantía única, el pago de los impuestos correspondientes y la publicación en la Gaceta Departamental si hay lugar a ello. No podrán celebrarse contratos adicionales que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo si estuviera vencido, so pretexto de la celebración de contratos adicionales. **DÉCIMA SÉPTIMA.-LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato se liquidará de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del estatuto de contratación y artículo 33 del manual de contratación del hospital, así: de común acuerdo entre las partes, previo informe del supervisor del contrato, al cumplimiento total de objeto, o al vencimiento del plazo de ejecución, o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de ejecución del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acto de liquidación 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. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo. **PARAGRAFO.-LIQUIDACIÓN UNILATERAL.** Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la ESE HUS y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición. **DÉCIMA OCTAVA.-CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.** La ESE HUS podrá dar por terminado el presente contrato antes del vencimiento del plazo en los siguientes casos: 1.) Por mutuo acuerdo de las partes 2.) Cuando el valor del contrato sea ejecutado en su totalidad, aun si esto sucede antes del vencimiento de la duración del mismo contemplada en la cláusula segunda. 3.) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que lleven a la suspensión del objeto contractual. 4.) Las partes de común acuerdo manifiestan que si el contratista no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de CINCO (05) días hábiles, contados a partir de la fecha de la suscripción de éste, se terminará anticipadamente, pudiendo La ESE HUS adjudicar y suscribir el contrato con otro proponente. 5.) Se pacta, que en el evento de existir requerimiento alguno de autoridad judicial o de control respecto de asuntos relacionados con el CONTRATISTA que sumariamente demuestran la existencia de elementos con los cuales se observe la violación objetiva de preceptos legales, se podrá dar por terminado el contrato. **DÉCIMA NOVENA.-CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.** La ESE HUS podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato, agotando el procedimiento previsto en la ley 80 de 1993 y el artículo 17 de la ley 150 de 2007, siempre que se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de CONTRATISTA, que afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato y obedezca que puede conducir a su paralización, la ESE HUS por medio de acto administrativo, debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. Lo anterior, al tenor de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **VIGESIMA.-DEFINICIÓN, TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:** EL CONTRATISTA declara conocer la definición, tipificación, estimación y asignación de riesgos, por lo tanto no procederán reclamaciones de EL CONTRATISTA, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él. **VIGESIMA PRIMERA.-SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Los conflictos que sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de conciliación, arbitraje, composición y transacción. **VIGESIMASEGUNDA.-INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía, autosuficiencia, autogobierno, autogestión, autodeterminación y no estará sometida a subordinación laboral con la ESE HUS y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de la ESE HUS y al pago por la ejecución del contrato. **PARAGRAFO:** En caso de recibir la E.S.E. HUS de personas naturales o de autoridades administrativas o judiciales, reclamaciones en materia laboral EL CONTRATISTA autoriza e descuenta directamente de dichas obligaciones y en todo caso la efectividad de la garantía única. **VIGESIMA TERCERA.-INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El contratista, con la suscripción de éste contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general; así mismo, no debe estar reportado en el boletín de responsables fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que si llegare a sobrevenir alguna actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. **VIGESIMA CUARTA.-RESPONSABILIDAD DEL USO INADECUADO DE BIENES.** EL CONTRATISTA respecto de los bienes que utilice en la ejecución del contrato responderá por: a) Daño ocasionado por manipulación incorrecta a los equipos por parte de personal no calificado para su respectivo manejo. b) Por omisión de las normas básicas de seguridad y manejo establecido por el fabricante. c) Por aplicación diferente para lo cual fue fabricado el equipo. d) Por cañón intencional al equipo. e) En caso de hurto de algún equipo propiedad de la ESE HUS que utilice el CONTRATISTA para la ejecución del objeto del Contrato deberá informar a la ESE HUS en forma inmediata sobre el hecho, el no cumplir con el anterior procedimiento el CONTRATISTA se hará responsable del valor total de activo materia del hurto.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ.

