REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

1.110.523.178

GOMEZ DIAZ

APELLIDOS

ERICA JULIETH

NOMBRES





FECHA DE NACIMIENTO 23-MAY-1992

VENADILLO
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

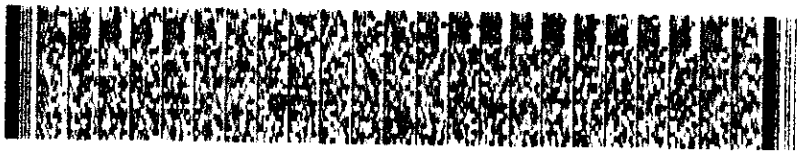
1.60
ESTATURA

O-
G.S. RH

F
SEXO

24-MAY-2010 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-2500100-00423080-F-1110523178-20110816 0028312063A 1 3680

ACUERDO NUMERO 26 DE 1997

28 AGO 1997

"Por el cual se crea la Empresa Social del Estado CENTRO DE SALUD RICARDO ACOSTA, DE PALOCABILDO

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PALOCABILDO TOLIMA,

en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las que le confiere la Constitución Política en su artículo 313 numeral 6 y en cumplimiento de los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y el artículo 32 de la Ley 136 de 1994.

ACUERDA:

CAPITULO I

ARTICULO PRIMERO.- CREACION: crease la empresa social del estado CENTRO DE SALUD RICARDO ACOSTA, a partir de la vigencia del presente acuerdo entendida como una categoría especial de entidad pública descentralizada del Orden Municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Dirección Municipal de Salud e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993.

PARÁGRAFO. Los puestos de salud del municipio serán dependencias extramurales de La Empresa.

ARTICULO SEGUNDO DENOMINACION.-LA Denominación de la entidad pública creada mediante el presente Acuerdo será: Empresa Social CENTRO DE SALUD RICARDO ACOSTA, DE Palocabildo; en lo sucesivo, para los efectos del presente Acuerdo, se llamará La Empresa.

ARTICULO TERCERO.- JURISDICCIÓN Y DOMICILIO.- La Empresa Social del Estado CENTRO DE SALUD RICARDO ACOSTA, de Palocabildo, tiene jurisdicción en todo el territorio del municipio; su domicilio y sede de sus órganos administrativos es la cabecera del municipio de Palocabildo Tolima.

ARTÍCULO 4o. OBJETO.- El objeto de la Empresa, será la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social. En consecuencia, en desarrollo de este objeto, adelantará acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud.

ARTÍCULO 5o. OBJETIVOS.- Son objetivos de la Empresa los siguientes:

- Contribuir al desarrollo social del país mejorando la calidad de vida y reduciendo la morbilidad, la mortalidad, la incapacidad, el dolor y la angustia evitables en la población usuaria, en la medida en que esté a su alcance.

- Producir servicios de salud eficientes y efectivos, que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.

- Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles, pueda ofrecer.

- Ofrecer a las Empresas Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que lo demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado.

- Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.

- Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.

- Prestar servicios de salud que satisfagan de manera óptima las necesidades y expectativas de la población en relación con la promoción, el fomento y la conservación de la salud y la prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.

- Satisfacer las necesidades esenciales y secundarias de la salud de la población usuaria a través de acciones gremiales. Organizativas, técnico-científicas y técnico-administrativas.

- Desarrollar la estructura y capacidad operativa de la Empresa mediante la aplicación de principios y técnicas gerenciales que aseguren su supervivencia, crecimiento, calidad de sus recursos, capacidad de competir en el mercado y rentabilidad social y financiera.

ARTÍCULO 6o. PRINCIPIOS BÁSICOS.- La Empresa deberá cumplir con los siguientes principios básicos:

1. EFICIENCIA: Definida como la mejor utilización de los recursos, lograda a través de la flexibilidad estructural y financiera y la adaptabilidad a las condiciones cambiantes del entorno, con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población atendida.

1. CALIDAD: Relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada y continua, de acuerdo con estándares aceptados en procedimientos científico-técnico y administrativos y en la utilización de la tecnología apropiada, de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud que ofrece y de las normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 7o. FUNCIONES.- La Empresa cumplirá con las siguientes funciones:

1. Prestar los servicios de salud en el área de su jurisdicción correspondiente al Primer Nivel de Atención a los afiliados, beneficiarios y vinculados del Sistema de Seguridad Social Integral, dentro de los parámetros y principios del sistema.
2. Prestar excepcionalmente, servicios correspondientes al I y II Nivel de salud en desarrollo del artículo 3o. Literal e) de la Ley 10 de 1990 siempre y cuando su capacidad científica, tecnológica, financiera y administrativa se lo permita y garantice debidamente la prestación de los servicios y las acciones de salud previo acuerdo con el departamento, a través de la Secretaría de Salud del Tolima.
3. Ejecutar y supervisar la prestación del servicio de salud integral a las personas en su fase de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
4. Programar de manera racional la distribución de los recursos asignados para el cumplimiento de sus responsabilidades.
5. Contribuir a la formulación y adopción de los planes, programas y proyectos del sector salud en su jurisdicción en armonía con las políticas, planes y programas nacionales, seccionales y locales.
6. Elaborar los programas específicos que se deban adelantar en materia de atención de la salud, a partir del diagnóstico y pronóstico de la problemática de salud, los cuales deben estar en concordancia con las políticas y planes adoptados por la Dirección de Salud Municipal.
7. Estimular la participación comunitaria en los términos señalados por la Ley y sus decretos reglamentarios.
8. Cumplir y hacer cumplir las políticas y normas trazadas por el Ministerio de Salud en coordinación con la Dirección Seccional y de Salud municipal.
9. Desarrollar planes de formación, adiestramiento y perfeccionamiento para el personal de la Empresa.
10. Promover la integración funcional.
11. Administrar su presupuesto y asignar los recursos en atención a la calidad y costos de los servicios programados teniendo en cuenta el régimen tarifario definido en el artículo 48 literal a) de la Ley 10 de 1990 y los mecanismos de control interno y fiscal.
12. Aplicar los sistemas de referencia y contrareferencia de pacientes remitidos por el Sistema Municipal y Departamental de Salud directamente o mediante contratos con entidades sociales del estado que presten servicios de salud ya sean publicas, privadas o del sector solidario
13. Estimular la atención preventiva, familiar y extrahospitalaria.

1. Contribuir al diagnostico del estado de salud-enfermedad de la población y de los factores de riesgo determinantes, de manera que sean insumo para el plan de salud del municipio.
2. Cumplir las normas técnicas dictadas por el Ministerio de Salud y autoridades competentes, para la construcción de obras civiles, dotaciones básicas y mantenimiento integral de instituciones prestadoras de servicios de salud.
3. Propender por el fortalecimiento de los servicios en los puestos y centros de salud que dependen de La Empresa.
4. Establecer en coordinación con las entidades educativas los campos y tiempos de práctica que deben preverse en los planes de formación del recurso humano en salud, con el fin de garantizar la calidad de los servicios prestados.
5. Velar por el cumplimiento de las normas sobre seguridad industrial y salud ocupacional.
6. Las demás que le asignen las Leyes y los reglamentos.

ARTÍCULO 8o. PATRIMONIO. El patrimonio de la Empresa está constituido por:

1. Todos los bienes y recursos que actualmente sean de propiedad o se encuentren en cabeza del Centro de Salud y sus puestos de salud.
2. Los bienes que la Nación, el Departamento y el Municipio transfieran a cualquier título o los que incluyan como parte del presupuesto de ingresos y rentas de la Empresa en cada vigencia fiscal, conforme al régimen especial que adopte la Ley orgánica del presupuesto y la reglamentación respectiva.
3. Los bienes actualmente destinados por la Nación, el Departamento y el Municipio al Centro de Salud de Palocabildo y los que en el futuro destinen a la Empresa.
4. Los recursos recaudados por concepto de contratación y venta de servicios a las Empresas Promotoras de Salud, los Entes Territoriales, las Empresas Solidarias de Salud, otras Instituciones Prestadoras de Servicios de salud y particulares que lo soliciten.
5. Los ingresos por concepto de seguro de riesgos catastróficos y accidentes de tránsito, conforme a la reglamentación que se expida sobre la materia.
6. Los aportes provenientes de los fondos asignados a la Juntas Administradoras locales, si los hubiere y de entidades que financien programas de seguridad social en salud, en los términos en que lo definan los reglamentos presupuestales a ellos aplicables.
7. Los recursos provenientes de la cooperación internacional.
8. Los rendimientos financieros por la inversión de los recursos.
9. Los aportes de organizaciones comunitarias.
10. Los recursos provenientes de arrendamientos
11. Los ingresos provenientes de entidades públicas o privadas del orden nacional o internacional para programas en salud.-------
12. Los provenientes de programas de cofinanciación.
13. Las donaciones y aportes voluntarios de los particulares.
14. Otros ingresos con destinación a la financiación de sus programas, recibidos a cualquier título.

1. Todos los demás bienes que a cualquier título adquiera la Empresa y los que por disposición expresa de la Ley le correspondan.
2. La parte que le corresponda de los ingresos fiscales sobre los cuales por ley o reglamento deba intermediar en su recaudo.
3. Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiera La Empresa.

CAPITULO II
DE LA ORGANIZACION DE LA EMPRESA SOCIAL

ARTICULO 9o. ORGANIZACION: La Empresa se organizará a partir de una estructura básica que incluya tres áreas siguiendo los lineamientos que al respecto establece el decreto 1876 de 1.994, así:

A. De Dirección: Conformada por la Junta Directiva y el Gerente; con el cargo de mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la misión y objetivos empresariales, identificar las necesidades y expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional y la demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la Empresa.

B. De Atención al Usuario: Estará conformada por el conjunto de unidades orgánico-funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de servicios de salud con sus respectivos procedimientos y actividades incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención y la dirección y prestación del servicio.

C. De Logística: Conformada por las unidades de Administración e Información. Esta área comprenderá las unidades funcionales encargadas de ejecutar en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos humanos, financieros, físicos y de información, necesarios par alcanzar y desarrollar los objetivos de la Empresa y realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

ARTÍCULO 10o. ORGANOS DE DIRECCIÓN.- La dirección de La Empresa estará a cargo de una Junta Directiva y un Gerente.

ARTÍCULO 11o. MECANISMOS DE CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de La Empresa tendrá un número de seis (6) miembros y se conformará de la siguiente manera:

1. El estamento político administrativo estará representado por el Alcalde municipal o su delegado, quien la presidirá y por el Director de Salud del municipio o quien haga sus veces o su delegado.

2. Los dos (2) representantes del sector científico de la salud serán designados así: uno mediante elección por voto secreto que se realizará con la participación de todo el personal profesional de la institución del área de la salud, cualquiera que sea su disciplina.

3. El segundo representante será seleccionado de terna del personal profesional de la salud existente en el municipio; para tal efecto el gerente de la empresa convocará a una reunion del personal de salud, no vinculado con la empresa Social del Estado, que ejerza en la localidad, con el fin de conformar la terna que será presentada a la Dirección de Salud Municipal para la designación.

4. Los dos representantes de la Comunidad serán designados de la siguiente manera. Uno de ellos será designado por las Alianzas o Asociaciones de usuarios legalmente establecidos, mediante convocatoria realizada por parte de la Dirección Local de Salud. El segundo representante será designado por los gremios de la producción del municipio, para lo cual el Director Local de Salud convocara a reunión con el fin de que se elija el representante.

PARÁGRAFO 1o. De conformidad con el artículo 9o. Del decreto 1876 de 1994, los miembros de la Junta Directiva de la Empresa tendran un periodo de tres (3) años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser renovados, o reelegidos para periodos iguales por quienes los designaron. El representante de la Alianza de usuarios tendrá un periodo de dos (2) años, según lo establecido en el Decreto 1757 de 1994. Los empleados públicos que incluyan entre sus funciones la de actuar como miembros de la Junta Directiva, lo harán mientras ejerzan dicho cargo.

PARÁGRAFO 2o. A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá, por derecho propio, con voz pero sin voto, el Gerente de la Empresa, quien actuara como Secretario Ejecutivo de la misma. Deberán concurrir también los demás funcionarios de la Empresa que la Junta Directiva determine, cuando las circunstancias así lo indiquen, en cuyo caso lo harán con voz per sin voto.

PARÁGRAFO 3o. Cuando el Jefe de la Administración Municipal delegue su representación en la Junta Directiva en el Director de la entidad territorial, este a su vez debe delegar su representacion como Director de salud Municipal.

ARTÍCULO 12o. REQUISITOS PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. De conformidad con las normas vigentes, para poder ser miembro de la Junta Directiva se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Los delegados de los representantes del estamento político-administrativo deben:
- Ser directivos municipales.
- No hallarse incursos en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la Ley.
- Poseer experiencia en la administración de entidades públicas o privadas en cargos de nivel directivo, asesor o ejecutivo
2. Los representantes de la comunidad no deben hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.
3. Los representantes del sector científico de la salud deben:
- Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud.
- No hallarse incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

ARTÍCULO 13o. TÉRMINOS DE LA ACEPTACIÓN.- una vez comunicada por escrito la designación de la Junta Directiva por parte de la Dirección de salud Municipal , la persona en quien caiga el nombramiento deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación. En caso de aceptar tomará posesión ante el Director de salud municipal y su posesión deberá quedar consignada en un libro de Actas que éste llevará para tal efecto. Copia del Acta de Posesion será enviada por el Director de salud Municipal al Gerente de la Empresa.

ARTICULO 14o. REUNIONES DE LA JUNTA.- La Junta Directiva se reunira ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando sea convocada por el Alcalde, el Gerente de la Empresa o a solicitud de una tercera parte de sus miembros.

Las decisiones de la Junta se denominaran Acuerdos, se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan y serán suscritos por el presidente y el secretario de la misma. De los acuerdos se llevará un archivo consecutivo bajo la custodia directa del Gerente.

De cada una de las sesiones de la junta Directiva se levantará la respectiva acta en el libro que para el respecto se llevará debidamente foliado y que permanecerá bajo custodia del Gerente de la Empresa. El libro de actas deberá ser registrado ante la Dirección de salud municipal, entidad que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control.

PARÁGRAFO.- De conformidad con el PARAGRAFO del Artículo 10o. del Decreto 1876 de 1994, la inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) reuniones durante el año, será causal de pérdida del carácter de miembro de la junta Directiva y el Gerente solicitará la designación del reemplazo según las normas correspondientes.

ARTÍCULO 15o. HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA.- De conformidad con el parágrafo del artículo 8o. Del Decreto 1876 de 1994, el Alcalde fijará los honorarios por asistencia a cada sesión de la Junta Directiva, para los miembros de la misma que no sean servidores públicos. En ningún caso dichos honorarios podrán ser superiores a medio salario mínimo mensual por sesión, sin perjuicio de reconocer, en cuenta separada, los gastos de desplazamiento a que haya lugar

ARTICULO 16o. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones de la Junta Directiva de la Empresa:

1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto interno de la Empresa.
2. Expedir el Reglamento de funcionamiento interno de la Junta.
3. Discutir y aprobar los Planes de Desarrollo de la Empresa.
4. Aprobar los Planes Operativos anuales.
5. Analizar y aprobar el Proyecto de Presupuesto anual, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y el Plan Operativo Anual.
6. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Gerente para ajustarse las políticas tarifarais establecidas por las autoridades competentes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud en sus distintos ordenes.
7. Aprobar la planta de personal y las modificaciones de la misma para su posterior adopción por el gerente de La Empresa.
8. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos, para su posterior adopcion por el gerente de La Empresa.
9. Establecer y modificar el reglamento interno de la Empresa.
10. Analizar los informes financieros y las ejecuciones presupuestales presentadas a su consideración por el Gerente y emitir conceptos y sugerencias sobre los mismos para mejorar el desempeño institucional.
11. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa Social del Estado.
12. Servir de voceros de la Empresa Social ante las instancias politico administrativas correspondientes y ante los diferentes niveles de Dirección del Sistema de Salud, apoyando la labor del gerente en este sentido.
13. Asesorar al Gerente en los aspectos que éste considere pertinentes o en los asuntos que a juicio de la Junta lo ameriten.
14. Diseñar la política, de conformidad con las normas legales, para la suscripción de los contratos de integración docente asistencial por el Gerente de la Empresa Social del estado.
15. Elaborar terna para la designacion del responsable de la unidad de control interno, por parte del Gerente.
16. Designar el revisor fiscal y fijar sus honorarios, cuando la cuantía del presupuesto de la Empresa así lo exija, de acuerdo con la reglamentación vigente.

