

Por medio de la cual se efectúa la designación de un Auxiliar Jurídico Ad honorem"

La Gerente de la E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López, en ejercicio de sus facultades legales, en especial de las que le confiere la Ley 100 de 1993 y el Estatuto de Contratación (Acuerdo 227 de 2014) y el Manual de Contratación (Acuerdo 240 de 2015) de la E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López y

CONSIDERANDO

Que mediante la Ley 1322 de 2009 de 2009, se autorizó la prestación del servicio Auxiliar Jurídico Ad honorem en los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, en los niveles Central y descentralizado, así como en sus representaciones en el exterior.

Que de conformidad con lo establecido en la citada Ley 1322 de 2009, la prestación del servicio de Auxiliar Jurídico Ad honorem será de dedicación exclusiva, se ejercerá de tiempo completo durante nueve (9) meses, y servirá como judicatura voluntaria para optar por el título de abogado, en reemplazo de la tesis de grado.

Que quienes ingresen como Auxiliares Jurídicos Ad honorem, al tenor de la misma Ley desempeñarán funciones en las áreas de naturaleza jurídica que conforme a las actividades de cada dependencia les asignen los respectivos jefes como superiores inmediatos.

Que la judicatura o práctica jurídica, además de constituirse en un requisito para optar el título de Abogado, tiene por objeto la aplicación, por parte del estudiante, de los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos durante su formación, que ejecutados en la E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López, coadyuvan en la celeridad, eficacia, oportunidad y mejoramiento de sus procesos.

Que de conformidad con el artículo 6° de la Ley 1322 de 2009, para todos los efectos legales, en los Auxiliares Jurídicos Ad Honorem, tendrán las mismas responsabilidades y obligaciones de los empleados públicos de la E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López.

Que en cumplimiento del artículo 2 de la Ley 1322 de 2009, y atendiendo la necesidad que existe en la E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López, de fortalecer el funcionamiento de la Oficina de Control Interno Disciplinario y Apoyo Jurídico, de contar con un auxiliar jurídico que apoyen en los asuntos de ámbito jurídico y en las gestiones propias de los procesos que se desarrollen en esa dependencia, a través de oficio de fecha quince (15) de enero de dos mil veintiuno (2021), se informó a la Secretaría Académica de la Universidad Antonio Nariño de Neiva, que se encontraba interesada en la prestación de servicio de Auxiliar Jurídico Ad Honorem de la egresada **MARÍA ALEJANDRA HERNÁNDEZ CATAÑO**, para lo cual solicitó se certificara si la misma, se encontraba dentro del listado de estudiantes seleccionados por méritos académicos, para prestar sus servicios como Auxiliar Jurídico Ad Honorem.

Que el Decano de la facultad de Derecho de la Universidad Antonio Nariño – Sede Neiva, por medio de comunicación de fecha veintiuno (21) de enero de dos mil veintiuno (2021), presentó a la señora **MARÍA ALEJANDRA HERNÁNDEZ CATAÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.065.652.102 y código estudiantil No. 20751729502, manifestando que ha cumplido satisfactoriamente el plan de estudio del Programa Académico de Derecho y anexó la afiliación No. 5240 en la que AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A. ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES, certifica que la Universidad

Antonio Nariño, vinculó desde el veinte (20) de enero de dos mil veintiuno (2021), a la estudiante en práctica **MARÍA ALEJANDRA HERNÁNDEZ CATAÑO**.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Desígnese a la señora **MARÍA ALEJANDRA HERNÁNDEZ CATAÑO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.065.652.102 expedida en Valledupar (Cesar), como Auxiliar Jurídico Ad Honórem, asignada a la Oficina de Control Interno Disciplinario y Apoyo Jurídico.

ARTICULO SEGUNDO: La señora **MARÍA ALEJANDRA HERNÁNDEZ CATAÑO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.065.652.102 expedida en Valledupar (Cesar), desarrollará las siguientes funciones:

- 1) Proyectar las respuestas a los derechos de peticiones dirigidos la Gerente de la E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López.
- 2) Apoyar en las contestaciones de las acciones de tutelas, instauradas en contra de la E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López.
- 3) Revisión de las actas de liquidación de los contratos, remitidas a la Oficina de Control Interno Disciplinario y Apoyo Jurídico, por parte de los Supervisores de cada uno de los respectivos contratos.
- 4) Apoyar en la proyección de respuestas a los requerimientos elevados por parte de los diferentes entes de control.
- 5) Investigar posiciones jurisprudenciales y conceptos sobre temas específicos cuando así se requieran.
- 6) Revisar diariamente el informativo judicial de los procesos judiciales e informar a los abogados las actuaciones pendientes.
- 7) Y demás funciones de naturaleza jurídica que conforme a las actividades de la Oficina de Control Interno Disciplinario y Apoyo Jurídico le sean asignadas por el Jefe de la Oficina.

ARTICULO TERCERO: Las funciones establecidas en el artículo segundo de la presente resolución, se realizarán con una disponibilidad de tiempo completo, durante nueve (9) meses, contados a partir del veinticinco (25) de enero de dos mil veintiuno (2021).

ARTICULO CUARTO: Notifíquese personalmente a la Auxiliar Jurídico Ad Honórem **MARÍA ALEJANDRA HERNÁNDEZ CATAÑO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.065.652.102 expedida en Valledupar (Cesar), el contenido del presente acto administrativo, de conformidad con el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: De conformidad con el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, publíquese en la página web de la E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López.

ARTÍCULO SEXTO: Al presente acto administrativo no le procede recurso alguno por la vía gubernativa.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Valledupar, el día **22 ENE 2021**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



JAKELINE HENRÍQUEZ HERNÁNDEZ
Gerente E.S.E Hospital Rosario Pumarejo López

Revisó: Jairo Enrique Castro Valle - Asesor Oficina de Control Interno Disciplinario y Apoyo Jurídico.

Revisó: JOSÉ JAVIER REALES CAMARGO
Abogado Contratista

Proyectó: Rosana Saavedra Zuleta - Contratista