EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS DEL MUNICIPIO DE ANZÁ

CERTIFICA QUE:

La señora **ELIANA CRISTINA ECHEVERRI SALINAS,** con cédula 43.603860 de Medellín**,** presta sus servicios profesionales como Abogada en asesoría jurídica interna y externa y representación judicial según contratos 018-2023 entre el 20 de enero de 2023 y el 19 de mayo de 2023 y contrato número 042-2023 entre el 20 de mayo de 2023 y el 19 de noviembre de 2023.

PRIMERA-OBJETO: Prestación de los servicios profesionales como abogada para la asesoría jurídica interna, externa y representación judicial, con disponibilidad permanente para dar apoyo jurídico en las diferentes etapas contractuales y atender las consultas y representación en los procesos en los que sea requerido por la ESE Hospital San Francisco de Asís de Anzá.

Obligaciones específicas:

1). La prestación de los servicios profesionales como asesor jurídico de conformidad con el objeto del contrato
2). Revisar los estados judiciales y presentar un informe detallado de los mismos.
3) Emitir conceptos jurídicos que sean necesarios para la empresa de manera escrita en un término no superior a tres (3) días hábiles
4) Asistencia a la junta directiva de la entidad cuando el Gerente lo estime necesario.
5) Revisar los contratos y estudios previos a contratar, emitiendo su concepto jurídico en un término no superior a tres (3) días hábiles
6) Emitir las recomendaciones necesarias para la implementación de las leyes que inicien su promulgación.
7) Presentar las demandas que sean necesarias para el beneficio de la entidad
8) Representación judicial de la entidad.
9) Dar respuesta a derechos de petición, acciones de tutela, demandas y embargos que le sean asignadas de índole institucional dando cumplimiento a los términos establecidos normativamente en cada caso.
10) Respetar las normas y reglamentos del **HOSPITAL**, conservando su autonomía e iniciativa en las gestiones profesionales o actividades encomendadas.
11) Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes entregados por **EL HOSPITAL** para la ejecución del objeto contractual.

12) Seguridad Social: **EL CONTRATISTA** deberá acreditar la vinculación y la permanencia durante la vigencia del contrato, al Sistema Integral de Seguridad Social, en cumplimiento del artículo 282 de la Ley 100 de 1.993.
13) Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza de este contrato.
14) Cumplir los requisitos exigidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).
15). Informar al supervisor cualquier situación que impida o imposibilite el desarrollo del objeto contractual de manera oportuna y eficiente.
16) Asistencia técnica presencial en la Institución como mínimo una (1) vez al mes con el fin de presentar informes de las gestiones, avances en los diferentes procesos y articular las actividades y planes de trabajo dentro de las funciones y actividades a realizar.
17) Responder los requerimientos de apoyo jurídico que realice la gerencia, área de contratación y subdirección administrativa en un periodo de tiempo adecuado y razonable según la complejidad, prioridad y criticidad de cada situación para la ESE.
18) Diligenciar y entregar el formato de cronograma de actividades mensuales solicitado por gerencia.
19) Las demás que le sean asignadas y que tengan que ver con su rol y cargo en la Institución.

Fecha de suscripción: 20 de enero de 2023
Plazo del contrato: 4 meses
Fecha de Inicio: 20 de enero de 2023
Fecha de terminación: 19 de mayo de 2023
Valor del contrato: 10.000.000

Fecha de suscripción: 20 de mayo de 2023
Plazo del contrato: 6 meses
Fecha de Inicio: 20 de mayo de 2023
Fecha de terminación: 19 de noviembre de 2023
Valor del contrato: 15.000.000

Dado en Anzá, a los 26 días del mes de mayo de 2023

Atentamente,

CAMILO ERNESTO SANDOVAL PALACIO
Subdirector Administrativo y Financiero

Proyectó: GPEG