1. Determinar la estructura orgánica funcional de la entidad y someterla para su aprobación ante el Concejo municipal, previos los trámites legales y reglamentarios.
2. Elaborar terna de candidatos para presentar al Señor Alcalde Municipal para la designación del Gerente.
3. Determinar el monto máximo hasta el cual podrá el gerente comprometer a la Empresa a través de la celebración o suscripción de contratos en virtud de los cuales la Empresa adquiera o suministre bienes y servicios.
4. Autorizar al Gerente para la celebración de aquellos contratos que deba celebrar la Empresa para adquirir o prestar bienes y servicios, cuya cuantía exceda del monto a que se refiere el numeral anterior.
5. Las demás que le correspondan por Ley o reglamento.

ARTICULO 17o. DEL GERENTE: El Gerente de la Empresa tendrá el carácter de Director Científico de la misma y de representante legal y será nombrado por el Alcalde Municipal de terna presentada por la Junta Directiva, para un periodo de tres años prorrogables, de acuerdo con lo establecido en el artículo 192 de la Ley 100 de 1993. El Gerente sólo podrá ser removido, antes de cumplir su período, cuando se demuestre, ante las autoridades competentes, la comisión de faltas graves conforme al régimen disciplinario del sector oficial (Ley 200 de 1995), faltas a la ética, según las disposiciones vigentes y por ineficiencia administrativa, cuando se haya calificado como ineficiente su desempeño, según el procedimiento previsto en las normas que se expidan, o en los convenios que se suscriban.

PARAGRAFO TRANSITORIO: Mientras no se le pueda dar cumplimiento a este artículo, ejercerá las funciones de Gerente de la Empresa Social del estado, quien desempeñe las funciones de director del CENTRO DE SALUD.

ARTICULO 18o. REQUISITOS DEL GERENTE.- De conformidad con el literal c del artículo tercero del Decreto 0139 del 17 de enero de 1996, el Gerente de la Empresa deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. Tener título de formación universitaria o profesional en áreas de la salud

2. Un año de experiencia profesional en Organismos o Entidades públicas o privadas que integran el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

PARÁGRAFO. Será válida la experiencia profesional realizada en cumplimiento del Servicio Social Obligatorio, siempre que su duración haya sido de un (1) año como mínimo.

ARTÍCULO 19o. FUNCIONES DEL GERENTE: De conformidad con el artículo 4 del Decreto 0139 de 1996, son funciones del Gerente de la Empresa Social del Estado, además de las definidas en la Ley, ordenanzas o acuerdos pertinentes, las siguientes:

1. Dirigir la Empresa, manteniendo la unidad de intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.
2. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Empresa de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del municipio, las características del entorno y las internas de la Empresa.
3. Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización, dentro de una concepción participativa de la gestión.
4. Ser ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley y los reglamentos.
5. Representar la Empresa Judicial y extrajudicialmente.
6. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen las Empresas Sociales del estado.
7. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.
8. Participar en la Junta Directiva de la Empresa, con derecho a voz pero sin voto y actuar como Secretario Ejecutivo de la misma.
9. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.
10. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias de atención.
11. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socio económica y cultural de la región.
12. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan local de salud, de los proyectos especiales y de los programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.
13. Planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
14. Promover la adaptación y adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
15. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.
16. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el plan trianual, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de presupuesto y las normas reglamentarias.

1. Adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando tanto la eficiencia social como económica de la entidad, así como la competividad de la institución.
2. Organizar el sistema contable y de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.
3. Garantizar el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria, de auditoría en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.
4. Establecer el sistema de referencia y contrareferencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.
5. Diseñar y poner en marcha un sistema de información en salud, según las normas técnicas que expida el Ministerio de Salud y adoptar los procedimientos para la programación, ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas.
6. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.
7. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento , y en especial ejecutar un proceso de educación **continua para todos los funcionarios de la entidad.**
8. Presentar a la junta Directiva el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Empresa y someterlos a la aprobación de la autoridad competente, cuando fuere necesario.
9. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleos, en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
10. Diseñar modelos y metodología para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficiencia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr metas de salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
11. Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo del servicio.
12. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal
13. Contratar con las Empresas Promotoras de Salud publicas o privadas la realización de las actividades del Plan Obligatorio de Salud, que esté en capacidad de ofrecer.
14. Las demás que establezcan la Ley y los reglamentos y las Juntas Directivas de las Entidades.

ARTICULO 20o. DENOMINACIONES DE LOS ACTOS QUE EXPIDA EL GERENTE.- Los actos administrativos que expida el Gerente en ejercicio de cualquiera de las funciones a él asignadas se denominaran RESOLUCIONES y se enumerarán consecutivamente con indicación del día, mes y año en que se expiden.

CAPÍTULO III
RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 21o. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS.- La Empresa estará sujeta al Régimen Jurídico de las personas de derecho público, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.

ARTICULO 22o. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS.- A partir de la fecha de creación de la Empresa, se aplicarán en materia de contratación las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, la Empresa podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación De La Administración Pública.

PARÁGRAFO. En el evento que se encuentren contratos en ejecución en el momento de transformación en Empresa Social del Estado, estos continuarán rigiéndose hasta su terminación, por las normas vigentes en el momento de su celebración.

ARTÍCULO 23o. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicable en La Empresa para el Gerente y demás servidores públicos de la misma así como para los miembros de la Junta Directiva, será el previsto en la Constitución, la Ley, los Reglamentos y el Estatuto Interno. Los funcionarios de La Empresa, cualquiera que sea su modalidad de vinculación, por su calidad de servidores públicos, no podran representar a la comunidad ni a los demás sectores ante la Junta Directiva, salvo lo previsto para el representante del sector científico de la entidad.

ARTÍCULO 24o.- RÉGIMEN DE PERSONAL.- Las personas que se vinculen a la Empresa tendrán el carácter de empleados públicos o trabajadores oficiales, en los términos establecidos en el capítulo IV de la Ley 10 de 1990, concordante con el numeral 5 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993.
Las personas que presten sus servicios en el centro de salud Ricardo Acosta, Empresa Social del Estado, son servidores públicos de la salud y están sujetos al régimen legal vigente para el personal vinculado a los organismos pertenecientes al sector de la salud, salvo aquellos que por disposición legal y por excepción se les aplique el régimen de trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 25o. CLASIFICACIÓN DE EMPLEOS.- Los empleados de la planta de personal de la Empresa son de libre nombramiento y remoción o de carrera o trabajadores oficiales.

De conformidad con el artículo 26 de la Ley 10 de 1990, son empleos de libre nombramiento y remoción:

- Los de Gerente, representante legal de la entidad descentralizada y los de primero y segundo nivel jerárquico inmediatamente siguientes.

- Los empleos que correspondan a funciones de dirección, formulacion y adopcion de políticas, planes y programas y asesoría.

Todos los demás empleos son de carrera. Los empleados de carrera, podrán ser designados en comisión para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción, sin perder su pertenencia a la carrera administrativa, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Son trabajadores oficiales quienes desempeñen cargos no directivos destinados al mantenimiento de la planta física hospitalaria y de servicios generales en el centro de salud de Palocabildo E.S.E. Corresponden a las siguientes denominaciones y códigos, según el Decreto 1921 de 1994:

- Operario de Servicios Generales, código 5150.
- Auxiliar de Mantenimiento, código 5110.

PARAGRAFO. Los empleados públicos que vienen gozando de beneficios convencionales en su condición de trabajadores oficiales y son reclasificados como empleados públicos, seguirán gozando de dichos beneficios, hasta el vencimiento de la Convención colectiva de trabajo.

ARTÍCULO 26o.- RÉGIMEN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES. Según lo estipulado en el artículo 30 de la Ley 10 de 1990, a los trabajadores oficiales, en cuanto sean compatibles, se les aplicarán los principios y regias propias del régimen de carrera administrativa y se les reconocerán como mínimo el régimen prestacional previsto con el Decreto 3135 de 1968, todo sin perjuicio de lo que contemple la Convención Colectiva de Trabajo.

A los empleados públicos se les aplicará el mismo régimen prestacional de los empleados públicos del orden nacional, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 17 de la Ley 10 de 1990.

ARTÍCULO 27o.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO. A todos los servidores públicos de la Empresa se les aplicará el Régimen Disciplinario previsto en la Ley 200 de 1995.

ARTICULO 28o.- REGIMEN DE PRESUPUESTACION. El régimen presupuestal será el previsto en la Ley Orgánica de presupuesto, de forma tal que se adopte un régimen con base en un sistema de anticipios y reembolsos contra prestación de servicios, y se proceda a la sustitución progresiva del sistema de subsidio a la oferta por el de subsidio a la demanda, conformo a la reglamentación que al efecto se expida.

ARTÍCULO 29o. ASOCIACIÓN CON OTRAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO. La Empresa podrá asociarse con otras Empresas Sociales del Estado para:

1) Contratar la compra de insumos y servicios;
2) Vender servicios o paquetes de servicios de salud y,
3) Conformar o hacer parte de Entidades Promotoras de Salud.

CAPITULO IV

VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 30o. CONTROL INTERNO. La Empresa deberá organizar el sistema de control interno y su ejercicio de conformidad con la Ley 87 de 1993, sus Decretos reglamentarios y las demás normas que la complementen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO. 31o. TUTELA ADMINISTRATIVA. En virtud de su adscripción a la Dirección de salud Municipal , ésta ejercerá la tutela administrativa sobre la Empresa en términos de control de legalidad de sus actos, revisión de las políticas y el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas que rigen para el sector público.

ARTICULO 32o. CONTROL FISCAL. El control fiscal posterior a la Empresa Social del Estado, será ejercido por la Contraloría departamental.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 33o. ORGANISMOS COLEGIADOS.- La Junta Directiva de la Empresa conformará y reglamentará, en el Estatuto interno que expida, los organismos colegiados que se requieran para su adecuado funcionamiento, de acuerdo con las normas vigentes.

ARTÍCULO 34o.- PLANTA DE PERSONAL. Los cargos de la Planta de Personal de la Empresa serán los que a la fecha de expedición del presente Acuerdo tenga el hospital de PALOCABILDO y los centros y puestos de salud bajo su dependencia, ubicados en la jurisdicción municipal, los que se incorporarán sin solución de continuidad a la Empresa Social del Estado.

ARTÍCULO 35o. PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL. La Empresa deberá organizar un Plan de Seguridad Integral Hospitalario que garantice la prestación de los

servicios de salud en caso de situaciones de emergencia y desastre, de conformidad con la normatividad existente sobre la materia.

ARTICULO 36o. PLAN DE DESARROLLO. La Empresa deberá elaborar anualmente un Plan de Desarrollo, de conformidad con la ley y los reglamentos.

ARTICULO 37o. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de su sanción y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 38o. Facúltase al Alcalde Municipal para realizar los movimientos presupuestales, fiscales y de personal que sean necesarios, por la presente vigencia fiscal, para garantizar el funcionamiento de la Empresa creada por el presente acuerdo, elaborar los convenios o contratos para el traspaso de bienes, de recursos financieros y de personal así como la contratación de personal.

ARTICULO 39º. El presente acuerdo rige desde su aprobación, sanción y publicación y deroga en todas sus partes el acuerdo 007 de abril 26 del presente año y demás disposiciones municipales que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE.

Dado en PALOCABILDO TOLIMA, a los veintisiete (27) días del mes de agosto de 1.997.

JAVIER REYES VELASQUEZ
Presidente

MARLENY MORALES MARTINEZ
Secretaria

NOTA: El presente Acuerdo fue discutido y aprobado en dos (2) debates, celebrados en sesiones de días diferentes.

PALOCABILDO, agosto 28 de 1.997.

MARLENY MORALES MARTINEZ
SECRETARIA

SANCIONADO Y PROMULGADO EL DIA (28 AGO. 1997)

HELMER BELTRAN RECAMAN.
ALCALDE

CONSTANCIA DE PUBLICACION

SECRETARIA.- ALCALDIA MUNICIPAL.- PALOCABILDO, agosto 29 de 1997 el suscrito secretario de la Alcaldía Municipal de Palocabildo Tolima : HACE CONSTAR que el acuerdo No 026 de 1997 fue publicado en la fecha, en la cartelera de esta secretaria (Art. 81 ley 136 / 94)

LUIS HENRY GARAMILLO
SECRETARIO

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE PALOCABILDO

ACUERDO No. 034 DE NOVIEMBRE DE 1.999
(13 NOV. 1999)

" POR MEDIO DEL CUAL SE REFORMAN UNOS ARTICULOS DEL ACUERDO No. 026 DE AGOSTO 28 DE 1.997"

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PALOCABILDO TOLIMA
En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales en especial las que le confiere el Articulo 313 de la Constitución Nacional, la Ley 100 de 1.993 y sus Decretos reglamentarios

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO:- El Articulo primero del Acuerdo 026 de Agosto 28 de 1.997, quedará asi :
CREACION: Créase el HOSPITAL RICARDO ACOSTA, NIVEL 1, Empresa Social del Estado, a partir de la vigencia del presente acuerdo entendida como una categoria especial de entidad publica descentralizada de orden municipal, dotada de Personeria Jurídica, patrimonio propio y autonomia administrativa, adscrita a la Dirección Municipal de Salud e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sometida al régimen juridico previsto en el capitulo III, articulos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1.993.

ARTICULO SEGUNDO: - El Articulo segundo del Acuerdo 026 de Agosto 28 de 1.997 quedará así:
DENOMINACION : La DENOMINACION de la Entidad Publica creada mediante el presente Acuerdo sera: HOSPITAL RICARDO ACOSTA, NIVEL 1, Empresa Social del Estado de Palocabildo. En lo sucesivo para los efectos del presente Acuerdo se llamara: LA EMPRESA.

ARTICULO TERCERO: - El Articulo tercero del Acuerdo 026 de Agosto 28 de 1.997 quedará asi:
JURISDICCIÓN Y DOMICILIO:- EL HOSPITAL RICARDO ACOSTA, NIVEL 1, Empresa Social del Estado de Palocabildo, tiene jurisdicción en todo el territorio del Municipio, su municipio y sede de sus Organos Administrativos es la Cabecera del Municipio de Palocabildo Tolima.

ARTICULO CUARTO: - El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación, Sanción y Publicación.

DADA EN PALOCABILDO TOLIMA, A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE

CARLOS AUGUSTO AYA CALDERON
PRESIDENTE

DIANA MARIA MEJIA GAMBOA
SECRETARIA

NOTA : El presente Acuerdo fue discutido y aprobado en dos (2) debates celebrados en sesiones de días diferentes.

Palocabildo, 11 de Noviembre de 1999

DIANA MARIA MEJIA GAMBOA
SECRETARIA

SANCIONADO Y PROMULGADO EL DIA ( )

HELMER BELTRAN RECAMAN
ALCALDE MUNICIPAL

CONSTANCIA DE PUBLICACION

SECRETARIA – ALCALDIA MUNICIPAL – PALOCABILDO, Noviembre 13 de 1.999, el suscrito secretario de la Alcaldía Municipal de Palocabildo Tolima: HACE CONSTAR que el Acuerdo No. 034 de Noviembre 13 de 1.999. Fue publicado en la fecha, en la cartelera de esta Secretaria (Art. 81 Ley 136/1.994).

LUIS HENRY JARAMILLO
Secretario General

ACUERDO No 01
(19 DE ENERO DE 2017)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN Y DE SUPERVISION DE LA ESE HOSPITAL RICARDO ACOSTA
DEL MUNICIPIO DE PALOCABILDO TOLMA"

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ESE HOSPITAL RICARDO ACOSTA de PALOCABILDO -TOLIMA, en ejercicio de sus facultades, el acto de creación de la entidad, y en aplicación de lo previsto al tenor del numeral 6º del artículo 195 de la Ley 100 de 1993. El Art. 76 de la ley 1438 de 2011 y en especial la Resolución No 5185 del 04 de diciembre de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, norma esta que da los lineamientos para la adopción del Estatuto de Contratación de las Eses, y...

C O N S I D E R A N D O

1. Que la Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta de Palocabildo - Tolima, fue creada, según consta en Acuerdo Municipal No 01 de 2002, como una categoria especial de entidad pública, descentralizada del orden municipal, dotada de personeria jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sujeta al régimen jurídico establecido en el Capitulo III, Titulo II, Libro III de la ley 100 de 1993 (Articulo 194 y siguientes de la Ley 100/93; Articulo 1° Decreto 1876 de 1994

2 Que de conformidad con sus actos administrativos de creación y el régimen jurídico que dio viabilidad a la existencia de esta categoria de entidad pública, el objeto especifico de gestión es la prestación de los servicios de salud, entendidos éstos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud (Articulos 194, 195, 196 y 197, Ley 100/93; Artículo 2° Decreto 1876/94.