Nº. 000192

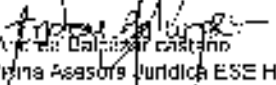
VIGÉSIMAQUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Forman parte integral del contrato los estudios y documentos previos y todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **VIGÉSIMA SEXTA.-CLÁUSULA DE INDEMNIDAD** Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne a la ESE HUS de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA; en la ejecución del presente contrato. **VIGESIMA SÉPTIMA.-DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bucaramanga y las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: por la ESE HUS en la Carrera 33 No. 28-126 de la ciudad de Bucaramanga, y **EL CONTRATISTA** en la Calle 31 N° 23-98 TORRES DE CAÑAVERAL II ETAPA TORRE 1 APTO 602, Bucaramanga. **VIGÉSIMA OCTAVA.-PERFECCIONAMIENTO.** El presente contrato se perfecciona cuando se suscriba el contrato y cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal. **VIGÉSIMA NOVENA.-LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Una vez perfeccionado el contrato se requiere para su Legalización: 1. El correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad contratante. 2. Cancelación del Impuesto de Timbre, cuando a ello hubiere lugar. Se requiere para su Ejecución: 1. Verificación de los antecedentes disciplinarios y de responsabilidad fiscal. 2. Verificación de los antecedentes penales (para personas naturales). 3. Presentación del Registro Único Tributario. 4. Aprobación de las Garantías exigidas en el presente documento, cuando a ello hubiere lugar. 5. Demás necesarios de conformidad con el objeto contractual y según lo pactado por las partes.

12 ABR 2017

Para constancia se firma en Bucaramanga a día.


EDGAR JULIAN NIÑO CARRILLO
GERENTE ESE HUS
CONTRATANTE


CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ
CONTRATISTA

Vo.Bo. 
Joffre Antonio Calzadilla Castaño
Jefe Oficina Asesora Jurídica ESE HUS (E)

Proyecto: Redes
PROYECTO: 14744 JUNELEDUG-13
Alcaldía Municipal de Bucaramanga

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL
GF-PR-FQ-01, Versión 1
PROCESO GESTIÓN DE FINANCIERA



FECHA	12 ABR 2017
DIRIGIDO A:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO
NUMERO DE DISPONIBILIDAD:	384
NUMERO DE RUBRO:	0320080101
RUBRO PRESUPUESTAL:	HONORARIOS
VALOR:	25.000.000
VIGENCIA:	2017
NOMBRE BENEFICIARIO:	CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ
NIT o C.C:	63.512.764
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTIANDER
SOLICITANTE	JULIE ANDREA BALCAZAR CASTAÑO
UNIDAD GESTORA	OFICINA ASESORA JURIDICA (E)

FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO:


 EDGAR JULIAN NIÑO CARRILLO
 Gerente ESE HUS.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER**Compromiso No 759**A favor de **CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ**

Con identificación No. 63512764 se le constituyó Registro Presupuestal según documento CTO N°197 con cargo al (los) rubro(s) :

CDP	FECHA CDP	RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR
384	12/04/2017	0320080101	HONORARIOS	25.000.000,00

Valor Total Registro Presupuestal: **25.000.000,00**

Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.Fecha de Vencimiento: **31/12/2017**Expedido en Bucaramanga, el **12/04/2017**

OFELMINA DELGADO MANRIQUE
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO



8909034079

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. RECIBO No. 12011890

ORDEN DE INGRESOS

BUCARAMANGA

12/04/2017

NOMBRE TOMADOR:

NIT

RAMO

POLIZA

CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ

63.512.764

012

1934362-4

RECAUDO PRIMAS



\$40.000=

VALOR EN LETRAS: CUARENTA MIL PESOS M/CTE

IMPORTANTE: Este recibo solo será válido si está firmado por un cajero o cobrador autorizado por la compañía, si se entrega a cambio de un cheque, este solo será abonado al recibir la compañía su valor.

Cartera FORMS 4.5

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(GARANTÍA ÚNICA)



73

Clase y Fecha de Expedición: BUCARAMANGA, 12 DE ABRIL DE 2017 ✓
 Póliza: 1892362-4
 Documento: 12011893
 Intermediario: BAEZ COTE ASESORES DE SEGUROS LTDA
 Código: 11219
 Oficina: 2629
 Salario de Pago: 21212011893

TOMADOR
 CÉDULA: 4311794
 Razón Social y Apellidos: CLAUDIA OSWALDA FERNANDEZ
 Dirección: CALLE 25 NO. 51 91 APT 205 EDIFICIO ZARCOYA
 Ciudad: BUCARAMANGA
 Teléfono: 4974890

GARANTIZADO
 CÉDULA: 4351274 ✓
 Nombre y Apellidos: CLAUDIA OSWALDA FERNANDEZ ✓

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO
 NIT: 900006024 ✓
 Nombre y Apellidos: E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER ✓

