42

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 65774296

CABEZAS GUTIERREZ
APELLIDOS

DELLY LUCIA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 12-ABR-1977
ROVIRA
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

27-ABR-1995 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-2900100-70087391-F-0065774296-20010420 20136 01066A 02 087569156

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

CONCEJO MUNICIPAL
VALLE DE SAN JUAN

ACUERDO No. 027 de 1.997
(NOVIEMBRE 26)

POR MEDIO DEL CUAL SE CAMBIA LA DENOMINACION DEL CENTRO DE SALUD DEL VALLE DE SAN JUAN TOLIMA.

El Concejo Municipal del Valle de San Juan Tolima, en uso de sus facultades legales y en especial las determinadas en la ley 136 de 1.994, y

CONSIDERANDO.

-Que debido a la reformas locativas, administrativas el actual Centro de Salud del Valle de San Juan Tolima cumple con los requerimientos legales necesarios para covertirse en un Centro Hospitalario del Nivel I.

-Que mediante el acuerdo No.020 de Agosto 24 de 1.997 se adoptó el nombre de Vito Fasael Gutierrez Pedraza para el Centro de Salud del Valle de San Juan Tolima.

Acorde con lo anterior se. . .

ACUERDA.

ARTICULO PRIMERO:En adelante el Centro de Salud de esta localidad, se denominara Hospital Local Vito Fasael Gutierrez Predraza del Valle de San Juan Tolima , Empresa Social del Estado.

ARTICULO SEGUNDO:El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicacion.

Dado en el Concejo Municipal del Valle de San Juan Tolima, a los veintiseis(26) dias del mes de Noviembre de mil novecientos noventa y siete (1.997).

FERNANDO GUTIERREZ PELAEZ
Presidente Concejo

ANA JULIETA GUZMAN DUARTE
Secretaria Concejo

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

CONCEJO MUNICIPAL
VALLE DE SAN JUAN

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL VALLE DE SAN JUAN TOLIMA:

HACE CONSTAR:

Que el Acuerdo No. 027 de Noviembre 26 de 1.997 "POR MEDIO DEL CUAL SE CAMBIA LA DENOMINACION DEL CENTRO DE SALUD DEL VALLE DE SAN JUAN TOLIMA". Presentado por el señor Alcalde Municipal. Fué debatido en dos (2) sesiones de dias diferentes: 23 de Noviembre y 26 de Noviembre de 1.997. De la siguiente manera :

-En sesion de la Comision Permanente de Plan del dia 23 de Noviembre , fue debatido y aprobado por la totalidad de miembros que conforman la Comisión Permanente de Plan del Honorable Concejo Municipal.

-En sesión Plenaria del dia 26 de Noviembre fué debatido y aprobado por los 9 Honorables Concejales electos para el periodo constitucional de 1.995 a 1.997 .

Dada en la Secretaria del Honorable Concejo Municipal del Valle de San Juan Tolima, a los veintiseis (26) dias del mes de Noviembre mil novecientos noventa y siete (1.997).

ANA JULIETA GUZMAN D.
Secretaria Concejo

AA

SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL VALLE DE SAN JUAN TOLIMA, Noviembre 27 de 1997, en la fecha fue recibido el acuerdo N O. 027 de 1997(Noviembre 26) , en original y cinco copias, procedente del Honorable Concejo - Municipal de la localidad ,se pasa al Despacho del señor Alcalde para su respectiva sanción.

JOSE MARIA POLANIA RODRIGUEZ
Secretario General

ALCALDIA MUNICIPAL

Valle de San Juan Tolima, Noviembre 27 de mil novecientos noventa y siete (1997).

SANCIONADO

PUBLIQUESE EJECUTESE Y CUMPLASE

EL ALCALDE,

GONZALO GARCIA VANEGAS

EL SECRETARIO GENERAL,

JOSE MARIA POLANIA RODRIGUEZ

CONSTANCIA DE PUBLICACION: Noviembre 27 de 1997, secretaria General de la Alcaldía Municipal del Valle de San Juan Tolima, el secretario General HACE CONSTAR que en la fecha fue recibido y publicado el acuerdo No.027 de Noviembre 26 de 1997, por los altoparlantes de la parroquia de la localidad, de conformidad con la ley 136 de 1994, Art.81, quedando listo para su respectiva revisión por parte del Gobierno Departamental.

El Secretario General,

JOSE MARIA POLANIA RODRIGUEZ

Acuerdo No. 03 de 2022
(Agosto 04 de 2022)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL VITO FASAEL GUTIÉRREZ PEDRAZA ESE DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SAN JUAN -TOLIMA"

La Junta Directiva de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA ESE, en ejercicio de las facultades Constitucionales, legales y estatutarias, en especial las conferidas por los artículos 209, 211 de la Constitución Política de 1991, articulo 194, 195 de la a Ley 100 de 1993, el Decreto No. 1876 de 1994, el artículo 438 del Código de Comercio, la ley 1122 de 2007, ley 474 de 2011, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 76 de la ley 1438 de 2011 y, y en especial la contenida en el artículo 17 de la Resolución núm. 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social -MSPS- y demás normas concordantes y reglamentarias.

CONSIDERANDO

Que las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo 111, Título 11 del Libro 11 de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

Que según el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, se ordenó que la actividad contractual de las empresas sociales del Estado se regirá "por el derecho privado", pero que podrán "discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".

Que no obstante estar regulada por el derecho privado, la Ley 1150 de 2007 artículo 13, estableció que las entidades públicas no sometidas al estatuto general de la contratación pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.
Que el artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad,

eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que el artículo 1 del Acto Legislativo No. 04 de 2019, modificó el artículo 267 de la Constitución Política en los siguientes aspectos: i) amplió las competencias de la Contraloría General de la República señalando que le corresponde la vigilancia y el control de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos; ii) el control fiscal además de ser posterior y selectivo, podrá ejercerse de manera preventiva y concomitante, según sea necesario para garantizar la defensa y protección del patrimonio público, iii) igualmente el control preventivo y concomitante será de carácter excepcional y no implicará coadministración, deberá realizarse en tiempo real a través del seguimiento permanente de los ciclos, uso, ejecución, contratación e impacto de los recursos públicos, mediante el uso de tecnologías de la información, con la participación activa del control social y con la articulación del control interno; y se realizará en forma de advertencia al gestor fiscal y deberá estar incluido en un sistema general de advertencia público cuyo ejercicio y coordinación del control corresponde exclusivamente al Contralor General de la República en materias específicas; iv) el seguimiento permanente al recurso público, sin oponibilidad de reserva legal para el acceso a la información por parte de los órganos de control fiscal, y el control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad, el desarrollo sostenible y el cumplimiento del principio de valoración de costos ambientales, v) La Contraloría General de la República tendrá competencia prevalente para ejercer control sobre la gestión de cualquier entidad territorial, de conformidad con lo que reglamente la ley, vi) el control jurisdiccional de fallos de responsabilidad fiscal gozará de etapas y términos procesales especiales con el objeto de garantizar la recuperación oportuna del recurso público, y su trámite no podrá ser superior a un año en la forma en que lo regule la ley.

Que el Ministerio de Salud y de la Protección Social, mediante la Resolución 5185 de 2013, fijó los lineamientos que deben seguir las Empresas Sociales del Estado con el fin de adoptar sus Estatutos de Contratación.

Que para dar cumplimiento a las referidas disposiciones legales y constitucionales se hace necesario establecer controles que garanticen el adecuado ejercicio de las funciones delegadas, así como mecanismos e instrumentos de vigilancia que permitan cumplir con el mismo fin, en especial la determinación de las funciones detalladas que deben cumplir los supervisores e interventores, siguiendo los lineamientos generales establecidos mediante la Ley 1474 de 2011.

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.

Que desde la vigencia fiscal 2014, año en el cual se adopta el Manual de Contratación de la **E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA** a la vigencia fiscal 2022 se han generado cambios normativos y nuevas necesidades de la entidad que deben ser tenidos en cuenta para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación de la **E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA.**

Que es deber de la Junta Directiva de la **E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA** introducir las reformas o modificaciones al Estatuto de Contratación y a partir de ello adoptar el nuevo manual de contratación. Por ende, es imperativo implementar un manual integral como un documento dinámico, susceptible y accesible a los cambios y modificaciones que se pueden desprender de correcciones, observaciones, normas y ajustes a las políticas institucionales dentro de los estándares de calidad.

En virtud de lo anterior, la Honorable junta directiva de **la E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA.**

ACUERDA

TÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. DEROGATORIA Y ADOPCIÓN: DEROGAR ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE LE SEAN CONTRARIOS, DEMAS NORMAS INTERNAS CONTRARIAS, Y ADOPTAR EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA DEL MUNICIPIO VALLE DE SAN JUAN DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.

ARTÍCULO 2. OBJETO DEL MANUAL: El presente manual, tiene por objeto establecer los principios, normas y procedimientos, que debe aplicar la **E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA,** en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales que celebre, para el cabal cumplimiento de todas las funciones de la E.S.E señaladas en los estatutos y demás normas constitucionales y legales, adoptando principios, reglas y procedimientos de obligatorio cumplimiento por parte de los servidores públicos de la E.S.E., los contratistas y los demás actores en la contratación.

El régimen legal aplicable a los actos y contratos de la Empresa es el de derecho privado. Los contratos se regirán por lo previsto en este manual en concordancia con las Políticas Empresariales y las disposiciones que en materia de contratación expida el Gobierno Nacional para las Empresas Sociales

del Estado, o en las normas especiales que, según en caso, los regulen expresamente, y en los aspectos no contemplados se seguirán las disposiciones del Código Civil, del Código de Comercio, y en su defecto, las normas que le fueren aplicables. Todo lo relativo a las cláusulas exorbitantes, cuando su inclusión sea forzosa, y en cuanto sea pertinente, se regirá por lo establecido en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública.

ARTÍCULO 3. REGIMEN DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E: El régimen de contratación de las Empresas Sociales del Estado es el régimen privado, conforme al numeral 6 del artículo 194 de la Ley 100 de 1993. Sin embargo, teniendo en cuenta el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, todas las Empresas Sociales del Estado deben aplicar los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y sujetarse a los lineamientos fijados en la Resolución 5185 de 2013.

ARTÍCULO 4. FINES DE LA CONTRATACIÓN: La actividad de la contratación de la **E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA** estará enfocada según el régimen estatutario a producir servicios de salud eficientes y efectivos, prestar servicios de salud que la población requiera de acuerdo con los recursos técnicos económicos y humanos con los que cuente la institución, garantizar la rentabilidad social y financiera de la Empresa, ofrecer a las E.A.P.B y demás personas naturales y jurídicas, servicios y paquetes de servicios de tarifas competitivas en el mercado, satisfacer los requerimientos del entorno adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento y garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 5. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Considerando los múltiples requerimientos y necesidades de las diferentes áreas de la **E.S.E VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA**, determinadas por la Gerente de la Empresa, se debe estructurar el plan anual de adquisiciones, en el que se debe indicar la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden realizar durante el año.

Así mismo debe precisarse el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual se inicia el proceso de contratación.

Este plan se debe elaborar siguiendo los lineamientos y mediante los formatos previstos por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia compra eficiente.

Se realizará la programación de los presupuestos de funcionamiento e inversión, en el último mes del año anterior a la respectiva vigencia y en el primer mes de la misma vigencia, incorporando esta información para el plan anual de adquisiciones respectivo dependiendo de los montos aprobados en los presupuestos de corto y largo plazo.

ARTÍCULO 6. DEPENDENCIAS QUE INTERVIENEN EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ADQUISICIONES: La identificación de necesidades de bienes, obras y servicios, así como la cantidad y el valor, es un proceso que requiere del apoyo donde participan diferentes áreas de la **E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA**, así como los órganos, asesores creados para el proceso, los que se señalan en este manual y los que correspondan, siendo responsables de cumplir y hacer cumplir el presente instrumento normativo.

El grupo, área, dependencia solicitante de la contratación, con el apoyo de la oficina jurídica, tiene a cargo la definición de necesidades, requerimientos y especificaciones técnicas que deben regir el proceso de selección del contratista, la evaluación de los criterios técnicos y económicos de selección, así como las condiciones de ejecución del contrato. Por lo tanto, esta información es de su absoluta responsabilidad, la cual se encuentra en cabeza de una dependencia o grupo de la entidad.

De otra parte, cuando dos o más dependencias hagan parte de una misma solicitud de contratación, el estudio previo y demás documentos pueden ser suscritos por todos los solicitantes o una o algunas de las dependencias involucradas.

ARTÍCULO 7. COMITÉ DE COMPRAS, ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES: Créase el Comité de Compras adquisiciones y contrataciones el cual estará integrado de la siguiente manera:

INTEGRANTES CON VOZ Y VOTO:

7.1. Profesional Universitario o quien haga sus veces.

7.2. Almacenista de la E.S.E o quien haga sus veces.

7.3 Regente de Farmacia, cuando así se requiera

7.4. Gerente

INTEGRANTES CON VOZ, PERO SIN VOTO:

a) Jefe de la oficina de control interno de la E.S.E.

b) Asesor jurídico, cuando así se requiera.

C) Servidor Público y/o contratista idóneo para la necesidad.

El comité podrá invitar a las reuniones a personas idóneas para emitir informes o conceptos técnicos, cuando quiera que se trate de contrataciones que por su naturaleza ameriten de conocimientos especializados.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS Y ADQUISICIONES.

8.1. Asesorar al ordenador del gasto en la toma de decisiones en relación con las necesidades de bienes y servicios al igual que la contratación para la adquisición de los mismos.

8.2. Asesorar al Gerente de la E.S.E para la elaboración del plan anual de adquisiciones.

8.3. El comité revisará que los términos de referencia realizados por la entidad reúnan las condiciones y estándares de calidad, tales como registro INVIMA, laboratorios reconocidos, fechas de vencimiento, certificado de calidad de bienes y servicios, y demás calidades que deban reunir de acuerdo con la normatividad vigente.

8.4. Servir como organismo de consulta sobre los estudios económicos, técnicos y jurídicos de las ofertas presentadas por los proveedores.

8.5. Las demás designadas por el o la Gerente.

ARTÍCULO 9. CREACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE CONTRATACIÓN: El comité de contratación intervendrá en los procesos de selección recomendando al ordenador del gasto la adjudicación, suscripción del contrato con el oferente, cuya propuesta resulte más favorable para los intereses de la E.S.E.

Serán miembros del Comité:

1. profesional Universitario de la E.S.E. o quien haga sus veces, quien a su vez fungirá como presidente del comité evaluador de contratación.
2. Asesor Jurídico de la Entidad.
3. Almacenista de la E.S.E o quien haga sus veces.
4. Regente de Farmacia, cuando así se requiera

FUNCIONARIOS INVITADOS: Al comité evaluador de contratación pueden concurrir los funcionarios que el mismo requiera oír por razones técnicas, previa invitación del presidente con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 10. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El quórum de liberatorio y decisorio del Comité será de la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 11. PRESIDENCIA DEL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN CONTRATACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL VITO FASEL GUTIERREZ PEDRAZA.

Estará a cargo del Profesional Universitario de la E.S.E., quien se encargará de:

11.1. Invitar por escrito, o a través del correo institucional a los miembros del Comité a las sesiones.
11.2 Presidir las sesiones del Comité.
11.3 Ordenar las publicaciones en la página que se requiera.
11.4 Realizar las invitaciones a que haya lugar
11.5 Suscribir las comunicaciones internas o externas que en Comité se haya acordado realizar y
11.6 Demás actividades inherentes a dicha función.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE CONTRATACIÓN. El comité evaluador de contratación de la **E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA** tendrá las siguientes funciones:

12.1. Asesorar al Gerente en las etapas del proceso contractual de la convocatoria pública.
12.2 Proyectar las observaciones que se realicen dentro del proceso.
12.3 Brindar asistencia y asesoría al Gerente en el análisis y evaluación de las ofertas presentadas dentro de los diferentes procesos.
12.4 Requerir el concepto técnico que respalde el proceso de selección.
12.5 Asesorar al Gerente en la interpretación del presente estatuto de contratación, de los términos de los procesos de selección y de los contratos en particular cuando se presenten vacíos, dudas en su contenido.
12.6 Proyectar el informe de evaluación en la convocatoria pública.
12.7 Recomendar o no la adjudicación del proceso según el caso.

ARTÍCULO 13. SECRETARÍA DEL COMITÉ DE EVALUACION Y CONTRATACIÓN. La secretaria del Comité estará a cargo del jefe de la oficina jurídica, independiente cual sea su vinculación.

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CONTRATACIÓN:

14.1 Tramitar la convocatoria a las sesiones del comité, de acuerdo con las necesidades de los procedimientos de contratación.

14.2 Preparar el orden del día y la documentación que debe presentarse al Comité, cerciorándose que la última reúna los requisitos y trámites pertinentes.
14.3 Proyectar las actas de las sesiones del comité, procurando que las mismas se sujeten a lo debatido en su desarrollo y porque en ellas se consignen los datos y recomendaciones.
14.4 Informar al Comité sobre cualquier irregularidad que observe en el trámite de los asuntos sobre los cuales tenga conocimiento.
14.5 Previa comunicación y coordinación con la dependencia de sistemas de la E.S.E poner en conocimiento del Comité las observaciones y correspondencia que se reciba respecto de los procesos de contratación.
14.6 Previa comunicación y coordinación con la dependencia de sistemas de la E.S.E poner en conocimiento del Comité las observaciones y correspondencia que se reciba respecto de los procesos de contratación.
14.7 Las demás que sean necesarias para desarrollar óptimamente los procedimientos por parte del Comité.