3. Que a través de la figura institucional señalada y el objeto de servicio público atribuido, resulta ser instrumento ideal para que el Estado cumpla con los postulados constitucionales de Estado Social de Derecho, que según la reiterada doctrina y jurisprudencia nacional, no es más que la movilización de los órganos públicos para concretar un modo de vida comunitario que ofrezca a las personas las condiciones adecuadas para

gozar de igual libertad y con objetivos especificos para combatir las penurias económicas o sociales y las desventajas de diversos sectores, prestándoles asistencia y protección. Siendo bajo ésta óptica la consideración de la persona humana, la principal titular de leos derechos y obligaciones para cuya protección y cumplimiento se ha creado el Estado

4. (Articulo 10 de la C.P. Sentencias T-570192 C-037196 y SU-II 1197 de la Corte Constitucional, entre otras).

5 Que asi mismo y en armonía con el punto precedente con el ánimo de cumplir con los fines contenidos en los articulos 365 y 366 constitucionales en cuanto es objetivo fundamental del Estado la solución de las necesidades insatisfechas de salud, se ha dado prioridad en el gasto público y por tanto, con la asignación de recursos y competencias entre las distintas instancias: nacional, departamental y municipal.

6. Que como ya se dijo, las Empresas Sociales del Estado están sometidas a un régimen juridico especial contenido al tenor del articulo 195 de la Ley 100/93, así como en los respectivos actos de creación y en sus estatutos.

7 Que el citado régimen juridico en materia de contratación, dada la necesidad y calidad del servicio así como su oportuna prestación, privilegia la aplicación de las normas del derecho privado (Articulo 195-6 de la Ley 100/93). Articulo 16 Decreto 1876 de 1994, complementado por el Decreto 1621/95, ART. 1 —Aclárese el Decreto 1876 del 3 de agosto de 1994, por el cual se reglamentan los articulos 96, 97 y 98 del Decreto-Ley 1298 de 1994, en lo relacionado con las Empresas Sociales del Estado, en el sentido que este acto administrativo reglamenta los articulos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993, y ART. 2°—Cuando se cita el Decreto 1298 de 1994 en el contenido del decreto que se aclara por medio del presente acto administrativo, debe entenderse que la norma aplicable, es la norma de origen contenida en la Ley 100 de 1993. (Ello por cuanto las disposiciones del Decreto 1298/94 fueran declaradas inexequibles)

8 Que la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", al tenor de su articulo 13, permite a las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual especial o

excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (como es el caso de las Empresas Sociales del Estado), conservarlo y aplicarlo, pero sin dejar de observar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política para la contratación con recursos públicos y someterse al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

9. Que no obstante lo anterior, las Empresas Sociales del Estado, de manera discrecional podrán hacer uso de las cláusulas exorbitantes o excepcionales es decir las de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a las leyes nacionales, esto además en concordancia con lo previsto en la Circular N° 0008 de 1997- Empresas Sociales del Estado-Lineamientos para su funcionamiento-, proferida en abril 24 del citado año, por el en ese entonces denominado Ministerio de Salud.

10. Que la Sala de Consulta y Servicio Civil del Honorable Consejo de Estado, en concepto número 1263 de abril 6 de 2000, Magistrado ponente Flavio Rodríguez Arce, ha sostenido "Por regla general, en materia de contratación, las Empresas Sociales del Estado se rigen por las normas de derecho civil o comercial. En el caso de que discrecionalmente, dichas empresas hayan incluido en el contrato cláusulas excepcionales, estas se regirán por las disposiciones de la Ley 80 de 1993. Salvo en este aspecto los contratos seguirán regulados por el derecho privado".

11. Que resulta claro también, que las ESE optativamente podrán hacer uso de las modalidades de selección contempladas en el estatuto de contratación estatal, caso en el cual, deberán aplicar puntualmente lo allí dispuesto y según la forma escogida.

12. Que bien podría proponerse la modificación o complementación del manual existente, pero al observar los cambios que se pretende introducir, se encuentra mucho más adecuado proceder a la expedición de un nuevo acto administrativo con la aludida regulación, además porque de esta manera se elimina el volumen de acuerdos que se relacionan con el tema de contratación, se evitan inconsistencias y confusiones, quedando éste en un solo documento y no en varios como viene ocurriendo, lo cual facilita y agiliza el uso de la información.

13. Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA- adoptado por la Ley 1437 de 2011, define, en su artículo 3, el alcance de los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

14. Que adicionalmente y en relación con la moralidad, el artículo 3 del Decreto ley 019 de 2012 determina que "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".

15. Que, por su parte, el artículo 5 del mencionado Decreto - Ley preceptúa que "(. .) Los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos; las autoridades administrativas ( ) no deben exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa o tratándose de poderes especiales. En tal virtud las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad de sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

16. Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social.

17. Que conforme a las consideraciones previas y sin necesidad de más consideraciones siendo competencia de la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta, según consta al tenor del artículo 3 del Acuerdo Municipal 03 de 2006, aprobar los manuales de funciones y procedimientos y fijar las políticas de desarrollo de la entidad, para el manejo de la contratación a través de las normas de derecho privado (Derecho Civil y Comercial), que garanticen racionalidad en el uso de los recursos, eficiencia en la atención de sus responsabilidades,

celeridad y transparencia de sus actuaciones, se procede a expedir el presente manual.

18. Que en mérito de lo anteriormente expuesto.

A C U E R D A:

PRIMERA PARTE

DISPOSICIONES GENERALES. DE LA COMPETENCIA. Y LOS PRINCIPIOS.

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1. Objeto. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los principios generales que regirán el ejercicio de la contratación en la Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta de Palocabildo - Tolima, y la implantación de normas y reglas de procedimiento contractual, en aras de desarrollar la contratación de la entidad bajo los preceptos del derecho privado según lo previsto al tenor del artículo 195-6 de la Ley 100 de 1993 y lo determinado en la parte considerativa de este acto.

ARTICULO 2. Fines. Los fines perseguidos con el presente instrumento, son en primer término el acatamiento de los principios que rigen la función pública, seguidamente el adecuado uso de los recursos públicos y en tercer lugar garantizar que a través de los contratos de la entidad se cumpla con el objeto social en aras del buen servicio público de salud y por ende del interés público o colectivo que a la entidad por ser estatal atañe y a los cuales debe acudir igualmente el particular en su condición de colaborador del Estado.

ARTICULO 3. Ámbito de Aplicación. El presente estatuto se aplicará a todas las actuaciones que en materia de contratación deba realizar la E.S.E. Hospital Ricardo Acosta, salvo las excepciones legales, y a él están sujetos todos los servidores públicos de la entidad que deban intervenir en dichos procesos y siempre que no contravengan las disposiciones de orden jurídico superior y en particular a las que se refiere el artículo siguiente.

ARTICULO 4. Normas aplicables. De conformidad con lo previsto al tenor de los artículos 195 numeral 6 de la ley 100 de 1993 y artículos 16 y 19 del Decreto Reglamentario 1876 de 1994, complementado por el Decreto 1621/95, articulos 1 y 2, lo señalado por la Circular número 0008 de abril 24 de 1997, proferida por el Ministerio de Salud y el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, La Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta, para los efectos de su contratación, se regirá por las normas contenidas en el derecho privado, es decir, por las contenidas en los Códigos Civil y de Comercio Colombiano y las que los modifiquen y complementen, así como la Resolución No 5185 del 04 de Diciembre de 2013, que fija los lineamientos para que las Empresas sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

ARTICULO 5. Contratos con régimen jurídico excepcional al derecho privado. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo precedente y con sujeción igualmente a lo establecido en esas mismas normas, La Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta, si así lo considera, podrá utilizar e incluir como formas de contratación, las modalidades de selección previstas en el Estatuto General de Contratación de las entidades del Estado, es decir, de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y en general las disposiciones que en el futuro las modifiquen, complementen y adicionen, caso en el cual, deberá aplicar puntualmente lo allí dispuesto y según la forma escogida.

Igualmente la Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta, en forma discrecional, podrá incluir en los contratos que se rigen por las reglas del derecho privado, las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral, sujeción a las leyes colombianas y reversión y, las demás que tengan tal naturaleza de acuerdo a la reglamentación que sobre las mismas existe en el estatuto de contratación del Estado y los decretos que las desarrollan, modifican y complementan, sin que por ello el acto contractual deje de ser de naturaleza privada.

PARAGRAFO: Como criterio para la inclusión de las cláusulas excepcionales, la entidad deberá tener en cuenta la existencia de riesgos que puedan dar lugar al incumplimiento de contrato, la interrupción del servicio o a la reducción de los niveles de eficiencia o calidad requeridos

ARTICULO 6. Contratos sujetos a regulaciones especiales: La Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta de Palocabildo - Tolima, dada su naturaleza y

jurídica y el objeto que desarrolla, podrá suscribir algunos tipos de contratos bajo un régimen especial, mismos que se detallan en el artículo 37 de este manual.

ARTICULO 7. Jurisdicción de los Contratos. Para todos los efectos legales, los contratos a que se refiere el artículo 4° de este estatuto, estarán sujetos en caso de conflictos, a la jurisdicción ordinaria civil, en tanto que los contratos a que se refiere el artículo 5°, estarán sujetos a la jurisdicción especial de lo contencioso administrativo

ARTICULO 8. Plan Anual de Adquisiciones. La Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta, debe elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, que podrán actualizar de acuerdo con sus necesidades, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año, acorde con las necesidades de la entidad y los recursos con que se cuente. Este plan y sus actualizaciones deben ser publicados en la página web de la entidad y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP-.

Artículo 9. Publicación. La Empresas Social del Estado Hospital Ricardo Acosta, de acuerdo a la Resolución 5185 del 04 de Diciembre de 2013, está obligada a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP (Sistema Electrónico de la Contratación Pública).

Artículo 10. Control Social. Se deben establecer mecanismos y canales de comunicación que garanticen la participación de la ciudadanía, grupos de interés y demás actores sociales, en la vigilancia y seguimiento de la actividad contractual.

CAPITULO II.
DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

ARTICULO 11. Capacidad. Es la facultad que tienen las personas naturales o jurídicas para obligarse válidamente de conformidad con las normas del Código Civil y del Código de Comercio y con las limitaciones establecidas en dichos estatutos y en la Constitución.

ARTICULO 12. Competencia. Es la atribución de funciones al servidor de la E.S.E. Hospital Ricardo Acosta, para expresar la voluntad y por tanto para hacerla sujeto de derechos y obligaciones

Tienen competencia para adelantar todas las etapas previas, contractuales y posteriores a éstas, y para suscribir el contrato por regla general el Gerente y excepcionalmente los funcionarios a quienes tal atribución les sea delegada conforme a las normas sobre la materia y autorizaciones de la Junta Directiva.

ARTICULO 13. Limitaciones al ejercicio de la competencia para contratar: Corresponde al Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta, en su condición de representante legal de la misma, la facultad de celebrar todos los contratos a que se refiere este estatuto, y sin perjuicio de que dicha atribución pueda ser delegada.

Los funcionarios investidos de competencia para contratar, la ejercerán en cumplimiento del deber legal y con sujeción a los principios a que se refiere el capitulo tercero de este estatuto sin limitación alguna y sin necesidad de autorización especial por parte de la Junta Directiva, hasta un tope de Doscientos Ochenta **(280)** Salarios Minimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).

Los contratos que superen la cuantía indicada en el inciso anterior deberán contar en cada caso, con la previa autorización mediante Acuerdo de la Junta Directiva de la Entidad. Por tanto, gozan de las facultades indispensables para adelantar los trámites necesarios para que dicho organismo se reúna y de los avales o aprobaciones requeridos.

PARÁGRAFO 1. El Gerente de la ESE Hospital Ricardo Acosta, cuenta con atribuciones plenas y sin limitación de cuantías, para la suscripción de los contratos a que se refiere el Art. 37 del presente manual, salvo los casos donde directamente se requiera.

PARÁGRAFO 2. Dentro de los parámetros de las cuantías a que se hace referencia en el presente articulo, se faculta expresamente al Gerente para que cuando asi lo considere necesario, obtenga créditos de tesoreria y sobregiros bancarios en condiciones de mercado favorables a la entidad.

ARTICULO 14. De la delegación de competencias en materia contractual: El Gerente podrá delegar total o parcialmente mediante acto debidamente motivado, la competencia para la realización de los actos pre-contractuales, contractuales o post-contractuales, en general de celebración de contratos, en los servidores que ocupen cargos del nivel directivo.

El funcionario delegatario, asumirá la competencia con sujeción a las previsiones contenidas en este estatuto y en las normas que rigen cada contrato, asumiendo además plenamente las responsabilidades por la actuación delegada, sin perjuicio de la responsabilidad que conserva el Gerente como agente principal.

El equipo administrativo en cabeza del Profesional Universitario concurrirá de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales o en las obligaciones contractuales, en la ejecución de actividades y tareas propias de las etapas pre y pos del proceso contractual, asumiendo las responsabilidades que sus actuaciones conlleven.

ARTICULO 15 Limitaciones para contratar con la Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta: No podrán participar en las convocatorias que formule la entidad, ni presentar ofertas ni celebrar contratos con la E.S.E. Hospital Ricardo Acosta las personas naturales o jurídicas que se encuentren incursas en causales de inhabilidad o de incompatibilidad establecidas por la Constitución o la ley, especialmente quienes estén incursos en las causales contenidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y las contenidas en la Ley 734 de 2002, ni quienes estén incursos en conflictos de interés conforme a las normas sobre la materia ni quienes de acuerdo con la ley 610 de 2000 o las que la modifiquen o adicionen, se encuentren reportados en los boletines de responsables fiscales.

PARÁGRAFO: No quedan cobijados en la limitación de que trata el presente artículo las personas naturales o jurídicas que se encuentran en las causales de excepción consagradas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y demás normas constitucionales y legales sobre la materia.

CAPITULO III
DE LOS PRINCIPIOS

ARTICULO 16. Principios de la Función Administrativa: En desarrollo de su actividad contractual, la Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta, aplicará los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3 de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el CPACA, en especial, los principios de: debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad participación,

responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, el principio de planeación.

16.1 En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones contractuales de la ESE Hospital Ricardo Acosta de Palocabildo – Tolima se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

16.2 En virtud del principio de igualdad, la Empresa Social del Estado dará el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en el proceso de contratación que realice, sin perjuicio de las acciones afirmativas fundadas en el artículo 13 de la Constitución Política, garantizando la selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

16.3 En virtud del principio de imparcialidad, el proceso de contratación se deberá realizar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

16.4 En virtud del principio de buena fe, se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

16.5 En virtud del principio de moralidad, en el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

16.6 En virtud del principio de participación, la Empresa Social del Estado promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.

16.7 En virtud del principio de responsabilidad, la Empresa Social del Estado y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el proceso de contratación, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

16.8 En virtud del principio de transparencia, el proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.

16.9 En virtud del principio de publicidad, se darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones en el proceso de contratación, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.

16.10 En virtud del principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales cuando su gestión contractual lo requiera, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

16.11 En virtud del principio de eficacia, la Empresa Social del Estado buscara que el proceso de contratación logre su finalidad y, para el efecto, removerá los obstáculos puramente formales, se evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y se sanearan de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.

16.12 En virtud del principio de economía, la Empresa Social del Estado deberá proceder con austeridad y eficiencia en el proceso de contratación y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en las actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

16.13 En virtud del principio de celeridad, la Empresa Social del Estado impulsara oficiosamente los procedimientos contractuales e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

16.14 En virtud del principio de planeación la Empresa Social del Estado debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. La ESE Hospital Ricardo Acosta de Palocabildo – Tolima debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso, lo cual debe tener en cuenta en el estudio previo.

ARTICULO 17 Principios especiales de la función de contratación. Además de los principios señalados en el artículo anterior, los funcionarios investidos de facultades para contratar, velaran porque en dichas actuaciones se de estricto cumplimiento a los siguientes principios:

1. De la autonomía de la voluntad Quienes participan en los procesos de contratación con la E S E Hospital Ricardo Acosta, lo hacen libre de todo apremio y en ejercicio de su propia voluntad y autonomía y dentro de los fueros internos de sus competencias y se obligan en la medida que lo estiman pertinente, aceptando los principios, reglas y procedimientos contenidos en el presente manual, siempre que no contravengan el orden jurídico superior, las cláusulas especiales de cada contrato y en ausencia de reglas especiales, las que se encuentran contenidas en las normas que según los códigos civil y de comercio regulan igualmente cada tipo de contrato, o las reglas que excepcionalmente debe establecerse en los contratos de la administración pública, según su esencia y naturaleza.