CURRÉNTES DE AFOJAZA

COMPENSA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PREMIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	12-ABR-2017 *	12-ABR-2018 *	2.000.000.000	33.410,22

VIGENCIA DEL SEGURO	VIGENCIA DEL MOVIMIENTO	VL 6. PRIMA SUPLENIVA	VL 3. IMPUESTOS IVA	TOTAL A PAGAR
Desde: 12-ABR-2017 Hasta: 12-MAR-2018	Desde: 12-ABR-2017 Hasta: 12-MAR-2018	\$20.000	\$6.387	\$40.000

Valor asegurado Movimiento: \$2.000.000.000
 Prima Anual: \$11.000
 Total Valor Asegurado: \$2.500.000,00 ✓

SEGUROS GRANDES CON MILLONES. FAVOR DE EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DEBIDO QUE LA LEY 2009 DE 2017 ART. 17. AUTORETENCIONES RESOLUCIÓN N° 91994

OTROS PROCEDIMIENTOS COOPERATIVOS

RAMO	MODELO	GRUPO	USUARIO	OPCIÓN	MONEDA	COSEGURO	VALOR POLICIALES	COLABORADOR
012	NDA	2527	CHIMES		PLSO COLOMBIANO	3.0000		

[Firma]
 FIRMADO POR

[Firma]
 FIRMADO POR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE	MODELO	COMPANIA	CATEGORIA	GRUPO	PREMIO
11219	BAEZ COTE ASESORES DE SEGUROS LTDA		SFBIROS BAFRAN ES SU SANEH CANA S.A.	AGENCIAS		\$0,00

DESCRIPCIÓN	Fecha de inicio de la cobertura	Procedimiento de cancelación	Tipo de documento	Razón de cancelación	Fecha de inicio de la vigencia
CÓDIGO CLASIFICADO	12/04/2017	11-25	F	01	F-1-12-05
CÓDIGO CLASIFICADO	12/04/2017	11-25	AT-P	0	F-01-12-05

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS
 Proceso de selección: Prestación de servicios GARANTAR LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 001197 REFERENTE A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LOS RELACIONADOS CON SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER. DEMÁS ESPECIFICACIONES DEL MISMO.

Señor Director de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, los documentos adjuntos fueron examinados por la Gerencia de Gestión Jurídica y de Responsabilidades correspondientes a las disposiciones de la cual se colecta existe buena fe.

FECHA: 12/04/2017

DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES QUE RECIBIÓ LA ENTIDAD ESTATAL EN CUMPLIMIENTO DE UN CONTRATO

8. AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO
CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL POR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.

SECCIÓN II - EXCLUSIONES

LOS AMPAROS PREVISTOS EN EL PRESENTE SEGURO NO COBRARÁN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- | | | | |
|----|---|----|--|
| 1. | CAUSA EXTRAÑA, ESTO ES, LA FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, EL HECHO DE UN TERCERO O LA CULPA EXCLUSIVA DE LA VÍCTIMA. | 3. | USO INDEBIDO O INADECUADO O FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL QUE ESTÁ OBLIGADA LA ENTIDAD ESTATAL. |
| 2. | DAÑOS CAUSADOS POR EL CONTRATISTA-GARANTIZADO A LOS BIENES DE LA ENTIDAD ESTATAL NO DESTINADOS AL CONTRATO. | 4. | EL DEGRADO NORMAL QUE SUFRAN LOS BIENES ENTREGADOS CON OCASIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO COMO CONSECUENCIA DEL TRANSCURSO DEL TIEMPO. |

SECCIÓN III - CONDICIONES GENERALES

- | | | | |
|----|--|-----|--|
| 1. | INDEPENDENCIA DE LOS AMPAROS

Los amparos deben ser independientes unos de otros respecto de sus riesgos y de sus valores asegurados. La entidad estatal únicamente puede reclamar o cobrar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor del amparo existente. Los amparos son acumulables y no se pueden acumular. | 4.2 | El acto administrativo de los perjuicios que lo cuantificó. El acto administrativo de liquidación constituye el siniestro. Por medio del acto administrativo en el cual la entidad estatal impone multas, debe ordenar el pago al contratista-garantizado y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro. |
| 2. | SUMA ASEGURADA

La responsabilidad en SURAMERICANA, respecto de cada amparo, no excederá, en ningún caso, la suma asegurada indicada en la carátula de la póliza para cada uno de ellos, los cuales son independientes uno de otro respecto de sus riesgos y de sus valores asegurados. La entidad estatal, reiterando el asegurado no podrá reclamar o cobrar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor de otros, los cuales no son acumulables y son excluyentes entre sí.