ARTÍCULO 15. ACTAS DEL COMITÉ. De toda reunión del Comité evaluador de contratación de la **E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA,** se levantará un acta en donde se consignará la fecha, orden del día, quórum, las deliberaciones y recomendaciones del comité. Las actas serán suscritas por los miembros e invitados que según sea el caso asistan. En las actas igualmente se establecerán las aclaraciones, salvamentos de voto, requerimientos, decisiones y demás acciones necesarias que den cuenta del normal funcionamiento del cuerpo colegiado.

ARTÍCULO 16. COMITÉ EVALUADOR EXTERNO. La E.S.E excepcionalmente podrá prescindir del comité evaluador de contratación interno y acudir a la contratación de prestación de servicios de diferentes profesionales para conformar un comité de evaluación externo, cuando se requieran conocimientos especializados, o en el evento en que el proceso contractual esté revestido de mayor complejidad.

ARTÍCULO 17. RÉGIMEN DE INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES APLICABLES A LA CONTRATACIÓN: En los procesos contractuales que adelante la empresa, se aplicará el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, establecidas en la Constitución Política, las leyes en general, en especial artículo 8 de la ley 80 de 1993, Ley 617 de 2000 y demás normas aplicables en materia de contratación y aquellas que las modifiquen, adicionen, aclaren o precisen, así mismo, se sujetarán a la aplicación de las cláusulas excepcionales al derecho común, cuando las autoridades competentes hayan ordenado o autorizado su inclusión. También se regirán por las normas especiales que en relación con cada servicio expidan los órganos competentes y por las disposiciones del Estatuto Anticorrupción y del Código Disciplinario Único, que les sean aplicables de acuerdo con la naturaleza jurídica de la empresa.
Para la verificación a ausencia de inhabilidades e incompatibilidades el HOSPITAL consultara a los oferentes en el sistema de Información de registro de sanciones y causas de inhabilidad de la procuraduría General de la Nación, Boletín de responsables fiscales de la contraloria General de la

Republica, como también antecedentes judiciales, y consultar las medidas correctivas suministradas por la Policía Nacional de Colombia.

CAPITULO II
PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 18. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL: En desarrollo de su actividad contractual, la E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA, cumplirá 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 3º de la Ley 1438 de 2011, la resolución 5185 de 2013, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el CPACA (Ley 1437 de 2011), o en las normas que lo modifiquen o lo sustituyan o en los reglamentos previstos por el Gobierno nacional y las distintas autoridades, en especial, los principios de: debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberán tener en cuenta el principio de planeación de conformidad con el siguiente desarrollo:

1. **Principio del Debido Proceso.** Las actuaciones contractuales de la Empresa Social del Estado 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.

2. **Principio de Igualdad:** La Empresa Social del Estado HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA, 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.

3. **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.

4. **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.

5. **Principio de Moralidad.** En el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

6. **Principio de Participación.** La E.S.E, 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.

7. **Principio de Responsabilidad**. La E.S.E, 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.

8. **Principio de la Transparencia**: El proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo lo que tenga reserva legal.

9. **Principio de Publicidad**. La E.S.E dará 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.

10. **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.

11. **Principio de eficacia**. La E.S.E, 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 sanearán de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.

12. **Principio de economía**. La E. S. E, 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.

13. **Principio de celeridad**, La E.S.E. impulsará 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.

14. **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 empresa debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso.

TÍTULO II
COMPETENCIAS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 19. DIRECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN: De conformidad con la ley y los Estatutos Generales Internos, la competencia para ordenar y dirigir la contratación es del Representante Legal (Gerente) de la E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA.

ARTÍCULO 20. DELEGACIÓN. La delegación para contratar deberá ser mediante Acto Administrativo y recaerá en cualquiera de los servidores públicos de la Empresa del nivel Profesional Universitario. Dicha facultad comprenderá la selección, adjudicación, suscripción, aprobación de pólizas y demás actuaciones relacionadas con la ejecución y liquidación de los contratos, considerados en el presente manual.

No obstante, la Gerencia podrá reasumir su competencia en cualquier tiempo y revisar los actos expedidos por el delegatario con su sujeción a las disposiciones legales.

La delegación puede ser:

20.1 Delegación Parcial: Será desde el inicio de las actuaciones precontractuales hasta la realización del estudio de ofertas, reservándose el Gerente la selección, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato.

20.2 Delegación Total: Incluye todas las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

PARÁGRAFO: Las anteriores delegaciones en ningún caso eximen al ordenador del gasto en su responsabilidad de esta materia.

ARTÍCULO 21. CONTRATISTA O CONTRATANTE: La E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA, podrá actuar como contratista o como contratante, para el ejercicio de su gestión social.

ARTÍCULO 22. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Son capaces para contratar con la E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA, las personas consideradas como tales por las disposiciones legales vigentes.

Las personas jurídicas deben demostrar su existencia de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Esta representación legal, igual que el tiempo de constitución de una persona jurídica nacional o extranjera se demuestra a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio principal de la persona jurídica conforme lo establecen los artículos 117, 484 y 486 del código de comercio; dicho documento debe ser expedido con antelación no mayor a treinta (30) días de la fecha fijada para la entrega de la documentación y las propuestas; o el documento legal que haga sus veces expedido por la autoridad competente.

ARTÍCULO 23. CONTRATOS QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LA JUNTA DIRECTIVA: Los contratos que requieren autorización de la Junta directiva son:

- La contratación de empréstitos.
- La celebración de los contratos que comprometan vigencias futuras.
- La enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
- Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
- Concesiones.
- Compra de títulos valores.
- Contratos de sociedad y/o contratos de riesgo compartido.

PARAGRAFO 1: El gerente del Hospital sin importar la cuantía, no requerirá de autorización expresa de la Junta Directiva. Cuando se requiera suscribir contratos o convenios interadministrativos para la prestación de servicios de salud, dotaciones, infraestructura, y en condición de contratistas para suscribir contratos de prestación de servicios de salud con los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud y exceptuados que actúen como Administradores de Planes de Beneficios tanto públicos como privados. Además, en la Adquisición de medicamentos e insumos médicos no será necesaria la Autorización de la Junta Directiva, toda vez que por la Naturaleza y necesidad del contrato lo podrá realizar de manera Directa la Gerente.

PARAGRAFO 2: Tampoco requerirá autorización de la Junta Directiva de La ESE cuando se presente URGENCIA MANIFIESTA o por necesidad del servicio.

TÍTULO III

ASPECTOS PRELIMINARES

ARTÍCULO 24. PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO. La E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA, para adelantar los proyectos y contratos deberá ajustarse a los programas anuales de la empresa, a los objetivos y metas de estos, y a las previsiones de recursos establecidos en su presupuesto. En todo caso la Empresa podrá celebrar contratos que tengan como finalidad el desarrollo del objeto social o el cumplimiento de sus funciones y actividades.

Antes de iniciar cualquier proceso de contratación será indispensable contar con el respetivo certificado de disponibilidad presupuestal, independientemente del monto de la contratación.
En la celebración de los contratos, sus adiciones o modificaciones a que se refiere este acuerdo, es requisito que existía la correspondiente aprobación presupuestal y la expedición de la correspondiente disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 25 ETAPA DE PLANEACIÓN: Es la etapa en la que se desarrollan todos los análisis, estudios y se definen los cronogramas y actividades a ejecutar con el fin de identificar las necesidades de la E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA, en materia de contratación estatal, los procedimientos que aplicará, los tiempos de gestión, así como para establecer las condiciones de ejecución de los contratos y de los procesos de selección que se adelantarán, para el cumplimiento de la misión y de la visión institucional, en desarrollo del plan estratégico institucional, y con fundamento en la normatividad vigente. Sujeto a variación oferta contratación de la E.S.E.

La planeación del proceso contractual tiene como componentes básicos los siguientes:

- La elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.
- La formulación de los estudios previos, y del sector.

ARTÍCULO 26. ETAPA PRECONTRACTUAL: Las actuaciones preparatorias, preliminares y previas a cualquier proceso de contratación, son realizadas por el área interesada en el mismo o que tiene la necesidad y se refieren a los documentos que se indican a continuación. En tal sentido, resulta imperiosamente necesario tener en cuenta los términos mínimos para efectuar la radicación de solicitudes de contratación en el grupo de contratos, por parte de las diferentes dependencias o áreas de la entidad Hospitalaria. Las solicitudes deben contar con la totalidad de los documentos y requisitos que se establecen en el presente manual. Dichos documentos deben estar elaborados y sustentados en forma completa y correctamente.

ARTÍCULO 27. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: Antes de tomar decisiones sobre cantidades, valor, especificaciones técnicas, hay que acudir a los estudios de mercado para determinar las condiciones partiendo de las necesidades previamente definidas por el área solicitante, comparándolas con los bienes y servicios que se ofrecen en el mercado, así como sus precios, con el fin de determinar el valor del presupuesto para la contratación.

Para tal efecto se puede acudir a los establecimientos de comercio, a quien se les puede solicitar cotización sobre los bienes, obras o servicios. Al menos se requerirá tener dos cotizaciones.

Parágrafo. - En aquellos casos, donde no ha sido posible la obtención de las cotizaciones que trata este artículo, la entidad contratante podrá acudir al análisis histórico de compras efectuadas para establecer costo/beneficio del objeto a contratar.

ARTÍCULO 28. ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD: Los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos que sirven de soporte para la elaboración del contrato o de los términos de referencia en el proceso de convocatoria pública. El documento de estudios previos contendrá los siguientes requisitos además de los especiales para cada modalidad de selección:

28.1 La descripción de necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación:

Expresión escrita y detallada de las razones que justifican el qué, el por qué y el para qué de la contratación. Para ello es necesario tener en cuenta que toda la actividad de la administración es reglada, es decir, la celebración de un contrato implica la habilitación legal para celebrarlo y competencia para suscribirlo, de acuerdo con las funciones asignadas en el ordenamiento jurídico.

En este punto se debe consignar la historia del por qué se necesita contratar y lo esperado con la contratación a celebrar, con la finalidad de justificar y soportar la inversión de los recursos del Estado, como evidencia de la debida planeación. Debe describirse la necesidad de realizar el proyecto y la contratación de servicios, obras y bienes, haciendo especial énfasis en los aspectos más relevantes, que expliquen de manera clara el entorno de la situación y enumeren los problemas, dificultades y complicaciones que se están presentando o que podrían llegar a presentarse en caso de no llevarse a cabo la contratación.

El análisis debe establecer los siguientes aspectos:

- La necesidad de la entidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.
- Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad o inclusión de ésta a través del ajuste respectivo.
- Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

Descripción de cómo se puede llevar a cabo la solución a la necesidad planteada y porqué se requiere específicamente el contrato identificado, esto es, relatar la conveniencia del tipo de contrato recomendado (mediante la ejecución de un proyecto, la realización de un estudio, diseño o pre-diseño o la contratación de un servicio).

28.2 El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

Los elementos esenciales del contrato que deben definirse son:

- **Objeto**: Es la forma en que la Administración establece cuál es el bien, servicio u obra pública que pretende adquirir para satisfacer una necesidad, el cual deberá definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta la modalidad del contrato a celebrar.

  Para su elaboración se recomienda tener en cuenta: identificar el tipo de contrato y los propósitos que se buscan con el proceso contractual, sin incluir cantidades, fechas o lugares específicos. También se recomienda evitar elaborar objetos largos que detallen las obligaciones del contrato o el alcance del mismo.

- **Alcance del Objeto Contractual**: En este punto se indica la fecha, el lugar, la cantidad de bienes, la población beneficiaria, y demás ítems de importancia.

- **Especificaciones técnicas**: La definición técnica de la necesidad y su correspondiente soporte, así como las condiciones del contrato a celebrar, deberán analizarse en el estudio técnico, estableciéndose con claridad, entre otros, los siguientes aspectos: posibilidades futuras de actualización de los bienes, su vida útil, la coherencia técnica con otras herramientas antes adquiridas, las calidades del personal técnico que debe prestar los servicios y demás elementos que afecten la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.

  Compromisos, declaraciones y acreditaciones que deberán efectuar los proponentes en materia técnica, que serán verificados por la entidad como requisito habilitante, DE CUMPLE O NO CUMPLE, durante el período de evaluación de las ofertas.

- **Servicios conexos**: entendidos como aquellos que se derivan del cumplimiento del objeto del contrato, como capacitaciones, mantenimientos preventivos y correctivos, soportes técnicos, entrega de manuales, instalación, transporte etc.
- **Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos**: En este punto se deja constancia de los requisitos que se deben reunir tanto por la entidad contratante como por el proponente adjudicatario para la ejecución del contrato.

  Cuando el contrato incluye diseño y construcción se deben adjuntar los respectivos documentos técnicos, ejemplo: cálculos, planos, entre otros.

- **Partes Intervinientes**: Son quienes intervienen en la relación contractual. Todo contrato estatal es una relación jurídica conformada por dos extremos, en el que uno de ellos es una entidad estatal de las comprendidas en el artículo 2, numeral 1 de la Ley 80 de 1993. El otro extremo de la relación la constituye una persona natural o jurídica –de derecho público o privado-, nacional o extranjera, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad bajo cualquier modalidad prevista en la Ley. (Artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993).

- **Lugar de ejecución el contrato**: Es el lugar geográfico o sede principal en el cual se habrán de desarrollar las obligaciones propias del contrato.

- **Identificación del contrato que se pretende celebrar**: Desde la elaboración de los estudios previos deberá realizarse el análisis sobre la naturaleza y características del objeto a contratar, con el fin de identificar de manera precisa el tipo de contrato a celebrar, que podrá ser uno de los enumerados de manera enunciativa en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los mencionados expresamente en la ley civil y comercial de conformidad con el artículo 13 del Estatuto Contractual o los que se deriven del principio de autonomía de la voluntad.

- **Obligaciones de las Partes**: Son los compromisos a cargo de las partes, los cuales deben estar justificados desde los estudios y documentos previos y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

28.3 **Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.**

En todo proceso contractual deben indicarse las razones o argumentos de orden legal y reglamentario que justifican la selección del contratista, en los términos del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 teniendo en cuenta la modalidad de selección, así mismo, se deberá observar lo contemplado en la resolución 5185 de 2013 emanada del Ministerio de Salud.

Es esencial la determinación de la naturaleza contractual para poder precisar la modalidad de selección, pues el objeto del contrato, y ocasionalmente su cuantía, determinará la manera en que deba seleccionarse al contratista.

28.4 **Valor estimado del contrato y la justificación del mismo.**

Corresponde al costo económico que tendrá el bien o servicio objeto del contrato a celebrar, para lo cual es imperativo el contar con una correcta elaboración y análisis técnico que lo soporte, en el que deberá constar la realización de las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

Para efectuar un adecuado estudio de costos y mercado se debe tener en cuenta:

- **Análisis del sector**: En esta etapa la **E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA,** debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, de lo cual se debe dejar constancia en los documentos previos del proceso de contratación.

- **Condiciones Comerciales**. Se debe anotar la forma de pago, el tiempo de entrega, la validez de la oferta, el porcentaje de descuentos por pronto pago en caso de ofrecerse y la garantía en meses del producto ofrecido. Además, si es necesario se deben especificar todas las observaciones que los proveedores crean o tengan a cada requerimiento, como por ejemplo obras adicionales para la instalación de los bienes.

- **Forma de Pago.** Debe precisarse si se hará o no entrega de anticipo, pago anticipado, definir los porcentajes y determinar cómo se efectuarán los pagos al contratista (pagos parciales, pago único, mensual, bimensual entre otros).

  Acorde con el Estatuto de Contratación y siempre y cuando se cuente con los recursos líquidos disponibles, en los contratos o convenios que celebre la **E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL**

GUTIERREZ PEDRAZA se podrá pactar la entrega de anticipos y de pagos anticipados y su monto no podrá exceder el 25% del valor del respectivo contrato.

Todos los convenios y contratos que estipulen el desembolso de anticipo contemplarán también la forma como éste deberá amortizarse.

Si el convenio o contrato se encuentra parcialmente financiado con vigencias futuras, el valor del anticipo más los impuestos y las retenciones a que hubiere lugar, no podrán ser igual al 100% de la apropiación de la vigencia, debido a la dinámica contable y sus efectos técnicos en el sistema.

Para la constitución de anticipos deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- El anticipo solo puede ser pactado en los contratos de tracto sucesivo.
- En los contratos de obra, concesión, salud, prestación de servicios profesionales, suministros.

28.5 . Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se deberán establecer criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca. Dichos criterios no podrán determinarse al arbitrio o capricho de un funcionario público, sino acorde con los principios y criterios previstos en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

Así mismo, se establecerán los criterios de selección teniendo en cuenta los requisitos habilitantes en los procesos de contratación en forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, es decir, que deberá atenderse a la relación entre el contrato que se pretende celebrar y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional.

Para ello, se deben indicar los requisitos habilitantes que deberán cumplir los proponentes y su forma de acreditación, teniendo en cuenta: a) el Riesgo del Proceso de Contratación; b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; c) El análisis del sector económico respectivo; y d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

30.6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

Las entidades estatales tienen la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación (Art. 4° Ley 1150 de 2007). Se entiende que constituyen riesgos involucrados en la contratación todos aquellos

eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato.
El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

El análisis de riesgos previsibles se hará siempre para todas las modalidades de contratación (sin excepción alguna), teniendo en cuenta el valor y la naturaleza del contrato, justificando su existencia o no para el caso. Para ello, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

En los estudios previos se deberán tipificar los riesgos que puedan presentarse en el Proceso de Contratación, con el fin de cuantificarlos y señalar el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

Se debe entender que aquellos riesgos previsibles que no asuman directamente las entidades estatales corresponden a los contratistas, siempre y cuando hayan sido asumidos en la distribución del riesgo. El estudio adecuado de los riesgos le permitirá a las entidades estatales hacer las previsiones del caso que conduzcan al éxito del proyecto. Así, para hacer un adecuado análisis de riesgos es imperativo que las entidades estatales examinen en el pasado qué tropiezos o dificultades han tenido en la ejecución de sus contratos, incluso la ejecución de contratos en el sector privado.