2. De la concurrencia de oferentes. Los servidores públicos y las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios que tengan dentro de sus funciones u obligaciones (respectivamente) actividades propias del proceso contractual, conforme al presente estatuto, al manual de funciones o a los contratos que los unen con la ESE, velaran porque a dicho proceso pueda concurrir un número plural de postulantes. Esto no será exigible si solo existe un único proveedor en el mercado

3. De la obligatoriedad del contrato. El contrato es ley para las partes, la empresa está obligada no solo a las disposiciones expresamente pactadas, sino también a las que emanen de la naturaleza del contrato, a las que de manera uniforme se apliquen a la prestación del servicio y a las que surjan de los reglamentos expedidos por los organismos competentes. El contrato sólo puede ser invalidado por mutuo consentimiento de las partes o por causas legales

4 No abuso del derecho Los derechos originados en el contrato no podrán ser ejercidos con intención de causar daño a la otra parte contratante, ni con fin distinto al señalado en las normas, por ello no se podrán establecer o pactar cláusulas que ofendan la moral el orden público y los fines

principios e intereses públicos que este instrumento contiene o a cuyas normas se remite

5 Cumplimiento de principios y normas anticorrupción. En todos los contratos realizados bajo las modalidades previstas en este manual, los contratistas se comprometerán por escrito a no realizar actos contrarios a la ética atentatorios contra la moral y las sanas costumbres, ni a ofrecer o dar directamente o por interpuesta persona pagos o prebendas ilegales de conformidad con las leyes colombianas, a ninguna persona al servicio de la ESE Hospital Ricardo Acosta de Palocabildo – Tolima o a personas que sean candidatos a cargos de elección popular, a partidos políticos o a los empleados o representantes de dichos partidos políticos.

SEGUNDA PARTE

DE LAS REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

CAPITULO IV.
REGLAS BÁSICAS DE LOS CONTRATOS.

ARTÍCULO 18. El contrato. Entiéndase por contrato, el concurso real de voluntades de dos o más personas, llevado a escrito y encaminado a la creación de obligaciones y derechos.

Parágrafo. Proceso de contratación. Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Empresa Social del Estado. El proceso de contratación comprende las siguientes fases:

1. Planeación,
2. Selección,
3. Contratación,
4. Ejecucion y
5. Liquidación y obligaciones posteriores.

ARTICULO 19. Contenido mínimo del contrato. Los contratos que celebre la ESE Hospital Ricardo Acosta, contendrán como mínimo lo siguiente:

1. Identificación clara y precisa de las partes

2. Objeto.
3. Valor o precio y forma de pago.
4. Duración.
5. Obligaciones de las partes.

ARTICULO 20. Cláusulas especiales. Sin perjuicio de lo previsto en el articulo precedente, según el tipo de contrato, los elementos de su esencia y naturaleza, las partes pueden pactar condiciones o cláusulas accidentales, tales como: multas, cláusula penal garantias sanciones, intereses, anticipos, prórrogas, suspensiones, cesión subcontratación y adiciones, entre otras y siempre que no vulneren las disposiciones previstas en el presente estatuto, ni las normas de orden jurídico superior.

ARTICULO 21. Formalidades. Todos los contratos de la Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta, deberán reunir los siguientes requisitos y formalidades especiales:

1. Constarán siempre por escrito.

2. Contar como requisito previo, con un análisis o estudio previo de conveniencia y oportunidad o de factibilidad que determinen la necesidad y viabilidad de su celebración.

   En virtud del principio de planeación, la ESE debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. La ESE debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

3. Haberse expedido previamente el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y generarse posteriormente el registro presupuestal como requisito de perfeccionamiento del contrato.

4. Exigencia de garantias bancarias o de seguros de compañías debidamente acreditadas en el pais, siempre y cuando que se pacten anticipos o que se prevea que la contratación conlleva riesgos patrimoniales para la entidad.

5. Acreditación de certificados de conformidad o del documento normativo pertinente, cuando se trate de bienes, servicios u obras que deban estar sujetos a normas técnicas.

Parágrafo: Cuando el valor del objeto contractual no supere la aquí denominada mínima cuantía, el acuerdo de voluntades constará en un documento firmado por las partes. En su defecto, prestará igual mérito la factura radicada y debidamente aceptada por la entidad. Las órdenes de compra, de servicio o de trabajo obrarán igualmente como instrumentos que reúnen las condiciones de existencia y validez del negocio jurídico. Todo lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de lo exigido en las etapas previa y precontractual.

ARTICULO 22. Fase de Planeación. Estudios y documentos previos que determinen y justifiquen la necesidad de celebrar contratos. Entiéndase por Estudios y documentos previos, aquellos documentos que contienen la información técnica, financiera o económica y jurídica que permite a la entidad determinar la existencia de necesidades a satisfacer y su viabilidad, para cumplir con su objeto y desarrollo institucional y que señala las pautas o procedimientos a seguir para su solución.

Estos estudios serán realizados siempre por o bajo la responsabilidad del Profesional Universitario del Área Administrativa o de la que corresponda, para lo cual se apoyarán en el comité de compras y contratación de la ESE y en las personas del equipo de apoyo administrativo.

Surtirán trámite ante el ordenador del gasto, solo si se acompañan del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y evidencian (documentan) la consulta de precios de referencia del mercado, obtenido a través de al menos dos cotizaciones, en forma física o atendiendo los medios electrónicos.
Cuando se trate de "proyectos" de infraestructura o dotación de equipos, estos mismos (proyectos elaborados en la metodología de rigor), suplirán los correspondientes estudios.

ARTICULO 23. Contenido de los Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la ESE, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.
2. Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.
6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

ARTÍCULO 24. Términos de condiciones. En los casos de convocatoria pública siempre se requerirá la elaboración de los términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva
4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa Social del Estado tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderaran y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
7. El valor del contrato, el plazo el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que éste pueda generar.

8. El certificado de disponibilidad presupuestal.
9. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
10. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoria del contrato.
13. El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir Adendas.
14. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.
15. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.
16. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
17. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
18. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

ARTICULO 25 De los Certificados de Disponibilidad presupuestal. De conformidad con las normas presupuestales vigentes sobre la materia, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) es el documento expedido por el Profesional Universitario del Área Administrativa y Financiera, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Dicho documento afectará preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), se aportará en todos los casos acompañando el estudio previo de conveniencia y oportunidad elaborado para soportar la necesidad de adquirir un bien, servicio o realizar una obra

ARTICULO 26 De los Registros Presupuestales. Entendido éste como el documento expedido por el Jefe de Presupuesto (Profesional Universitario del área Administrativa), mediante el cual se compromete el rubro o rubros del presupuesto oficial de la respectiva vigencia y necesarios para la contratación que se pretende. Es el documento mediante el cual se perfecciona el vínculo contractual, es decir, nace efectivamente a la vida jurídica el contrato.

ARTÍCULO 27 Fase de Selección del contratista. La Empresa Social del Estado debe determinar la Oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En los procesos de contratación por convocatoria pública. la Empresa Social del Estado podrá conformar un comité de apoyo a la actividad contractual. para efectos de la respectiva evaluación y respuesta de observaciones

ARTÍCULO 28 Fase de Contratación. Corresponde al periodo comprendido entre la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP pasando por la obtención del registro presupuestal y la aprobación de las garantias si las hay.

ARTÍCULO 29 Fase de Ejecución Corresponde al periodo comprendido entre la legalización del contrato hasta su liquidación. incluye las siguientes acciones:

1. La forma de designación de la persona responsable encargada de las labores de supervisión e interventoría del contrato y del seguimiento a la ejecución del mismo dentro de una correcta actividad gerencial y adecuados criterios de gestión

2. Las alertas en materia de vencimiento del contrato en el marco de la Planeación.

3. La obligación de hacer efectivas las clausulas excepcionales. en caso de haberla pactado en los contratos cuando haya lugar a ello. dentro del plazo del contrato.

4. La necesidad de suscribir las actas de inicio del contrato. así como las prórrogas y adiciones si las hay.

5. Las demás disposiciones por medio de las cuales se desarrolle la dirección general del contrato con el fin de garantizar su ejecución y las medidas para evitar su incumplimiento.

ARTICULO 30 De los intereses. En los contratos que se regulan por el presente estatuto y especialmente por las normas del derecho privado. la Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta. cuando obre como contratante. velará porque

no se pacten intereses moratorios o en su defecto que los mismos se pacten a tasas minimas.

CAPITULO V.

DE LAS GARANTÍAS

ARTICULO 31. Definiciones Básicas. A continuación, se realiza la definición de lo que se entiende por garantia y por póliza, para los fines pertinentes de este instrumento, asi:

Garantia: Son las fianzas (Obligación que alguien adquiere de hacer algo a lo que otra persona se ha obligado en caso de que esta no lo haga), constituidas por el proponente o contratista, con el fin de asegurar el cumplimiento de todas sus obligaciones, asi como de cubrir los perjuicios derivados del posible incumplimiento de las obligaciones previamente contraidas, y pueden estar representadas en cauciones bancarias y/o pólizas de seguros.

Póliza: Contrato expedido por una compañia de seguros y que se exige en los contratos con el fin de garantizar las obligaciones del Contratista y asi prever los riesgos asociados al contrato.

ARTICULO 32. Las garantias. Para los efectos pertinentes la Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta, en la celebración de sus contratos, siempre que considere necesario, y luego de identificados y valorados los riesgos en cada caso, exigirá la constitución de garantías, sujetándose para el efecto a la regulación que sobre las mismas está contenida en Decreto 1510 del 17 de Julio de 2013 (Art. 110 y siguientes) y los que lo modifiquen o sustituyan y sin que por tal razón el contrato se convierta en contrato estatal.

Las garantias consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por la reglamentación que se expida para el efecto.

ARTÍCULO 33. Clases de Garantias. Para los efectos pertinentes de este capitulo, y en aras de proteger a la entidad en relación con los riesgos que se puedan suscitar en las diversas etapas del proceso contractual y muy particularmente para propiciar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, la

entidad impondrá de encontrarlo necesario, la constitución de garantías o cauciones que la amparen en lo siguiente. Anticipo; Cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación; Salarios y Prestaciones Sociales; seriedad del ofrecimiento; estabilidad y calidad de la obra; calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados; responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, y las demás que se estimen necesarias

ARTÍCULO 34. Cuantías de los amparos: Los montos que se establezcan para cada uno de los amparos que se especifiquen en la correspondiente cláusula de garantías, deberán estar justificados en el respectivo estudio de conveniencia y oportunidad, y no podrán ser inferiores a los que señalen las normas que sobre la materia se encuentren vigentes, como son:

Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la ESE con ocasión de: 1. La presentación de las ofertas; 2 Los contratos y su liquidación; y 3 Los Riesgos a los que se encuentre expuesta la ESE, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos del presente manual

Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por los menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

Suficiencia de la garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Suficiencia de la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo La garantía de Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la ESE El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea éste en dinero o en especie.

Suficiencia de la garantía de pago anticipado. La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la ESE verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.

Suficiencia de la garantía de pago de salarios, Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

Suficiencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra. Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la ESE recibe a satisfacción la obra. La ESE debe determinar el valor de esta garantía en los pliegos de condiciones de la Contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

La ESE puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.

Suficiencia de la garantía de calidad del servicio. La ESE debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

Suficiencia de la garantía de calidad de bienes. La ESE debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

ARTÍCULO 35. Reposición de las Garantías. En los casos en que el oferente o contratista que haya suscrito garantías o pólizas que pretendan amparar los riesgos solicitados, y que ésta se haya visto reducida por razón de las reclamaciones efectuadas por la E.S.E. Hospital Ricardo Acosta: el mismo oferente o contratista deberá restablecer el valor de la garantía. De igual manera,

ocurrirá en los casos que se aumente o adicione el valor de la contratación o se prorrogue su término o plazo.

CAPITULO VI.
DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

ARTICULO 36. Modalidades y mecanismos de selección. Para los efectos específicos de este estatuto y en particular la contratación de derecho privado que el mismo regula. La Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta, tendrá las siguientes modalidades de contratación, así:

1. Convocatoria Pública. Corresponden a aquellos procesos contractuales denominados complejos, mediante los cuales se formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y la Empresa Social del Estado seleccione la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con la evaluación que se realice.

2. Contratación Directa. Es el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato, en consideración a la naturaleza del mismo o de la cuantía.

3. Otros mecanismos de selección. La ESE Hospital Ricardo Acosta de Palocabildo – Tolima podrá aplicar otros mecanismos de selección como la subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas y sistemas de compras electrónicas entendidos como los mecanismos de soporte a las transacciones propias de los procesos de adquisición, que permitan a la entidad realizar compras de manera eficiente, en la forma señalada en el Decreto 1510 de 2013, sin que se entienda de ninguna manera que por esa situación se rija por aquellas normas.

Parágrafo. La Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta, bajo la modalidad que estime pertinente, podrá asociarse con otras de igual o similar naturaleza, con el fin de buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras. Dichas asociaciones deben estar Precedidas de estudios técnicos que las justifiquen.

ARTÍCULO 37. Contratación Directa: Esta modalidad, como su nombre lo indica obedece o responde a las necesidad de suscribir unos contratos por parte de la

entidad, sin sujeción o independientemente de la cuantía del mismo, por su especial naturaleza o regulación legal.

Bajo esta modalidad se suscribirán los siguientes contratos:

1. Contratos para la prestación de Servicios de Salud. Son aquellos contratos que la Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta, en su condición de contratista, suscriba con la Nación o entidades de ésta, con entes territoriales (Departamentos, Distritos y Municipios), con descentralizadas de éstas y con IPS públicas o privadas, y en general con Entidades Pagadoras del sistema, Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), incluidas las EPS del régimen subsidiado y contributivo y las asimiladas, y que hagan relación con la prestación de servicios de salud, se sujetarán a las normas y reglas especiales existentes sobre la materia, esto es, en cuanto a contenido, objeto, obligaciones, facturación y soportes, tarifas, plazos para cada uno de los procesos, glosas y aclaraciones, formas de pago, intereses y demás.

2. Convenio o contratos Docencia - Servicio. Son aquellos convenios o contratos que suscriba la entidad con entidades formadoras de recurso humano (docente – asistenciales). Los mismos se regirán por las normas especiales -Decreto 0190 de 1996- y las demás que lo modifiquen, complementen, o sustituyan.

3. **Contratos de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión**. Son todos aquellos contratos celebrados con persona capaz e idónea, natural o jurídica, para satisfacer las necesidades y requerimientos de personal calificado en la prestación de servicios de salud y en los de apoyo asistencial y administrativo, a nivel profesional, técnico, auxiliar y operativo, ante la falta o insuficiencia de los mismos en la planta de cargos de la entidad y sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, hechos de los cuales se dejará constancia desde la misma formulación del estudio de conveniencia y oportunidad.

4. Convenios Interadministrativos. Son los celebrados con otra u otras entidades señaladas en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, bajo el presupuesto de la celeridad, transparencia, beneficio mutuo y el de la comunidad usuaria. Su objeto,

tendrá relación directa con la razón de ser (objeto social) de la entidad pública ejecutora.

5. Contratos por Necesidad o Urgencia Manifiesta. Se trata de aquellos contratos que la entidad puede celebrar sin el lleno de todos los requisitos y procedimientos que se señalan en el capitulo séptimo de este estatuto y que emergen y se imponen para conjurar situaciones especiales o excepcionales relacionadas con hechos de calamidad, desastre o constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor y que por lo tanto demandan la actuación inmediata de las autoridades de la entidad.

   Esta eventualidad contractual se ejecutará sin limitación de cuantías y será calificada por el Gerente, quien la declarará consignando tales circunstancias en acto administrativo debidamente motivado.

6. Contratos para el desarrollo del artículo 19 del Decreto 1876 de 1994 y el Articulo 30 de la Ley 1122 de 2007. Son aquellos contratos suscritos entre Asociaciones de Empresas Sociales del Estado, con el fin de **contratar la compra de insumos y servicios**; vender servicios o paquetes de servicios de salud y conformar o hacer parte de Entidades Promotoras de Salud.