La suma asegurada, determinada en cada amparo en la carátula de la póliza, delimita la responsabilidad máxima de SURAMERICANA en caso de siniestro. | 4.3 | El cumplimiento del acto administrativo en el cual la entidad estatal declara el incumplimiento, puede hacer efectiva la indemnización, así como ordenar el pago al contratista-garantizado y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía aseguradora. |
| 3. | VIGENCIA

La vigencia de los amparos otorgados por este seguro comienza en la emisión de la póliza o en sus anexos. | 5. | INDIVISIBILIDAD DE LA GARANTÍA

La presente garantía es en principio indivisible. Sin embargo, por excepción lo establece el Decreto 1009 de 2015, en el evento de que el contrato objeto de la misma tenga una duración mayor a cinco (5) años, se amparan los riesgos de la etapa del contrato o etapa contractual, indicado en la carátula, con arreglo a lo previsto en las condiciones particulares de la presente póliza.

La garantía será independiente para cada etapa de la carátula, para cada parateo contractual y para cada unidad funcional, según sea el caso.

La vigencia será igual a la de la respectiva etapa, período contractual o unidad funcional y al valor asegurado correspondiente. Las obligaciones del contratista que incurren y que son exigibles en cada una de las respectivas etapas, unidades o unidades funcionales.

Antes del cumplimiento de cada etapa de contrato o cada período contractual, el contratista podrá solicitar a promotor la póliza o obtener una nueva o ampliar el cumplimiento de sus obligaciones para la etapa del contrato o período contractual si lo quiere. Ahora bien, si SURAMERICANA decide no continuar operando en la etapa del contrato o período contractual subsiguiente, |
| 4. | EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1077 en concordancia con el artículo 1080 del Código de Comercio, la entidad estatal, contratante asegurada deberá formalizar la reclamación del siniestro y someter la cuantía de la pérdida, previa agotamiento del derecho de acción del contratista-garantizado y del garante de conformidad con lo establecido en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en la siguiente forma: | | |

debe informar en depósito por escrito a la entidad contratante asegurada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía correspondiente. En caso de no electa la garantía de la etapa contractual período contractual, al ejecución SURAMERICANA no cumple con la disposición mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, SURAMERICANA quedará obligada a garantizar la etapa del contrato o el período contractual subsiguiente.

En consecuencia, en la medida en que SURAMERICANA cumple estrictamente con la obligación de informar por escrito a la entidad estatal contratante asegurada con 6 meses en la ocupación a la fecha de vencimiento de la garantía, sobre su condición de no cumplir garantizando la etapa subsiguiente del contrato, si el contratista garantizado incumpliere la obligación de prorrogar u obtener la póliza para dicho etapa, no será válida por lo hecho la garantía vigente.

6. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE LA PÓLIZA

Esta póliza no puede ser cedida o transferida de la presente póliza, ni de la condición de asegurado, beneficiario, tomador o asegurado sin el consentimiento escrito de SURAMERICANA. En caso de incumplimiento de esta disposición, el seguro termina automáticamente y SURAMERICANA no será responsable por los actos de incumplimiento que hayan ocurrido con anterioridad a la fecha de la cesión o transferencia.

7. CESIÓN DEL CONTRATO DEJETO DE GARANTÍA.

Las partes del contrato garantizado no podrán ceder al mismo, sin la previa autorización expresa de SURAMERICANA, el arrendo de la terminación automática del contrato de seguro desde la fecha en que se surte dicha cesión o la correspondiente prima de SURAMERICANA.

8. TERMINACIÓN POR ABRASIÓN O FI ESTAND DE RIESGO.

El contrato de seguro terminará en virtud de lo establecido por el artículo 1363 del Código de Comercio, si se introducen modificaciones a las coberturas, a la vigencia y/o al valor del contrato garantizado, en el evento en que las mismas no sean acordadas a SURAMERICANA dentro de los 10 días siguientes, para efectos de que esta evalúe el riesgo y determine si otorga o no cobertura a dichas modificaciones.

9. NO EXPIRACIÓN POR FALTA DE PAGO DE PRIMA E IRREVOCABILIDAD

El presente seguro no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocado unilateralmente.

10. PAGO DEL SINIESTRO

SURAMERICANA pagará el valor del siniestro, dentro del mes siguiente a la notificación escrita que con ella haga la entidad estatal contratante asegurada para reclamar el pago, acompañada del documento administrativo

ejecutivo, en conformidad con lo establecido en el numeral 7 de la presente Sección.

En los eventos en que existan saldos a favor del contratista-garantizado, la entidad estatal aplicará la compensación que se refiere al numeral 11 de la presente Sección, estableciendo la discriminación en el valor a indemnizar. En caso de no existir saldos a favor del contratista-garantizado, la entidad estatal expedirá un cheque a dicho sentido.

De conformidad con el artículo 1710 del Código de Comercio la aseguradora podrá dejar por cumplido su prestación mediante el pago de la indemnización o continuando la ejecución de la obligación garantizada.

11. COEXISTENCIA DE SEGUROS

En caso de existir al momento del siniestro, otros seguros de cumplimiento en relación con el mismo evento y con los mismos bienes, el importe de la indemnización que haya lugar se distribuirá entre los aseguradores en proporción a las cuantías de sus respectivas seguras, sin exceder de la suma asegurada bajo la presente póliza.

12. COMPENSACIÓN

Si la entidad estatal contratante asegurada al momento de tener conocimiento del incumplimiento o con posterioridad a este y anterior al pago de la indemnización o financia del contratista garantizado por cualquier concepto, se aplica la compensación y la indemnización se disminuirá en el monto de las acreencias, según la ley de conformidad con lo establecido en los artículos 1714 y subsiguientes del Código Civil.

Asimismo, se aplicará el valor de la indemnización el valor correspondiente a los bienes que la entidad estatal contratante asegurada haya retenido del contratista-garantizado, así, cuando extingue el monto de las acciones de las partes del contrato cuyo cumplimiento se garantiza con medida del presente seguro.

En los eventos en que existan saldos a favor del contratista-garantizado, la entidad estatal aplicará la compensación que se refiere al numeral 11 de la presente Sección, estableciendo la discriminación en el valor a indemnizar. En caso de no existir saldos a favor del contratista-garantizado, la entidad estatal expedirá un cheque a dicho sentido.

13. SUBROGACIÓN

En virtud del pago de la indemnización, de acuerdo con el artículo 1096 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 503 del decreto 663 de 1993 Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, SURAMERICANA se subroga hasta concurrencia de su importe, en todos los derechos que la entidad estatal contratante asegurada tiene contra el contratista-garantizado.

14. INTERVENCIÓN EN PROCESOS DE REORGANIZACIÓN Y/LIQUIDACIÓN

En caso tal que el contratista participante sobreviva a haber realizado la indemnización en alguno de los procesos contemplados en la Ley 1176 de 2006 y sus normas complementarias o sustitutivas, la entidad estatal asegurada se obliga a hacerse cargo del mismo dando aviso a SURAMERICANA de tal conducta.

Si la entidad estatal asegurada se abstiene de intervenir en el proceso respectivo en la oportunidad debida, SURAMERICANA descargará de una eventual indemnización el valor de los perjuicios que la entidad pueda causar.

15. CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN

Para los casos en que la suma asegurada sea aumentada o disminuida y para aquellos en los cuales las estipulaciones del contrato original sean modificadas, si SURAMERICANA acepta tal modificación, expedirá un certificado o anexos de modificación del seguro, en el que expresará su consentimiento y autorización respecto de las modificaciones acordadas entre el contratista garantizado y la entidad estatal contratante asegurada.

16. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

El tomador y afianzador, se obligan a actualizar anualmente o al momento de la renovación del seguro o en el momento de ser requerido por SURAMERICANA, la información relativa a su actividad laboral, comercial, financiera y demás contenida en el formulario de vinculación de cuantías.

17. VIGILANCIA E INSPECCIÓN

SURAMERICANA puede recurrir a persona o personas para la ejecución del contrato garantizado que es objeto de este seguro y para intervenir directa o indirectamente en ella por los medios que juzgue convenientes, en orden a cumplir el cumplimiento de la obligación amparada. El asegurado garantiza que no será también objeto de vigilancia.

Cuando las circunstancias lo justifiquen, podrá SURAMERICANA inspeccionar las libras, documentos o papeles, tanto del contratista-garantizado como del asegurado, que tengan relación con el contrato garantizado.

