

Pereira, 14 de junio de 2017

Señora

DIANA MILENA CASTAÑEDA HERNANDEZ

Supervisora contrato No. 440

Secretaría de Salud Municipio de Pereira

Respetada Señora,

Por medio del presente escrito y con todo respeto, como supervisora del contrato No. 440 del 16 de enero de 2017, le solicito de manera comedida que me permita ejercer mi actividad jurídica como reza en el objeto y alcances de mi contrato. Y como lo estipula el Manual de Interventoría del Municipio de Pereira, en su ejercicio como Supervisora.

Que cese ya todas estas retaliaciones convertidas en exigencia y carentes de fundamentos jurídicos válidos, como se puede observar en los oficios que Usted, me envía por un sistema interno de comunicaciones solo para funcionarios de la entidad y para asuntos solo de interés general público. Y los cuales, con muy buenos argumentos y pruebas, le he refutado.

Que es desgastante, tanto para Usted como funcionaria pública y para mí como contratista, invertir tanto tiempo en retaliaciones en mí contra, y para mí, en defenderme; cuando deberíamos estar unidas en pro del beneficio de la Secretaría de Salud Pública, que de verdad falta le hace funcionarios públicos proactivos y dedicados para lo que fueron nombrados.

Que, se debe tener en cuenta que tanto su salario como funcionaria pública y mis honorarios, son pago de dineros públicos, y por los que debemos responder; justificando el pago con las actividades recomendadas por los mismos y los dineros públicos son sagrados.

Que, de manera comedida le solicito; que me suministre el material jurídico como reza en el contrato No. 440, para ejercer mi actividad jurídica, dado que, ya van varios días que me dicen que no hay nada para revisar. Lo que resulta inadmisibles dado que se aduce que la entidad no cumple las metas de contratación por mi culpa.

Que hay varios contratos, a los que les he hecho la revisión legal y que están listos para la firma del delegado del Alcalde, pero que no han salido, por los lineamientos de la entidad con respecto al aplicativos SIIF Web, están represados debido a que el manejo de dicho aplicativo; que corresponde a personas idóneas y con los conocimientos en sistemas específicos para dicho manejo. No han podido seguir su curso contractual.

Que de acuerdo a lo oficiado por Usted, mediante oficio No. 13527 del 13 de junio de 2017, sobre los soportes mensuales para autorizar el pago; me permito recordarle señora Supervisora, que tanto la Entidad contratante como el Contratista, se deben ceñir a lo estipulado en la Cláusula tercera Numeral 4to. Del contrato No. 440. Dado que allí no está estipulado lo manifestado por Usted, como exigencia para el pago de honorarios de los contratistas. Por tanto las cláusulas pactadas en los contratos

estatales y privados, son de obligatorio cumplimiento por las partes. Es decir, que no se puede por ninguna de las partes exigir requisitos adicionales a los pactados.

Ley antitramites 965 del 2005 y Decreto 019 de 2012, Que la Administración Pública está llamada a cumplir sus responsabilidades y cometidos atendiendo las necesidades del ciudadano con el fin de garantizar la efectividad de sus derechos.

Que en desarrollo de los postulados del Buen Gobierno se requieren instituciones eficientes, transparentes y cercanas al ciudadano.

ARTICULO 2. AMBITO DE Aplicación. El presente decreto se aplicará a todos los organismos y entidades de la Administración Pública que ejerzan funciones de carácter administrativo, en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y a los particulares cuando cumplan funciones administrativas.

ARTICULO 3. MORALIDAD. La actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.

ARTICULO 6. SIMPLICIDAD DE LOS TRÁMITES. Los trámites establecidos por las autoridades deberán ser sencillos, eliminarse toda complejidad innecesaria y los requisitos que se exijan a los particulares deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.

Las autoridades deben estandarizar los trámites, estableciendo requisitos similares para trámites similares.

ARTICULO 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD: Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación. (Subrayado propio)

Finalmente, señora supervisora le reitero mi voluntad de ejecutar las actividades correspondientes a lo pactado en el objeto, alcances y cláusulas del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 440 del 16 de enero de 2017. Y con la armonía y tranquilidad que exige el Manual de Interventoría del Municipio de Pereira.

Con todo respeto y por el derecho consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, solicito que este informe haga parte integral del proceso contractual No. 440 del 16 de enero de 2017.

Atentamente,



MARIANA GIRALDO MARÍN

Abogada Especialista en Derecho Administrativo

T.P. 202511 del C.S.J.

Contratista Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social del Municipio de Pereira.



Clasificación	Correspondencia General		
Fecha de radicación:	14 de junio de 2017	Número de radicado:	27494
Tipo de documento:	DIRECCION OPERATIVA ASEGURAMIENTO	Fecha de oficio entrante:	2017-06-14 11:25
Número de oficio entrante:			
Persona natural o jurídica:	MARIANA GIRALDO MARIN		
Descripción o asunto:	COMO SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 440 LE SOLICITO COMEDIDAMENTE EJERCER MI ACTIVIDAD JURIDICA.	Tiempo de respuesta (dias):	
Anexos fisicos:		Descripción de anexos fisicos:	
Anexos digitales:			
Destino:	DIANA MILENA CASTAÑEDA HERNANDEZ - Director (a) Operativo (a) Aseguramiento	Copia a:	-