De igual forma, en aquellos contratos que por su objeto contractual no se encuentren riesgos previsibles, deberá justificarse así en los estudios previos.

28.7. Las garantías que la Entidad contempla exigir en Proceso de Contratación.

Estimados los riesgos previsibles, deberá establecerse como mitigar tales riesgos, de acuerdo con los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
En aquellos eventos donde no se exija garantía igualmente deberán justificarse las razones.
No serán obligatorias en:

- Los contratos de empréstito.
- Los contratos interadministrativos.
- Los convenios interadministrativos.
- Los contratos de seguro.

- Los contratos que se celebren con grandes superficies
- Los contratos celebrados por contratación directa.
- Los contratos celebrados por el procedimiento de mínima cuantía.

Sin embargo, la entidad hospitalaria podrá verificar si existe necesidad de exigirlos por su nivel y riesgo en cualquier cuantía.

28.8. Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

En el marco de la globalización y la internacionalización de los mercados, la **E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA** deberá indicar si la contratación respectiva se encuentra cobijada por un Acuerdo Comercial suscrito por el Estado Colombiano ya que se deben observar las obligaciones en ellos contenidas.
En los casos en que opere las órdenes de compra o similares, los estudios previos apenas contendrán los siguientes requisitos:

- La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.
- Objeto para 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.
- La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- El valor estimado de contrato y la justificación del mismo.
- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.
- El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
- Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

PARÁGRAFO: En todo caso los estudios previos deben tener fecha, responsable de elaboración y responsable de revisión.
ARTÍCULO 29. SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La solicitud de la disponibilidad presupuestal se requiere mediante escrito, en el cual se expresa la Objeto a contratar, valor, y plazo ejecución, radicación debe anexarse al proceso contractual.
ARTÍCULO 30. VEEDURÍAS CIUDADANAS: La comunidad mediante veedurías inspeccionará y hará control de vigilancia a los asuntos que versen sobre contratación de la E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA de conformidad con las Siguientes reglas:

En los términos de referencia de todo proceso precontractual, así como en los avisos que se publiquen para informar la apertura de un proceso de selección de los contratistas, a excepción de los de contratación directa, se convocará a los veedores ciudadanos interesados en cada proceso de contratación del hospital, con el propósito de que se ejerza el control ciudadano, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 270 de la Carta Política y la ley 850 de 2003, el requisito aquí previsto se cumple, sin más formalidades que la expresada en los términos de referencia y en los avisos aludidos.
Las veedurías ciudadanas establecidas y acreditadas de conformidad con la Ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante todas las etapas de los procesos de contratación, en tal sentido la E.S.E pondrá a disposición de las veedurías que lo soliciten toda la información no protegida por reserva legal. De igual manera se garantizará el derecho a las veedurías de presentar por escrito las recomendaciones que consideren pertinentes, así como también a la asistencias y participación en las diferentes audiencias que se realicen en virtud del proceso precontractual.

ARTÍCULO 31. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS CONTRA LA CORRUPCION.: La finalidad de la ley 1474 de 2011 por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad de control de la gestión pública es luchar contra el cualquier acto de la administración pública de corrupción. Es así como se acoge las normas de la ley 1474 de 2011 para todo acto de corrupción.

ARTÍCULO 32. EXCLUSIONES. Son contrataciones excluidas de la aplicación del presente Manual:

- Las laborales.
- Las de servicios públicos.
- Las publicaciones de ley.
- Los pagos derivados de actuaciones extrajudiciales, judiciales y notariales.
- Las que correspondan a las operaciones efectuadas en aplicación del reglamento de caja menor.
- Pagos de seguros derivados de convenios con entidades públicas y privadas.

TITULO IV
DE LAS CUANTÍAS

ARTICULO 33. DE LAS CUANTÍAS. LA E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA tendrá cuatro tipos de cuantías las cuales se describen a continuación:

- ✓ **Contratos y/o órdenes de compra sin formalidades plenas.** Son aquellos contratos que su cuantía es hasta tres (03) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

- ✓ **Contratos de mínima cuantía.** Todos aquellos que en el momento de la contratación no superen los Trescientos cincuenta (350) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV.

- ✓ **Contratos de menor cuantía.** Todos aquellos que en el momento de la contratación superen los Trescientos cincuenta (350) mensuales vigentes SMLMV. y que sean inferiores a quinientos (500) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes SMLMV.

- ✓ **Contratos de mayor cuantía.** Todos aquellos que en el momento de contratación superen los Quinientos (500) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes SMLMV.

TITULO VI
FORMAS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

ARTICULO 34. FORMAS DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA: En la E.S.E. de acuerdo a lo establecido en el presente estatuto, existirán las siguientes formas de contratación:

- Convocatoria Pública.
- Contratación Directa.

ARTÍCULO 35. CONVOCATORIA PÚBLICA EN MENOR Y MAYOR CUANTIA. Es la invitación a presentar propuesta a un número indeterminado de personas.

- ➢ Aplicabilidad y procedimiento. El procedimiento de Invitación Pública será utilizado como regla general para satisfacer las necesidades del HOSPITAL, salvo cuando según lo estipulado en el presente Manual pueda surtirse cualquiera otro de los procedimientos dispuestos.

- ➢ Lugar de la publicación. La invitación se publicará en la página web u otros medios idóneos del hospital. Para efectos de publicación en SECOP, portal oficial de contratación o en otros medios de actividades relativas a la contratación, se emitirá conforme al artículo 14 de la resolución 5185 de 2013 emanada del Ministerio de Salud.

- ➢ Contenido de la Invitación. La invitación contendrá como mínimo:

- Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- El objeto para contratar y especificaciones.
- El cronograma de la invitación en el que se incluya, entre otros, día y la hora establecidos para el cierre del plazo de presentación de ofertas, el plazo para evaluar y para las subsanaciones, el plazo de traslado de las evaluaciones y el plazo para la firma del contrato.
- Los criterios de selección referidos a condiciones del proponente y de la oferta. La posibilidad de presentar en forma conjunta propuestas por parte de personas naturales o jurídicas y la forma de su evaluación.
- La identificación, valoración y asignación de riesgos previsibles.
- La indicación del presupuesto oficial.
- La indicación expresa de que la invitación no constituye una oferta de contrato por parte del HOSPITAL en los términos del presente Manual.
- La indicación de las garantías que se exigirán al contratista.
- Los demás elementos que resulten indispensables para dar claridad sobre las condiciones exigidas por el HOSPITAL.

- **Etapas del trámite de la Convocatoria Pública.** El trámite de la invitación pública tendrá las siguientes etapas:

- La Oficina Encargada publicará, en la página Web del HOSPITAL o en cartelera, la invitación aprobada por la Gerencia por un término mínimo de tres (3) días.
- A pedido de alguno de los posibles interesados o por convocatoria del Hospital, según la complejidad del bien o servicio a contratar, se podrán adelantar una o más sesiones de preguntas y respuestas, con el objeto de aclarar el alcance de lo solicitado por el HOSPITAL. También podrán los interesados solicitar aclaraciones por escrito, cuya respuesta se publicará en la página Web del HOSPITAL o cartelera interna.
- Previo al cierre, se podrán introducir modificaciones mediante adendas, las que una vez firmadas por el Gerente, se publicarán en la página Web del HOSPITAL o cartelera.
- Las ofertas deberán entregarse el día y la hora previstos para el cierre en la oficina de Administración, la cual dejará constancia en un acta, como mínimo, de los siguientes aspectos: nombre de los proponentes y valor ofertado.
- En el plazo definido en la invitación a ofertar, el comité evaluador consolidará la evaluación de las ofertas.
- Del informe de evaluación consolidado se dará traslado a los oferentes por un término no inferior a un (1) día hábil durante el cual se podrán formular observaciones.
- El comité evaluador, podrá dar traslado a los oferentes para que en un lapso adicional hasta de dos (2) días hábiles, se pronuncien sobre las observaciones que hayan formulado los demás oferentes sobre la evaluación de sus ofertas.
- El comité evaluador, podrá dar traslado a los oferentes para que en un lapso adicional hasta de dos (2) días hábiles, se pronuncien sobre las observaciones que hayan formulado los demás oferentes sobre la evaluación de sus ofertas.
- Surtido lo anterior, el comité evaluador unificará el informe de evaluación definitivo.
- El comité evaluador preparará para la firma del Gerente la decisión correspondiente. Esta decisión será notificada al proponente adjudicatario y comunicada a los demás. Cuando la Gerencia lo determine esta decisión podrá adoptarse en audiencia pública.
- En caso de que la invitación haya culminado con la selección de contratistas, la Oficina Asesora Jurídica preparará para la firma del Gerente el correspondiente contrato.
- Si el oferente seleccionado no suscribe el contrato en el plazo previsto en la invitación, se llamará al oferente que haya quedado en el siguiente orden de elegibilidad y así sucesivamente, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

PARÁGRAFO PRIMERO. Como mecanismo para la conformación dinámica del precio podrá utilizarse, previa justificación que se incluirá en el estudio previo, la utilización del mecanismo de subasta inversa o menor precio presentado, dependiendo de la necesidad.

En el evento de optarse por la realización de subasta, efectuadas las evaluaciones se trasladarán a los proponentes por el término de tres (3) días hábiles durante los cuales podrán formular observaciones. Si el comité evaluador lo estima necesario, podrá dar traslado a los oferentes para que en un lapso

adicional hasta de dos (2) días hábiles, se pronuncien sobre las observaciones que hayan formulado los demás oferentes sobre la evaluación de sus ofertas.

La logística de la subasta estará a cargo del comité evaluador.

La subasta se realizará según las reglas establecidas, partiendo del mejor precio o mayor porcentaje de descuento ofrecido, según el caso.

Surtida la subasta, de presentarse empate, la oferta ganadora será aquella que, antes de darse la subasta, contenga el menor precio o el mayor porcentaje de descuento. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.

ARTICULO 36. Contratación Directa. Es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de una sola oferta.

- ✓ **Aplicabilidad y procedimiento.** El HOSPITAL adelantará el procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuadren dentro de las causales a que se refiere el siguiente numeral, aún cuando por la naturaleza y características del objeto a contratar exista en el Manual otro procedimiento que pudiere aplicar.
  Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, el HOSPITAL, sin necesidad de obtener más de una oferta, podrá contratar atendiendo las condiciones de mercado en términos de calidad y precio y de idoneidad del oferente referente a su capacidad para ejecutar el contrato, con base en los resultados del estudio previo al que se refiere el presente Manual.
- ✓ Causales de contratación directa. Son causales de contratación directa las siguientes:

- Cuando el valor del contrato sea igual o inferior al equivalente a Trescientos cincuenta (350) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV. (Mínima cuantía).
- La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Cuando las necesidades del HOSPITAL única o exclusivamente puedan ser satisfechas por una sola persona natural o jurídica. Para el efecto en el estudio previo se dejará expresa constancia de las razones por las cuales la persona que se pretende contratar es la única que puede satisfacer en forma adecuada la necesidad del HOSPITAL. Será imperativo que se examinen las demás opciones que existen en el sector y las razones por las cuales éstas resultan inconvenientes.
- Cuando una convocatoria pública haya terminado sin presentarse o aceptarse ninguna oferta, caso en el cual el único proponente deberá cumplir con los requisitos habilitantes y requisitos mínimos de la oferta.
- Los contratos de arrendamiento y de adquisición de bienes inmuebles para el funcionamiento del HOSPITAL, aplicando para el último caso, autorización expresa de Junta Directiva.
- Los contratos de arrendamiento de áreas e inmuebles del HOSPITAL.
- Los contratos de seguro.
- Los contratos de intermediaros o corredores de seguro.
- Los contratos y convenios interadministrativos.
- Los contratos de suministro, compraventa, prestación de servicios que se celebren con contratistas que han suscrito con el HOSPITAL contratos de apoyo tecnológico.

- Cuando tramitada una convocatoria pública no se presente propuesta favorable para los intereses del HOSPITAL.
- Considerar fiducias conforme al régimen ordinario aplicable a entidades hospitalarias del orden público.

PARAGRAFO SEGUNDO: ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL PARA EL CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIOS SIN FORMALIDADES PLENAS: Se tendrá como mínimo las siguientes actividades:

1. **COTIZACION:** El gerente y/o delegado solicitara verbal o por escrito, una cotización del bien y/o servicio a contratar.

2. **SOLICITUD Y EXPEDICION DEL CDP**: Teniendo en cuenta la cotización presentada a la entidad, la Gerente y/o delegado solicitara por escrito al Jefe de presupuesto o quien haga sus veces, la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, teniendo en cuenta el precio cotizado.
3. **CONTRATO SIN FORMALIDADES PLENAS Y/O ORDEN DE COMPRA, PRESTACION DE SERVICIO, DE OBRA, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, SUMINISTRO, ETC**: La orden deberá contener como mínimo lo siguiente: identificación de las partes y su domicilio, objeto y descripción detalladas de las actividades a desarrollar y/o cantidades a proveer o bien a entregar, etc., imputación presupuestal, precio y forma de pago, duración y garantías si hay lugar a ellas. Las garantías no serán exigibles en los contratos cuyo valor sea inferior a cinco (5) SMLMV.
   El perfeccionamiento de la orden o contrato se realizará con las firmas de las partes y para su ejecución se requiere la póliza si hay lugar a ello y el registro presupuestal.

4. **DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y SANCIONES ETC,** si hay lugar.

5. **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: Expedido por la persona encargada de supervisar el cumplimiento de la Orden o contrato.

6. **ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACIÓN UNILATERAL, SI HAY LUGAR A ELLO.** Esto se realizará en el evento que ocurra una de las causales establecidas dentro del presente manual.

CAPÍTULO IV
ETAPA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 37. DEFINICIÓN Y FASES DE LA ETAPA CONTRACTUAL: Se entiende por etapa contractual las siguientes actuaciones, según el procedimiento contractual de que se trate:

1. Firma y perfeccionamiento del contrato.
2. Registro presupuestal de las obligaciones patrimoniales que surgen del contrato.
3. Aprobación de la garantía y verificación de su suficiencia por parte de la Empresa por proyección que haga el funcionario responsable.

4. Deberá aportarse por parte del contratista el comprobante de pago de los impuestos en los casos que sea procedente, al igual que las estampillas de acuerdo con lo indicado en el Estatuto Tributario Municipal, este costo, será descontado del primer pago que se efectué al contratista seleccionado por el HOSPITAL
5. Designación del interventor o supervisor del objeto contractual.
6. Elaboración y firma del acta de inicio.
7. Seguimiento y vigilancia técnica, administrativa y jurídica respecto de las obligaciones contractuales adquiridas.
8. Terminación del contrato y recibo a satisfacción.

ARTÍCULO 38. DEFINICIONES Y CLASES DE CONTRATOS:

- CONTRATO DE OBRA: Es aquel que se celebra para la constitución, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo, material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y su forma de pago.

- CONTRATO DE CONSULTORÍA: Se refiere a estudios de diagnóstico, prefactibilidad, factibilidad y viabilidad para programas o proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación, supervisión y control. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la prestación de servicios de interventoría, la asesoría misma en el desarrollo de los contratos de consultoría.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Es aquel celebrado con personas naturales o jurídicas con el fin de desarrollar actividades relacionadas con la gestión, administración o funcionamiento de la Empresa, que no puedan ser cumplidas con personal de planta.

- CONTRATO DE COMPRAVENTA: Tiene por objeto la adquisición de bienes muebles e inmuebles que sean necesarios para la prestación del servicio, y la venta de los bienes de propiedad de la misma que sea de su actividad comercial o que no se requieran para su operación y funcionamiento.

- CONTRATO DE SUMINISTRO: Es aquel por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir a favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios; en los CONTRATOS DE SUMINISTROS DE MEDICAMENTOS. El respectivo comité, presentará ante el comité de compras en los términos establecidos en el presente manual las sugerencias, asesorías y necesidades de medicamentos y otros dispositivos médicos, para que sean evaluados y analizados de conformidad a lo establecido en la ley y las normas internas de calidad. Los procedimientos serán los aplicados al suministro de bienes y la contratación dependerá de la cuantía de los mismos.

- CONTRATO DE SEGUROS: Es aquel por medio del cual una persona jurídica, denominada aseguradora, asume los riesgos a los que se encuentran expuestos los bienes de la empresa,

para lo cual se compromete a pagar determinado valor sobre los bienes o situaciones objeto del seguro en el evento de presentarse el siniestro, a cambio del pago de una suma de dinero denominada prima.

- CONTRATOS A TRAVES DE LOS SIGUIENTES MECANISMOS:

- **COMPRAS CONJUNTAS**: Son compras unificadas que realiza un grupo de compradores, previamente concertados, con el objetivo de obtener mejores precios y/o condiciones comerciales al usar un mayor poder de compra.

- **COMPRA A TRAVES DE COOPERATIVAS**: La ES.E. Hospital Vito Fasael Gutiérrez Pedraza, podrá contratar a través de cooperativas cuando las mismas ingresen a participar de un proceso de convocatoria pública con las salvedades de la ley ordinaria y el régimen especial.