La entidad estatal contratante asegurada se compromete a actuar conforme a lo establecido en el desarrollo del contrato y sobre el manejo de los fondos y bienes correspondientes dentro de las obligaciones que dicho contrato le obliga.

18. NOTIFICACIONES Y RECURSOS

La entidad estatal contratante asegurada deberá notificar a SURAMERICANA las dudas administrativas expuestas con la finalidad de afectar el presente seguro, promulgadamente por escrito en definitiva en el contrato garantizado y el garante.

19. NATURALEZA DEL SEGURO

La garantía que se otorga por medio de este seguro, así como sus condiciones de modificación, es entendida en su naturaleza y su efectividad supeditada a la vigencia del semestre y su cuantificación, en los términos señalados en la ley y en este contrato.

20. CLÁUSULAS INCOMPATIBLES

En caso de incongruencia entre las condiciones generales o particulares de presente seguro y las del contrato garantizado, prevalecerán las últimas. Si la incongruencia se presenta entre las condiciones particulares y las condiciones generales, prevalecerán las primeras.

21. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Cualquier conflicto del valor de la celebración y/o ejecución del presente contrato de seguro será resuelto por la justicia ordinaria. En caso en que las partes del contrato garantizado por posterioridad a la emisión de la misma, celebren o compran su obligación con SURAMERICANA antes que ésta de manera expresa y escrita en materia de

22. DOMICILIO

Sin perjuicio de las acciones procesales, para los efectos de las acciones con el presente contrato se fija como domicilio de las partes la ciudad de Medellín y la República de Colombia.

23. COASEGURO

En caso no existir el seguro al que se refiere el artículo 1096 del código de comercio, el importe de la indemnización a que haya lugar se distribuirá entre los aseguradores en proporción de las cuantías de sus respectivas seguras, sin que exceda sobre cada una de las aseguradoras participantes y sin exceder de la suma asegurada en el contrato de seguro.

24. DISTRIBUCIÓN DE PRIMAS

En los eventos en que el valor asegurado sea distribuido durante la ejecución del contrato garantizado cuando sea retirada alguna cobertura, SURAMERICANA devolverá al EMARD de la misma oportunidad, la prima no revertida correspondiente a la respectiva Jernación. La suma asegurada o el monto de cobertura.



LEGALIZACIÓN DE CONTRATO

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

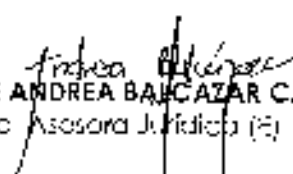
CERTIFICA:

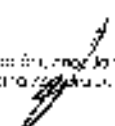
Que una vez revisado el Contrato No 197 DE 2017 suscrito con "CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ" el cual tiene fecha de suscripción el (12) DE ABRIL DE 2017 y un plazo de ejecución (05) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO se deja constancia que se ajusta a los requerimientos y exigencias del Manual de Contratación de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER para efectos de legalización al Contrato No 197 DE 2017 Cuyo Objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HUS"

De manera como se relaciona a continuación:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 384
- Certificado de Registro Presupuestal No 759 expedido el 12/04/2017
- Hoja de Cumplimiento No 1834362-4 expedida por SURAMERICANA el día 12/04/2017

Para constancia se firma en Bucaramanga a los (12) días del mes de ABRIL DE 2017


Dra. JOULIE ANDREA BAICAZAR CASTAÑO
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)


HUSUS E.S.E. Bucaramanga
Oficina Asesora Jurídica (E)



NOTIFICACIÓN DE INTERVENTORIA TÉCNICA,
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DE: GRUPO DE CONTRATACIÓN

PARA: CLAUDIA ARMIDA REY CASTILLO
Oficina Interventoría de Contratos

JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
(INTERVENTOR TECNICO)

FECHA: 12 DE ABRIL DE 2017


ASUNTO: NOTIFICACION INTERVENTORIA TECNICA E INTERVENTORIA
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

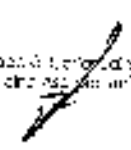
Me permito comunicarle que de acuerdo a lo establecido en la cláusula SEPTIMA del Contrato No 197 DE 2017 suscrito entre el E.S.E H.U.S Y CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ Cuyo Objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HUS"

Se le ha encargado adelantar la Interventoría Administrativa y financiera y la Interventoría Técnica de este contrato respectivamente