7. **Contratos de apoyo tecnológico y adquisición de insumos para su funcionamiento**. Se entiende por tal un especial tipo de contrato en el que en una primera parte la entidad obtiene mediante un contrato de arrendamiento o comodato, unos **equipos tecnológicos** y en un segundo aparte **se pacta la adquisición, compra o suministro de los insumos indispensables para su funcionamiento,** todo ello con un solo proveedor.

8. Proveedor exclusivo. Se trata de aquellos contratos que se suscriben por parte de la entidad con un único proveedor y en razón a ser éstos los únicos que poseen el bien o servicio requerido.

9. Venta de bienes por subasta. Tratándose de los bienes que la entidad, por razones de obsolescencia o por considerar que ya no le son útiles para la prestación del servicio, previa resolución mediante la cual se den de baja y su respectivo avalúo, se procederá a su venta mediante la modalidad de subasta y para ello utilizará los canales de comunicación de la entidad.

10. Contrato de crédito y sobregiros. Para éstos efectos la entidad se regirá por las normas especiales sobre la materia, particularmente el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

PARAGRAFO: En los casos previstos en los numerales **3, 7, 8, 9 y 10,** cuando el contrato supere el rango de los **280** salarios mínimos legales mensuales, su contratación requerirá, además, la autorización previa de la Junta Directiva.

Articulo 38. Contratación con sujecion a la cuantia. Esta modalidad obedece o responde a la necesidad de suscribir unos contratos por parte de la entidad, atendiendo a los montos y cuantias de los mismos y diferenciados unos de otros con más o menos exigencias, según los rangos de esas cuantias.

Bajo esta modalidad se suscribirán los siguientes contratos.

1. **Contratos de minima cuantia.** Son aquellos que se encuentran en el rango entre cero (0) a ochenta **(80)** Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).

2. **Contratación Simple:** Son aquellos que se encuentran en el rango superior a los ochenta **(80)** y hasta doscientos **(200)** Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV)

3. **Contratación Compleja:** Son aquellos que se encuentran en el rango superior a doscientos **(200)** Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV). En estos contratos, la entidad hace las mayores exigencias mediante convocatoria pública, en aras de garantizar la eficiente utilización de los recursos, la concurrencia de oferentes, la selección democrática y objetiva, a fin de viabilizar la prevalencia del interés público

Parágrafo: En aquellos casos en que la entidad decida aplicar para efectos de adelantar un proceso de contratación en régimen de contratación excepcional contenido en el artículo quinto (5°) de este manual, velará porque así mismo se aplique debidamente la modalidad de selección del contratista allí previsto.

CAPITULO VII
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 39: Los procedimientos de contratación: Están conformados por una serie de pasos, en los cuales se debe reunir una variedad de requisitos, documentos, certificaciones y constancias que dan validez a cada uno de éstos y que permiten garantizar el cumplimiento de los principios de contratación y el desarrollo de las modalidades que este manual regula.

ARTICULO 40. Etapa preparatoria: Como su nombre claramente lo define, es el momento en el cual la entidad descubre sus necesidades y acopia la documentación y requisitos necesarios que permita iniciar un proceso oficial de contratación, estos requisitos son:

1. Estudios y documentos previos. Es el elemento a que se refiere el articulo 23 de este manual.

2. Obtención de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

3. Elaboración de términos de condiciones que la entidad exigirá para la contratación y determinación de mecanismos de selección del contratista.

4. Elaboración del documento mediante el cual se solicitan ofertas en forma directa, acudiendo a la base de datos de proveedores y contratistas, o publicación en la página del SECOP

5. Elaboración del documento mediante el cual se publicará el aviso de invitación, en la página Web de la ESE y en la del SECOP, para que quien se encuentre interesado se presente a formular ofertas

6. Obtención de Autorizaciones especiales de la Junta Directiva para Contratar, para el caso previsto en el artículo trece (13) del presente manual.

7. Selección del mecanismo de vigilancia o control social a la contratación.

Parágrafo 1°: Estos factores aplican según la modalidad de contratación que se requiera, así:

Contratación Directa: Para la aplicación de esta modalidad, en cada uno de los casos allí previstos, se requerirá el cumplimiento y elaboración a que se refieren

los numerales 1 y 2 de este artículo y cuando se supere los 280 salarios mínimos, se deberá cumplir el requisito de la Autorización de la Junta Directiva.

Contratación con sujeción a la Cuantía: Se hace la discriminación de los requisitos en esta etapa por cada uno de los tipos de contratos según los rangos establecidos así:

1. **Contratación de Mínima Cuantía: Los numerales 1, 2 y 4**
2. **Contratación Simple: 1, 2, 3, 6 y 7**
3. **Contratación Compleja: 1, 2, 3, 5, 6 y 7**

ARTICULO 41. Etapa Pre-contractual. Es la etapa mediante la cual en forma concreta y efectiva la E.S.E. Hospital Ricardo Acosta de Palocabildo – Tolima da inicio al proceso de contratación exteriorizando su actuación y para ello adelanta los siguientes pasos:

1. Remision a los posibles oferentes del oficio o invitación en la página Web del SECOP, mediante el cual se hace la solicitud de ofertas en forma directa (mínima cuantía) y de los términos de condiciones generales en la contratación simple.

2. Publicación de avisos de invitaciones en la página Web del SECOP, para que quien se encuentre interesado pueda presentarse a formular ofertas.

3. Publicación de los términos condiciones generales.

4. Evaluación de las ofertas.

5. Elaboración y Publicación de los informes de evaluación.

6. Adjudicación del Contrato, que se surtirá con un acto administrativo emanado de la Gerencia. Dicho acto además de dirigirse al oferente seleccionado, sera publicado en página Web de la entidad y en el SECOP, según la reglamentación vigente para el efecto.

7. Elaboración de Expedientes y Hojas de Ruta, para cada uno de los contratos o convenios suscritos.

Parágrafo 1°: Estos factores aplican según la modalidad de contratación que se requiera, así:

Contratación Directa: Por tratarse de una contratación que se regula de manera especial, para esta etapa solo se requerirá el adelantamiento de la contratación en forma directa, y se surte la misma con la formalización de los documentos a que se hizo referencia en la etapa preparatoria, agregando los documentos que por regulación especial, correspondan a cada uno de los casos previstos en esta modalidad e incorporando los documentos a que se refiere el numeral seis (6) de este articulo.

En el evento del contrato a que se refiere el numeral 7 del articulo 37 de este manual, además se obtendrá previamente dos ofertas, las cuales serán analizadas por el comité de compras de la entidad.

Contratación con sujeción a la cuantía: Se hace la discriminación de los requisitos en esta etapa, por cada uno de los tipos de contratos según los rangos establecidos así:

1. Contratación de Minima Cuantía: Los numerales 1, 4 y 7
2. Contratación Simple. 2, 3, 4, 5, 6 y 7
3. Contratación Compleja 2, 3, 4, 5, 6 y 7

PARÁGRAFO 2° Tratándose de la denominada Contratación de Minima Cuantía, no será necesario adelantar el procedimiento indicado en este articulo (numerales 1, 4 y 7) si la adquisición de bienes se realiza en establecimientos que reúnan las condiciones de "grandes superficies (Son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al de tal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio)", pues se presumirá que atiende los precios del mercado.

Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de minima cuantia.
La ESE debe aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su minima cuantia en Grandes Superficies:

1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener: (a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, (b) la forma de pago, (c) el lugar de entrega, (d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil: (e) la forma y el lugar de presentación de la cotización: y (f) la disponibilidad presupuestal

2. La ESE debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta
3. En caso de empate, la ESE aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Garantías. La ESE es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

Parágrafo 3°: En los casos de contratación simple y compleja definidos en este manual, cuando adelantado un proceso de selección no se presentaré oferente, o quien se presentare no reuniere los requisitos, de tal manera que el proceso de selección resultare fallido, la entidad podrá realizar la contratación, siguiendo para ello las pautas previstas para la contratación de mínima cuantía, adelantando la contratación con quien este en capacidad de ejecutar el objeto contractual.

ARTICULO 42. De la planeación y sus responsables: La programación para la adquisición de bienes y servicios y la ejecución de obras responderá a un proceso juicioso de planeación liderado por el 'Comité Asesor para las Compras y la Evaluación de las Ofertas' fruto del cual se elaborará el Plan Anual de Adquisiciones y los proyectos de infraestructura y dotación necesarios.

El Gerente podrá discrecionalmente apartarse de lo sugerido por el citado comité, dejando constancia escrita (motivada) de ello.

ARTICULO 43. De la Formación de expedientes y hoja de ruta. De cada uno de los contratos independientemente de la modalidad empleada para su suscripción, se formará un expediente foliado que contendrá los diferentes documentos que se vayan produciendo y se diligenciará una hoja de ruta que reflejará fielmente cada una de las etapas cumplidas y por cumplir. Los documentos deberán estar sin tachaduras ni enmendaduras, indicaran el nombre de la persona que lo produjo o autorizó, acompañados de su firma, en señal de conformidad con su contenido según el caso.

ARTICULO 44. De los términos de condiciones generales. Este será el documento mediante el cual la entidad establece los requisitos técnicos, económicos y jurídicos que se requieren para adelantar una determinada contratación (especial o con sujeción a la cuantía). El documento establecerá los requisitos necesarios

para participar en el procedimiento de selección del contratista, las reglas que permitan la presentación de las ofertas y aseguren una escogencia objetiva y la calidad de los bienes, obras o servicios objeto del contrato.

En los casos de convocatoria pública siempre se requerirá la elaboración de los términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una seleccion objetiva.
4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa Social del Estado tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderaran y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que éste pueda generar.
8. El certificado de disponibilidad presupuestal.
9. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
10. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir Adendas.
14. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar

propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.

15. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.
16. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
17. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
18. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

En todo caso, la ESE definirá unos modelos de términos de condiciones diferenciales según la modalidad de contratación simple o compleja.

ARTICULO 45. Elementos que se deben estudiar y tener en cuenta en las propuestas: Todas las propuestas que se reciban como consecuencia de un proceso de selección deberán ser analizadas desde el punto de vista técnico (para lo cual podrá consultarse la opinión de los funcionarios o servidores que sean conocedores o expertos en el objeto de la contratación), jurídico (capacidad de los proponentes para contratar, inhabilidades, incompatibilidades y análisis de documentos sobre existencia y representación legal en los casos que aplique), y económico (que permitan constatar capacidad y respaldo financiero). Dicha actividad la realizará el "Comité Asesor para las Compras y la Evaluación de las Ofertas" con el apoyo de los respectivos profesionales (en lo técnico, jurídico, financiero y contable de la ESE) y en las personas vinculadas contractualmente a la institución para la ejecución de actividades operativas en la planeación y elaboración de documentos requeridos en las diferentes etapas del proceso contractual.

ARTICULO 46. Etapa Contractual. Esta parte del procedimiento se inicia desde el momento del perfeccionamiento del contrato (firma del contrato y expedición del registro presupuestal) y el lleno de los requisitos y formalidades especificadas según la modalidad de contratación escogida y culmina cuando se vence el plazo de ejecución pactado. Los pasos son los siguientes

1- Elaboración y firma del contrato.
2- Expedición del registro presupuestal.
3- Designación del interventor o interventores.
4- Verificación de la constitución de Garantías.

5- Pago de estampillas e impuesto de timbre cuando aplica y demás impuestos, tasas o contribuciones que por ley correspondan.
6- Suscripción de la respectiva acta de inicio por parte del Contratista y del Supervisor y/o Interventor.
7- Seguimiento técnico, administrativo, económico y jurídico del contrato (Informes de supervisión y/o interventoría).
8- Acta final de Supervisión y/o interventoría y acta de terminación del contrato.

Parágrafo 1°: Una vez entre a regir el presente manual y la ESE se registre en el Portal Único de Contratación, hará las publicaciones que correspondan en el SECOP, en la forma y términos allí previstos para entidades con regímenes contractuales especiales.

Parágrafo 2°: Los pagos a que tiene derecho el Contratista, solo se concretaran, si previamente se expidió por parte del Supervisor y/o Interventor, la certificación del cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales y de ley y la verificación del pago de su seguridad social en el porcentaje que determina la ley. El consecutivo de dicha certificación se relacionará en el comprobante de egreso.

ARTICULO 47. Modificaciones contractuales, adiciones y prórrogas. Cuando se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del mismo, las partes suscribirán, previo el concepto favorable supervisor y/o interventor o responsable institucional, un acta donde consten tales circunstancias y dicha modificación, adición o prorroga, se hará constar en un Acta que se anexará al contrato principal y que siempre deberá estar justificado.

En ningún caso podrá prorrogarse un contrato cuyo plazo se encuentre vencido, o la garantía única expirada, o cuando el plazo ha sido factor determinante para aceptar la oferta, excepto los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados.

ARTÍCULO 48. Aclaraciones a las clausulas de los contratos. Cuando entre las partes del contrato surjan diferencias en la interpretación de una o varias clausulas del mismo, la interpretación de ellas se hará siguiendo el contenido o espíritu de los términos de referencia de la invitación simple o compleja que corresponda, la oferta presentada por el contratista, la clausula misma, y en su defecto por

acuerdo entre las partes Todo lo cual se plasmará en un acta que le dé el alcance pertinente.

ARTICULO 49. Sanciones contractuales. De conformidad con lo previsto en el presente estatuto en los contratos de derecho privado que por éste manual se regulan, se podrá establecer cláusulas mediante las cuales las partes se imponen sanciones por eventuales incumplimientos, tales como multas, cláusula penal pecuniaria o intereses por mora.

El valor de las sanciones a favor de la ESE ingresaran a la tesoreria de ésta y podrán ser tomados directamente del saldo a favor del contratista, si lo hubiere, o de las garantías respectivas, y si esto no fuere posible se acudirá a la vía judicial.

ARTICULO 50 De la imposición de multas. Para efectos de este manual, se entiende por multa, la sancion de tipo contractual, consistente en la obligación de pagar una cantidad determinada de dinero, con el fin de indemnizar el perjuicio sufrido por la entidad, con ocasión al incumplimiento de ciertos compromisos contractuales.

Tanto el tipo de multas como la cuantía y forma de pago de las mismas, serán incluidas y determinadas discrecionalmente en los respectivos contratos y su imposición se hará mediante acto administrativo motivado que indique además la forma de pago o debito de la misma.

Algunas de las multas que podrá imponer la E.S.E. Hospital Ricardo Acosta de Palocabildo - Tolima son las siguientes:

1. Por incumplimiento en los Términos de Legalización del Contrato.
2. Por incumplimiento en el cronograma de trabajo o en la entrega del objeto Contractual.
3. Por incumplimiento en la constitución y mantenimiento de las garantías.
4. Por incumplimiento de las obligaciones de seguridad social Integral y parafiscales.
5. Por no cumplir con las obligaciones contenidas en el contrato, o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado.

ARTICULO 51. De la Clausula Penal Pecuniaria y los Intereses. Para la inclusión en los contratos y la aplicación de la denominada clausula penal, la entidad

seguirá las reglas previstas en ésta materia en el código civil y código de comercio colombianos.

En lo atinente a la sanción mediante la imposición o fijación de intereses de mora, la entidad procurará aplicar lo previsto en el régimen legal colombiano sobre el particular

ARTICULO 52. Suspensión del Contrato. Cuando se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, La Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta, el supervisor y/o Interventor o responsable institucional y el contratista suscribirán un acta de suspensión del contrato, en la cual expresarán con claridad y precisión las causas o motivos de tal decisión, el avance del contrato, el estado de la obra bien o servicio contratados y el tiempo de suspensión; igualmente se adoptarán las medidas de conservación que sean pertinentes, según el caso.

Superadas las causas que ocasionaron la suspensión, las partes suscribirán un acta que señale fecha y forma como se reanudará el contrato. En ningún caso el plazo de suspensión podrá ser superior a seis (6) meses Superado este plazo, las partes procederán a la inmediata liquidación del contrato.

ARTICULO 53. De la Terminación Anticipada de Común Acuerdo y su Trámite La terminación anticipada procederá si se da el mutuo acuerdo entre las partes que suscriban el Contrato, de lo cual se dejará constancia en el documento o acta a través de la cual se manifieste este acuerdo común y en el que se liquidará el Contrato y se dejará constancia de Paz y Salvo entre las partes, asi como de la obligación y responsabilidad del contratista en el pago de sus aportes a la seguridad social.