- **COMPRAS A TRAVES DE MECANISMOS ELECTRONICOS**: Las compras electrónicas automatizan y extiende los procesos de compra y venta manual, desde la creación de la requisición hasta el pago al proveedor. El termino de compras electrónicas abarca sistema de pedidos de las tareas administrativas, mercados electrónicos y sitios web de proveedores. En todo caso se debe observar los procedimientos de selección sin omitir los principios de la función administrativa y de la sostenibilidad fiscal contenida en la Constitución y la Ley.

- **CONTRATO DE LICENCIA DE USO**: La licencia de uso es aquella por la cual el titular de una marca (licenciante) coopera con otra empresa (licenciataria) a fin de ampliar las actividades e producción y distribución de productos portadores de la correspondiente marca. En esta relación contractual el licenciante otorga autorización al licenciatario para aplicar la marca y utilizarla en los correspondientes productos, es decir le cede el derecho al uso de la marca.

- **CONTRATO DE ALIANZA ESTRATÉGICA**: Es un contrato o convenio entre la E.S.E HOSPITAL, y una o más empresas del sector público o privado para la realización de un negocio en común, en el cual cada parte aporta sus competencias, sus habilidades y sus recursos sin perder la individualidad y la identidad como persona jurídica o empresa. Sin embargo, los mencionados contratos o convenios no se circunscriben a un negocio puntual, sino que en ellos se manifiesta la voluntad expresa de identificar nuevos negocios futuros, afines a las actividades principales de las empresas. La selección se hará en función de la calidad del socio, para tal efecto se tendrá en cuenta los siguientes factores:

+ Conocimiento tecnológico y estratégico del negocio.
+ Reconocimiento empresarial en cuanto a la credibilidad y el prestigio en el medio local, nacional y/o internacional.
+ La elección del socio estratégico debe ser aprobada por el comité de contratación, previo análisis de los aspectos anteriormente indicados.

- CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER: Es aquel contrato en el que las dos partes se obligan, la una, a conceder el goce de una cosa y, la otra, a pagar por este un precio determinado.

- CONTRATO DE OUTSOURSING: Es aquel en virtud del cual una de las partes transfiere a la otra ciertos procesos complementarios que no forman parte del giro principal del negocio, permitiendo la concentración de los esfuerzos en las actividades esenciales a fin de obtener competitividad y resultados tangibles.

- CONTRATO DE CONCESIÓN: Se adopta con el fin de otorgar a una persona natural o jurídica, la prestación, operación, explotación, organización o gestión parcial o total de un servicio público, o la construcción, explotación, o conservación parcial o total de una obra o bienes destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización o en una participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual, o en cualquier otra modalidad de contraprestación que acuerden las partes.

- DE LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE SERVICIOS DE SALUD: Son aquellos que celebre la empresa con personas naturales o jurídicas para comprar o vender servicios de atención ambulatoria y/o hospitalaria, en las fases de educación, información y fomento de la salud, diagnóstico, prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, que hacen parte de los diferentes planes de beneficios establecidos en la ley 1438 de 2011 para quienes conforman los organismos directivos y otros planes que defina la empresa. .

  Los clientes a quienes se le ofrecerá la venta de servicios de salud son principalmente: EAPB que administran Régimen Subsidiado y/o contributivo, los Municipios, las Cajas de Compensación, las Empresas y las entidades de Medicina prepagada y en general, toda persona natural o jurídica que demande los servicios de la Empresa.

  El o la gerente del hospital podrá contratar sin límite de cuantía cuando se trate de celebrar contratos de compraventa de servicios de salud o presentación de servicios de salud celebrados con la Secretaría Departamental y Municipal de Salud, Ministerio de Protección Social, Entidades Territoriales o con entidades públicas o privadas, con el mismo objeto, así como cuando se trate de contratos de suministro de servicios personales asistenciales y administrativos.

  EXCEPCIÓN: Para los contratos de compraventa de servicios ofertados y servicios en general de salud, se exceptúa a la E.S.E HOSPITAL de solicitar autorización a junta directiva por

concepto de cuantías, es decir, podrá contratar en cualquier cuantía sin previa autorización a Junta Directiva y conforme a la normatividad vigente.

- . DE LA FORMA DE PAGO EN LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE SERVICIOS DE SALUD. Podrá pactarse el pago principalmente a través de una o varias de las siguientes formas:

- Pago por servicios prestado con concentración de precio por evento.
- Pago integral por diagnóstico asociado.
- Pago por capitación.
- Pago global prospectivo

La gerencia podrá pactar con los contratantes descuentos especiales por pronto pago, siempre y cuando su porcentaje no atente contra los intereses económicos de la empresa, teniendo en cuenta los costos de los servicios prestados o a prestar.

- **DE LAS TARIFAS PARA VENDER SERVICIOS DE SALUD**. Cuando la empresa realice un contrato para vender servicios de salud cuyo pago se haya pactado por evento, capitación y/o paquetes de eventos, el precio de estos servicios será el que la gerencia determine previo estudio de costos, con el apoyo del equipo interdisciplinario, análisis de tarifas buscando mantener el equilibrio financiero en la resultante del ejercicio hospitalarios buscando mantener el equilibrio financiero en la contratación.

- **VENTA DE BIENES DE PROPIEDAD DE LA E.S.E. EN SUBASTA.** La E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA, podrá enajenar los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, previo cumplimiento de las siguientes reglas:

  - Se podrán enajenar los bienes muebles e inmuebles que no se requieran para la prestación de servicios por parte de la entidad.
  - **AVALUO:** Para la venta de bienes muebles e inmuebles, el avalúo lo efectuará el personal de la E.S.E. o por medio de peritos que se contratan para tal fin.

  - Podrán darse de baja los bienes muebles que por su desgaste o por su obsolescencia no sean útiles para el servicio al cual se hayan destinado o no sean susceptibles de adaptación o reparación, al igual que aquellos que no se requieran para la prestación del servicio.

  - La Publicación de la invitación para la venta en pública subasta en la cartelera de la ESE., y a su vez en la página oficial de la entidad y a través de los medios, canales y redes sociales disponibles, en la cartelera de la Alcaldía Municipal de valle de San Juan Tol y en un periódico de amplia circulación de la localidad.

- Comunicación de la propuesta a participar en la subasta pública por parte del(os) eventual(es) comprador(es), en sobre cerrado en la fecha y hora programada por la entidad, el cual deberá contener la oferta debidamente suscrita por el interesado, y un depósito a favor de la entidad equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de los bienes debidamente avaluados como garantía de seriedad de la propuesta, la cual será irrevocable.
- Cuando tramitada la subasta no se presentaren postores, el gerente (a) o el funcionario delegado, podrá autorizar la venta en forma directa a quien demuestre interés en la adquisición.

- En los demás, casos, la Gerente está autorizada a realizar la venta de bienes muebles e inmuebles e forma directa cualquiera que sea su cuantía, cuando la venta de los bienes vaya a hacerse a entidades oficiales.

ARTÍCULO 39. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN. Los documentos mínimos que se deben aportar para la celebración de contratos con la empresa son:

1. Propuesta debidamente presentada.
2. Hoja de vida con fotocopia de certificaciones que acrediten experiencia y estudios.
3. Cuando se trate de personas jurídicas, se debe aportar certificado de existencia y representación legal, con vigencia no mayor a 30 días y cuando se trate de consorcios, o uniones temporales, los documentos de integración según el caso.
4. El registro Único de Identificación Tributaria (R.U.T.).
5. Constitución de las garantías exigidas.
6. Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría, lo verificará la empresa.
7. Certificado de la Procuraduría, lo verificará la empresa.
8. Certificado de antecedentes penales, lo verificará la Empresa.
9. Certificado de medidas correctivas y antecedentes judiciales, lo verifica la empresa.
10. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
11. Certificado de Cámara de Comercio para personas jurídicas.
12. Los demás requisitos necesarios, que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales y legales que orientan la contratación de la entidad.

ARTÍCULO 40. ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS: La oficina jurídica de la E.S.E será la dependencia encargada de realizar la minuta del contrato estipulando las cláusulas necesarias según lo contemplado en la normatividad vigente.

TÍTULO V
SANEAMIENTO DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 41. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO. Si durante el procedimiento de convocatoria pública de menor o mayor cuantía, se encontrare que se ha pretermitido alguno de los requisitos exigidos en este acuerdo o en la solicitud de ofertas, gerente o su delegado autorizado, deberá ordenar su cumplimiento o corrección si fuere procedente, a través de ADENDAS que dará a conocer. Efectuada la

enmienda, el trámite se reanudará en el correspondiente estado, ampliando los plazos en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 42. AJUSTE ECONÓMICO. En los eventos siguientes, previos los estudios jurídicos y técnicos, el gerente o su delegado, dispondrá, si es el caso, que se proceda a la etapa de ajuste económico, siempre con arreglo a los principios señalados en este manual:

- Cuando las propuestas recibidas sean económicamente inconvenientes.
- Cuando la incidencia del precio en la valoración global de la oferta pueda conducir a desestimar ofertas que presenten ventajas comparativas.
- Cuando se considere que de dicho procedimiento se pueden obtener ventajas económicas.

En estos casos se solicita a los proponentes que resulten elegibles que presenten una nueva propuesta económica en sobre cerrado, dentro del término que con tal fin se fije, vencido el cual se procederá a su apertura y a la evaluación de las ofertas, considerando los factores de selección inicialmente establecidos.

Durante la etapa de ajuste económico ningún proponente podrá retirar su oferta ni inducir modificaciones técnicas.

ARTÍCULO 43. ANTICIPOS: El porcentaje de los anticipos se establecerá las reglas básicas para la ejecución del objeto, las obligaciones a cargo de las partes, el control de las prestaciones a cargo del contratista y el procedimiento para la resolución de peticiones y reclamaciones.

El máximo del anticipo será hasta por una suma equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato.

ARTÍCULO 44. CONTRATOS EN LOS CUALES DEBEN PACTARSE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: La E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA, pactará cláusulas excepcionales de la siguiente manera:

1. En los contratos de obra, consultoría, suministro de bienes y compraventa, siempre que su objeto, de no ser cumplido en la forma pactada, podrá traer como consecuencia necesaria y directa la interrupción en la prestación de servicio de salud.
2. En los contratos en los cuales, por solicitud de la E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA, lo haya autorizado la ley de manera expresa y previa a su celebración como criterio para que la Entidad Hospitalaria, solicite la inclusión de cláusulas, deberá tener en cuenta la existencia de procedentes en los cuales los incumplimientos de contratos de similar naturaleza, ha conducido a la interrupción en la prestación del servicio.

ARTÍCULO 45. FORMA Y PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS. Los contratos deberán constar por escrito y se perfeccionarán con la firma de las partes, previo cumplimiento de las solemnidades exigidas por la ley, así como de las contenidas en el presente Manual de Contratación.

ARTÍCULO 46. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Una vez suscrito el contrato por el ordenador del gasto o quien haya sido su delgado, la oficina encargada del proceso contractual informará al contratista para que se presente a suscribir el mismo y constituya las garantías que correspondan.

TÍTULO VI
COBERTURA DEL RIESGO Y GARANTÍAS
CAPÍTULO I
DE LOS RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 47. DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS. Para los efectos previstos en el presente manual, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales.

La entidad deberá tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en el caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo. Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones a la invitación, o en audiencia convocada para el efecto.

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos así previstos, deberá constar en la invitación, la cual deberá modificarse si es el caso. La presentación de las ofertas implica de la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en dicha invitación.

ARTÍCULO 48. DE LOS FACTORES DE RIESGO. Con el fin de determinar los riesgos que afectan el equilibrio económico del proceso de contratación derivado del estudio previo, la E.S.E deberá incorporar según necesidad los factores de riesgo establecidos en este manual de contratación y si fuera del caso establecerá otros adicionales.

ARTICULO 49. RIESGOS OPERATIVOS. Son aquellos que afectan de manera directa la ejecución del contrato.

ARTICULO 50. RIESGOS FINANCIEROS. Son aquellos que afectan de manera directa las condiciones económicas del contrato y pueden darse tanto para el contratista como para el contratante.

ARTICULO 51. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN. Son aquellos hechos atribuibles al contratista que afectan de manera directa tanto la ejecución del contrato como su liquidación y se puede dar sobre el incumplimiento, el no pago por parte del contratista de los pagos de aportes a los sistemas de seguridad sociales y parafiscales respecto del personal contratado durante la ejecución del contrato, la mala calidad de los servicios entregados.

ARTICULO 52. RIESGOS FORTUITOS. Son aquellos hechos naturales o inducidos por el hombre que afectan de manera directa la ejecución del contrato, y que pueden ser previsibles de acuerdo con el modo, tiempo y lugar en que se desarrolle el contrato.

ARTÍCULO 53. DE LA COBERTURA DEL RIESGO. Para la cobertura del riesgo previsible, se exigirán al contratista las garantías necesarias que amparen a cabalidad el cumplimiento del contrato. De igual forma, como medio para complementar la cobertura del riesgo se deberán incluir cláusulas especiales y sancionatorias relativas con situaciones de incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato.

CAPÍTULO II

DE LAS GARANTIAS

ARTÍCULO 54. GARANTÍAS. Las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir se consignarán en las condiciones y términos de la invitación para presentar oferta y se estipularán en el respectivo contrato, de acuerdo con su naturaleza, para lo cual EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la entidad, las garantías exigidas, de conformidad con el análisis de riesgo, previo a la adquisición del bien o servicio las cuales deberán ser otorgadas por entidades debidamente legalizadas y reconocidas en Colombia.

Se podrá prescindir de las garantías, en las prestaciones de servicio, los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y cuando en el contrato se pacte el pago total del mismo contra el recibo del bien o servicio a satisfacción de la empresa, conforme al análisis de riesgo que tenga cada uno.

Se exigirán las siguientes garantías:

- **Buen manejo y corrección del anticipo.** Para garantizar el buen manejo y correcta inversión del anticipo, cuya cuantía será el 100% del valor pagado por el concepto de anticipo y para garantizar la devolución del mismo, en el evento de incumplir parcial o totalmente el contrato, con una vigencia igual a la del determinado contrato y cuatro (4) meses más.

- **Cumplimiento.** Ampara el riesgo de los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al afianzado de las obligaciones emanadas del contrato. Deberá constituirse mínimo por el 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y cuatro (4) meses más.

- **Pago de Salarios y Prestaciones Sociales**. Ampara el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales, a que está obligado el afianzado y relacionadas con el personal utilizado para ejecución del contrato, su cuantía no será inferior al 5% del valor del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.

- **Estabilidad de la Obra.** Ampara el riesgo de que la obra objeto del contrato en condiciones normales de uso, sufra deterioros imputables al contratista, y su cuantía no será inferior al 30% del valor final del contrato y con una vigencia de cinco (5) años contratados a partir del recibo de las obras civiles objeto del contrato, a entera satisfacción de la empresa, la cual se hará constar mediante acta.

- **Responsabilidad Civil Extracontractual.** Con el objeto de asegurar el pago de perjuicios que se acusen a terceros con ocasión de la ejecución del contrato su duración solo debe ser por el término de duración del contrato.

- **Calidad de los Elementos o Servicio**. Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al afianzado, de las especificaciones técnicas contractuales que determinan la calidad del elemento o servicio contratado. Para determinar el monto del valor asegurado y el término, en cada caso se tendrá en cuenta el objeto y los términos, en cada caso se tendrá en cuenta el objeto y términos de la negociación, sin que sea inferior al 20% del valor del contrato y con una vigencia de mínimo 1 año más o según lo determinado en el mercado.

- **Calidad y Correcto funcionamiento de los Equipos**. Ampara el riesgo de que el bien contratado no reúna los requisitos de calidad fijados en el contrato o no sea apto para el fin o el servicio para el cual fue adquirido. Así mismo cubre el riesgo de defectos de fabricación, calidad de los materiales que imposibiliten la utilización, funcionamiento idóneo y eficaz de los bienes o su correcto funcionamiento. La cuantía se determina en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final y objeto del contrato, y en todo caso no podrá ser inferior al 20% del valor del mismo con una vigencia de mínimo 1 año más o según lo determinado en el mercado.

- **Provisión de Repuestos y Accesorios**. Ampara el riesgo de incumplimiento en la provisión de los repuestos accesorios que se requieran para los quipos o bienes adquiridos y cuya cuantía será del 10% del valor estimado de los repuestos y accesorios.

- Los demás amparos que la entidad hospitalaria determine necesarias.

ARTICULO 55. GARANTIAS ADICIONALES. Si resultaren otros riesgos producto de los estudios previos, la empresa podrá solicitar otras garantías que cubran dichos riesgos.

ARTICULO 56. TERMINO DE CONSTITUCION DE GARANTIAS. El proponente que salga favorecido, a partir de la fecha de suscripción del contrato, tendrá un término hasta cinco (05) días hábiles para constituir a favor de la E.S.E. las pólizas requeridas.

ARTICULO 57. APROBACION DE GARANTIAS. Las pólizas serán remitidas a la oficina jurídica, área encargada de proyectar el acto administrativo de aprobación y/o lo que haga sus veces, que suscribirá el Gerente u ordenador del gasto o quien haga sus veces. Luego se procederá a suscribir el acta de inicio entre el supervisor y/o interventor con el contratista.

ARTÍCULO 58. VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS AL INICIO DE EJECUCIÓN. La oficina gestora del proceso recibirá la documentación exigida al contratista para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución lo que incluye:

- Verificar que la garantía única de cumplimiento, en caso de haberla exigido, cubra todos los amparos incluidos en el contrato, sus vigencias y valores, así como los demás datos que se incorporan en la misma.
- Verificar que la póliza de responsabilidad civil extracontractual, en caso de haberla exigido, se ajuste al requerimiento contractual en lo que respecta a las vigencias y los valores amparados, así como los demás datos que se incorporan en la misma.

- Verificar las demás garantías que sean requeridas para la ejecución del contrato.
- Verificar las demás garantías que sean requeridas para la ejecución del contrato.
- Proyectará el acto administrativo de aprobación de la garantía única de cumplimiento, de la póliza de responsabilidad civil extracontractual y/o demás que sean requeridas.
- En caso de que existan inconsistencias en la o las garantías, la oficina gestora informará al contratista de manera expedita a través de cualquier medio solicitando que se realice la modificación o corrección a que haya lugar.
- Por economía procesal, si el Gerente de la E.S.E., lo estima pertinente, podrá expedir acto administrativo para que las garantías sean aprobadas a través de un sello de ACEPTADA.
-

TÍTULO VII
EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 59. El supervisor y/o interventor, una vez reciba la designación procede a realizar las siguientes actuaciones:

- **ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El supervisor o interventor según sea el caso, procede a la elaboración y suscripción del acta de inicio junto con el contratista, y remitirá copia del acta de inicio a la oficina encargada del proceso contractual con el fin de que dicha dependencia pueda efectuar los trámites y reportes a que haya lugar.

- **INFORME DE EJECUCIÓN Y PAGO DEL CONTRATO.** El supervisor y/o interventor, siguiendo los postulados normativos que los ampara, revisará si el contratista ha cumplido satisfactoriamente el objeto y las obligaciones del contrato o con la entrega de bienes y/o servicios de conformidad con el objeto contractual, en el lugar, el periodo respectivo, de acuerdo con el contrato, debiendo realizar las siguientes acciones de control y vigilancia:

- El supervisor y/o interventor remitirá copia del acta de inicio a la oficina jurídica con el fin de que dicha dependencia pueda efectuar los trámites y reportes a que haya lugar.
- Verificará los documentos que prueben que el contratista ha cumplido oportunamente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y con los aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
- Revisará que la factura o la cuenta de cobro presentada por el contratista a la E.S.E corresponda con los conceptos a pagar en el periodo respectivo, de acuerdo con lo pactado en el contrato y la ejecución real y efectiva.
- Examinará el informe periódico que presente el contratista de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- Expedirá el formato de cumplimiento e informe periódico de supervisión con copia del ingreso del almacén de la E.S.E en caso de bienes, cuando esté a entera satisfacción la prestación del servicio o el bien recibido.

- Remitirá con copia de los documentos señalados al área correspondiente o de talento humano para que repose en el expediente contractual respectivo.
- Previa a la radicación de los documentos señalados en la oficina de presupuesto o el que haga sus veces se presentarán los siguientes soportes:

- Fotocopia del certificado de registro presupuestal
- Factura o cuenta de cobro.
- Formato de ingreso de bienes al almacén según sea el caso.
- Certificado de cumplimiento de los aportes al sistema general de seguridad social integral y de aportes parafiscales según sea el caso.
- Informe del contratista cuando sea requerido en el contrato.
- Informe del supervisor donde se de cuenta del cumplimiento del objeto contractual.

❖ INFORME FINAL Y ÚLTIMO PAGO:

Adjunto a los documentos anteriormente señalados debe anexar:

- El informe final de ejecución.
- Fotocopia del acta de liquidación debidamente suscrita, en los contratos que lo amerite por disposición legal.

❖ MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS. Si durante la ejecución de los contratos se considera la necesidad de prorrogar el plazo y/o adicionar el valor del mismo, o realizar cualquier otro tipo de modificación que no involucre el objeto contractual, como obligaciones, alcance, suspensiones, cesiones, aclaraciones forma de pago, entre otros, procede la modificación de manera formal de acuerdo con el procedimiento que se contempla en el presente manual. En tal sentido el supervisor y/o interventor solicitará al ordenador del gasto la aprobación de la modificación.

❖ Una vez se cuente con la aprobación, se radicará en la oficina de contratación, la solicitud de elaboración de la modificación respectiva junto con los siguientes soportes:

- Copia de la solicitud de aprobación del ordenador del gasto, el cual debe incorporar la justificación de la modificación, la información requerida para la modificación como valor, plazo a prorrogar, término de suspensión, con la fecha de inicio y suspensión, fecha de reanudación, condiciones a modificar, cesión, y cumplimiento de los requisitos del mismo.
- Cuando se trate de modificación en el plazo, el contratista estará obligado a ampliar la cobertura del plazo en las garantías cuando a ello hubiere lugar.

TÍTULO VIII
DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS

ARTÍCULO 60. LIQUIDACIÓN. El supervisor y/o interventor procederán a seguir las siguientes reglas:

- LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO: El supervisor y/ interventor del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución del contrato, elaborará la respectiva acta de liquidación del contrato previa revisión de evaluación del registro de contratistas.

  En el evento que falten documentos soporte de ejecución en la carpeta del contrato, el supervisor y/o interventor del contrato gestionará en el área competente la consecución si es el caso.

  Con el objeto de garantizar la liquidación oportuna de los contratos, en los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya liquidación o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que la requieran el último pago del contrato se debe sujetar a la suscripción de la liquidación, independientemente de la modalidad de selección, a excepción de liquidación por disposición legal.

  Finalmente se archivará el acta en el expediente contractual.

- LIQUIDACIÓN UNILATERAL DE CONTRATOS: Dentro del término previsto en la Ley, para la liquidación del contrato por mutuo acuerdo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de este término, procede la liquidación unilateral en los siguientes casos:

- Cuando el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria realizada por la entidad.

- Cuando las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación.

  El supervisor y/o interventor del contrato requerirá por escrito mínimo por dos (2) veces, al contratista, para la suscripción del acta de liquidación por mutuo acuerdo. Si el contratista responde afirmativamente, se suscribirá dicha acta y se continuará el trámite indicado en el literal anterior.

  En el evento en que se configure alguna de las causales para la liquidación unilateral, debe aportar los soportes de los requerimientos indicados en el acápite anterior, o la manifestación de inconformidad frente a la liquidación por parte del contratista.

  El supervisor y/o interventor con el apoyo de la oficina jurídica, elaborará la resolución de liquidación unilateral para la firma del ordenador del gasto, previa revisión de los soportes indicados en los incisos y literales anteriores, de los soportes del expediente del contrato, y los requerimientos al supervisor si faltan documentos soporte de ejecución al área competente para que alleguen los documentos o información faltante, si es el caso.

  Acto seguido el ordenador del gasto aprobará y firmará la resolución de liquidación unilateral del contrato y remitirá a la oficina jurídica para llevar a cabo el trámite de la notificación.

En caso que haya lugar a la impugnación del acto administrativo, se dará traslado al área solicitante o interesada para que con el apoyo de la oficina jurídica proyecte la decisión del recurso, luego se remitirá el proyecto a la ordenadora del gasto para que apruebe la decisión final. La resolución de liquidación unilateral se publicará de conformidad con la Ley.

ARTICULO 61. PROPOSITO FINAL LIQUIDACION DEL CONTRATO. - La liquidación del contrato tiene como propósito hacer un ajuste final de cuentas y de finiquitar el negocio mediante el reconocimiento de saldos a favor de alguna de las partes o de declararse a paz y salvo, según el caso, es decir, el acto de liquidación debe limitarse a la rendición de cuentas y a pagar los saldos económicos adeudados, pero el término de la liquidación no puede utilizarse para el cumplimiento del objeto contractual.

TITULO IX
CAPITULO I
DE LA SUPERVISION Y/O INTERVENTORÍA

ARTICULO 65. DESIGNACIÓN. La E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ, se designará como supervisor al funcionario de la entidad que tenga relación funcional con el objeto contractual, la especialidad del funcionario, su relación con las dependencias interesadas en la celebración del contrato según el caso y los conocimientos técnicos que sobre el objeto contractual deba tener como supervisor.

Se podrá contratar el interventor para el seguimiento de los contratos, cuando el comité de contratación de la E.S.E encuentre justificado y acorde con la naturaleza y complejidad del objeto del contrato principal.

En tal caso la E.S.E podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto del contrato.

ARTÍCULO 66. RESPONSABILIDAD EN LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA: El supervisor o interventor, ejercerá un control administrativo, técnico y financiero en el desarrollo del contrato, propendiendo porque este se cumpla en la forma que se pactó. De igual manera responderá de forma penal, civil, fiscal, disciplinaria y ética, por las certificaciones irregulares que expida; o se que cuando falte a la verdad y manifieste en sus informes, actas o certificaciones de que se cumplió satisfactoriamente con el objeto del contrato y esto no haya sucedido en la realidad.
Las siguientes normativas traen consigo la responsabilidad en el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría.
Desde el punto de vista constitucional no hay que olvidar que el artículo 6 dispone que los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

Por su parte el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y 82 de la Ley 1474 de 2011 señala que los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de su contrato de interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fuere imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

De otro lado el régimen disciplinario señala: También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando éste efectivamente se presente.

Entre tanto el artículo 84 parágrafos 2, 3 y 4 (Adición del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.) dispone la inhabilidad del interventor que incumpla el deber de entregar información - 5 años solidaridad con el contratista por los daños generados por el incumplimiento.

El interventor que no haya informado oportunamente a la entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7° de la ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio.

La responsabilidad administrativa o disciplinaria cubre a los servidores públicos cuando violan la Constitución Política o cuando existe omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones pudiendo acarrear, además, la aplicación de cualquier responsabilidad civil y/o penal incluyendo la primera la responsabilidad fiscal derivada de la gestión fiscal (por detrimento patrimonial de fondos o bienes estatutarios).

La normatividad disciplinaria contempla la aplicación de la responsabilidad correspondiente a servidores públicos como a particulares que ejerzan funciones públicas, labores de interventoría en contratos estatales, o presten servicios públicos de salud, educación, saneamiento ambiental, y agua potable, o administren recursos del Estado. Para los primeros clasifica las faltas como gravísimas, graves, y leves, definiendo además las sanciones aplicables de acuerdo con la gravedad o levedad de la falta. Para los segundos define la responsabilidad por faltas gravísimas con aplicación de sanciones pecuniarias e inhabilidades.

A manera de ejemplo, como falta gravísima, considera, la no exigencia del interventor de "la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal o en su defecto, los exigidos en las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad".

En general el interventor o supervisor, es el responsable de verificar y exigir el cumplimiento de todas las actividades técnicas, administrativas y financieras, así como de las normas y especificaciones de los contratos o convenios durante su ejecución o liquidación.

La responsabilidad del interventor es INDELEGABLE, en tal virtud le corresponde:

1. Informar al Ordenador del Gasto, con los debidos soportes, cuando se presenten incumplimientos injustificados por parte del Contratista, para que se adopten las acciones correspondientes de conformidad con lo previsto en la ley y en el contrato.
2. Abstenerse de imponer multas o sanciones al contratista ya que esta función recae exclusivamente en la entidad contratante a través del ordenador del gasto o su delegado.
3. Verificar, con la debida diligencia, que la E.S.E esté amparada por las garantías establecidas en el contrato, así como constatar con suficiente anticipación la renovación o modificación del mismo, si fuere el caso.
4. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos e implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la interventoría.
5. Responder civil, penal y disciplinariamente por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos y convenios, respecto de los cuales ejercen las funciones de interventoría o supervisión, así como por los hechos u omisiones que les fueran imputables que causen daño o perjuicio a la Entidad (art. 50 Ley 80/93; Ley 734/02).

CAPÍTULO II

ARTICULO 67. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES. La supervisión e interventoría de los contratos implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad hospitalaria contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

ARTICULO 68. FACULTADES GENERALES. Son facultades generales de los supervisores e interventores de la E.S.E HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA, las siguientes:

1. Solicitar informes.
2. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato.
3. Requerir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato, en las leyes y normas legales que le sean aplicables.
4. Solicitar al contratista el cumplimiento de las obligaciones de manera clara y oportuna.
5. Impartir instrucciones de carácter obligatorio para el contratista, dentro del marco de la ley y lo pactado contractualmente, y dejar constancia escrita de toda actuación con firma de recibido por parte del contratista y de la E.S.E.
6. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.
7. Requerir al contratista los documentos necesarios para la liquidación del contrato y vigilar permanentemente que las garantías contractuales y post contractuales en valor y vigencia estén debidamente aprobadas por la E.S.E.

TÍTULO XI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 69: CASOS DE URGENCIA, CALAMIDAD, EMERGENCIA O SINIESTRO. En situaciones de urgencias, emergencia o en casos de siniestro, se podrá ordenar gastos y autorizar pagos, destinados exclusivamente a garantizar la prestación o restablecimiento del servicio o a la atención de la urgencia, emergencia o siniestro.

En estas situaciones, podrá prescindirse de aplicar las normas y procedimientos establecidos en el presente estatuto o en las disposiciones internas de la empresa. Se consideran como situaciones de emergencia aquellos eventos imprevistos o de caso fortuito que puedan alterar o afecten la continuidad en la prestación de los servicios de la empresa.

Se consideran siniestros aquellos acontecimientos relacionados con las actividades de la empresa que impliquen peligro común, pérdida de vidas humanas o de ingresos, graves daños a los bienes de la empresa o a los recursos ambientales comunitarios.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al ordenamiento del gasto y/o autorización del pago que se realice en situaciones de urgencia, emergencia o siniestro, se procederá a legalizar o soportar la contratación o gasto incurrido, dejando constancia de las circunstancias y las acciones que se emprendieron para superar la urgencia, emergencia o el siniestro.

PARÁGRAFO: De la declaratoria de urgencia, emergencia, calamidad o siniestro, deberá emitirse un acto administrativo debidamente motivado.

ARTÍCULO 70. FACULTAD ESPECIAL. Se faculta por medio del presente manual de contratación al gerente para celebrar actos jurídicos vinculantes, contractuales y en celebrar todo tipo de contratos según el objeto de existencia de la E.S.E., con personas naturales extranjeras y personas jurídicas extranjeras, siempre que se acredite su existencia y representación legal según normas legales vigentes, sin perjuicio de las normas, convenios y tratados internacionales. En todo caso prevalecerá el orden jurídico colombiano y la favorabilidad de la E.S.E.

ARTÍCULO 71. OTROS DEBERES. El contratista está en la obligación de hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, casó como de los recursos de agua y energía, contribuir con el reciclaje y la gestión ambiental de la entidad, evitar la contaminación y sobre explotación de recursos.

ARTÍCULO 72. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. No es posible adelantar acto contractual alguno, como tampoco celebrar contrato alguno sin que exista la apropiación presupuestal correspondiente. Previo a todo acto precontractual debe existir un documento de certificado de disponibilidad presupuestal, previo a todo acto post contractual debe existir el registro presupuestal.

En el evento de contratar con recursos de vigencia futuras es preciso tener en cuenta lo dispuesto en las normas orgánicas de presupuesto y demás complementarias.

ARTÍCULO 73. NULIDADES Y CONTROVERSIAS. En todos los aspectos relacionados con nulidades, controversias contractuales y aspectos no contemplados en forma específica en el presente estatuto, se dará aplicación a las normas contenidas en la ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

ARTÍCULO 74. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. Sin perjuicio de las acciones legales que la E.S.E. pueda optar para la solución de controversias, se encuentra la facultad de acudir a mecanismos como la transacción, la amigable composición, la conciliación, el arbitramento y demás que la orden jurídica permita con el fin de dirimir litigios contractuales. Dicha facultad será ejercida por el gerente.

ARTICULO 75. SANEAMIENTO DEL PROCESO CONTRACTUAL. En el proceso de contratación el gerente, el supervisor o el contratista que observe la omisión de alguno de los requisitos exigidos, el cumplimiento deficiente o la existencia de imprecisión en el objeto contratado, deberá acudir con el gerente para determinar las correcciones, enmiendas, transcripciones textuales, ortográficas, aclaraciones con contrato modificatorio dado la comprobación de circunstancias especiales y actos jurídicos que lleven a sanear. En todo caso si existe falta total de capacidad, ausencia de consentimiento, objeto ilícito, causa ilícita, o cualquier otra causa de nulidad absoluta no da derecho a los efectos de presente parágrafo.

ARTÍCULO 76. DE LA LEGALIZACIÓN DE LOS GASTOS DE CAJA MENOR Y EL REEMBOLSO DE SUS FONDOS. El responsable de caja menor, llevará el libro auxiliar su saldo correspondiente, así mismo, presentará en un documento de manera detallada, todos los soportes debidamente diligenciados de las compras realizadas, cuando haya causado aproximadamente el setenta por ciento (70%) del fondo de caja menor y se haya colocado el visto bueno, el responsable de caja menor, procederá a solicitar el reembolso correspondiente de manera eficaz, a fin de no dejar desprotegido dicho fondo, conforme se establece en la resolución de la creación del fondo de caja menor y en el manual de políticas contables adoptado por la empresa.

ARTÍCULO 77: RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los procedimientos de selección, ejecución y liquidación contractual que se encuentren en curso a la fecha en que entre a regir el presente acuerdo, continuarán sujetos a las normas vigentes en el momento de su iniciación.

ARTICULO 78: PUBLICACION DEL MANUAL DE CONTRATACION: El presente acuerdo, será publicado en la Página WEB del HOSPITAL.

ARTÍCULO 79. DEROGATORIAS Y VIGENCIA. El presente Manual de Contratación rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones anteriores.

ARTÍCULO 80. VIGENCIA. El presente acuerdo, empezará a regir una vez sea aprobado por la honorable Junta Directiva de la **E. S. E. HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA**, quedando sometido a este manual de contratación a todo acto contractual a partir de la fecha de aprobación.

Dado en el Municipio de Valle de San Juan, Tolima; a los cuatro (4) días del mes de agosto de 2022

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

HENRY LUGO SEGURA
Alcalde

DELLY LUCIA CABEZAS GUTIERRE
Secretaria

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALLE DE SAN JUAN
NIT. 800.100.143-6
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 021 DE 2020
(MARZO 31)

"POR MEDIO DEL CUAL SE NOMBRA EL GERENTE DEL HOSPITAL LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA, E.S.E. DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".

EL ALCALDE (E) DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SAN JUAN; DEPARTAMENTO DEL TOLIMA; En ejercicio de sus facultades legales, constitucionales y estatutarias y en especial las que le confiere la Constitución Nacional, los Estatutos de la ESE, el Decreto 1876 de 1994; el Decreto 785 de 2005, Decreto 2539 de 2005; Decreto 1083 de 2015, la Circular Conjunta 009 de Julio 25 de 2016 y en especial el Articulo 20 de la ley 1797 de julio 13 de 2016 y sus reglamentarios vigentes Decreto 1427 de Septiembre 1 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 680 de Septiembre 2 de 2016 y el Decreto 648 de Abril 19 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública y las demás normas concomitantes en lo pertinente y;

CONSIDERANDO:

Que según el Artículo 315 de la Constitución política en concordancia con el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012; *Los Alcaldes Municipales,* ejercerán las atribuciones y funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo, entre ellas la de "Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes".

Que según el artículo 28 de la Ley 1122 de Enero 9 de 2007; Los Gerentes de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados por períodos institucionales de cuatro (4) años; los cuales se unificaran por periodo fijo con el periodo del alcalde actual el 1 de abril de 2020; para lo cual la aplicación del artículo 20 de la ley 1797 de julio 13 de 2016, y sus reglamentarios, Decreto 1427 de Septiembre 1 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 680 de Septiembre 2 de 2016, sobre pruebas de competencias, cumplimiento de requisitos del cargo y demás procesos inherentes al cargo de gerencia publica como es la del Hospital Local Vito Fasael Gutiérrez Pedraza E.S.E. del Municipio de Valle de San Juan – Tolima, se acoge a las normativas vigentes al respecto.

Que en virtud de la exigencia normativa de realizar antes del nombramiento del profesional de la salud designado por el alcalde municipal; **la Previa Verificación De Cumplimiento De Los Requisitos Para El Cargo De Gerente del HOSPITAL LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA, E.S.E. DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA;** mediante Invitación de Mínima Cuanta No. 007-2020, cuyo objeto **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSICIÓN DE LA GESTIÓN HOSPITALARIA PUBLICA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS POR MÉRITO; CAPACIDAD Y EXPERIENCIA PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PERIODO FIJO DEL GERENTE TITULAR DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA, DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SAN JUNA TOLIMA"** se contrato a una entidad experta en selección de personal para que realice dicha verificación y Certificaron que el profesional designado; cumple integralmente con dichos requisitos.

Que en igual forma, el artículo 20 de la ley 1797 de julio 13 de 2016 exige textualmente que el Gerente Nombrado se le debe aplicar previamente la Evaluación Por competencias Para el Cargo de Gerente del **HOSPITAL LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA, E.S.E. DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**, la cual a la misma entidad de selección de personal se le solicito dicha evaluación de conformidad con lo señalado normativamente por el departamento administrativo de la función pública y sus resultados determinaron que cuenta con las competencias para ejercer el cargo.

En Virtud de lo Anterior,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: NÓMBRESE a la Doctora **DELLY LUCIA CABEZAS GUTIERREZ**, Identificada con la Cedula de Ciudadanía Numero **65.774.296** de Ibagué; Tolima; en el cargo de Gerente, Código 085, Grado 01, del **HOSPITAL LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA, E.S.E. DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**, Para Un Periodo Fijo del 1 de abril de 2020 al 31 de marzo de 2024.

ARTICULO SEGUNDO: El nombramiento del periodo institucional como Gerente a la Doctora **DELLY LUCIA CABEZAS GUTIERREZ** del **HOSPITAL LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA, E.S.E. DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA;** se unifica con el periodo institucional del alcalde municipal y va hasta el 31 de marzo de 2024 y de acuerdo a los artículos

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALLE DE SAN JUAN
NIT. 800.100.143-6
DESPACHO DEL ALCALDE

72,73 y 74 de la ley 1438 de 2011, en consonancia con el artículo 20 de la ley 1797 de 2016; solo podrá ser desvinculado, mediante la calificación insatisfactoria, por destitución o vía judicial de conformidad con las normas vigentes.

ARTICULO TERCERO: La Doctora **DELLY LUCIA CABEZAS GUTIERREZ,** a partir de la notificación formal del presente acto administrativo, tendrá 10 días hábiles para decidir si acepta o rechaza el presente nombramiento y en caso afirmativo deberá posesionarse de acuerdo a las exigencias y requisitos de las normas legales vigentes.

ARTICULO CUARTO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición, surte efectos fiscales y de reconocimiento de ejercicio en el cargo a partir del 1 de abril de 2020, y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en concordancia con las excepciones contempladas en la ley, especialmente del numeral 3 del Artículo 2.2.5.1.10 del Decreto 648 de abril 19 de 2017.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el Municipio de Valle de San Juan; Tolima; a los treinta y un (31) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).

DIEGO MAURICIO GOMEZ SUAREZ
Alcalde Municipal (E)

262

ACTA DE POSESION

NOMBRE: DELLY LUCIA CABEZAS GUTIERREZ
IDENTIFICACION: CC.No 65 774. 296 de Ibagué, Tolima
CARGO: GERENTE EN PROPIEDAD
HOSPITAL UITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA
NIT. 809 000 383-0

En el municipio de Valle de San Juan - Tolima, siendo las 7:00 a.m. del dia 01 de abril de 2020, compareció la doctora DELLY LUCIA CABEZAS GUTIERREZ, identificada con cédula de ciudadania No. 65.774.296 de Ibagué - Tolima, con el fin de tomar posesión del cargo como GERENTE EN PROPIEDAD DEL HOSPITAL LOCAL UITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA, Primer Nivel, nombrada de acuerdo a lo señalado en la Ley 1797 del 13 de julio de 2016, mediante Decreto Municipal No. 021 del 31 de marzo de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE NOMBRA LA GERENTE DE HOSPITAL LOCAL UITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA E.S.E DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SAN JUAN DEPARTAMENTO DEL TOLIMA". El Alcalde Municipal, siendo Presidente de la Junta Directiva del Hospital, toma el juramento de rigor cumpliendo asi los requisitos legales propias, quien Prometió cumplir fielmente los deberes del cargo, obedecer y respetar la constitución y las leyes de la República. Para los fines pertinentes, la posesionada presentó los siguientes documentos: Fotocopia de la cédula de ciudadania, Tarjeta Profesional No. 73-103 del 08 de Febrero de 2000,

institucional de 4 años que culmina a los tres meses de iniciado el próximo gobierno municipal.

No siendo otro el objeto de la diligencia, la posesionada manifiesta no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para el ejercicio del cargo. Se termina y se firma hoy 01 de abril del año 2020, por quienes en ella intervinieron.

EL ALCALDE

EL POSESIONADO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14714598702

(415)7707212489984(8020) 000001471459870 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 9 0 0 0 3 8 3	0	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 LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA E.S.E

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Valle de San Juan 8 5 4

41. Dirección principal
CL 4 4 05 BRR CENTRO

42. Correo electrónico hospvitofg@yahoo.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 2 3 0 3 8 4 6	3 2 1 2 3 0 3 8 6 9

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 6 0 2 2 9							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 6 7 1 4 1 6 4 2 5 2

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
[illegible]- 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 SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 10 - 01 / 15 : 26: 28

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14714598702

(415)7707212489984(8020) **000001471459870 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 9 0 0 0 3 8 3	0	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	
72. Número	0 1 1	
73. Fecha	1 9 9 6 0 2 2 9	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 1	
76. Fecha de registro	1 9 9 6 0 2 2 9	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	7 3	
79. Ciudad/Municipio	8 5 4	

Vigencia

80. Desde	1 9 9 6 0 2 2 9	
81. Hasta	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

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 9 0 5		-
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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14714598702

(415)7707212489984(8020) **000001471459870 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 9 0 0 0 3 8 3	0	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 0 0 4 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	6 5 7 7 4 2 9 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CABEZAS	GUTIERREZ	DELLY	LUCIA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA E.S.E., en su sede de prestador HOSPITAL LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA E.S.E. - (738540046401) del municipio de VALLE DE SAN JUAN - 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 - IPS y autorizado para prestar los siguientes servicios habilitados:

IDENTIFICACIÓN DEL PRESTADOR.

Código y Nombre del Prestador:	7385400464 - HOSPITAL LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA E.S.E.				
NI:Nit / CC:Cédula	NI:809000383-0	Nombre o razón social:	HOSPITAL LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA E.S.E.		
Fecha de inscripción:	2006/11/17	Fecha de vencimiento:	2023/08/31	Clase de prestador:	Instituciones - IPS
Clase de persona:	JURIDICO	Naturaleza Juridica:	PÚBLICA	Nivel de Atención del Prestador:	1
Empresa Social del Estado:	SI			Carácter Territorial de la Entidad:	MUNICIPAL
Representante Legal:	DELLY LUCIA CABEZAS GUTIERREZ			Dirección administrativa:	CALLE 4 #4-05
Telefono:	3212303846 - 3212303869	Fax:		Email:	hospvitofg@yahoo.com
Municipio:	VALLE DE SAN JUAN			Departamento:	TOLIMA

ACTO DE CREACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD.

NOMBRE ACTO.	NÚMERO ACTO	FECHA ACTO	ENTIDAD QUE EXPIDE	CIUDAD QUE EXPIDE
ACUERDO	011	19960211		

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

SEDE PRINCIPAL.

Código y Nombre Sede Principal:	738540046401 - HOSPITAL LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA E.S.E. - (738540046401)				
Dirección:	CALLE 4 #4-05			Barrio:	
Telefono:	3212303846 - 3212303869	Fax:		Email:	hospvitofg@yahoo.com

Gerente:	DELLY LUCIA CABEZAS GUTIERREZ	Fecha de Apertura:	2006/11/17
Municipio:	VALLE DE SAN JUAN	Departamento:	TOLIMA

SEDE CON SERVICIOS HABILITADOS.

Código y Nombre Sede:	738540046401 - HOSPITAL LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA E.S.E. - (738540046401)				
Dirección:	CALLE 4 #4-05			Barrio:	
Telefono:	3212303846 - 3212303869	Fax:		Email:	hospvitofg@yahoo.com
Gerente:	DELLY LUCIA CABEZAS GUTIERREZ		Fecha de Apertura:		2006/11/17
Municipio:	VALLE DE SAN JUAN		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	20061117	DHSS0180821
INTERNACIÓN	130	HOSPITALIZACIÓN PEDIÁTRICA	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20130201	DHSS0180822
CONSULTA EXTERNA	312	ENFERMERÍA	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0180823
CONSULTA EXTERNA	328	MEDICINA GENERAL	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0180824
CONSULTA EXTERNA	334	ODONTOLOGÍA GENERAL	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0180825
CONSULTA EXTERNA	420	VACUNACION	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0180826
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	706	LABORATORIO CLÍNICO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20061117	DHSS0180827
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	712	TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO	NO	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20061117	DHSS0180828
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	714	SERVICIO FARMACEUTICO	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0180829

APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	749	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLÓGICAS	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20101210	DHSS0180830
ATENCIÓN INMEDIATA	1101	ATENCIÓN DEL PARTO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0180831
ATENCIÓN INMEDIATA	1102	URGENCIAS	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0180832
ATENCIÓN INMEDIATA	1103	TRANSPORTE ASISTENCIAL BASICO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0180833

CONVENCIONES:

M-INT:Modalidad Intramural

M-EXT:Modalidad Extraamural

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 Referencia-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 ADULTOS	00:00A23:59	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	07:00A18:00	07:00A18:00	07:00A18:00	07:00A18:00	07:00A18:00		
CONSULTA EXTERNA	328	MEDICINA GENERAL	07:00A18:00	07:00A18:00	07:00A18:00	07:00A18:00	07:00A18:00		
CONSULTA EXTERNA	334	ODONTOLOGÍA GENERAL	07:00A18:00	07:00A18:00	07:00A18:00	07:00A18:00	07:00A18:00		
CONSULTA EXTERNA	420	VACUNACIÓN	07:00A18:00	07:00A18:00	07:00A18:00	07:00A18:00	07:00A18:00		
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	706	LABORATORIO CLÍNICO	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59

APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	712	TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	714	SERVICIO FARMACÉUTICO	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	749	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLÓGICAS	07:00A18:00	07:00A18:00	07:00A18:00	07:00A18:00	07:00A18:00		
ATENCIÓN INMEDIATA	1101	ATENCIÓN DEL PARTO	00:00A23:59-00:00A23:59	00:00A23:59-00:00A23:59	00:00A23:59-00:00A23:59	00:00A23:59-00:00A23:59	00:00A23:59-00:00A23:59	00:00A23:59-00:00A23:59	00:00A23:59-00:00A23:59
ATENCIÓN INMEDIATA	1102	URGENCIAS	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
ATENCIÓN INMEDIATA	1103	TRANSPORTE ASISTENCIAL BASICO	00:00A23:59-00:00A23:59	00:00A23:59-00:00A23:59	00:00A23:59-00:00A23:59	00:00A23:59-00:00A23:59	00:00A23:59-00:00A23:59	00:00A23:59-00:00A23:59	00:00A23:59-00:00A23:59

ESPECIFICIDADES DE LOS SERVICIOS DE LA SEDE DEL PRESTADOR.

No se encontraron servicios con especificidades.

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	2
CAMAS	PEDIÁTRICA	1
CAMAS	ADULTOS	3
CAMILLAS	OBSERVACIÓN PEDIÁTRICA	1
CAMILLAS	OBSERVACIÓN ADULTOS HOMBRES	1
CAMILLAS	OBSERVACIÓN ADULTOS MUJERES	1
CONSULTORIOS	URGENCIAS	1
CONSULTORIOS	CONSULTA EXTERNA	3
SALAS	PARTOS	1
SALAS	PROCEDIMIENTOS	1

DETALLE AMBULANCIAS.

GRUPO CAPACIDAD	CONCEPTO	NUMERO PLACA	MODALIDAD	MODELO	TARJETA DE PROPIEDAD	FECHA DE APERTURA (AAAAMMDD)
AMBULANCIAS	BÁSICA	KZU762	TERRESTRE	2022	10025244051	20220330
AMBULANCIAS	BÁSICA	OQU020	TERRESTRE	2015	10008466711	20141128

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 LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA E.S.E., 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 norma que la modifique o sustituya, según corresponda.

Dada el día jueves 21 de julio de 2022 (8:32 a.m.).

VICTORIA EUGENIA NUÑEZ AGUIAR.

DIRECTORA DE OFERTA DE SERVICIOS.

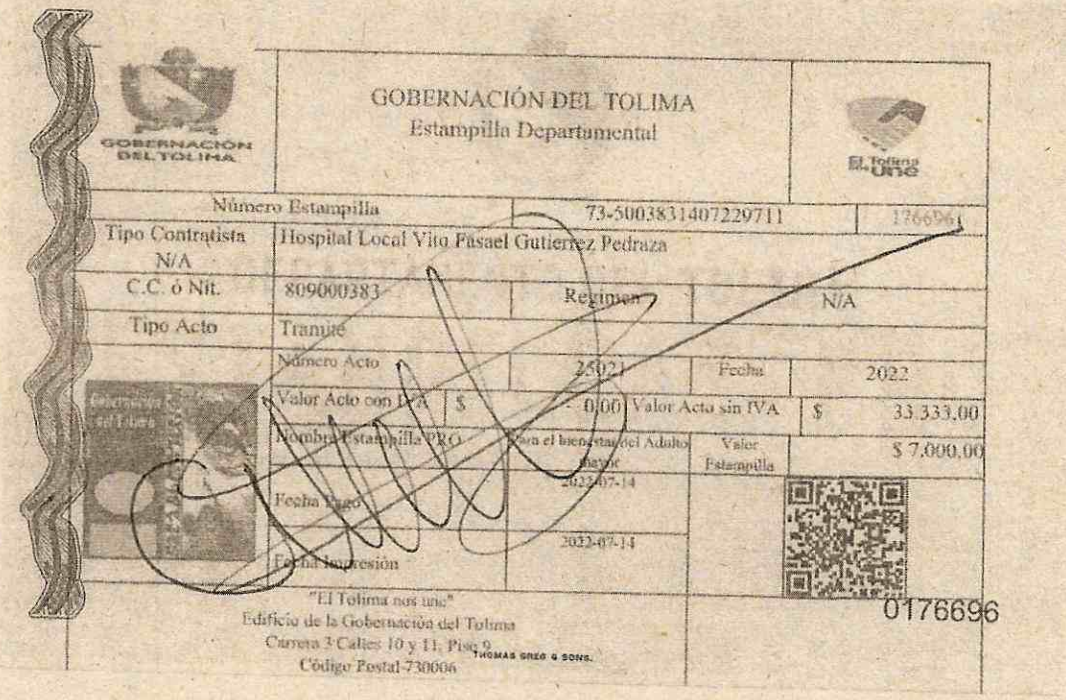
Los anteriores datos tienen como fuente de información, el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.

Elaborado por el usuario del ente territorial: 73000REPS05

Impreso por el usuario del ente territorial: 73000REPS05

Versión 3.0.

Fecha de impresión: jueves 21 de julio de 2022 (8:32 a.m.).



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
Estampilla Departamental

Número Estampilla	73-5003831407229711		1766961
Tipo Contratista N/A	Hospital Local Vito Fasael Gutierrez Pedraza		
C.C. ó Nit.	809000383	Regimen	N/A
Tipo Acto	Tramite		
Número Acto	25021	Fecha	2022
Valor Acto con IVA	$ 0.00	Valor Acto sin IVA	$ 33.333.00
Nombre Estampilla PRO	Pro el bienestar del Adulto Mayor	Valor Estampilla	$ 7.000.00
Fecha Pago	2022-07-14		
Fecha Impresión	2022-07-14		

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

THOMAS GREG & SONS.

0176696

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 220661957

WEB
13:02:49
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de abril del 2023

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) DELLY LUCIA CABEZAS GUTIERREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 65774296:

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.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 220675774

WEB
14:38:55
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de abril del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona HOSPITAL LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA DEL VALLE DE SA identificado(a) con NIT número 8090003830:

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 CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 11 de abril de 2023, a las 13:07:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	65774296
Código de Verificación	65774296230411130708

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

77

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 11 de abril de 2023, a las 14:20:40, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Nit
No. Identificación	809000383
Código de Verificación	809000383230411142040

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 02:44:40 PM horas del 11/04/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **65774296**
Apellidos y Nombres: **CABEZAS GUTIERREZ DELLY LUCIA**

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.

DIJIN

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

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, 11/04/2023 02:47:38 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **65774296** y Nombre: **DELLY LUCIA CABEZAS GUTIERREZ.**

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. **57818019** . 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 14:23:23 horas del 19/04/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **65774296,**
Apellidos y Nombres **CABEZAS GUTIERREZ DELLY LUCIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DEL TOLIMA** , con NIT **800113672-7** 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

HOSPITAL LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA
E.S.E MUNICIPIO DE VALLE DE SAN JUAN - TOLIMA
NIT. 809.000.383-0

LA CONTADORA PUBLICA DEL HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA E.S.E DEL VALLE DE SAN JUAN TOLIMA

CERTIFICA:

Que el Hospital Vito Fasael Gutierrez Pedraza E.S.E con NIT 809.000.383-0, con domicilio en el Municipio de Valle de San Juan Tolima: realizo oportunamente el PAGO de aportes parafiscales y Seguridad Social de la Nomina de Empleados de su planta de personal, por lo que a la fecha se encuentra a PAZ Y SALVO por estos Conceptos.-

Se expide para efectos de Presentar ante la **Alcaldia Municipal del Valle de San Juan** del Departamento del Tolima.

La presente Certificacion, se expide en el Hospital Vito Fasael Gutierrez Pedraza, del Valle de San Juan Tolima, a los treinta (30) días del mes de marzo del año Dos Mil Veintitres (2023).

Norma E. Urrego Sosa
Contadora Publica
T.P. 139745

NORMA ESPERANZA URREGO SOSA
CONTADORA PUBLICA
TP 139745 - T

Calle 4 N°4-05 Barrio Centro – Telefax:3212303846
e-mail: hospvitofg@yahoo.com
Valle de San Juan Tolima

HOSPITAL LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA
E.S.E MUNICIPIO DE VALLE DE SAN JUAN - TOLIMA
NIT. 809.000.383-0

LA GERENTE DE LA ESE Y CONTADORA PUBLICA DEL HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA E.S.E DEL VALLE

CERTIFICA:

Que el Hospital Vito Fasael Gutierrez Pedraza E.S.E con NIT 809.000.383-0, con domicilio en el Municipio de Valle de San Juan Tolima: realizo oportunamente el PAGO de aportes parafiscales y Seguridad Social de la Nómina de Empleados de su planta de personal, por lo que a la fecha se encuentra a **PAZ Y SALVO** durante los últimos seis meses por estos Conceptos.-

La presente Certificacion, se expide en el Hospital Vito Fasael Gutierrez Pedraza, del Valle de San Juan Tolima, a los diez y siete (17) días del mes de Abril del año Dos Mil Veintitrés (2023).

DELLY LUCIA CABEZAS GUTIERREZ
Gerente

Norma E. Urrego Sosa
Contadora Publica
T.P. 139745

NORMA ESPERANZA URREGO
CONTADORA PÚBLICA
TP 139745 - T

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

139745-T



NORMA ESPERANZA
URREGO SOSA
C.C. 65633984
RESOLUCION INSCRIPCION 10 FECHA 12/02/2009
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ 149943

63242

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

EE3AB1D70C2D5990

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 **NORMA ESPERANZA URREGO SOSA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 65633984 de IBAGUE (TOLIMA) Y Tarjeta Profesional No 139745-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Marzo de 2023 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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
65633984
NUMERO

URREGO SOSA
APELLIDOS

NORMA ESPERANZA
NOMBRES

Norma E. Urrego Sosa
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-MAY-1985
IBAGUE
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62 ESTATURA
A+ G.S. RH
F SEXO

26-MAY-2003 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENDON LOPEZ

P-2900100-63116311-F-0065633984-20030704 03357 03185A 01 144020881

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 220675931

WEB
14:39:37

Bogotá DC, 11 de abril del 2023

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) NORMA ESPERANZA URREGO SOSA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 65633984:

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.

87

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 221311295

WEB
14:56:12

Bogotá DC, 18 de abril del 2023

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) NORMA ESPERANZA URREGO SOSA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 65633984:

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 CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 11 de abril de 2023, a las 14:44:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	65633984
Código de Verificación	656339842304111444423

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de abril de 2023, a las 14:56:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	65633984
Código de Verificación	65633984230418145648

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 02:45:51 PM horas del 11/04/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **65633984**
Apellidos y Nombres: **URREGO SOSA NORMA ESPERANZA**

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.

DIJIN

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:57:27 PM horas del 18/04/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **65633984**
Apellidos y Nombres: **URREGO SOSA NORMA ESPERANZA**

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.

DIJIN

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

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, 11/04/2023 02:55:01 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **65633984** y Nombre: **NORMA ESPERANZA URREGO SOSA.**

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. **57819154** . 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

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, 18/04/2023 03:57:48 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **65633984** y Nombre: **NORMA ESPERANZA URREGO SOSA.**

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. **58391299** . 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

El servicio público es de todos

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Hospital Vito Fasnel Gutierrez Pedraza.

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CERQUERA	LUGO	YENNIFFER MARYURI

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN				SEXO		NACIONALIDAD		PAÍS
C.C	C.E	PAS	No. 1110516937	F	M	COL.	EXTRANJERO	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE	SEGUNDA CLASE	NÚMERO	D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 14	MES 07	AÑO 1991	FINCA EL PORVENIR VEREDA BUENAVISTA ALTA			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Tolima
DEPTO	Tolima			MUNICIPIO	VALLE DE SAN JUAN		
MUNICIPIO	ROVIRA			TELÉFONO	3105568985	EMAIL	hugoyenniffer@gmail.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACION BASICA										TITULO OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES 12 AÑO 2007

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		ADMINISTRACION FINANCIERA	04	2014	

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Hospital Local Vito Fasnel Gutierrez Pedraza E.S.E	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Tolima	VALLE DE SAN JUAN	hospvitofg@yahoo.com
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
3212303846	DÍA 02 MES 04 AÑO 2020	DÍA 30 MES 06 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Asesora Financiera Asesora Financiera N 034 2020		Calle 4 #4-05 Barrio Centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Hospital Local Vito Fasnel Gutierrez Pedraza	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Tolima	VALLE DE SAN JUAN	hospvitofg@yahoo.com
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
3212303846	DÍA 07 MES 01 AÑO 2020	DÍA 31 MES 03 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Asesora Fianciera y de Presupo 013 2020		Calle 4 -4-05 Barrio Centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Hospital Local Vito Fasnel Gutierrez Pedraza E.S.E	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Tolima	VALLE DE SAN JUAN	hospvitofg@yahoo.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3212303846	DÍA 02 MES 12 AÑO 2019	DÍA 20 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Asesora Financiera Asesora Financiera N 103		Calle 4 #4-05 Barrio Centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Hospital Local Vito Fasael Gutierrez Pedraza E.S.E	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Tolima	VALLE DE SAN JUAN	hospvitofg@yahoo.com
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3212303846	DÍA 01 MES 11 AÑO 2019	DÍA 30 MES 11 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Asesora Financiera Asesora Financiera N 082		Calle 4 #4-05 Barrio Centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Hospital Local Vito Fasael Gutierrez Pedraza E.S.E	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Tolima	VALLE DE SAN JUAN	hospvitofg@yahoo.com
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3212303846	DÍA 01 MES 05 AÑO 2019	DÍA 31 MES 10 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Asesora Financiera Asesora Financiera N 051	Administrativa	Calle 4 #4-05 Barrio Centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Hospital Local Vito Fasael Gutierrez Pedraza E.S.E	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Tolima	VALLE DE SAN JUAN	hospvitofg@yahoo.com
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 01 MES 04 AÑO 2019	DÍA 31 MES 05 AÑO 2019
GO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ora Financiera 034 2019		Calle 4 # 4-05 Barri Centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

RESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Hospital Local Vito Fasael Gutierrez Pedraza E.S.E	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Tolima	VALLE DE SAN JUAN	hospvitofg@yahoo.es
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 02 MES 01 AÑO 2019	DÍA 31 MES 03 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Asesora Financiera 03 2019		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Hospital Local Vito Fasael Gutierrez Pedraza E.S.E	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Tolima	VALLE DE SAN JUAN	hospvitofg@yahoo.com
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3212303846	DÍA 03 MES 12 AÑO 2018	DÍA 31 MES 12 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Asesora financiera Asesora financiera Nº 118		Calle 4 -4-05 Barrio Centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Hospital Local Vito Fasael Gutierrez Pedraza E.S.E	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
na	VALLE DE SAN JUAN	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 01 MES 11 AÑO 2018	DÍA 30 MES 11 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Asesora Financiera Asesora Financiera Nº 096	Administrativa	Calle 4 -4-05 Barrio Centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Hospital Local Vito Fasael Gutierrez Pedraza E.S.E	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Tolima	VALLE DE SAN JUAN	hospvitofg@yahoo.com
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3212303846	DÍA 06 MES 09 AÑO 2018	DÍA 05 MES 10 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESORA FINANCIERA Asesora Financiera N 059	Administrativa	Calle 4 -4-05 Barrio Centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Hospital Local Vito Fasael Gutierrez Pedraza	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Tolima	VALLE DE SAN JUAN	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3122303846	DÍA 01 MES 02 AÑO 2018	DÍA 31 MES 07 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

Asesora Financiera Asesora Financiera -033	Administrativa	Calle 4 -4-05 Barrio Centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD SEGURIDAD Y SALUD SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S	**PÚBLICA**	**PRIVADA** X	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	**MUNICIPIO** IBAGUÉ		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
TELÉFONOS 2706786	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 01 **MES** 07 **AÑO** 2015		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 31 **MES** 01 **AÑO** 2018
CARGO O CONTRATO ADMINISTRADORA	**DEPENDENCIA** ADMINISTRATIVA		**DIRECCIÓN** CARRERA 5 -11-24 OFICINA 701

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD GLORIA ROCIO GAITAN ROJAS	**PÚBLICA**	**PRIVADA** X	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	**MUNICIPIO** IBAGUÉ		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
TELÉFONOS 3125871206	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 10 **MES** 01 **AÑO** 2010		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 30 **MES** 06 **AÑO** 2015
CARGO O CONTRATO AUXILIAR ADMINISTRATIVA	**DEPENDENCIA** Administrativa		**DIRECCIÓN** Calle 79 -12A-31 1-104

4 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

Dolly Lucia Cabezas G.
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS
DIRECCION DE CONTRATACION

el Tolima nos une

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

Contrato Interadministrativo No.	2648	**Fecha:**	31 AGO 2022
Entidad contratante:	**GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**		
Nit:	**800113672-7**		
CONTRATISTA:	HOSPITAL LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA E.S.E		
Identificación:	**809000383-0**		
Representante Legal	**DELLY LUCIA CABEZAS GITIERREZ**		
C.C. No.:	**65774296 de Ibagué**		
Proceso Interadministrativo:	**CD-2022- CONT-2329**		

Entre los suscritos a saber: EL **GOBIERNO DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**, con NIT. 800.113.672-7 representado por **MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE,** en calidad de Secretaria de Salud, de conformidad con el **Decreto N°. 929 de 22 de junio de 2022**, delegado por el gobernador para ejercer la función de ordenadora del gasto, en nombre del Departamento del Tolima, de conformidad con el decreto N° 0850 DEL 31 de agosto de 2020, quien se denomina, **EL DEPARTAMENTO,** por una parte y por la **otra HOSPITAL LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA E.S.E**., Con NIT N°. **809000383-0**, representado legalmente por **DELLY LUCIA CABEZAS GITIERREZ**, en calidad de Gerente, nombrado mediante **Decreto No. 021 del 31 DE MARZO DE 2020,** quien declara hallarse sin inhabilidades e incompatibilidades conforme al artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	CELEBRAR CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON EL HOSPITAL LOCAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA E.S.E DE VALLE DE SAN JUAN - TOLIMA, PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL TOLIMA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A IMPLEMENTAR ACCIONES INTERSECTORIALES, TRANSECTORIALES Y COMUNITARIAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO, MONITOREO Y EVALUACIÓN PARA EL CONTROL DE ENFERMEDADES Y FACTORES DE RIESGO EN LA POBLACIÓN EXPUESTA A SUSTANCIAS TOXICAS – PLAGUICIDAS, QUÍMICAS Y RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN ATENCIÓN EN SALUD Y ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD, GESTIÓN DEL RIESGO Y CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN INFORMAL EN EL ÁMBITO LABORAL EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA, EN DESARROLLO DE LOS PROYECTOS "PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS FACTORES DE RIESGO AMBIENTALES PARA GARANTIZAR ENTORNOS DE VIDA SALUDABLE EN EL TOLIMA Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA LA SALUD.

EL TOLIMA NOS UNE
Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 - Fax 2610758 Teléfono 2611111
Correo electrónico: direccioncontratacion@tolima.gov.co

31 AGO 2022

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS
DIRECCION DE CONTRATACION

el Tolima nos UNE

2648

2) Plazo:	**CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo perfeccionamiento y legalización del acto contractual.
3)Lugar de ejecución:	El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Ibagué y Demás municipios del Departamento del Tolima, que defina la Secretaria de Salud del Tolima.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Prestar acompañamiento al Departamento del Tolima– Secretaria de Salud en el proceso de formación y aprendizaje consistente en dos (2) talleres, orientado a la actualización en normatividad relacionada con Pérdida de Capacidad Laboral, de las Guías de Atención Integral en Salud Ocupacional - GATISO, y diagnóstico de la enfermedad laboral, dirigido a profesionales de seguridad y salud en el trabajo de Empresas Prestadoras de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo (Salud Ocupacional), EAPB – EPS – IPS del Departamento. 2. Apoyar al Departamento del Tolima – Secretaria de Salud en las acciones de prevención en factores de riesgo en ámbitos laborales en población informal de acuerdo con las actividades económicas con el fin de mejorar las condiciones de salud y trabajo de la población informal, para fortalecer y promover la prevención de enfermedades de origen laboral de acuerdo a los factores de riesgo priorizados en las poblaciones caracterizadas en 13 municipios del Departamento. 3. Apoyar a la Dirección De Salud Pública – Secretaria De Salud Departamental en las acciones de promoción de la salud y gestión del riesgo, consistentes en cuatro (4) encuentros colectivos con los actores involucrados en factores de riesgo sanitario: cosmetología estética, tatuaje, piercing, radiaciones ionizantes, centros de encuentro sexual, manejo de residuos, medicamentos y otras actividades similares, para disminuir o mitigar la ocurrencia de eventos negativos para la salud en niveles socialmente aceptables, y la transformación de los diferentes patrones en los entornos que generan perjuicios en la población del Departamento 4. Apoyar en la adquisición de software para el proceso de acciones de Inspección, Vigilancia y Control con sus respectivos componentes y elementos electrónicos necesarios. 5. Prestar el apoyo logístico necesario para garantizar las actividades de los componente factores de riesgo del ambiente, sustancias toxicas, químicas, peligrosas, residuos hospitalarios, medicamentos, radiaciones ionizantes y similares y de la Dimensión de Salud y Ambito Laboral. 6. Entregar informes de ejecución técnico financiero a la supervisora del contrato en medio físico y magnético, de las actividades realizadas con los respectivos soportes como Planillas de asistencias, actas de visita debidamente diligenciada, fotos debidamente documentadas, informe debidamente foliado y archivado según la Ley de archivo. 7. Garantizar el suministro de: papelería, fotocopias, materiales de oficina y logística necesaria para el normal funcionamiento de las obligaciones contraídas. 8. Ejecutar y responder directamente por el desarrollo de las actividades contratadas, según las condiciones técnicas, lineamientos y metas definidas por la Secretaría de Salud del Tolima 9. Garantizar la disponibilidad o vinculación de la totalidad del talento humano

EL TOLIMA NOS UNE
Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 - Fax 2610758 Teléfono 2611111
Correo electrónico: direccioncontratacion@tolima.gov.co

31 AGO 2022

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS
DIRECCION DE CONTRATACION

el Tolima nos UNE

2648

exigido por la entidad territorial por el tiempo acordado para la ejecución de las intervenciones contratadas.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar a los diez (10) días calendario siguiente a la firma del acta de inicio del contrato un plan de trabajo y cronograma de actividades previamente concertado con el supervisor del contrato interadministrativo.
2. Entregar informes de ejecución técnico financiero periódicos a la supervisora del contrato en medio físico y magnético, de las actividades realizadas con los respectivos soportes como Planillas de asistencias, actas de visita debidamente diligenciadas y sistematizadas en la base de datos asignada, fotos debidamente documentadas, información consolidada y analizada, listados de asistencia, registros de vacunación debidamente diligenciados, informe debidamente foliado y archivado según la Ley de archivo, así como el cronograma de las actividades proyectado por cada mes.
3. Ejecutar y responder directamente por el desarrollo de las actividades contratadas, según lo establecido en el Anexo Técnico de la resolución N0. 518 de 2015, y las condiciones técnicas, lineamientos y metas definidas por la entidad contratante en las presentes condiciones.
4. Garantizar la disponibilidad o vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial por el tiempo acordado y cumplir con los criterios del artículo18 de la resolución No. 518 de 2015, para la ejecución de las intervenciones contratadas.
5. Identificar adecuadamente al personal que ejecute las actividades del presente contrato.
6. Ejecutar el PIC con activa participación social, apoyándose y articulándose con grupos, organizaciones y redes sociales y comunitarias; organismos no gubernamentales o de base comunitaria con experiencia en temas de salud.
7. Ejecutar las intervenciones colectivas asegurando que el lugar donde se realicen, cumpla con condiciones óptimas de capacidad, accesibilidad, amplitud, comodidad, iluminación, limpieza y ventilación.
8. Disponer de áreas de trabajo con las condiciones físicas y sanitarias necesarias para que el talento humano que ejecuta las intervenciones colectivas planee, monitoree y evalúe los resultados de las mismas.
9. Elaborar e implementar un procedimiento para la documentación de las acciones a desarrollar en el marco del PIC.
10. Elaborar e implementar un proceso para el monitoreo y evaluación de las acciones del PIC que se le van a contratar.
11. Destinar y manejar los recursos destinados para el PIC en una cuenta bancaria exclusiva hasta la firma de la liquidación del convenio o contrato, los recursos allí depositados sólo podrán ser utilizados para el desarrollo y pago de los bienes

EL TOLIMA NOS UNE
Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 - Fax 2610758 Teléfono 2611111
Correo electrónico: direccioncontratacion@tolima.gov.co

2618--

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS
DIRECCION DE CONTRATACION

el Tolima nos UNE

31 AGO 2022

	o servicios que se requieran para la ejecución de las intervenciones contratadas de acuerdo a las necesidades del departamento y a las instrucciones que se impartan por la Secretaría de Salud del Tolima. **12.** Garantizar el desarrollo de procesos de veeduría ciudadana en la ejecución de las intervenciones colectivas y documentar e implementar un proceso para la rendición de cuentas. **13.** Participar en los espacios de análisis y de trabajo convocados por la entidad territorial contratante. **14.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **15.** Realizar reportes al Ministerio de Salud para las actividades que tengan establecido dicho trámite si a ello hubiere lugar, acorde al CUPS asignado por la Resolución número 2077 del 9 de diciembre de 2021 y en cumplimiento a la resolución 1036 del 15 de junio del 2022 en el artículo 6. **16.** Mantener continua comunicación con el Programa de la Secretaría de salud Departamental y acatar sus directrices técnicas en materia de la ejecución de las actividades contratadas. **17.** Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato de prestación de servicios técnicos. **18.** Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas. **19.** Constituir las pólizas pactadas en el contrato y prorrogarlas en caso que a ello hubiere lugar. **20.** Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales. **21.** En caso que se vuelva a presentar una emergencia adoptar los protocolos de bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19. **22.** Responder por la calidad de los servicios prestados, sin perjuicio de la respectiva garantía. (**Nota:** Las obligaciones del Departamento se encuentran en el estudio previo. En el numeral 2.2.9. De Los Estudios Previos)
5) Valor:	El valor total del Contrato Interadministrativo es de: **CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS ($139.876.192) M/CTE.**
6) Forma De Pago:	El DEPARTAMENTO pagará al HOSPITAL el valor del contrato de la siguiente manera:

MINUTA

EL TOLIMA NOS UNE
Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 - Fax 2610758 Teléfono 2611111
Correo electrónico: direccioncontratacion@tolima.gov.co

a) Un pago anticipado a los cinco (5) días de la firma del acta de inicio, por el 30 % del valor del contrato, con la presentación del cronograma de actividades y plan de trabajo previamente concertado con el supervisor.

b) Un primer pago parcial por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, a la presentación de un informe de ejecución del treinta por ciento (30%) de las actividades contratadas.

c) un segundo pago parcial por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, a la presentación de informe de ejecución del sesenta por ciento (60%) de las actividades contratadas.

d) Un pago final por el 10% del valor del contrato al concluir las actividades, cuyo valor será la diferencia entre el valor de las actividades ejecutadas por el Hospital menos el valor desembolsado hasta ese momento, previa presentación de informes técnicos y financieros para cada pago, ajustados a la terminación de las obligaciones señaladas en el contrato, previa presentación del informe final de supervisión aprobado por el supervisor del contrato interadministrativo, pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

REQUISITOS PARA PAGO:
Copia del Acta de Iniciación de ejecución del contrato.
Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes al Régimen de Seguridad Social y Parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal, ó el Representante Legal del Hospital.
Presentar cronograma de actividades y actas de concertación con visto bueno del supervisor.
Informe técnico-financiero,
Presentación de extracto bancario y acta de recibo final.

PARAGRAFO PRIMERO: los dineros girados por la administración Departamental no podrán invertirse si no en la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo presentado en la propuesta y no podrán destinarse a la especulación económica ni distraerse en el pago de obligaciones diferentes a las requeridas por los mismos trabajos. En ningún caso podrán incluirse entre tales gastos los correspondientes al perfeccionamiento y/o legalización del contrato. Los dineros que se entreguen AL CONTRATISTA conservan los dineros de fondos públicos y su mal manejo, el cambio de destinación o su apropiación indebida darán lugar a las acciones legales correspondientes y a ser efectivas las garantías.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los pagos del Contrato Interadministrativo están sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Cuentas PAC.

PARAGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA deberá abrir una cuenta bancaria de ahorros a nombre del mismo y del Departamento del Tolima, para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato, dentro de los tres (03) días siguientes al acta de Inicio y hasta la firma del acta de liquidación del Contrato, EL CONTRATISTA deberá informar al supervisor del contrato el número de la cuenta.

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS
DIRECCION DE CONTRATACION

2618-3

el Tolima nos UNE

31 AGO 2022

PARAGRAFO CUARTO: Los dineros que no se ejecuten y los rendimientos financieros generados por la cuenta de ahorros deberán ser entregados por EL CONTRATISTA a la Tesorería del Departamento del Tolima, antes de la liquidación del contrato con base en la certificación expedida por la entidad financiera.

7) Imputación Presupuestal

FUENTE	RUBRO	CONEPTO	CDP	VALOR	VALOR DE AFECTACION	FECHA DE EXPEDICION
Sistema General de Participaciones	05-51554-2.3.2.02.02.009-0633	Servicios para la comunidad, sociales y personales. **BPIN:** 2020004730085	3945	$49.000.000	$49.000.000	27 jul. 2022

FUENTE	RUBRO	CONEPTO	CDP	VALOR	VALOR DE AFECTACION	FECHA DE EXPEDICION
Sistema General de Participaciones	05-515512-2.3.2.02.02.009-0619	Servicios para la comunidad, sociales y personales. **BPIN:** 2021004730107	3946	$10.000.000	$10.000.000	27 jul. 2022

FUENTE	RUBRO	CONEPTO	CDP	VALOR	VALOR DE AFECTACION	FECHA DE EXPEDICION
Sistema General de Participaciones	05-515512-2.3.2.02.02.009-0618	Servicios para la comunidad, sociales y personales. **BPIN:** 2021004730107	3947	$80.876.192	$80.876.192	27 jul. 2022

8) Supervisor:

La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato Interadministrativo será ejercida por **SANDRA INES GARZON GUZMAN- Profesional Universitaria - Salud Publica**. De la Gobernación del Tolima, o quien haga sus veces de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Departamento del Tolima y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá

EL TOLIMA NOS UNE
Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 - Fax 2610758 Teléfono 2611111
Correo electrónico: direccioncontratacion@tolima.gov.co

2648

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS
DIRECCION DE CONTRATACION

el Tolima nos une

31 AGO 2022

	(Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del Contrato. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de las actividades, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Remitir al archivo del Grupo de Contratación toda la documentación en original que se genere en relación con el Contrato en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Post-contractual. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el CONTRATISTA o su representante serán dirimidas por el DEPARTAMENTO, cuya decisión será definitiva.
9) Garantías	El CONTRATISTA se obliga para con el Departamento a allegar póliza única de cumplimiento expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en el país que ampare los siguientes riesgos: **A) CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO:** Equivalente al DIEZ (10%) por ciento del valor total del Contrato, por duración del Contrato y SEIS (6) meses más. **B) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES:** Equivalente al CINCO (5%) por ciento del valor total del Contrato, por duración del Contrato y TRES (3) años más. **C) DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO:** Equivalente por el CIEN (100%) por ciento del monto dado en calidad de pago anticipado, durante la ejecución del contrato y SEIS (6) meses más. **PARAGRAFO SEGUNDO.** De conformidad con el Decreto 1082 del de 2015, y demás normas que aclaren, sustituyan o modifiquen, CONTRATISTA deberá ampliar la vigencia de la póliza de cumplimiento hasta el momento de la liquidación del Contrato. **PARAGRAFO TERCERO.** De no liquidarse el Contrato de común acuerdo, dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del plazo estipulado en el mismo, deberá EL SUPERVISOR solicitar al HOSPITAL la ampliación del término de vigencia de la póliza, hasta el momento de la liquidación del acto contractual.
10) Causales de Terminación:	El Contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
11) Suspensión temporal del Contrato	Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito o mutuo acuerdo de las partes podrán suspender la ejecución del Contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirá CONTRATISTA y el supervisor con el visto bueno del ordenador del gasto.
12) Cesión:	El CONTRATISTA, no podrá ceder el presente Contrato.
13) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del (1%) del valor total del Contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por el Departamento se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARAGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al HOSPITAL del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del Contrato.

EL TOLIMA NOS UNE
Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 - Fax 2610758 Teléfono 2611111
Correo electrónico: direccioncontratacion@tolima.gov.co

2618--

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS
DIRECCION DE CONTRATACION

el Tolima nos une

31 AGO 2022

14) Modificaciones, prorrogas, adiciones, terminación anticipada	De acuerdo a lo establecido en el decreto departamental 811 de 2017, toda solicitud de este tipo será tramitada por la dependencia respectiva y con la revisión de la Dirección de contratación, previa solicitud escrita ya sea por el supervisor o interventor con el visto bueno del secretario o director interesado y ordenador del gasto acompañada de los soportes indicados en los cuales se conceptúe en la necesidad y conveniencia y con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución
15) Ausencia de relación laboral	El presente Contrato no genera relación laboral alguna entre el Departamento y CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula quinta.
16) Liquidación del Contrato	El presente Contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los seis (6) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el supervisor preparará el acta correspondiente. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El Supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 durante la vigencia del Contrato por parte del CONTRATISTA. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Si CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación de la Secretaría ejecutora o las partes no llegan acuerdo sobre el contenido de la misma dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por la entidad dentro de los dos (2) meses siguientes y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.
17) Inhabilidades e Incompatibilidades	El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del Contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9º de la misma ley.
18) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo.
19) Mecanismos de solución de controversias contractuales	Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen.
20) Documentos integrantes del Contrato:	Forman parte integrante de éste Contrato los siguientes documentos: 1- Los documentos que soportan el proceso pre-contractual. 2- Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3- Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4- Los documentos que soporten la ejecución del mismo. 5- El acta de liquidación bilateral o acto administrativo de liquidación unilateral según sea el caso.
21) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente Contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere: **A)** Registro presupuestal. **B)** Constitución de garantía y posterior aprobación por parte de la Dirección de Contratación del Departamento. **PARAGRAFO PRIMERO:** El presente acto contractual está exento de estampillas de conformidad con las disposiciones departamentales vigentes.

EL TOLIMA NOS UNE
Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 - Fax 2610758 Teléfono 2611111
Correo electrónico: direccioncontratacion@tolima.gov.co

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS
DIRECCION DE CONTRATACION

31 AGO 2022

el Tolima nos une

2648 -

22) Indemnidad:	De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que aclaren, sustituyan o modifiquen, CONTRATISTA acuerda y se obliga en forma irrevocable a mantener al DEPARTAMENTO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, en desarrollo del objeto contractual.
23) Acta de inicio	El acta de inicio será suscrita por el supervisor y CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de legalización del Contrato.
24) Legislación aplicable:	Para todos los efectos, el presente Contrato se regirá por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, y demás normas que la modifiquen, y adicionen.
25) Domicilio contractual:	EL DEPARTAMENTO Y CONTRATISTA, acuerdan que para todos los efectos legales que se deriven del presente Contrato como domicilio contractual, la ciudad de Ibagué.
26) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente Contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
27) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de Gobernación del Tolima, Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 correo electrónico: direccioncontratacion@tolima.gov.co, ii) Al CONTRATISTA, en el correo electrónico: hospvitofg@yahoo.com
Elaboró: Johana Arango - Abogada Dirección de Contratación.	
Revisó: Dra. Kateryne León Miranda – Directora de Contratación.	

MINUTA

EL TOLIMA NOS UNE
Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 - Fax 2610758 Teléfono 2611111
Correo electrónico: direccioncontratacion@tolima.gov.co

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE VALLE DE SAN JUAN-TOLIMA
NIT. 800.100.143-6
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SAN JUAN-TOLIMA

CERTIFICA:

Que la **ESE HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA**, identificado con el Nit 890.000.383- representada legalmente por **DELLY LUCIA CABEZAS GUTIERREZ** quien se identifica con la cédula d ciudadanía número 65.774.296 de Ibagué-Tolima, celebró los convenios interadministrativos con el Municipio, lc cuales se relacionan a continuación:

NUMERO DEL CONVENIO Y/O CONTRATO	OBJETO CONVENIO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	VALOR
002	Ejecución de las actividades del plan operativo anual- POA desarrollando las acciones de salud pública e intervenciones colectivas vigencia 2014 en el municipio de Valle de San Juan -Tolima	08-08-2014	22-12-2014	58.488.540
001	Contrato interadministrativo para la ejecución de las actividades del plan operativo anual- POA desarrollando las acciones de salud pública e intervenciones colectivas vigencia 2015 en el municipio de Valle de San Juan -Tolima	25-06-2015	10-11-2015	59.954.583
132	Ejecución de las actividades contempladas en el plan de salud pública e intervenciones colectivas 2016 del municipio de valle de san juan	14-09-2016	14/12/2016	49.251.848,8
116	Ejecución de las actividades contempladas en el plan de salud pública e intervenciones colectivas 2017 del municipio de valle de san juan	29-08-2017	28-12-2027	45.300.084
162	Ejecución de las actividades contempladas en el plan de salud pública e intervenciones colectivas 2018 del municipio de Valle de San Juan	28-09-2018	27-12-2018	42.600.000
145	Ejecución de las actividades contempladas en el plan de salud pública e intervenciones colectivas 2019 del municipio de Valle de San juan	15-07-2019	15-12-2019	44.414.863
003	Ejecución de las actividades contempladas en el plan de salud pública e intervenciones colectivas 2020 del municipio de Valle de San Juan	26-11-2020	31-12-2020	40.845.885
159	Ejecución de las actividades contempladas en el plan de salud pública e intervenciones colectivas 2021 del municipio de Valle de San Juan	14-08-2021	29-12-2021	54.746.133

La anterior información fue tomada de los soportes que reposan en la carpetas de la oficina de contratación donc se cuenta con la información de los documentos suscritos por las partes, incluida el acta de inicio y de liquidació de los correspondientes convenios y/o contratos.

Para constancia se firma a los doce (12) días del mes de Agosto de 2022, en la Secretaria General y de Gobiem a solicitud de la representante legal de la IPS Local Hospital Vito Fasael Gutiérrez Pedraza E.S.E.

MARISOL GUARNIZO BONILLA
Secretaria General y de Gobierno

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SAN JUAN-TOLIMA

CERTIFICA:

Que la **ESE HOSPITAL VITO FASAEL GUTIERREZ PEDRAZA**, identificado con el NIt 890.000.383-0 representada legalmente por **DELLY LUCIA CABEZAS GUTIERREZ** quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 65.774.296 de Ibagué-Tolima, celebró convenio interadministrativos con el Municipio, el cual se relaciona a continuación:

Convenio interadministrativo:	159 de 2021
Objeto:	Ejecución de las actividades contempladas en el plan de salud pública e intervenciones colectivas 2021 del municipio de Valle de San Juan
Fecha inicio:	14 de Agosto de 2021
Fecha de terminación:	29 de Diciembre de 2021
Valor total del Contrato:	$54.746.133
Ejecución técnica y financiera:	Satisfactoria
% de ejecución técnica:	100%.
% de ejecución financiera:	99%.

La anterior información fue tomada de los soportes que reposan en la carpetas de la oficina de contratación donde se cuenta con la información de los documentos suscritos por las partes, incluida el acta de inicio y de liquidación del correspondiente convenio interadministrativo.

Para constancia se firma a los doce (12) días del mes de Agosto de 2022, en la Secretaria General y de Gobierno a solicitud de la representante legal de la IPS Local Hospital Vito Fasael Gutiérrez Pedraza E.S.E.

MARISOL GUARNIZO BONILLA
Secretaria General y de Gobierno