Favor tomar buena nota de las condiciones pactadas en el documento suscrito, informando a esta oficina cualquier inconsistencia que se pueda presentar a lo largo del desarrollo y cumplimiento del mismo

Cordialmente,


Dña. JOULIE ANDREA BALCAZAR CASTAÑO
Jefe Oficina Asesora Jurídica (2)


Claudia Armida Rey Castillo
Oficina Interventoría de Contratos



Banco de Bogotá

NIT 863.012.394-4

**Comprobante de Consignación efectivo y cheques
Bancos Locales - Recaudo carné Empresarial**

Apreciado cliente:

Favor verificar que el valor registrado sea igual al valor entregado por usted, este recibo solo es válido con el timbre de la máquina registradora o la firma y sello del Cajero. La cuantía total del depósito de cheques sujeta a verificación y sus valores al que se examine la legitimación, la cadena de endosos, firmas y coincidencias de sus datos con los de este recibo y después de hechas estas comprobaciones el procesará la operación, en virtud de la cual el autoriza desde ahora al banco para realizar en sus los ajustes, correcciones y asientos provisionales y finales a que haya lugar, siendo entendido que la copia del formulario de consignación que se devuelve al depositante sellada por el banco no implica constancia de recibo respecto a las sumas no depositadas en efectivo.

TIMBRE MÁQUINA REGISTRADORA

BOGOTÁ - COLOMBIA

BRANCO DE BOGOTÁ

BRANCO DE BOGOTÁ

BRANCO DE BOGOTÁ

BRANCO DE BOGOTÁ

BRANCO DE BOGOTÁ

BRANCO DE BOGOTÁ

BRANCO DE BOGOTÁ

BRANCO DE BOGOTÁ

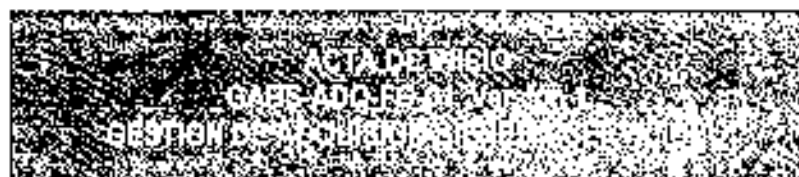
BRANCO DE BOGOTÁ

BRANCO DE BOGOTÁ

BRANCO DE BOGOTÁ

Firma y sello del Cajero

IMPRESORA GRÁFICAS EMPRESARIALES S.A.S. NIT: 908.126.659 - Tel: 50-1 240.805 Ext. 216



HOSPITAL
UNIVERSITARIO
DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



CONTRATO No:	197
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
VALOR:	\$ 25.000.000.00
CONTRATISTA:	CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ
CDP No:	384
RP No:	759
CODIGO PRESUPUESTAL:	320080101
POLIZA DE CUMPLIENTO:	Nº. 1834362-4 SURAMFRICANA
NIT:	63.512.764
PLAZO DEL CONTRATO:	CINCO MESES
FECHA DE INICIO:	12 DE ABRIL DL 2017
FECHA DE TERMINACION:	11 DE SEPTIEMBRE DE 2017

En Bucaramanga a los doce (12) días del mes Abril de 2017, se reunieron las siguientes personas con el fin de suscribir la presente Acta de Inicio del Contrato N° 197, cuyo objeto es, "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA EN LO RELACIONADO CON TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ESE HUS" la Dra. CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ identificada con c.c. 63.512.764 y la Dra. JOULIE ANDREA BALCAZAR CASTAÑO – Jefe Oficina Asesora Jurídica (E) quien actúa como supervisor técnico de la ESE HUS.

CONSIDERANDO

1. Que a la fecha se encuentra perfeccionado y legalizado el contrato N° 197 de 2017, por parte de la Oficina Asesora Jurídica.
2. Que a la fecha se encuentra notificado al supervisor con la entrega de los documentos pre-contractuales correspondientes.

Por lo anteriormente expuesto las partes,

ACUERDAN

1. Dar orden de inicio al contrato N° 197 de 2017, el día de hoy 12 de Abril de 2017.
2. Fijar como fecha de terminación el día 11 de Septiembre de 2017.

La presente Acta se firma en la fecha señalada por las partes que en ella intervienen.


 JOULIE ANDREA BALCAZAR CASTAÑO
 SUPERVISOR TÉCNICO DE LA ESE HUS


 CLAUDIA ORELLANA ERNANDEZ
 CONTRATISTA