ARTICULO 54. Saneamiento del Proceso. Si durante el proceso de contratación, el funcionario autorizado encuentra que se ha omitido alguno de los requisitos exigidos, o se ha cumplido en forma deficiente, ordenará su cumplimiento o corrección, siempre y cuando no se encuentre frente a la falta total de capacidad, ausencia de consentimiento, objeto ilícito o causa ilícita las cuales constituyen causales de nulidad absoluta. Efectuada la enmienda, se reanudará la correspondiente tramitación Igualmente, los contratos celebrados se aclararán cuando se trata de errores de transcripción o de copia, debidamente comprobados.

ARTICULO 55. Etapa Post-contractual. Corresponde a la instancia siguiente al vencimiento del plazo convenido entre las partes para la ejecución del objeto contratado y la conforman las siguientes actuaciones.

1. Evaluación de la ejecución del contrato.

2. Liquidación bilateral del contrato o unilateral si la parte contratista no se presenta.

3. Verificación de vigencia de las garantías y solicitud para que se extiendan las que se ha pactado que tendrán vigencia posterior a la finalización del contrato (Calidad, estabilidad, mantenimiento, prestaciones sociales, entre otras.)

4. Solución de eventuales conflictos.

5. En caso de incumplimientos hacerse efectivas las garantías pertinentes.

6 Iniciar acciones judiciales en los casos que no sea posible el arreglo entre las partes por medios extrajudiciales y formular las denuncias de rigor si es el caso.

ARTICULO 56. De la Liquidación de los Contratos. Todo contrato de obra, consultoría, los de tracto sucesivo (suministros), aquellos con terminación anticipada o en el que se considere necesario hacerlo, la Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta, procederá a través del supervisor y/o interventor respectivo, a elaborar el acta de liquidación que puede ser bilateral o unilateral (en este último caso cuando el contratista no se presenta, o no se allana a cumplir con su deber de liquidar). La liquidación contendrá entre otros aspectos los siguientes:

1. La forma como se ejecutaron las distintas obligaciones de las partes;
2. La aplicación de sanciones;
3. Los saldos a favor o en contra del contratista.
4. La constancia de que el contratista ha presentado los documentos que dan cuenta que se encuentra a paz y salvo con Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar, en los casos que corresponda, así como del pago de seguridad social integral (Salud, Pensiones y ARP).
5. La constancia sobre la presentación de las garantías que se deben extender en el tiempo posterior a la ejecución del contrato;

6. La acreditación debida sobre el pago de los impuestos que la contratación le ha ocasionado.
7. Los demás que normas especiales impongan.

El acta de liquidación unilateral será aprobada mediante acto administrativo expedido por la gerencia, según corresponda y se notificará en la forma y términos contenidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA. Será objeto de los recursos de la vía gubernativa señalados en el mismo estatuto.

PARAGRAFO: De conformidad con el inciso final del Art. 217 del Decreto – Ley 019 de 2012, la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, salvo que sea por terminación anticipada a su vigencia.

ARTICULO 57. Facultad para realizar pagos: La Tesorera General y/o Profesional Universitaria del Área Administrativa o Financiera de la ESE, utilizando preferencialmente los medios electrónicos existentes y disponibles en la institución (v gr. terminal empresarial), es la funcionaria responsable de efectuar todos los pagos que correspondan por concepto de obligaciones emanadas de los contratos que celebre la entidad, a lo cual solo procederá, cuando obre informe escrito del supervisor y/o interventor, en el que se haga constar que el contratista, proveedor del bien, servicio u obra, cumplió a cabalidad sus obligaciones contractuales y legales, incluidas las referentes a la de la seguridad social integral. El consecutivo de dicha certificación se relacionará en el comprobante de egreso.

Excepcionalmente se recurrirá al pago mediante cheque, documento que necesariamente llevará la firma de la Tesorera General y/o Profesional Universitaria del Área Administrativa o Financiera, acompañada de la del Gerente.
ARTICULO 58 Derecho de turno: Los pagos que realice la ESE Hospital Ricardo Acosta, se harán respetando el orden de presentación de las facturas, cuentas de cobro, informes de supervisión y/o interventoría o documento que acredite esa obligación. Para facilitar ello, se adoptará un registro de presentación. No aplica lo anterior, cuando los soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan.

ARTICULO 59 Solución de Controversias. La Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta, empleará para la solución de las controversias que se susciten

con ocasión de la actuación contractual, entre otros los siguientes mecanismos: la amigable composición, la transacción, la conciliación y el arbitramento, según las normas especificas sobre cada tipo de mecanismo.

ARTICULO 60. Iniciación de acciones judiciales. Si pasados dos meses luego de terminado un contrato o vencido su plazo, aún persisten diferencias entre las partes y hay situaciones que afecten patrimonialmente a la ESE Hospital Ricardo Acosta, ésta iniciará las acciones judiciales pertinentes.

ARTICULO 61. Custodia de los contratos: El Profesional Universitario del Área Administrativa o quien haga sus veces, dispondrá lo necesario para que con su equipo de trabajo se garantice el manejo juicioso y responsable de lo relacionado con el acopio de la totalidad de documentos que hacen parte de los diferentes procesos contractuales adelantados por la entidad, su conservación en expedientes foliados, la hoja de ruta diligenciada donde se refleje fielmente cada una de las etapas cumplidas y por cumplir.

Estos documentos deberán ser en original, sin tachaduras ni enmendaduras, indicarán el nombre de la persona que lo produjo o autorizó, acompañados de su firma, en señal de conformidad con su contenido según el caso. Se debe llevar un registro (base de datos) en medio magnético que mínimamente contenga: consecutivo, tipo de contrato, objeto contractual, valor, nombre del contratista, observaciones y novedades

De igual manera, llevará un archivo de cada uno de los expedientes contractuales siguiendo para el efecto las normas sobre archivo y documentales.

TERCERA PARTE

CONTROLES A LA GESTIÓN Y A LOS PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES. RESPONSABILIDAD Y DISPOSICIONES FINALES.

CAPITULO VIII
DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

ARTICULO 62. La ESE Hospital Ricardo Acosta de Palocabildo – Tolima garantizará el ejercicio de la supervisión y/o interventoria en cada contrato que celebre a través de la persona idónea y competente.

ARTÍCULO 63. Definición: La supervisión y/o interventoria consiste en las labores que a nombre y representación de la E S E. Hospital Ricardo Acosta, cumple una persona natural o juridica, con personal de su planta o externo, con el fin de verificar la ejecución y cumplimiento de las labores encomendadas en un contrato; realizando un acompañamiento en todo el proceso, formulando las observaciones a que haya lugar, y las demás inherentes al seguimiento del contrato en sus distintas etapas.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y juridico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la ESE cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la ESE podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos

La interventoria consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESE, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoria.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoria. Sin embargo, la ESE puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

El contrato de Interventoria será supervisado directamente por la ESE

ARTÍCULO 64. Del Supervisor y/o Interventor y su designación: Se denomina supervisor y/o interventor al responsable de supervisar un contrato. Este será designado mediante oficio por el Gerente según sea el caso, pudiendo incluso acudirse a la contratación de personas idóneas para esos fines, cuando así se requiera o se decida

Para tal designación será necesario observar los criterios de idoneidad y competencia, la cual está intimamente relacionada con la formación profesional,

que tenga el posible supervisor y/o interventor, así como el conocimiento relacionado con lo que sería el objeto del contrato a intervenir.

ARTÍCULO 65. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Con el fin de identificar las actividades relacionadas con ésta materia, se procede a fijar algunas de las actuaciones a cargo de los supervisores y/o interventores; las cuales podrán variar según la naturaleza y modalidad de cada contrato y las circunstancias en que cada uno de ellos se ejecute. Éstas son:

1. Controlar: Consiste en un acompañamiento relacionado con la verificación de las condiciones y obligaciones contractuales y postcontractuales, realizando las labores que sean necesarias para definir el cumplimiento adecuado o no de las obligaciones contractuales.

2. Informar: Consiste en comunicar y mantener al tanto a las partes contractuales acerca de las situaciones que se den en la ejecución del mismo, tanto al contratista de los aspectos que deben modificarse, mejorarse, o requerimientos que deba cumplir; así como al contratante acerca de los eventos que surjan en la ejecución del mismo, incumplimientos, dificultades, irregularidades y demás; así como lo relacionado con el cumplimiento del objeto y las labores encomendadas al contratista. Todas las labores relacionadas con esta función, deberán elevarse a escrito y ser puestas en conocimiento de las partes.

3. Verificar: Consiste en comprobar, examinar y estudiar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en especial las relacionadas con el objeto, con los documentos solicitados, labores encomendadas, acatamiento de sugerencias y demás inherentes.

4. Recomendar: Consiste en realizar las sugerencias y/o observaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual, a cada una de sus partes, o a quien corresponda, previo análisis de las situaciones que dieron origen a cambios o modificaciones; en especial, cuando se están inobservando criterios necesarios para la correcta culminación del proceso.

5 Responder: El interventor tiene a su cargo dar respuesta por escrito a todas las inquietudes presentadas por las partes contractuales, así como a las entidades de control que así lo requieran, conforme al conocimiento que tenga, de acuerdo a su labor realizada.

6. Avalar: Consiste en garantizar y respaldar con su firma, las actas de inicio, recibo de las obras, ejecución del contrato, entrega de bienes liquidación y demás inherentes a la ejecución del contrato

7. Aprobar: El supervisor y/o interventor, será la persona encargada de realizar el estudio de las garantías y pólizas allegadas para la ejecución de los contratos que sean objeto de éstas labores, de tal manera que se determine la aprobación o improbación de la misma, dependiendo de si cumple o no con las condiciones legales y reglamentarias propias del instrumento, así como que ampare los riesgos establecidos para cada caso.

   De igual manera el supervisor y/o interventor, será la persona encargada de realizar la aprobación del pago de la seguridad social del contratista en la forma y base legal como lo ordena la ley

8. Documentos objeto de estudio: Para las labores realizadas en el ejercicio de la supervisión y/o interventoría, quién funja como tal deberá estudiar todos los documentos relacionados con el contrato que es objeto de la misma, tales como estudios previos, términos de condiciones, ofertas, documentación solicitada al contratista, exigencias legales, certificados, pagos que deba realizar por diferentes conceptos, contrato, actas realizadas durante la ejecución del contrato y documentos relacionados con la terminación del mismo

ARTÍCULO 66 Responsabilidades y Sanciones
El interventor responderá fiscal, disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la

ley. El servidor público que se desempeñe como supervisor y/o interventor podrá ser sancionado en los siguientes casos:

- Por Acción de Repetición cuando la ESE tenga que pagar indemnizaciones por culpa de la inejecución de su función.
- Por Responsabilidad Disciplinaria, en los términos consagrados en la Ley 734 de 2002, o en las que la aclaren, modifiquen o adicionen.
- Por Responsabilidad Penal, en los términos contenidos en el Código Penal.
- Por Responsabilidad Fiscal, cuando se demuestre que es responsable de menoscabo del patrimonio público, por la conducta dolosa o culposa en su gestión fiscal.

ARTÍCULO 67. Prohibiciones. Se Prohíbe a los supervisores y/o interventores:

1. Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que impliquen mayores o menores cantidades de dinero o de obra con los cuales se modifique su valor, plazo u objeto del contrato, puesto que la suscripción del documento que lo legaliza debe ser firmado por el ordenador del gasto.
2. Transar diferencias, puesto que la suscripción del documento que lo legaliza debe ser firmado por el ordenador del gasto.
3. Conciliar divergencias, puesto que la suscripción del documento que lo legaliza debe ser firmado por el ordenador del gasto
4. Suspender el contrato, puesto que la suscripción del documento que lo legaliza debe ser firmado por el ordenador del gasto. Lo anterior debe entenderse como prohibición a los interventores de suscribir los respectivos documentos, puesto que esa función esta delegada por ley en los ordenadores del gasto, sin embargo, debe proyectar y suscribir los documentos soportes, apoyar e informar en su debido momento a aquellos para que procedan a tomar estas medidas, si es del caso.
5. Permitir la iniciación del objeto materia del contrato con antelación a la fecha estipulada en el mismo y previo cumplimiento de los requisitos legales y fiscales para su ejecución.
6. Abstenerse de dar órdenes verbales que modifiquen, alteren o interpreten las condiciones del contrato inicial o de sus actas modificatorias.

CAPITULO IX.
CONTROLES A LA GESTIÓN Y A LOS PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES

ARTICULO 68. Del Control Interno. La Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 87 de

1993 y sus decretos reglamentarios y demás que las modifiquen y adicionen, implementará un sistema de control de gestión y de resultados, que en forma efectiva permita hacer seguimiento y evaluación a la contratación en cada una de sus diversas etapas y procedimientos, con énfasis en los aspectos administrativo, financiero, económico, presupuestal, técnico y jurídico, así como el cumplimiento de los principios establecidos en este estatuto y los demás contenidos en normas de orden jurídico superior y que resulten aplicables a la materia, especialmente para:

1. Velar por que todas las actividades de la entidad en materia de contratación estén dirigidas al cumplimiento de los objetivos propios de la misma.
2. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
3. Definir aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en el manejo de la contratación
4. Velar por que la entidad disponga de procesos de planeación en materia de contratación.
5. Garantizar que control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación

ARTICULO 69. Los Controles Externos. Conforme a las normas especiales sobre la materia, la entidad está sujeta para todos los efectos y muy particularmente por irregularidades, acciones u omisiones en la gestión o función contractual, a los siguientes controles externos:

1. Control Fiscal. Este control es ejercido por la Contraloria General del Departamento del Tolima. La Contraloría General de la República, ejercerá el control respecto de los recursos que proceden de la Nación. Este mecanismo busca que el funcionario resarza los daños ocasionados al patrimonio público y como consecuencia de conducta dolosa o gravemente culposa en su gestión y está regulado en las Leyes 42 de 1993, 610 de 2000 y 863 de 2003

2. Control Disciplinario. Se busca aplicar correctivos necesarios para enderezar el actuar del funcionario o restablecer la marcha del servicio, se trata de conductas (Acciones u Omisiones), que si bien no constituyen delitos, perturban el cabal y adecuado cumplimiento de las funciones y cuya sanción depende de la gravedad de la falta. Actualmente dicho control está regulado en la Ley 734 de 2002 y es ejercido para el caso de la E.S.E.

Hospital Ricardo Acosta, por la Personeria Municipal y Procuraduria Provincial y en los eventos pertinentes para esta materia de contratación, por el Comité de Control Interno Disciplinario.

3. Control Penal. Es el ejercido por las autoridades penales (Fiscales y Jueces de la República), cuando el funcionario o las personas vinculadas bajo cualquier modalidad (v. gr. contratos de prestación de servicios) involucrados en las diferentes etapas del proceso contractual ha incurrido en alguno de los tipos penales del capitulo de los delitos contra la administración pública o de los especificos relacionados con la actividad contractual

4 Control Ciudadano. Es el que ejercen las asociaciones cívicas, de usuarios, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común a través de las denominadas veedurías ciudadanas y que tienen como fin conocer las actuaciones que las autoridades realizan con ocasión de los contratos, para poner en conocimiento de los demás órganos de control las irregularidades que detectan. Para el efecto tendrán acceso a los documentos del contrato y al contrato como tal.

5 Control de Tutela Administrativa. La Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta, por ser una categoria especial de entidad pública, descentralizada del orden Municipal, está sujeta para éstos efectos al control de tutela administrativa de dicho ente territorial, de igual manera se ejerce a través de la Secretaria de Salud del Tolima, de cuya red hace parte.

CAPITULO X
DE LA RESPONSABILIDAD.

ARTICULO 70. Responsabilidad de los Servidores Públicos. Los Servidores Públicos de la ESE Hospital Ricardo Acosta de Palocabildo - Tolima(al igual que las personas vinculadas por Contratos de Prestación de Servicios) involucrados en las diferentes etapas del proceso contractual, son responsables por sus acciones u omisiones, en los términos establecidos en el articulo 6° de la Carta Constitucional, responsabilidad que se hace efectiva a través de las sanciones contenidas en las normas que regulan los controles a que se refiere el capitulo IX.

ARTICULO 71. De la Acción de Repetición. Esta acción específica consagrada en la Ley 678 de 2001 hace parte del desarrollo constitucional del artículo 90 de la C.P., busca que en el evento de ser condenada la entidad a la reparación patrimonial por daños antijuridicos causados por la acción u omisión del servidor público o autoridades de la misma y como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa, la entidad deberá repetir contra éste, para que a su vez asuma el pago que la misma ha hecho y por ello y dada su importancia para la salvaguarda de los intereses patrimoniales públicos, se incorpora en este estatuto, como parte de las disposiciones a que se encuentran sujetos dichos funcionarios.

CAPITULO XI
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 72. Régimen de transición. Los contratos y procedimientos de selección que se encuentren en curso a la fecha de adopción del estatuto de contratación por parte de la Junta Directiva, continuaran sujetos a las disposiciones que sirvieron de base para la contratación hasta su finalización o liquidación

ARTICULO 73. Facultades al Gerente. Facultase expresamente al gerente de la entidad para que de conformidad con las necesidades del servicio y en aras de la descongestión de funciones, delegue o desconcentre total o parcialmente las atribuciones que por este estatuto se le otorgan.

ARTICULO 74. Autorización para la Asociación entre Empresas Sociales del Estado. Autorizase al Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta, para que de ser necesario proceda a asociarse con otras Empresas Sociales del Estado, para los solos efectos previstos en los articulos 16 y 19 del Decreto 1876 de 1994 y 30 de la Ley 1122 de 2007

ARTICULO 75. Publicación y Divulgación de las normas generales de contratación. El presente Acuerdo se publicará en la página Web de la institución y se pondrá al alcance de usuarios y funcionarios para conocimiento y difusión.

ARTICULO 76. Aprobación y Modificación de este Estatuto. De conformidad con las normas de competencia, es la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado, el organismo responsable de la implementación de los manuales de

procedimientos de la entidad y de su modificación conforme a las reglas sobre mayorías, para deliberaciones y decisiones.

ARTICULO 77 Vigencia y Derogatorias. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Junta Directiva y deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente se deroga el Acuerdo de Junta Directiva No ... de Septiembre de 2006 y demás actos administrativos que lo hayan modificado en materia de contratación

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Palocabildo, Tolima a los diecinueve (19) días del mes de enero de Dos Mil diecisiete (2017).

HENNER EDUARDO SALINAS
Alcalde Municipal
Presidente de la Junta Directiva

JUAN CARLOS HERNANDEZ LOPEZ
Gerente ESE
Secretario Junta Directiva

DECRETO No. 063 DE 2020
(30 DE ABRIL DE 2020)

"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN EL CARGO DE GERENTE DE LA ESE HOSPITAL RICARDO ACOSTA DEL MUNICIPIO DE PALOCABILDO TOLIMA"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE PALOCABILDO TOLIMA

En uso de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial las conferidas por el articulo 313, Ley 136 de 1994 modificada por la ley 1551 de 2012, Ley 1122 de 2007, Articulo 20 de la Ley 1797 de 2016 y el Decreto 1427 de 2016, la Resolución No. 680 de 2016 del DAFP y demás norma concordante, complementarios y,

CONSIDERANDO

Que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia en concordancia con el literal (d) del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 modificatorio del artículo 91 de la Ley 136 de 1995 de 1995, determinan que el Alcalde es el responsable de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; entre otras atribuciones que deben cumplirse con apego a los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Polltica de Colombia.

Que de conformidad con el cronograma dispuesto en el Resolución No. 098 de 2020, expedido por el Alcalde Municipal de la fecha 7 de abril de 2020, el periodo de inscripción de los profesionales de la salud para participar en el proceso y acceder al empleo de Gerente de la E.S.E. Hospital Ricardo Acosta, fue el 21-04-2020, entre las 8:00 A.M y las 17:00 P.M.

Que, al cierre de la etapa de inscripción, el informe de registro de candidatos para ocupar el cargo de Gerente de la ESE Hospital Ricardo Acosta y publicado en las carteleras de la Alcaldía Municipal, se observa que atendieron la convocatoria un (01) profesional de la Salud:

Escaneado con CamScanner

DECRETO No. 063 DE 2020
(30 DE ABRIL DE 2020)

"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN EL CARGO DE GERENTE DE LA ESE HOSPITAL RICARDO ACOSTA DEL MUNICIPIO DE PALOCABILDO TOLIMA"

NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANÍA	PROFESIÓN
ERICA JULIETH GÓMEZ DIAZ	1.110.523.178	Psicóloga.

Que la Ley 1797 del 13 de julio de 2016, *"Por la cual se dictan disposiciones que regulan la operación del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones"*, en su artículo 20 determina que le corresponde al Presidente de la República, a los Gobernadores y a los Alcaldes nombrar al Gerente o Director de las Empresas Sociales del Estado, previa la evaluación al aspirante de las competencias que señale el Departamento Administrativo de la Función Pública y la verificación del cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia previstos en el artículo 22 del Decreto Ley 785 de 2005, para el desempeño del cargo.

Que el Decreto Nacional 1427 de 2016, modificado por el Decreto 780 de 2016 Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, determinó el procedimiento para la evaluación de las competencias de los aspirantes a ocupar el empleo de director o gerente de la Empresas Sociales del Estado.

Así mismo, en la Resolución 680 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, determina las competencias que deben demostrar los aspirantes a ocupar el empleo de gerente o director de las Empresas Sociales del Estado, las cuales serán evaluadas por las respectivas autoridades nominadoras del orden territorial de acuerdo a los lineamientos señalados en el Decreto 1427 de 2016, las competencias y sus respectivas conductas asociadas son:

COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
1. Compromiso con el servicio público. Desempeñarse de acuerdo con el marco de valores, misión y objetivos de la organización y de su grupo de trabajo.	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios y ciudadanos de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.
	Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los ciudadanos.
	Orienta a los ciudadanos de modo que puedan realizar sus trámites minimizando esfuerzos y tiempos.

Escaneado con CamScanner

DECRETO No. 063 DE 2020
(30 DE ABRIL DE 2020)

"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN EL CARGO DE GERENTE DE LA ESE HOSPITAL RICARDO ACOSTA DEL MUNICIPIO DE PALOCABILDO TOLIMA"

COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	Diseña estrategias para responder a las necesidades e inquietudes del ciudadano y del usuario.
	Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo.
2. Orientación a los Resultados. Cumplir los compromisos organizacionales con eficiencia y calidad.	Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.
	Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo a estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad.
	Obtiene los resultados esperados de acuerdo con las metas y objetivos institucionales, identificando riesgos y buscando la manera de superarlos.
	Compromete recursos y tiempo para mejorar la productividad y toma de medidas necesarias para minimizar los riesgos.
3. Manejo de las Relaciones Interpersonales Establecer y mantener relaciones profesionales cordiales, armónicas, y respetuosas que faciliten el buen desempeño institucional y favorezcan el clima organizacional.	Escucha con interés y respeto las inquietudes de sus compañeros de trabajo, usuarios y ciudadanos.
	Respeta las diferencias y la diversidad de las personas.
	Establece relaciones laborales basadas en el respeto mutuo y la confianza.
	Transmite eficazmente las ideas e información impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.
4. Planeación: Capacidad para reflexionar estratégicamente, generar ideas acerca de cómo la organización puede crear el máximo valor y determinar metas y prioridades de la organización.	Identifica, analiza y evalúa dificultades potenciales que pueden presentarse en el desarrollo de la gestión integral en salud.
	Analiza la prestación de servicios de salud con enfoque en los determinantes sociales de la salud en el territorio.
	Interpreta adecuadamente los objetivos de la organización y plantea la formulación de planes y acciones de desarrollo de servicios.
	Evalúa los resultados alcanzados, las estrategias planeadas y su Impacto, con el fin de establecer mejoramiento continuo y aprendizaje.

Escaneado con CamScanner

DECRETO No. 063 DE 2020
(30 DE ABRIL DE 2020)

"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN EL CARGO DE GERENTE DE LA ESE HOSPITAL RICARDO ACOSTA DEL MUNICIPIO DE PALOCABILDO TOLIMA"

COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
5. Manejo eficaz y eficiente de recursos. Capacidad para administrar bienes y recursos meteriales con criterios de eficacia y eficiencia.	Orienta la aplicación de recursos a la atención integral de las necesidades de insumos que propicien una eficiente prestación de servicios.
	Monitores y evalúa los resultados de la aplicación de recursos y promueve la ejecución de correctivos.
	Rinde informes y cuentas del manejo, gestión y aplicación de la prestación efectiva de servicios mejorando las condiciones de los usuarios.
	Crea e implementa mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación de prestación de servicios de salud.

Que el municipio de Palocabildo Tolima, mediante el Decreto 050 del 02 de abril de 2020, se conformó el Grupo Interdisciplinario encargado de adelantar el proceso de selección del gerente para la ESE Hospital Ricardo Acosta de Palocabildo para el periodo institucional del 01 de mayo de 2020 al 31 de marzo de 2024.

El Grupo interdisciplinario encargado de adelantar el proceso de selección del gerente, realizó la evaluación de competencias a la aspirante a ocupar el cargo de Gerente identificado con el código 085 de la ESE Ricardo Acosta, entregó al despacho del Alcalde el informe donde se indica que el aspirante a ocupar el cargo antes mencionado, la Sra. Erica Julieth Gómez Díaz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.110.523.178 de profesión Psicóloga y de acuerdo con la Ley 1090 del 6 de septiembre de 2006, la profesional cumple con los requisitos exigidos en el numeral 22.3.3 del artículo 22 del Decreto Ley 785 de 2005, como también cumple con las competencias establecidas en la Resolución No. 680 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que para la evaluación de las competencias se aplicaron las pruebas WARTEGG y VALANTI, arrojando como resultado lo siguiente:

Escaneado con CamScanner

DECRETO No. 063 DE 2020
(30 DE ABRIL DE 2020)

"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN EL CARGO DE GERENTE DE LA ESE HOSPITAL RICARDO ACOSTA DEL MUNICIPIO DE PALOCABILDO TOLIMA"

COMPETENCIAS	PESO PORCENTUAL
Compromiso con el servicio público	91%
Orientación a los Resultados	91%
Manejo de las Relaciones Interpersonales	90%
Planeación	88%
Manejo eficaz y eficiente de recursos	93%
TOTALES	**91%**

Teniendo en cuenta las competencias evaluadas y el perfil requerido para el cargo, el promedio obtenido por el aspirante fue de 90.60%.

Que el Alcalde del municipio de Palocabildo, expidió el Decreto 048 del 31 de marzo de 2020, mediante el cual se amplió el periodo institucional del gerente del Hospital Ricardo Acosta, por treinta (30) días calendarios más, conforme con lo dispuesto en el artículo 13 Decreto legislativo 491 del 28 de marzo de 2020.

Que en aquiescencia a los resultados el aspirante y profesional de la salud, conforme con la Ley 1090 del 6 de septiembre de 2006, el Psicólogo se considera como un profesional de la salud, por tanto, la Psicóloga ERICA JULIETH GÓMEZ DIAZ, reúne los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y demuestra las competencias requeridas para el mismo.

Que los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados para periodos institucionales de cuatro (4) años, el cual empezará con la posesión y culminará tres (3) meses después del inicio del periodo institucional del Presidente de la Republica, del Gobernador o del Alcalde, dentro de dicho periodo, sólo podrán ser retirados del cargo con fundamento en una evaluación insatisfactoria del plan de gestión, evaluación que se realizará en los términos establecidos en la Ley 1438 de 2011 y las normas reglamentarias, por destitución o por orden judicial.

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento del Gerente de la E.S.E. HOSPITAL RICARDO ACOSTA de Palocabildo Tolima, para el periodo del 01 de mayo

Escaneado con CamScanner

DECRETO No. 063 DE 2020
(30 DE ABRIL DE 2020)

"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN EL CARGO DE GERENTE DE LA ESE HOSPITAL RICARDO ACOSTA DEL MUNICIPIO DE PALOCABILDO TOLIMA"

de 2020 al 31 de marzo de 2024, toda vez que se cumplen los requisitos consagrados en la normatividad vigente en la materia.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. NOMBRAR, a la Psicóloga **ERICA JULIETH GÓMEZ DIAZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.523.178, en el cargo de Gerente de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL RICARDO ACOSTA del municipio de Palocabildo Tolima, quien reúne los requisitos, cumple con las competencias y conductas asociadas que se requieren para desempeñar el cargo en comento, para el periodo del 01 de mayo de 2020 al 31 de marzo de 2024, con efectos fiscales y administrativos desde el 01 de mayo de 2020 y hasta el 31 de marzo de 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Las funciones y asignación salarial corresponderán a las estipuladas en las normas correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO. COMUNICAR, el nombramiento como gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Ricardo Acosta de Palocabildo Tolima, a la Psicóloga **ERICA JULIETH GÓMEZ DIAZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.110.523.178, para lo cual tomara posesión del cargo conforme lo determina la Ley, que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo, de conformidad con el Decreto No. 648 de 2017, Artículo 2.2.5.1.6. Comunicación y término para aceptar el nombramiento.

PARÁGRAFO: Aceptado el nombramiento, la Psicóloga **ERICA JULIETH GÓMEZ DIAZ**, deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

ARTÍCULO CUARTO. INFORMAR Y ENVIAR copia del presente Decreto a la Empresa Social del Estado HOSPITAL RICARDO ACOSTA, a la Junta Directiva de la misma, y a la Secretaria de Salud y Desarrollo Social y Comunitario del municipio de Palocabildo Tolima, para los fines pertinentes.

Escaneado con CamScanner

DECRETO No. 063 DE 2020
(30 DE ABRIL DE 2020)

"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN EL CARGO DE GERENTE DE LA ESE HOSPITAL RICARDO ACOSTA DEL MUNICIPIO DE PALOCABILDO TOLIMA"

ARTICULO QUINTO. El presente Decreto rige a partir de su fecha de expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y ordénese su publicación en la página web de la Alcaldía Municipal.

COMUNÍQUESE PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Palocabildo Tolima, a los treinta (30) días del mes de abril de dos mil veinte (2020).

NELSON GÓMEZ VELÁSQUEZ
Alcalde Municipal

Funcionario o asesor	*Nombre*	*Dependencia*	*Vo. Bo.*	*Fecha*
Aprobado por:	*Nelson Gómez Velásquez*	*Alcalde Municipal*		*2020/04/30*
Proyectado por:	*Rodrigo Yanguma*	*Asesor Externo*		*2020/04/30*
Verificado por:	*Juan Manuel Troncoso Villamizar*	*Secretario de Gobierno*		*2020/04/30*

Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE PALOCABILDO
NIT 800.002.637-5

ACTA DE POSESIÓN 007

FECHA: ABRIL 30 DE 2020
NOMBRE: ERICA JULIETH GÓMEZ DIAZ
CARGO: GERENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL RICARDO ACOSTA E.S.E.

En las instalaciones del Hospital Ricardo Acosta del municipio de Palocabildo, siendo las 02:00 p.m. del dia 30 de abril del 2020, se presentó la señora ERIKA JULIETH GÓMEZ DIAZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.110.523.178, de profesión psicóloga, con la finalidad de posesionarse en el cargo de Gerente del Hospital Ricardo Acosta E.S.E. nivel 1 de Palocabildo – Tolima, código 085, grado 009, con una asignación mensual CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($4.779.759.oo), de acuerdo con el Decreto 063 del 30 de abril de 2020, en el cual se hace un nombramiento.

La posesionada presentó cédula de ciudadanía No. 1.110.523.178, certificado de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios; una vez llenos los requisitos constitucionales y legales la posesionada manifestó bajo la gravedad de juramento ordinario como lo ordena el artículo 22 de la Constitución Política de Colombia, no encontrarse inmersa en causal o inhabilidad general o especial de Incompatibilidad o prohibición establecidos en los Decretos 2400 de 1958, 1950 de 1973, Ley 4 de 1992, Ley 734 de 2002 y demás disposiciones vigentes.

El presente acto tiene efectos desde el 01 de mayo de 2020.

No siendo más el objeto de la presente se da por terminada y se firma por los intervinientes.

NELSON GÓMEZ VELÁSQUEZ
Alcalde Municipal

ERICA JULIETH GÓMEZ DIAZ
Gerente Posesionada

JUAN MANUEL TRONCOSO VILLAMIZAR
Secretario General y de Gobierno

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14841279799

(415)7707212489984(8020) 000001484127979 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 9 0 0 4 2 8 0	9	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
HOSPITAL RICARDO ACOSTA NIVEL I EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE PALOCABILDO

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
[redacted]OMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Palocabildo 5 2 0

41. Dirección principal
CL 5 CR 9 50 BRR

42. Correo electrónico gerencia@hospitalpalocabildo.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 4 2 9 4 6 5 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 1 0	1 9 9 7 0 8 2 8							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 6 7 9 1 4 4 2 5 2

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SÍ [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 07 - 25 / 14 : 29: 47

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre GOMEZ DIAZ ERICA JULIETH
985. Cargo Rapresentante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 17-08-2022 11:55:57AM

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14841279799

(415)7707212489984(8020) 000001484127979 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 9 0 0 4 2 8 0	9	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 3
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 2	0 2
72. Número	2 6	3 4
73. Fecha	1 9 9 7 0 8 2 8	1 9 9 9 1 1 1 3
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	9 8	9 8
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	7 3	7 3
79. Ciudad/Municipio	5 2 0	5 2 0
Vigencia		
80. Desde	1 9 9 7 0 8 2 8	1 9 9 7 0 8 2 8
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia Nacional de Salud — 1 0

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	7 9	2 0 1 5 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

CONSTANCIA DE HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD.

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL TOLIMA.

DIRECCIÓN DE OFERTA DE SERVICIOS.

DIRECTORA DE OFERTA DE SERVICIOS.

HACE CONSTAR

Que el prestador de servicios de salud HOSPITAL RICARDO ACOSTA NIVEL I ESE, en su sede de prestador HOSPITAL RICARDO ACOSTA NIVEL I EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO del municipio de PALOCABILDO - departamento de TOLIMA, radicó el formulario de inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud de SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL TOLIMA y se considera inscrito como clase de prestador Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS y autorizado para prestar los siguientes servicios habilitados:

IDENTIFICACIÓN DEL PRESTADOR.

Código y Nombre del Prestador:	7352001095 - HOSPITAL RICARDO ACOSTA NIVEL I ESE				
NI:Nit / CC:Cédula	NI:809004280-9	Nombre o razón social:	HOSPITAL RICARDO ACOSTA NIVEL I EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO		
Fecha de inscripción:	2003/04/16	Fecha de vencimiento:	2023/08/31	Clase de prestador:	Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS
Clase de persona:	JURIDICO	Naturaleza Jurídica:	PÚBLICA	Nivel de Atención del Prestador:	1
Empresa Social del Estado:	SI			Carácter Territorial de la Entidad:	MUNICIPAL
Representante Legal:	ERICA JULIETH GOMEZ DIAZ			Dirección administrativa:	CALLE 5 N 9-50
Telefono:	3115218355 3124294658 3214123135	Fax:		Email:	administracion@hospitalpalocabildo.gov.co;gerencia@hospitalpalocabildo.gov.co
Municipio:	PALOCABILDO			Departamento:	TOLIMA

ACTO DE CREACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD.

NOMBRE ACTO.	NÚMERO ACTO	FECHA ACTO	ENTIDAD QUE EXPIDE	CIUDAD QUE EXPIDE
ORDENANZA	26	19970828		

FORMATO: FECHA ACTO DE CREACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD.(AAAAMMDD)

SEDE PRINCIPAL.

Código y Nombre Sede Principal:	735200109501 - HOSPITAL RICARDO ACOSTA NIVEL I EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO				
Dirección:	CALLE 5 #9-50			Barrio:	CENTRO
Telefono:	312 874 0479 - 310 268 33 41	Fax:		Email:	administracion@hospitalpalocabildo.gov.co;gerencia@hospitalpalocabildo.gov.co

Gerente:	ERICA JULIETH GOMEZ DIAZ	Fecha de Apertura:	2003/04/16
Municipio:	PALOCABILDO	Departamento:	TOLIMA

SEDE CON SERVICIOS HABILITADOS.

Código y Nombre Sede:	735200109501 - HOSPITAL RICARDO ACOSTA NIVEL I EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO				
Dirección:	CALLE 5 #9-50			Barrio:	CENTRO
Telefono:	312 874 0479 - 310 268 33 41	Fax:		Email:	administracion@hospitalpalocabildo.gov.co;gerencia @hospitalpalocabildo.gov.co
Gerente:	ERICA JULIETH GOMEZ DIAZ		Fecha de Apertura:		2003/04/16
Municipio:	PALOCABILDO		Departamento:		TOLIMA

ACREDITACIÓN EN SALUD PARA LA SEDE DEL PRESTADOR.

No se encontraron registros de acreditación en salud para esta sede del prestador.

SERVICIOS DE SALUD HABILITADOS.

GRUPO SER	COD SER	NOMBRE SERVICIO	M-INT	M-EXT	M-UM	M-DOM	M-JS	M-TEL	M-PR	M-PRTI	M-PRTNI	M-PRTE	M-PRTM	M-PRE	M-PRETE	M-PRETM	COMPL	FECHA APERTURA-(AAAAMMDD)	DISTINTIVO
INTERNACIÓN	129	HOSPITALIZACIÓN ADULTOS	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20020416	DHSS6276739
INTERNACIÓN	136	HOSPITALIZACION PEDIÁTRICA	SI	NO	NO	NO	ND	NO	NO	NO	NO	ND	ND	ND	NO	NO	B	20030416	DHSS6276740
CONSULTA EXTERNA	312	ENFERMERÍA	SI	NO	ND	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	ND	B	20030416	DHSS6276741
CONSULTA EXTERNA	326	MEDICINA GENERAL	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20030416	DHSS6276742
CONSULTA EXTERNA	334	ODONTOLOGÍA GENERAL	SI	NO	NO	NO	NO	NO	ND	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20030416	DHSS6276743
CONSULTA EXTERNA	420	VACUNACIÓN	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20030416	DHSS6276744
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	706	LABORATORIO CLÍNICO	SI	NO	ND	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20030416	DHSS6274745
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	712	TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLINICO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	ND	NO	ND	NO	ND	NO	NO	SC	20061116	DHSS6276746
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	714	SERVICIO FARMACÉUTICO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	ND	NO	NO	NO	NO	B	20061116	DHSS6276747

APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	749	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO T GINECOLÓGICAS	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20061116	DHSS0276748
ATENCIÓN INMEDIATA	1101	ATENCIÓN DEL PARTO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20030416	DHSS0276749
ATENCIÓN INMEDIATA	1102	URGENCIAS	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20030416	DHSS0276750
ATENCIÓN INMEDIATA	1103	TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20030416	DHSS0276751

CONVENCIONES:

M-INT:Modalidad Intramural

M-EXT:Modalidad Extramural

M-UM :Modalidad Unidad Móvil

M-DOM:Modalidad Domiciliario

M-JS :Modalidad Jornada de Salud

M-TEL:Modalidad Telemedicina

M-PR :Modalidad Prestador Referencia-Telemedicina

M-PRTI:Modalidad Prestador Referencia-Telemedicina interactiva

M-PRTNI:Modalidad Prestador Referancia-Telemedicina No interactiva

M-PRTE:Modalidad Prestador Referencia-Telemedicina Telexperticia

M-PRTM:Modalidad Prestador Referencia-Telemedicina Telemonitoreo

M-PRE:Modalidad Prestador Remisor-Telemedicina

M-PRETE:Modalidad Prestador Remisor-Telemedicina Telexperticia

M-PRETE:Modalidad Prestador Remisor-Telemedicina Telemonitoreo

COMPL :Complejidad. *SC:SIN COMPLEJIDAD

SERVICIOS DE SALUD CERRADOS TEMPORALMENTE, POR EL PRESTADOR, CON FECHA DE CIERRE DEL SERVICIO, INFERIOR A UN AÑO A LA FECHA DE IMPRESIÓN DE ESTE DOCUMENTO.

No se encontraron servicios cerrados, por el prestador, con fecha de cierre del servicio, inferior a un año a la fecha de impresión de este documento.

HORARIOS DE LOS SERVICIOS (FORMATO HORA MILITAR) DE LA SEDE DEL PRESTADOR.

GRUPO DEL SERVICIO	COD SER	NOMBRE SERVICIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
INTERNACIÓN	129	HOSPITALIZACIÓN AOULTOS	08:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
INTERNACIÓN	130	HOSPITALIZACIÓN PEDIÁTRICA	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
CONSULTA EXTERNA	312	ENFERMERÍA		07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A14:00	
CONSULTA EXTERNA	328	MEDICINA GENERAL		07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A14:00	
CONSULTA EXTERNA	334	ODONTOLOGÍA GENERAL		07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A12:00-14:00A19:00	07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A14:00	
CONSULTA EXTERNA	428	VACUNACIÓN		07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A14:00	
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	708	LABORATORIO CLÍNICO		07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A12:00-14:00A19:00	07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A14:00	

APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	712	TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO		07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A12:00-14:00A18:D8	07:00A12:00-14:00A10:80	07:00A14:00	
APOYO OIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	714	SERVICIO FARMACÉUTICO		07:80A12:00-14:00A18:80	87:00A12:00-14:80A18:80	07:00A12:00-14:88A18:80	07:00A12:80-14:00A10:00	07:00A14:80	
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	749	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLÓGICAS		07:00A12:00-14:00A18:08	07:00A12:00-14:00A18:00	07:00A12:00-14:00A18:88	07:80A12:00-14:00A18:80	07:00A14:00	
ATENCIÓN INMEDIATA	1101	ATENCIÓN DEL PARTO	80:00A23:59	00:00A23:59	80:00A23:59	80:00A23:59	80:80A23:59	00:80A23:58	00:00A23:59
ATENCIÓN INMEDIATA	1102	URGENCIAS	08:00A23:59	00:80A23:59	00:08A23:59	08:08A23:59	80:00A23:59	00:08A23:59	08:00A23:59
ATENCIÓN INMEDIATA	1103	TRANSPORTE ASISTENCIAL BASICO	80:00A23:59	80:00A23:59	00:00A23:59	80:08A23:59	80:08A23:59	00:80A23:59	00:00A23:59

ESPECIFICIDADES DE LOS SERVICIOS DE LA SEDE DEL PRESTADOR.

GRUPO DEL SERVICIO	COD SER	NOMBRE SERVICIO	ESPECIFICIDAD
INTERNACIÓN	129	HOSPITALIZACIÓN ADULTOS	TRASPLANTE CÉLULAS PROGENITORAS HEMATOPOYÉTICAS

APOYO PRESTADORES REFERENCIA PARA TELEMEDICINA DE LA SEDE DEL PRESTADOR.

No se encontraron registros de apoyo de prestadores referencia para telemedicina de la sede del prestador.

CAPACIDAD INSTALADA - POR GRUPOS DE CAPACIDAD.

GRUPO CAPACIDAD	CONCEPTO	CANTIDAD
AMBULANCIAS	BÁSICA	3
CAMAS	PEDIÁTRICA	2
CAMAS	ADULTOS	5
CAMILLAS	OBSERVACIÓN PEDIÁTRICA	1
CAMILLAS	OBSERVACIÓN ADULTOS HOMBRES	1
CAMILLAS	OBSERVACIÓN ADULTOS MUJERES	1
CONSULTORIOS	URGENCIAS	1
CONSULTORIOS	CONSULTA EXTERNA	1
SALAS	PARTOS	1
SALAS	PROCEDIMIENTOS	1

DETALLE AMBULANCIAS.

GRUPO CAPACIDAD	CONCEPTO	NUMERO PLACA	MODALIDAD	MODELO	TARJETA OE PROPIEDAD	FECHA DE APERTURA (AAAAMMDO)
AMBULANCIAS	BÁSICA	OET353	TERRESTRE	2015	10010617823	20151106

AMBULANCIAS	BÁSICA	OLM031	TERRESTRE	2019	10015775665	20180417
AMBULANCIAS	BÁSICA	KSN466	TERRESTRE	2022	KSN466	20220117

DETALLE UNIDADES MÓVILES.

No se encontraron registros de Capacidad Instalada Ambulancias.

La presente CONSTANCIA se expide previa revisión por parte de SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL TOLIMA, de los formularios de inscripción, novedades y medidas de seguridad diligenciados por el prestador HOSPITAL RICARDO ACOSTA NIVEL I ESE, quien manifiesta haber efectuado la autoevaluación de cumplimiento de las condiciones de habilitación como parte de las responsabilidades asignadas en el Decreto 780 de 2016, Resolucion 3100 de 2019 y la(s) norma(s) que la modifique o sustituya, según corresponda.

Dada el día jueves 29 de septiembre de 2022 (9:34 a.m.).

VICTORIA EUGENIA NUÑEZ AGUIAR.

DIRECTORA DE OFERTA DE SERVICIOS.

Los anteriores datos tienen como fuente de información, el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.

Elaborado por el usuario del ente territorial: 73000REPS05

Impreso por el usuario del ente territorial: 73000REPS05

Versión 3.0.

Fecha de impresión: jueves 29 de septiembre de 2022 (9:34 a.m.).

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
Estampilla Departamental

El Tolima nos une

Número Estampilla	73-5042802809227646			185127
Tipo Contratista N/A	Hospital Ricardo Acosta Empresa Social Del Estado Palo Cabildo			
C.C. ó Nit.	809004280	Regimen	N/A	
Tipo Acto	Tramite			
	Número Acto	26069	Fecha	2022
	Valor Acto con IVA $ 0,00		Valor Acto sin IVA	$ 33.333,00
	Nombre Estampilla PRO	Para el bienestar del Adulto mayor	Valor Estampilla	$ 7.000,00
	Fecha Pago	2022-09-28		
	Fecha Impresión	2022-09-28		

0185127

"El Tolima nos une"
Edificio de la Gobernación del Tolima
Carrera 3 Calles 10 y 11, Piso 9
Código Postal 730006

THOMAS GREG & SONS.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 208504198

WEB
17:55:39

Bogotá DC, 01 de noviembre del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) HOSPITAL RICARDO ACOSTA NIVEL I EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE identificado(a) con NIT número 8090042809:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 01 de noviembre de 2022, a las 11:45:18, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Nit
No. Identificación	8090042809
Código de Verificación	809004280922110111451 7

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 208455511

WEB
11:36:57

Bogotá DC, 01 de noviembre del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ERICA JULIETH GOMEZ DIAZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1110523178:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público,** en **los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD, VERIFIQUE QUE EL NUMERD DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 01 de noviembre de 2022, a las 11:37:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1110523178
Código de Verificación	11105231782211011137 55

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:43:27 AM horas del 01/11/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1110523178**
Apellidos y Nombres: **GOMEZ DIAZ ERICA JULIETH**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 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 registran 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 identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25
barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes
8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700
ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/11/2022 12:41:26 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1110523178** y Nombre: **ERICA JULIETH GOMEZ DIAZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **45234001** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:39:17 horas del 01/11/2022, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1110523178,**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Gobernacion del Tolima**, con NIT **800113673-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5.00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijn
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DijINPolicia

© 2022

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

LA SUSCRITA CONTADORA PUBLICA

DEL HOSPITAL RICARDO ACOSTA DE PALOCABILDO TOLIMA

CERTIFICA

Que el Hospital Ricardo Acosta ESE de Palocabildo Tolima, se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de Seguridad Social durante los últimos seis meses (Salud, Pensión, ICBF, y Caja de Compensación familiar), por concepto de la nómina de personal de planta.

Dada en Palocalbildo Tolima a los un (1) días del mes de noviembre de 2022, con destino a quien lo requiera.

CLAUDIA MARGOTH GUERRERO FLORIAN
Contadora Publica
T.P 212803-T

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **65795943**

GUERRERO FLORIAN
APELLIDOS

CLAUDIA MARGOTH
NOMBRES

Claudia M. Guerrero
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-AGO-1983**

ARMERO (GUAYABAL)
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

13-SEP-2001 MARIQUITA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-2907600-63097891-F-0065795943-20011123 **03807** 01326A 02 **119809443**

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

212803-T



CLAUDIA MARGOTH
GUERRERO FLORIAN
C.C. 65795943
RESOLUCION INSCRIPCION 12 FECHA 29/01/2016
UNIVERSIDAD CUN

DIRECTOR GENERAL

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA 22538L

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

9AEFD9175D9D945BE

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **CLAUDIA MARGOTH GUERRERO FLORIAN** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 65795943 de MARIQUITA (TOLIMA) Y Tarjeta Profesional No 212803-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 18 días del mes de Octubre de 2022 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 208474859

WEB
14:27:52

Bogotá DC, 01 de noviembre del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CLAUDIA MARGOTH GUERRERO FLORIAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 65795943:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 01 de noviembre de 2022, a las 14:27:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	65795943
Código de Verificación	65795943221101142734

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:28:14 PM horas del 01/11/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **65795943**
Apellidos y Nombres: **GUERRERO FLORIAN CLAUDIA MARGOTH**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 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 registran 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 identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25
barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes
8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700
ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/11/2022 05:50:58 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **65795943** y Nombre: **CLAUDIA MARGOTH GUERRERO FLORIAN.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **45273690** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir