Hospital SUMAPAZ E.S.E ICONONZO-TOLIMA

HOSPITAL SUMAPAZ ICONONZO- TOLIMA
NIT 890702190-3

Icononzo, abril 27 de 2023

Doctora
CLAUDIA MILENA CORREA SÁNCHEZ
Secretaria de Salud del Tolima
Gobernación del Tolima
Ibagué

09 MAY 2023

Asunto: Envío Propuesta Técnico - Financiera como E.S.E Monopolio de servicios trazadores del Municipio de Icononzo Tolima.

Cordial saludo,

En atención a su invitación para presentar propuesta para suscribir ***"Celebrar Contrato Interadministrativo con el Hospital Sumapaz E.S.E del municipio de Icononzo - Tolima, para la financiación de los gastos de operación, en calidad de Empresa Social del Estado monopolio de servicios trazadores no sostenibles, de conformidad con lo establecido en decreto 268, 292 y Resolución 857 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social."*** para su consideración la cual fue elaborada teniendo como base los lineamientos estipulados en las condiciones mínimas de contratación allegadas con la respectiva invitación. Igualmente anexo los documentos soportes solicitados.

Cordialmente,

MARCO FERNANDO VARÓN REYES
Gerente
Hospital Sumapaz ESE
Icononzo Tolima

PROPUESTA TECNICO – FINANCIERA

OBJETO: ***"Celebrar Contrato Interadministrativo con el Hospital Sumapaz E.S.E del municipio de Icononzo - Tolima, para la financiación de los gastos de operación, en calidad de Empresa Social del Estado monopolio de servicios trazadores no sostenibles, de conformidad con lo establecido en decreto 268, 292 y Resolución 857 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social."***

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Responsabilidad de la Empresa Social del Estado (E.S.E)

1. Garantizar la prestación de servicios de salud definidos en el artículo 2.5.3.8.3.1.2 del Decreto 780 del 2016 (Servicios de baja complejidad): Urgencias, Obstetricia, Medina General y Odontología,
2. Cumplir con los indicadores y metas concertadas según el detalle:

GESTIÓN DE CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN (DE ACUERDO LA RESOLUCIÓN 408 DEL 2018):

SERVICIO	*TIEMPO DE ESPERA*
Medicina general	3 días
Odontológica	3 días
Urgencias	Según clasificación de Triage

GESTION DE PRODUCION.

Prestacion de los servicios habilitados en los horarios reportados en el registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS. Anexar Certificación de Constancia de Habilitación.

GESTIÓN **FINANCIERA:** Promedio de ingresos corrientes recaudados por concepto de venta de servicios de salud

NOMBRE DEL INDICADOR	META A CUMPLIR
1. Promedio del monto de los ingresos corrientes recaudados por concepto de venta de servicios de salud en las últimas tres (3) vigencias. Cuando el tiempo de operación del prestador sea inferior a tres (3) años, se tendrá en cuenta todo el período en el que haya prestado servicios de salud	$ 2.000.000.000
2. Promedio del monto de recuperación de cartera por concepto de venta de servicios de salud en las tres (3) últimas vigencias. Cuando el tiempo de operación del prestador sea inferior a tres (3) años, se tendrá en cuenta todo el período en el que haya prestado servicios de salud	$250.000.000

3 Elaborar informes mensuales de seguimiento y ejecución de los recursos asignados, en formato dispuesto por la secretaria de salud con sus correspondientes evidencias (planillas de pago, comprobantes de pago, facturas e ingreso a almacén según aplique).

4 Elaborar informe de cumplimiento a metas e indicadores pactados, de acuerdo a la solicitud del supervisor.

5 Presentar informe de seguimiento y cumplimiento a metas de Gestión de calidad - Gestión de Producción con periodicidad Trimestral, de acuerdo con la normatividad correspondiente.

6 Presentar Certificación de la directora de oferta de servicios de la SST del cumplimiento de las metas pactadas, de los indicadores de gestión Financiera, de acuerdo con la información reportada por los hospitales en el Sistema de Información Hospitalaria SIHO del Ministerio de Salud y Protección Social correspondiente a la vigencia 2023, durante la ejecución del contrato y de acuerdo con los plazos establecidos por normatividad correspondiente.

7 Contar con una cuenta bancaria exclusiva hasta la firma de la liquidación del contrato. Los recursos allí depositados sólo podrán ser utilizados para el pago de los bienes o servicios que se requieran para la ejecución del contrato.

8 Certificar el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, del personal que tiene a cargo la E.S.E., de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, del personal que tenga a cargo.

9 Realizar las aprobaciones correspondientes, el registro oportuno y permanente del cargue de los informes y evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales en la Plataforma SECOP II.

PLAZO DE EJECUCIÓN

A partir del acta de inicio previo perfeccionamiento y legalización del acto contractual.

PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta tiene un costo de **($ 280.987.396,64) doscientos ochenta millones novecientos ochenta y siete mil trescientos noventa y seis pesos con sesenta y cuatro centavos** Moneda corriente y legal, estando de acuerdo con el presupuesto asignado por la Gobernación del Tolima – Secretaría de Salud del Tolima, para el desarrollo de las actividades a contratar.

FORMA DE PAGO

Se acepta la forma de pago especificada en las condiciones mínimas de contratación.

DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

- Carta de presentación propuesta y propuesta técnico -económica - plan de inversión
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal
- Documento que acredite la existencia y representación legal
- Documento que acredite que el representante legal está facultado para contratar
- decreto de nombramiento y acta de posesión
- R.U.T
- Documento que acredite la habilitación para prestar servicios (cuando se requiera habilitación para prestar servicios)
- Certificado de antecedentes disciplinarios -procuraduría- vigente
- Certificado policía nacional (antecedentes judiciales)
- Certificado de antecedentes fiscales -contraloría- (representante legal y de la persona jurídica) - vigente
- Certificado medidas correctivas
- Certificación cumplimiento de aportes al sistema seguridad social integral (se requiere certificado expedido por el contador de la ese, tarjeta profesional del mismo y antecedentes disciplinarios actualizados, de igual forma certificado de antecedentes Fiscales, judiciales, procuraduría, contraloría, medidas correctivas)
- Certificación bancaria

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Como Representante Legal del Hospital manifiesto, bajo la gravedad de juramento, que ni yo, ni la empresa que represento nos encontramos incursos en alguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad, o prohibiciones para contratar, señaladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Constitución Política y demás normas concordantes.

PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta tendrá una validez de treinta (30) días.

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN:

DIRECCIÓN: Carrera 7 N° 8-87 Barrio Centro
TELEFONO: 3115001781
CELULAR: 3114966884
NIT: 890.702.190-3

MARCO FERNANDO VARÓN REYES
Gerente
Hospital Sumapaz ESE
Icononzo Tolima





Escaneado con CamScanner

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ICONONZO
ALCALDIA

ACUERDO NO. 04 DE 1998
(MARZO 7)

"Por el cual se transforma el Hospital Sumapaz del municipio de Icononzo Tolima, en Empresa Social del Estado del Orden Municipal"

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

A C U E R D A:

CAPITULO I

ARTICULO PRIMERO: *TRANSFORMACIÓN:* Transfórmase el Hospital Sumapaz del municipio de Icononzo, a partir de la vigencia del presente Acuerdo, en una EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, entendida como una categoría especial de entidad pública descentralizada del Orden Municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Dirección Municipal de Salud e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993.

PARÁGRAFO. Los centros y puestos de salud que funcionan en el municipio serán dependencias extramurales de La Empresa.

ARTICULO SEGUNDO: *DENOMINACIÓN.-* La denominación de la entidad pública transformada mediante el presente Acuerdo será: HOSPITAL SUMAPAZ EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL; en lo sucesivo, para los efectos del presente Acuerdo, se llamará La Empresa.

ARTICULO TERCERO: *JURISDICCIÓN Y DOMICILIO.-* EL HOSPITAL SUMAPAZ EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL, tiene

jurisdicción en todo el territorio del municipio; su domicilio y sede de sus órganos administrativos es la cabecera del municipio de Icononzo Tolima.

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

ARTÍCULO QUINTO : *OBJETIVOS.-* Son objetivos de la Empresa los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO SEXTO : *PRINCIPIOS BÁSICOS.*- La Empresa deberá cumplir con los siguientes principios básicos:

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

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

ARTÍCULO SEPTIMO : *FUNCIONES.*- La Empresa cumplirá con las siguientes funciones:

1. Prestar los servicios de salud en el área de su jurisdicción correspondiente al Primer Nivel de Atención a los afiliados, beneficiarios y vinculados del Sistema de Seguridad Social Integral, dentro de los parámetros y principios del sistema.

2. Prestar excepcionalmente, servicios correspondientes al II y III Nivel de salud en desarrollo del artículo 3o. Literal e) de la Ley 10 de 1990 siempre y cuando su capacidad científica, tecnológica, financiera y administrativa se lo permita y garantice debidamente la prestación de los servicios y las acciones de salud previo acuerdo con el departamento, a través de la Secretaría de Salud del Tolima.

3. Ejecutar y supervisar la prestación del servicio de salud integral a las personas en su fase de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.

4. Programar de manera racional la distribución de los recursos asignados para el cumplimiento de sus responsabilidades.

5. Contribuir a la formulación y adopción de los planes, programas y proyectos del sector salud en su jurisdicción en armonía con las políticas, planes y programas nacionales, seccionales y locales.

6. Elaborar los programas específicos que se deban adelantar en materia de atención de la salud, a partir del diagnóstico y pronóstico de la problemática de salud, los cuales deben estar en concordancia con las políticas y planes adoptados por la Dirección Local de Salud.

7. Estimular la participación comunitaria en los términos señalados por la Ley y sus decretos reglamentarios.

8. Cumplir y hacer cumplir las políticas y normas trazadas por el Ministerio de Salud en coordinación con la Dirección Seccional y Local de Salud.

9. Desarrollar planes de formación, adiestramiento y perfeccionamiento para el personal de la Empresa.

10. Promover la integración funcional.

11. Administrar su presupuesto y asignar los recursos en atención a la calidad y costos de los servicios programados teniendo en cuenta el régimen tarifario definido en el artículo 48 literal a) de la Ley 10 de 1990 y los mecanismos de control interno y fiscal.

12. Aplicar los sistemas de referencia y contrareferencia de pacientes remitidos por el Sistema Municipal y Departamental de Salud directamente o mediante contratos con entidades sociales del estado que presten servicios de salud ya sean públicas, privadas o del sector solidario

13. Estimular la atención preventiva, familiar y extrahospitalaria.

14. Contribuir al diagnostico del estado de salud-enfermedad de la población y de los factores de riesgo determinantes, de manera que sean insumo para el plan de salud del municipio.

15. Cumplir las normas técnicas dictadas por el Ministerio de Salud y autoridades competentes, para la construcción de obras civiles, dotaciones básicas y mantenimiento integral de instituciones prestadoras de servicios de salud.

16. Propender por el fortalecimiento de los servicios en los puestos y centros de salud que dependen de La Empresa.

17. Establecer en coordinación con las entidades educativas los campos y tiempos de práctica que deben preverse en los planes de formación del recurso humano en salud, con el fin de garantizar la calidad de los servicios prestados.

18. Velar por el cumplimiento de las normas sobre seguridad industrial y salud ocupacional.

19. Las demás que le asignen las Leyes y los reglamentos.

ARTÍCULO OCTAVO: *PATRIMONIO*. El patrimonio de la Empresa está constituido por:

1. Todos los bienes y recursos que actualmente sean de propiedad o se encuentren en cabeza del hospital Sumapaz y sus centros y puestos de salud.

2. Los bienes que la Nación, el Departamento y el Municipio transfieran a cualquier título o los que incluyan como parte del presupuesto de ingresos y rentas de la Empresa en cada vigencia fiscal, conforme al régimen especial que adopte la Ley orgánica del presupuesto y la reglamentación respectiva.

3. Los bienes actualmente destinados por la Nación, el Departamento y el Municipio al Hospital Sumapaz y los que en el futuro destinen a la Empresa.

4. Los recursos recaudados por concepto de contratación y venta de servicios a las Empresas Promotoras de Salud, los Entes Territoriales, las Empresas Solidarias de Salud, otras Instituciones Prestadoras de Servicios de salud y particulares que lo soliciten.

5. Los ingresos por concepto de seguro de riesgos catastróficos y accidentes de tránsito, conforme a la reglamentación que se expida sobre la materia.

6. Los aportes provenientes de los fondos asignados a la Juntas Administradoras locales, si los hubiere y de entidades que financien programas de seguridad social en salud, en los términos en que lo definan los reglamentos presupuestales a ellos aplicables.

7. Los recursos provenientes de la cooperación internacional.

8. Los rendimientos financieros por la inversión de los recursos.

9. Los aportes de organizaciones comunitarias.

10. Los recursos provenientes de arrendamientos

11. Los ingresos provenientes de entidades públicas o privadas del orden nacional o internacional para programas en salud.

12. Los provenientes de programas de cofinanciación.

13. Las donaciones y aportes voluntarios de los particulares.

14. Otros ingresos con destinación a la financiación de sus programas, recibidos a cualquier título.

15. Todos los demás bienes que a cualquier título adquiera la Empresa y los que por disposición expresa de la Ley le correspondan.

16. La parte que le corresponda de los ingresos fiscales sobre los cuales por ley o reglamento deba intermediar en su recaudo.

17. Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiera La Empresa.

CAPITULO II
DE LA ORGANIZACION DE LA EMPRESA SOCIAL

ARTICULO NOVENO : *ORGANIZACION:* La Empresa se organizará a partir de una estructura básica que incluya tres áreas, así:

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

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

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

ARTÍCULO DIEZ : *ORGANOS DE DIRECCIÓN.-* La dirección de La Empresa estará a cargo de una Junta Directiva y un Gerente.

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

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

2. Los dos (2) representantes del sector científico de la salud serán designados así: uno mediante elección por voto secreto que se realizará con la participación de todo el personal profesional de la Institución del área de la salud, cualquiera que sea su disciplina. El segundo representante será seleccionado de terna del personal profesional de la salud existente en el municipio; para tal efecto el gerente de la empresa convocará a una reunión del personal de salud, no vinculado con la empresa Social del Estado, que ejerza en la localidad, con el fin de conformar la terna que será presentada a la Dirección Local de Salud para la designación.

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

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

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

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

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

1. Los delegados de los representantes del estamento político-administrativo deben:

- Poseer título universitario
- No hallarse incursos en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la Ley.
- Poseer experiencia mínima de dos (2) años en la administración de entidades públicas o privadas en cargos de nivel directivo, asesor o ejecutivo

2. Los representantes de la comunidad deben:

- Estar vinculados y cumplir funciones específicas de salud en un comité de usuarios de servicios de salud y acreditar una experiencia de trabajo no inferior a un año en estos comités.
- No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

3. Los representantes del sector científico de la salud deben:

- Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud.
- No hallarse incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

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

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

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

De cada una de las sesiones de la junta Directiva se levantará la respectiva acta en el libro que para el respecto se llevará debidamente foliado y que permanecerá

bajo custodia del Gerente de la Empresa. El libro de actas deberá ser registrado ante la Dirección Local de Salud, entidad que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control.

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

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

ARTICULO DIECISEIS: *FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:* Son funciones de la Junta Directiva de la Empresa:

1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto interno de la Empresa.
2. Expedir el Reglamento de funcionamiento interno de la Junta.
3. Discutir y aprobar los Planes de Desarrollo de la Empresa.
4. Aprobar los Planes Operativos anuales.
5. Analizar y aprobar el Proyecto de Presupuesto anual, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y el Plan Operativo Anual.
6. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Gerente para ajustarse las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud en sus distintos ordenes.
7. Aprobar la planta de personal y las modificaciones de la misma para su posterior adopción por el gerente de La Empresa.
8. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos, para su posterior adopción por el gerente de La Empresa.
9. Establecer y modificar el reglamento interno de la Empresa.

10. Analizar los informes financieros y las ejecuciones presupuestales presentadas a su consideración por el Gerente y emitir conceptos y sugerencias sobre los mismos para mejorar el desempeño institucional.

11. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa Social del Estado.

12. Servir de voceros de la Empresa Social ante las instancias político administrativas correspondientes y ante los diferentes niveles de Dirección del Sistema de Salud, apoyando la labor del gerente en este sentido.

13. Asesorar al Gerente en los aspectos que éste considere pertinentes o en los asuntos que a juicio de la Junta lo ameriten.

14. Diseñar la política, de conformidad con las normas legales, para la suscripción de los contratos de integración docente asistencial por el Gerente de la Empresa Social del estado.

15. Elaborar terna para la designación del responsable de la unidad de control interno, por parte del Gerente.

16. Designar el revisor fiscal y fijar sus honorarios, cuando la cuantía del presupuesto de la Empresa así lo exija, de acuerdo con la reglamentación vigente.

17. Determinar la estructura orgánica funcional de la entidad y someterla para su aprobación ante el Concejo municipal, previos los trámites legales y reglamentarios.

18. Elaborar terna de candidatos para presentar al Señor Alcalde Municipal para la designación del Gerente.

19. Determinar el monto máximo hasta el cual podrá el gerente comprometer a la Empresa a través de la celebración o suscripción de contratos en virtud de los cuales la Empresa adquiera o suministre bienes y servicios.

20. Autorizar al Gerente para la celebración de aquellos contratos que deba celebrar la Empresa para adquirir o prestar bienes y servicios, cuya cuantía exceda del monto a que se refiere el numeral anterior.

21. Las demás que le correspondan por Ley o reglamento.

ARTICULO DIECISIETE : *DEL GERENTE:* El Gerente de la Empresa tendrá el carácter de Director Científico de la misma y de representante legal y será nombrado por el Alcalde Municipal de terna presentada por la Junta Directiva, para un período de tres años prorrogables, de acuerdo con lo establecido en el

artículo 192 de la Ley 100 de 1993. El Gerente sólo podrá ser removido, antes de cumplir su periodo, cuando se demuestre, ante las autoridades competentes, la comisión de faltas graves conforme al régimen disciplinario del sector oficial (Ley 200 de 1995), faltas a la ética, según las disposiciones vigentes y por ineficiencia administrativa, cuando se haya calificado como ineficiente su desempeño, según el procedimiento previsto en las normas que se expidan, o en los convenios que se suscriban.

PARAGRAFO TRANSITORIO: Mientras no se le pueda dar cumplimiento a este artículo, ejercerá las funciones de Gerente de la Empresa Social del estado, quien desempeña las funciones de director en el Hospital Sumapaz de Icononzo.

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

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

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

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

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

1. Dirigir la Empresa, manteniendo la unidad de intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.

2. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Empresa de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del municipio, las características del entorno y las internas de la Empresa.

3. Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización, dentro de una concepción participativa de la gestión.

4. Ser ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley y los reglamentos.

5. Repsesentar la Empresa judicial y extrajudicialmente.

6. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen las Empresas Sociales del estado.

7. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.

8. Participar en la Junta Directiva de la Empresa, con derecho a voz pero sin voto y actuar como Secretario Ejecutivo de la misma.

9. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.

10. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias de atención.

11. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socio económica y cultural de la región.

12. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan local de salud, de los proyectos especiales y de los programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.

13. Planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

14. Promover la adaptación y adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.

15. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.

16. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el plan trianual, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de presupuesto y las normas reglamentarias.

17. Adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando tanto la eficiencia social como económica de la entidad, así como la competividad de la institución.

18.Organizar el sistema contable y de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.

19.Garantizar el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria, de auditoria en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.

20.Establecer el sistema de referencia y contrareferencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.

21. Diseñar y poner en marcha un sistema de información en salud, según las normas técnicas que expida el Ministerio de Salud y adoptar los procedimientos para la programación, ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas.

22. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.

23. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento , y en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los funcionarios de la entidad.

24. Presentar a la junta Directiva el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Empresa y someterlos a la aprobación de la autoridad competente, cuando fuere necesario.

25. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleos, en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

26. Diseñar modelos y metodología para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficiencia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr metas de salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

27. Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo del servicio.

28. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

29. Contratar con las Empresas Promotoras de Salud públicas o privadas la realización de las actividades del Plan Obligatorio de Salud, que esté en capacidad de ofrecer.

30. Las demás que establezcan la Ley y los reglamentos y las Juntas Directivas de las Entidades.

PARAGRAFO: Para el cumplimiento del desarrollo organizacional en lo relacionado con la elaboración de los manuales de procedimientos, manuales de funciones, manual de control interno, plan de desarrollo de la empresa y reglamento interno de la empresa, concédese un plazo de seis (6) meses contados a partir de la sanción del presente Acuerdo.

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

CAPÍTULO III
RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO

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

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

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

ARTÍCULO VEINTITRES: *RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.* El régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicable en La Empresa para el Gerente y demás servidores públicos de la misma así como para los miembros de la Junta Directiva, será el previsto en la Constitución, la Ley, los Reglamentos y el Estatuto Interno. Los funcionarios de La

Empresa, cualquiera que sea su modalidad de vinculación, por su calidad de servidores públicos, no podrán representar a la comunidad ni a los demás sectores ante la Junta Directiva, salvo lo previsto para el representante del sector científico de la entidad.

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

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

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

- Los de Gerente, representante legal de la entidad descentralizada y los de primero y segundo nivel jerárquico inmediatamente siguientes.
- Los empleos que correspondan a funciones de dirección, formulación y adopción de políticas, planes y programas y asesoría.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO VEINTISIETE: *RÉGIMEN DISCIPLINARIO*. A todos los servidores públicos de la Empresa se les aplicará el Régimen Disciplinario previsto en la Ley 200 de 1995.

ARTICULO VEINTIOCHO: *REGIMEN PRESUPUESTAL*. El régimen presupuestal será el previsto en la Ley Orgánica de presupuesto, de forma tal que se adopte un régimen con base en un sistema de anticipos y reembolsos contra prestación de servicios, y se proceda a la sustitución progresiva del sistema de subsidio a la oferta por el de subsidio a la demanda, conforme a la reglamentación que al efecto se expida.

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

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

CAPITULO IV

VIGILANCIA Y CONTROL

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

ARTÍCULO TREINTA Y UNO: *TUTELA ADMINISTRATIVA*. En virtud de su adscripción a la Dirección Municipal de Salud, ésta ejercerá la tutela

administrativa sobre la Empresa en términos de control de legalidad de sus actos, revisión de las políticas y el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas que rigen para el sector público.

ARTICULO TREINTA Y DOS: *CONTROL FISCAL*. El control fiscal posterior a la Empresa Social del Estado, será ejercido por la Contraloría departamental.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO TREINTA Y TRES: *ORGANISMOS COLEGIADOS*.- La Junta Directiva de la Empresa conformará y reglamentará, en el Estatuto Interno que expida, los organismos colegiados que se requieran para su adecuado funcionamiento, de acuerdo con las normas vigentes.

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

ARTÍCULO TREINTA Y CINCO: *PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL*. La Empresa deberá organizar un Plan de Seguridad Integral Hospitalario que garantice la prestación de los servicios de salud en caso de situaciones de emergencia y desastre, de conformidad con la normatividad existente sobre la materia.

ARTÍCULO TREINTA Y SEIS: *PLAN DE DESARROLLO*. La Empresa deberá elaborar anualmente un Plan de Desarrollo, de conformidad con la ley y los reglamentos.

ARTÍCULO TREINTA Y SIETE: Facúltase al Alcalde Municipal para realizar los movimientos presupuestales, fiscales y de personal que sean necesarios, por la presente vigencia fiscal, para garantizar el funcionamiento de la Empresa creada (o transformada) por el presente acuerdo.

ARTICULO TREINTA Y OCHO: *VIGENCIA*. El presente acuerdo rige a partir de su sanción y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

SANCIÓNESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Despacho del Concejo Municipal de Icononzo Tolima, a los diecinueve días del mes de Febrero de Mil Novecientos Noventa y Ocho (19-02-98)

LUZ SORAIDA GARCIA GARCIA
Presidente.

ALEYDA PATRICIA ORTIZ P.
Secretaria.

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE ICONONZO TOLIMA.

HACE CONSTAR.

Que el presente Acuerdo fue debatido y aprobado durante las veces que ordena la Ley 136 de Junio 2 de 1.994, Art, 73, en dos debates el primero en la comisión del Plan el día diez (10) de febrero de Mil Novecientos Noventa y Ocho, y el segundo en plenaria el día catorce (14) del mismo mes y año, en el salón de sesiones del Honorable Concejo Municipal de Icononzo Tolima, de acuerdo al Art. 313 de la Constitución Nacional.

Dada en el Secretaria del Honorable Concejo Municipal a los veinte y tres días del mes de Febrero de Mil Novecientos Noventa y Ocho (23-02-98)

ALEYDA PATRICIA ORTIZ PARRADO.
Secretaria.

ALCALDIA MUNICIPAL.

SECRETARIA : Icononzo, veinte y ocho de Febrero de Mil Novecientos Noventa y Ocho (28-02-98). Recibido en la fecha el Acuerdo No. 04 emanado del Honorable Concejo Municipal de la localidad, " Por el cual se transforma el Hospital Sumapaz del Municipio de Icononzo Tolima, en Empresa Social del Estado del Orden Municipal".
Pasa el Despacho del Señor Alcalde para que se digne proveer.

CARLOS ARTURO GORDILLO NUÑEZ
Srio Gral. y de Gobierno

ALCALDIA MUNICIPAL
Icononzo, dos de Marzo d Mil Novecientos Noventa y Ocho (02-03-98)
De conformidad con el anterior informe secretarial SANCIÓNESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE, el Acuerdo No. 04 emanado del Honorable Concejo Municipal, " Por el cual se transforma el Hospital Sumapaz del Municipio de Icononzo Tolima, en Empresa Social del Estado del Orden Municipal".

JUAN GUILLERMO BOBAYO MORENO
Alcalde Municipal.

CARLOS ARTURO GORDILLO N.
Srio Gral. y de Gobierno.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ICONONZO TOLIMA

HACE CONSTAR :

Que el Acuerdo No. 04 emanado del Honorable Concejo Municipal, " Por el cual se transforma el Hospital Sumapaz del Municipio de Icononzo Tolima, en Empresa Social del Estado del Orden Municipal".

Fue publicado durante las veces que ordena la Ley.

Dado en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Icononzo Tolima, a los siete días del mes de Marzo de Mil Novecientos Noventa y Ocho. (07-03-98)

CARLOS ARTURO GORDILLO NUÑEZ
Srio Gral. y de Gobierno

"POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. DE ICONONZO – TOLIMA, PARA LA VIGENCIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023"

LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E DE ICONONZO TOLIMA,
En uso de sus facultades legales y estatutarias, y,

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.5.3.8.4.2.7 del Decreto 780 de 2016, que compila el Decreto 1876 de 1994, son funciones de la Junta Directiva del Hospital Sumapaz E.S.E. de Icononzo Tolima, aprobar el Presupuesto anual de Ingresos y Egresos, al igual que el Plan de Cargos de cada vigencia fiscal.

Que el numeral 7 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, prevé el régimen presupuestal de las Empresas Sociales del Estado al señalar que *"7. El régimen presupuestal será el que se prevea, en función de su especialidad, en la ley orgánica del presupuesto, de forma que adopte un régimen de presupuestación con base en el sistema de reembolso contra prestación de servicios, en los términos previstos en la presente ley.".*

Que en materia presupuestal le es aplicable a las Empresas Sociales del Estado, lo establecido en el Decreto 115 de 1996, incorporado en el Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

Que para el normal funcionamiento del HOSPITAL SUMAPAZ ESE DE ICONONZO – TOLIMA, como ente descentralizado, con autonomía administrativa y patrimonio propio, debe contar con un presupuesto de Ingresos y Apropiaciones para Gastos.

Que es responsabilidad de la Administración preparar y presentar el presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia 2023, teniendo en cuenta para tal efecto, todas las directrices relacionadas con los factores de la economía nacional y normatividad vigente y de acuerdo con las orientaciones de la Secretaría de Salud del Tolima.

Que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante Resolución No. 3832 de 2019 y demás normas reglamentarias y modificatorias, expidió el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

CAPÍTULO PRIMERO
INGRESOS Y GASTOS

ARTÍCULO PRIMERO: Fijar los cómputos del Presupuesto de Ingresos del HOSPITAL SUMAPAZ ESE DE ICONONZO – TOLIMA, para la vigencia fiscal del primero (01) de enero

"POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. DE ICONONZO – TOLIMA, PARA LA VIGENCIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023"

al treinta y uno (31) de diciembre de 2023, en la suma de DOS MIL QUINIENTOS VEINTE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. ($2.520.197.417), según el siguiente detalle:

CODIGO	RUBRO	APROPIACIÓN
1	**INGRESOS**	**2.520.197.417**
1.0	**DISPONIBILIDAD INICIAL**	**0**
1.1	**INGRESOS CORRIENTES**	**2.520.197.417**
1.1.02	**INGRESOS NO TRIBUTARIOS**	**2.520.197.417**
1.1.02.05	**VENTA DE BIENES Y SERVICIOS**	**2.520.197.417**
1.1.02.05.001	**VENTAS DE ESTABLECIMIENTOS DE MERCADO**	**2.520.197.417**
1.1.02.05.001.09	**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**	**2.520.197.417**
1.1.02.05.001.09.02	**SERVICIOS DE SALUD**	**2.520.197.417**
1.1.02.05.001.09.02.01	REGIMEN SUBSIDIADO	1.974.708.417
1.1.02.05.001.09.02.02	REGIMEN CONTRIBUTIVO	302.792.000
1.1.02.05.001.09.02.03	PPNA	0
1.1.02.05.001.09.02.04	SOAT	85.597.000
1.1.02.05.001.09.02.05	ADRES	0
1.1.02.05.001.09.02.06	PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS	0
1.1.02.05.001.09.02.07	REGIMEN ESPECIAL	135.000.000
1.1.02.05.001.09.02.08	ARL	6.000.000
1.1.02.05.001.09.02.09	AGENDAMIENTO Y APLICACIÓN DE LA VACUNA CONTRA EL COVID-19	0
1.1.02.05.001.09.02.11	OTRAS VENTAS DE SERVICIOS DE SALUD	16.000.000
1.1.02.06	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**0**
1.1.02.06.007	**SUBVENCIONES**	**0**
1.1.02.06.007.02	**EMPRESAS PUBLICAS NO FINANCIERAS**	**0**
1.1.02.06.007.02.08	**TRANSFERENCIAS PARA EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO**	**0**
1.1.02.06.007.02.08.01	Aportes De La Nación No Ligados A La Venta De Servicios	0
1.1.02.06.007.02.08.02	Aportes Del Departamento No Ligados A La Venta De Servicios	0
1.1.02.06.007.02.08.03	Aportes del Municipio No Ligados a la Venta de Servicios	0
1.2	**RECURSOS DE CAPITAL**	**100.000**
1.2.05	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	100.000
	TOTAL	**2.520.197.417**

"POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. DE ICONONZO – TOLIMA, PARA LA VIGENCIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023"

ARTÍCULO SEGUNDO. Aprópiese para atender los gastos e inversiones del Hospital Sumapaz ESE de Icononzo – Tolima, durante la vigencia fiscal del primero (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2023, en la suma de DOS MIL QUINIENTOS VEINTE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. ($2.520.197.417), según el siguiente detalle:

CODIGO	RUBRO	APROPIACION
2	**GASTOS**	**2.520.197.417**
2.1	**FUNCIONAMIENTO**	**2.242.084.617**
2.1.1	**GASTOS DE PERSONAL**	**1.100.484.388**
2.1.1.01	**PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE**	**1.100.484.388**
2.1.1.01.01	**FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO**	**684.428.209**
2.1.1.01.01.001	**FACTORES SALARIALES COMUNES**	**684.428.209**
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo Básico	470.066.184
2.1.1.01.01.001.02	Horas Extras, Dominicales, Festivos Y Recargos	7.164.000
2.1.1.01.01.001.03	Gastos De Representación	21.539.520
2.1.1.01.01.001.04	Subsidio De Alimentación	8.532.000
2.1.1.01.01.001.05	Auxilio De Transporte	1.687.272
2.1.1.01.01.001.06	Prima De Servicio	25.979.337
2.1.1.01.01.001.07	Bonificación Por Servicios Prestados	17.530.209
2.1.1.01.01.001.08	**Prestaciones Sociales**	**91.929.687**
2.1.1.01.01.001.08.01	*Prima De Navidad*	*60.623.835*
2.1.1.01.01.001.08.02	*Prima De Vacaciones*	*31.305.852*
2.1.1.01.01.001.10	**Viáticos De Los Funcionarios En Comisión**	**40.000.000**
2.1.1.01.02	**CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA**	**332.249.222**
2.1.1.01.02.001	Aportes A La Seguridad Social En Pensiones	66.619.936
2.1.1.01.02.002	Aportes A La Seguridad Social En Salud	47.189.122
2.1.1.01.02.003	Aportes De Cesantías	84.793.065
2.1.1.01.02.004	Aportes A Cajas De Compensación Familiar	53.388.112
2.1.1.01.02.005	Aportes Generales Al Sistema De Riesgos Laborales	13.523.847
2.1.1.01.02.006	Aportes Al ICBF	40.041.084
2.1.1.01.02.007	Aportes Al Sena	26.694.056
2.1.1.01.03	**REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL**	**83.806.956**
2.1.1.01.03.001	PRESTACIONES SOCIALES	63.806.956
2.1.1.01.03.001.01	*Vacaciones*	*31.276.747*
2.1.1.01.03.001.02	*indemnización Por Vacaciones*	*15.000.000*
2.1.1.01.03.001.03	*bonificación Especial De recreación*	*17.530.209*
2.1.1.01.03.020	ESTIMULOS A LOS EMPLEADOS DEL ESTADO (Bienestar Social - Salud Ocupacional)	20.000.000
2.1.2	**ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**	**1.136.100.229**

"POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. DE ICONONZO – TOLIMA, PARA LA VIGENCIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023"

CODIGO	RUBRO	APROPIACION
2	**GASTOS**	**2.520.197.417**
2.1.2.01	**ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**	**113.000.000**
2.1.2.01.01	**ACTIVOS FIJOS**	**113.000.000**
2.1.2.01.01.003	**MAQUINARIA Y EQUIPO**	**96.000.000**
2.1.2.01.01.003.03	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMATICA	26.000.000
2.1.2.01.01.003.06	APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN, RELOJES	70.000.000
2.1.2.01.01.004	**ACTIVOS FIJOS NO CLASIFICADOS COMO MAQUINARIA Y EQUIPO**	**7.000.000**
2.1.2.01.01.004.01	MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	7.000.000
2.1.2.01.01.004.01.01	*Muebles*	*7.000.000*
2.1.2.01.01.005	**OTROS ACTIVOS FIJOS**	**10.000.000**
2.1.2.01.01.005.02	**PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**	**10.000.000**
2.1.2.01.01.005.02.03	PROGRAMAS DE INFORMÁTICA Y BASES DE DATOS	10.000.000
2.1.2.01.01.005.02.03.01	*Programas de informática*	*10.000.000*
2.1.2.02	**ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS**	**1.023.100.229**
2.1.2.02.01	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**108.290.229**
2.1.2.02.01.002	Productos Alimenticios, Bebidas Y Tabaco; Textiles, Prendas De Vestir Y Productos De Cuero (dotación habitaciones de estancia hospitalaria - dotación de empleados - alimentación estancia hospitalaria)	15.000.000
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables - (Combustibles) (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	88.290.229
2.1.2.02.01.003.01	*Suministro combustible*	*50.000.000*
2.1.2.02.01.003.02	*Papelería y elementos de aseo*	*38.290.229*
2.1.2.02.01.004	Productos metálicos, maquinaria y equipo	5.000.000
2.1.2.02.02	**ADQUISICION DE SERVICIOS**	**914.810.000**
2.1.2.02.02.006	**COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE;**	**1.000.000**
2.1.2.02.02.006.01	Comunicación, transporte y mensajería	1.000.000
2.1.2.02.02.007	**SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS; SERVICIOS INMOBILIARIOS; Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y LEASING**	**71.000.000**
2.1.2.02.02.007.01	Seguros	70.000.000
2.1.2.02.02.007.02	Gastos Financieros	1.000.000
2.1.2.02.02.008	**SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	**837.810.000**
2.1.2.02.02.008.01	**SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS**	**776.810.000**

"POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. DE ICONONZO – TOLIMA, PARA LA VIGENCIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023"

CODIGO	RUBRO	APROPIACION
2	GASTOS	2.520.197.417
2.1.2.02.02.008.01.01	Servicios Personales Indirectos de Apoyo Administrativo	296.400.000
2.1.2.02.02.008.01.02	Servicios Personales Indirectos de Apoyo Asistencial o Clínico	480.410.000
2.1.2.02.02.008.03	**SERVICIOS PUBLICOS**	**25.000.000**
2.1.2.02.02.008.04	**OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**	**36.000.000**
2.1.2.02.02.008.04.01	Servicios de aseo, limpieza y otros relacionados (Personal de Servicios Generales)	36.000.000
2.1.2.02.02.009	**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**	**5.000.000**
2.1.2.02.02.009.01	Servicios de recolección, transporte y tratamiento de residuos hospitalarios	5.000.000
2.1.3	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**500.000**
2.1.3.13	**SENTENCIAS Y CONCILIACIONES**	**500.000**
2.1.3.13.01	**FALLOS NACIONALES**	**500.000**
2.1.3.13.01.002	Conciliaciones	500.000
2.1.8	**GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA**	**5.000.000**
2.1.8.04	**CONTRIBUCIONES**	**5.000.000**
2.1.8.04.01	Cuota De Fiscalización Y Auditaje	2.500.000
2.1.8.04.07	Contribución De Vigilancia - Superintendencia Nacional De Salud	2.500.000
2.1.8.05	**MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA**	**0**
2.1.8.05.01	Multas y sanciones	0
2.3	**INVERSION**	**0**
2.3.2	**ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**	**0**
2.4	**GASTOS DE OPERACION COMERCIAL**	**278.112.800**
2.4.5	**GASTOS DE COMERCIALIZACION Y PRODUCCION**	**278.112.800**
2.4.5.01	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**143.000.000**
2.4.5.01.03	**OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)**	**143.000.000**
2.4.5.01.03.01	Medicamentos	80.000.000
2.4.5.01.03.02	Material Médico quirúrgico	30.000.000
2.4.5.01.03.03	Material para odontología	9.000.000
2.4.5.01.03.04	Material para laboratorio	17.000.000
2.4.5.01.03.05	Oxígeno	7.000.000
2.4.5.02	**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**	**135.112.800**
2.4.5.02.08	**SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	**135.112.800**

"POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. DE ICONONZO – TOLIMA, PARA LA VIGENCIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023"

CODIGO	RUBRO	APROPIACION
2	GASTOS	2.520.197.417
2.4.5.02.08.01	**MANTENIMIENTO HOSPITALARIO**	**135.112.800**
2.4.5.02.08.01.01	De instalaciones físicas, estructurales y áreas adyacentes	31.000.000
2.4.5.02.08.01.02	De equipos biomédicos	34.112.800
2.4.5.02.08.01.03	De equipo de comunicaciones, informáticos y redes	25.000.000
2.4.5.02.08.01.04	De equipo industrial	5.000.000
2.4.5.02.08.01.05	Del parque automotor	40.000.000
	TOTAL	2.520.197.417

CAPÍTULO SEGUNDO
CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA ENTIDADES TERRITORIALES Y SUS DESCENTRALIZADAS – CCPET

ARTÍCULO TERCERO. Adóptese el nuevo Catálogo de Clasificación Presupuestal. (Empresas territoriales no financieras sujetas al Decreto 115 de 1996), para el Hospital Sumapaz ESE de Icononzo – Tolima, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante Resoluciones No. 3832 del 18 de octubre de 2019 y No. 1355 del 01 de julio de 2020, para entidades territoriales CCPET.

El Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales – CCPET-, está concebido como un catálogo de cuentas de ingresos y gastos estructurados a partir del marco legal colombiano y considerando estándares internaciones, estructurado de manera lógica y jerárquica, que combina criterios jurídicos, económicos y administrativos. Su estructura corresponde a una relación de subordinación de tipo "Agregación – Captura"; es decir, las cuentas "padre" – agregación, relacionan una serie de conceptos que son desagregados en cuentas detalladas, denominadas "cuentas de captura", que identifican las transacciones específicas de ingresos o gastos, que permiten identificar la naturaleza del evento económico del ingreso o el objeto del gasto.

ARTÍCULO CUARTO. Definición del Clasificador Presupuestal
4.1. Clasificador por concepto de ingreso: Este componente agrupa, ordena, identifica y detalla, los ingresos públicos de las Entidades Territoriales y sus descentralizadas, de acuerdo con la base que grava el impuesto y/o la naturaleza de la renta o recurso de conformidad con la Ley de creación.

4.2. Clasificador por objeto de gasto: Este componente agrupa, ordena, identifica y detalla los objetos de los gastos de las Entidades Territoriales y sus descentralizadas, que permite la ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios que se

adquieren, las transferencias que se efectúan y la variación de activos y pasivos que el nivel subnacional aplica en el cumplimiento de sus competencias constitucionales y las demás normas legales vigentes.

Las principales cuentas del clasificador de gastos aplicadas en el presupuesto para el desarrollo del objeto social del Hospital se identifican a continuación:

2. GASTOS. Los gastos comprenden todas las apropiaciones correspondientes a pagos u obligaciones de hacer pagos que tienen las entidades. De acuerdo con el EOP, los gastos se clasifican en tres (3) tipos: gastos de funcionamiento, gastos de inversión y servicio de la deuda.

2.1 FUNCIONAMIENTO comprende los gastos que tienen por objeto atender las necesidades del Estado para cumplir con las funciones asignadas en la Constitución Política y en la Ley.

2.1.1 GASTOS DE PERSONAL Son los gastos asociados con el personal vinculado laboralmente con las entidades del PGSP. Para el caso del Estado, el personal vinculado laboralmente hace referencia a los servidores públicos –en estricto sentido- que prestan servicios personales remunerados en los organismos y entidades de la administración pública a través de una relación legal/reglamentaria o de una relación contractual laboral (Ley 909 de 2004, art.1). Según el artículo 123 de la Constitución Política, son servidores públicos: los miembros de las corporaciones públicas, los empleados públicos y los trabajadores oficiales del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios (Constitución Política, art. 123).

Para efectos de la función pública, los empleados públicos son todos los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción cuya vinculación con la administración se realiza a través de una relación legal o reglamentaria que incluye un acto administrativo de nombramiento del funcionario y su posterior posesión (Corte Constitucional, Sentencia C-1063 del 2000).

Por su parte, los trabajadores oficiales se vinculan a la administración a través de una relación de carácter contractual laboral que implica la negociación de las cláusulas económicas de la vinculación a la administración y el posible aumento de las prestaciones sociales bien sea por virtud del conflicto.

Los factores constitutivos y no constitutivos de salario, reconocidos y pagados por cada unidad ejecutora deben estar soportados legalmente; de acuerdo con la reglamentación del gobierno nacional.

Hospital SUMAPAZ E.S.E ICONONZO-TOLIMA	HOSPITAL SUMAPAZ Empresa Social del Estado Icononzo - Tolima				Porque ICONONZO Somos Todos
NIT. 890.702.190-3	ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 02 (30 de diciembre de 2022)				
	CÓDIGO	VERSIÓN 02	FECHA	PÁGINA 8 de 25	

"POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. DE ICONONZO – TOLIMA, PARA LA VIGENCIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023"

2.1.1.01 PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado permanentemente a la entidad del PGSP, como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

2.1.1.01.01 FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO. Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado permanentemente a una entidad del PGSP como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

2.1.1.01.01.001 FACTORES SALARIALES COMUNES. Son los beneficios prestacionales o salariales, comunes a todas las entidades, que incrementan el valor a partir del cual se liquidan prestaciones sociales, contribuciones inherentes a la nómina u otros factores salariales y no salariales.

La consideración de estos factores como elementos salariales debe respetar las disposiciones legales vigentes. Es decir que, su inclusión como factor salarial en el catálogo presupuestal no significa que estos factores se consideren salario para la liquidación de todos los elementos mencionados.

2.1.1.01.01.001.01 Sueldo Básico. El sueldo básico corresponde a la parte del salario que se mantiene fija y se paga periódicamente de acuerdo con las funciones y responsabilidades, los requisitos de conocimientos, la experiencia requerida para su ejercicio, la denominación y el grado establecidos en la nomenclatura, y la escala del respectivo nivel (art. 13, Decreto 1042 de 1978).

2.1.1.01.01.001.02 Horas Extras, Dominicales, Festivos Y Recargos. Es la retribución fija que se reconoce al personal con el que existe relación laboral por concepto de trabajo suplementario y realizado en horas adicionales a la jornada ordinaria establecida por las disposiciones legales vigentes. Incluye: horas extras diurnas, horas extras nocturnas, y el trabajo ocasional en días dominicales y festivos. (Decreto 1042 de 1978).

2.1.1.01.01.001.03 Gastos De Representación. Es la asignación complementaria del sueldo, que se reconoce excepcional y restrictivamente a empleados de alto nivel jerárquico por el cumplimiento de sus funciones (Corte Constitucional, Sentencia C-461/2004). Los gastos de representación tienen por finalidad que los empleados de nivel directivo desempeñen sus funciones de acuerdo con la importancia de la representación que ostentan. Esta asignación se caracteriza por ser un beneficio personal en gracia de la posición, jerarquía, dignidad y responsabilidades señaladas al cargo.

2.1.1.01.01.001.04 Subsidio De Alimentación. Es la retribución fija que se reconoce al personal con el que la entidad tiene una relación laboral, tales como empleados públicos, trabajadores oficiales y aquel de las sociedades de economía mixta y particulares cuyo gasto de personal se haga con cargo a los recursos públicos a su cargo, como auxilio para la provisión de su alimento. Este factor es un pago habitual y periódico de una suma de dinero para apoyar la manutención y provisión de alimentos del empleado.

No se tendrá derecho a este subsidio cuando el funcionario disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido o cuando la entidad suministre el servicio (art. 12, Decreto 229 de 2016).

El subsidio de alimentación fue creado mediante el Decreto 627 de 2007, y está regulado por el la Ley 4 de 1992 y el Decreto 1397 de 2010.

2.1.1.01.01.001.05 Auxilio De Transporte. Es el pago que se hace al personal con el que la entidad tiene una relación laboral, tales como empleados públicos, trabajadores oficiales y aquel de las sociedades de economía mixta y particulares cuyo gasto de personal se haga con cargo a los recursos públicos a su cargo que devenguen un sueldo mensual básico hasta de dos veces el salario mínimo legal vigente (Decreto 2732 del 2014). Este auxilio tiene como fin cubrir el traslado del trabajador desde el sector de su residencia hasta el sitio de su trabajo y viceversa.

No se tiene derecho a este auxilio cuando el funcionario disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre el servicio (art. 13, Decreto 229 de 2016).

La Ley 15 de 1959, el Decreto 1374 de 2010 y el Decreto 5054 de 2009 regulan el auxilio de transporte.

2.1.1.01.01.001.06 Prima De Servicio. Es la retribución fija que se paga en el mes de julio de cada año correspondiente a 15 días de trabajo por cada año laborado, o proporcionalmente si el empleado laboró como mínimo por seis meses en la entidad. (art. 58, Decreto 1042 de 1978).

El Decreto 1042 de 1978 establece la prima de servicios para los funcionarios del nivel nacional y el Decreto 2351 de 2014 establece la prima de servicios para los empleados públicos departamentales, distritales y municipales.

Esta prima se liquida sobre los siguientes factores de salario: a) El sueldo básico fijado por la ley para el respectivo cargo; b) Los incrementos salariales por antigüedad; c) Los gastos de representación; d) Los auxilios de alimentación y transporte; e) La bonificación por servicios prestados.

"POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. DE ICONONZO – TOLIMA, PARA LA VIGENCIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023"

2.1.1.01.01.001.07 Bonificación Por Servicios Prestados. Es la retribución pagadera cada vez que el empleado cumple un año continuo de servicio en una misma entidad, la cual es equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor conjunto de la asignación básica determinada por la ley para el respectivo cargo, sumada a los incrementos por antigüedad y los gastos de representación. Se paga en un plazo de veinte días después del cumplimiento de los requisitos para recibir la bonificación (art. 45,47 y 48, Decreto 1042 de 1978).

El Decreto 2418 de 2015 regula la bonificación por servicios prestados para los empleados públicos del nivel territorial.

2.1.1.01.01.001.08 PRESTACIONES SOCIALES. De acuerdo con el marco normativo colombiano, las prestaciones sociales son los pagos que realiza el empleador, con el fin de cubrir riesgos o necesidades del trabajador en relación o con motivo de su trabajo. Estas prestaciones no retribuyen directamente los servicios prestados por los trabajadores, pero son considerados como factores salariales para la liquidación de otros beneficios.

Las prestaciones sociales según definición legal que se consideran factores de liquidación de otros beneficios de los empleados son: la prima de navidad y la prima de vacaciones.

2.1.1.01.01.001.08.01 Prima De Navidad. Es la retribución correspondiente a un mes de salario que se reconoce a los empleados con los que la entidad tiene una relación laboral, por ocasión de la navidad. Esta prima es pagadera la primera quincena del mes de diciembre, por la cuantía del mes, o proporcionalmente al tiempo laborado.

Cuando el empleado público, trabajador oficial u otro no ha servido durante todo el año, tiene derecho a la mencionada prima de navidad en proporción al tiempo laborado, a razón de una doceava parte por cada mes completo de servicios, que se liquida y paga con base en el último salario devengado, o en el último promedio mensual, si fuere variable equivalente a un mes de remuneración liquidado o un porcentaje proporcional al tiempo laborado (Decreto 1045 de 1978, art. 32).

El reconocimiento de la prima de navidad como prestación social, se establece en el Decreto 1045 de 1978 (art. 32). El Decreto 1919 de 2002 establece que los empleados públicos de las entidades territoriales tienen derecho a las prestaciones sociales definidas para los empleados de la rama ejecutiva del nivel nacional.

2.1.1.01.01.001.08.02 Prima De Vacaciones. Corresponde al reconocimiento que otorga la ley al personal con el que la entidad tenga relación laboral, con el fin de brindarles mayores recursos económicos para gozar del periodo de vacaciones. Esta prima es equivalente a quince (15) días de salario por cada año trabajado y debe pagarse dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso

remunerado, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales. La prima de vacaciones no se perderá en los casos en que se autorizare el pago de vacaciones en dinero (Decreto 1045 de 1978, arts. 24 a 29).

2.1.1.01.01.001.10 Viáticos De Los Funcionarios En Comisión. Son los pagos que reciben los funcionarios y trabajadores en comisión, para alojamiento y manutención, cuando: a) deban desempeñar sus funciones en un lugar diferente a su sede habitual de trabajo, ya sea dentro o fuera del país, o b) deba atender transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2007).

Los viáticos de los funcionarios en comisión constituyen factor salarial para efectos de la liquidación de cesantías y pensiones cuando se hayan percibido por un término superior a ciento ochenta (180) días en el último año de servicio (art. 45, Decreto 1045 de 1978).

2.1.1.01.02 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA. Corresponde a los pagos por concepto de contribuciones que realiza una entidad como empleadora a entidades públicas y privadas con motivo de las relaciones laborales que mantiene con los empleados. Dichas contribuciones pueden ser a: Fondos Administradores de Pensiones y Cesantías, Empresas Promotoras de salud privadas o públicas, Cajas de compensación Familiar, ICBF, SENA, ESAP, entre otras- (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2011).

2.1.1.01.02.001 Aportes A La Seguridad Social En Pensiones. Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a los fondos de seguridad social en pensiones. Este pago se realiza en virtud de la Ley 100 de 1993, por medio de la cual se creó el Sistema de Seguridad Social de Pensiones, y se estableció la obligatoriedad de la afiliación de todos los empleados al sistema.

Este aporte tiene como finalidad garantizar a la población el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones correspondientes (Ley 100 de 1993, art. 10).

2.1.1.01.02.002 Aportes A La Seguridad Social En Salud. Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a las Entidades Promotoras en Salud (EPS) para el cubrimiento de riesgos de salud de sus empleados. Este pago se realiza en virtud de la Ley 100 de 1993, la cual creó el Sistema de Seguridad Social en Salud y estableció como deberes del empleador realizar cumplidamente los aportes correspondientes.

2.1.1.01.02.003 Aportes De Cesantías. Es la contribución de cesantías, que el empleador está obligado a pagar en razón de un mes de sueldo o jornal por cada año de servicio de su empleado, proporcionalmente fraccionado. Este aporte tiene como fin cubrir o

prever las necesidades que se originan al trabajador al momento de quedar cesante. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012).

Los aportes a los fondos administradores de cesantías entraron en vigor para entidades territoriales con la Ley 344 de 1996. Así mismo, la Ley 432 de 1998 permitió que el personal del nivel territorial se afiliara al Fondo Nacional del Ahorro.

2.1.1.01.02.004 Aportes A Cajas De Compensación Familiar Son los pagos por concepto de la contribución social que hacen los empleadores a las Cajas de Compensación familiar para el cubrimiento del subsidio familiar y de vivienda.

2.1.1.01.02.005 Aportes Generales Al Sistema De Riesgos Laborales. "Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL), según elección, liquidación y las tablas de riesgo establecidas legalmente; para el cubrimiento de las prestaciones económicas y asistenciales derivadas de un accidente de trabajo o una enfermedad profesional (Ley 100 de 1993; Decreto 1295 de 1994). El monto de las cotizaciones no podrá ser inferior al 0.348%, ni superior al 8.7%, de la base de cotización de los trabajadores a cargo del respectivo empleador (Decreto 1295 de 1994, art.18).

Este pago se realiza en virtud de la Ley 100 de 1993, la cual creó el sistema General de Riesgos laborales, y el Decreto 1295 de 1994, el cual establece:
[...]
c) Todos los empleadores deben afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales.
[...]
d) La afiliación de los trabajadores dependientes es obligatoria para todos los empleadores.
[...]
El empleador que no afilie a sus trabajadores al Sistema General de Riesgos Profesionales, además de las sanciones legales, será responsable de las prestaciones que se otorgan en este decreto (Decreto 1295 de 1994, art. 4).

2.1.1.01.02.006 Aportes Al ICBF. Son los pagos por concepto de contribución parafiscal que hacen los empleadores al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). Esta contribución está destinada a atender la creación y sostenimiento de centros de atención integral al preescolar, para menores de 7 años hijos del personal con quien la entidad tiene una relación laboral (Ley 27 de 1974; modificado por Ley 89 de 1998, art. 1)

2.1.1.01.02.007 Aportes Al Sena. Es la contribución parafiscal a pagar por la Nación (por intermedio de los Ministerios, Departamentos Administrativos y Superintendencias), los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales y las empresas de economía mixta de las órdenes nacional, departamental, Intendencias, distrital y municipal, y los empleados que ocupen uno o más trabajadores permanentes al SENA. Los aportes para

la Nación son equivalentes al 0,5% de la nómina mensual de salarios y están destinados a programas específicos de formación profesional acelerada, durante la prestación del servicio militar obligatorio. Los aportes de los demás contribuyentes son equivalentes al 2% de las nóminas respectivas (Ley 21 de 1982, arts. 7 a 12).

2.1.1.01.03 REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL. Corresponde a los gastos del personal vinculado laboralmente con entidades del PGSP que la ley no reconoce como constitutivos de factor salarial. Estos pagos no forman parte de la base para el cálculo y pago de las prestaciones sociales, aportes parafiscales y seguridad social, aunque sí forman parte de la base de retención en la fuente, por ingresos laborales.

Excluye:

- Los beneficios sociales pagados por las entidades, como son los pagos para educación de los hijos, el cónyuge, la familia u otras prestaciones respecto a dependientes;
- Los pagos por ausencia del trabajo por enfermedad, accidentes, licencias de maternidad, etc.
- Los pagos por indemnización a los trabajadores o a sus sobrevivientes por pérdida de trabajo por redundancia, incapacidad, muerte accidental, etc.

2.1.1.01.03.001 PRESTACIONES SOCIALES. Las prestaciones sociales son los pagos que realiza el empleador, con el fin de cubrir riesgos o necesidades del trabajador en relación o con motivo de su trabajo, las cuales están definidas en la normatividad colombiana. Estas prestaciones no retribuyen directamente los servicios prestados por los trabajadores, y no son considerados como factores salariales para la liquidación de otros beneficios.

2.1.1.01.03.001.01 Vacaciones Es el pago por el descanso remunerado a que tiene derecho el empleado después de un año de labor en la entidad. Esta retribución se reconoce a los empleados por la totalidad de días de vacaciones y corresponde a quince (15) días de trabajo, y será pagado al menos cinco (5) días con antelación a la fecha señalada para iniciar el goce del descanso remunerado (Decreto 1045 de 1978, arts. 18 y 48).

2.1.1.01.03.001.02 Indemnización Por Vacaciones. Corresponde a la compensación en dinero a la que tiene derecho el empleado por vacaciones causadas, pero no disfrutadas. En principio, la compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, en tanto estas constituyen un derecho del que gozan todos los trabajadores como quiera que el reposo es una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza y la dedicación para el desarrollo de sus actividades (Corte Constitucional, Sentencia C-598/1997).

"POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. DE ICONONZO – TOLIMA, PARA LA VIGENCIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023"

2.1.1.01.03.001.03 Bonificación Especial De Recreación. Es la retribución que se reconoce a los empleados por cada periodo de vacaciones en el momento de iniciar el disfrute del respectivo periodo vacacional. La cuantía de la bonificación por recreación equivale a dos días de la asignación básica mensual que le corresponda al empleado.

Esta bonificación no constituirá factor de salario para ningún efecto legal y se pagará por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de inicio en el evento que se disfrute del descanso remunerado (Decreto 229 de 2016, art. 16).

2.1.1.01.03.020 Estímulos a los empleados del Estado. Es el pago de incentivos pecuniarios a los empleados públicos, que tienen por objetivo elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar en el desempeño sus funciones. Lo anterior, en el marco de los programas de incentivos que contempla el sistema de estímulos para los empleados del Estado, regulado por el Decreto 1567 de 1998.

No incluye:
- Incentivos no pecuniarios establecidos en los planes institucionales según lo dispuesto en el Decreto 1567 de 1998."

2.1.2 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS. Son los gastos asociados a la compra de bienes y a la contratación de servicios, suministrados por personas naturales o jurídicas, que son necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución Política y la ley a la entidad.

Incluye:
- Gastos por concepto de concesiones y alianzas público-privadas - APP.
- Servicios personales indirectos o contratados por prestación de servicios.

Excluye:
- Servicios prestados por servidores públicos (personal de planta permanente, planta temporal y personal supernumerario)

2.1.2.01 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS. Son gastos asociados a la adquisición de activos económicos distintos de los activos financieros. Los activos no financieros son depósitos de valor y proporcionan beneficios ya sea a través de su uso en la producción de bienes y servicios, o en forma de renta de la propiedad y ganancias por tenencia. Los activos no financieros se subdividen en aquellos que son producidos y los que no son producidos. Entiéndase por activos producidos aquellos que tienen su origen en procesos de producción, como lo son activos fijos y los objetos de valor; y por activos no producidos, aquellos de origen natural como las tierras y terrenos, y los recursos biológicos no cultivados.

2.1.2.01.01 ACTIVOS FIJOS. Corresponde a la adquisición de activos no financieros producidos que se utilizan de forma repetida o continua en procesos de producción por más de un año y cuyo precio es significativo para la entidad. La característica distintiva de un activo fijo no es entonces que sea durable en un sentido físico, sino que pueda utilizarse repetida o continuamente para el desarrollo de sus funciones.

Incluye:

- Mejoras mayores de los activos fijos existentes, como los edificios o los programas de informática; siempre que, estas mejoras incrementen su capacidad productiva, amplíen su vida útil o ambas cosas. Se consideran mejoras mayores aquellas que recuperan o aumentan el valor del activo fijo, como las renovaciones significativas, reconstrucciones o agrandamientos.
- Armas ligeras y vehículos blindados usados para seguridad interna.
- Animales cultivables.

Excluye:

- Bienes durables que no puedan utilizarse de forma repetida o continua por más de un año.
- Los bienes que puedan utilizarse repetida y continuamente por más de un año, pero cuyo precio no sea significativo.

2.1.2.01.01.003 MAQUINARIA Y EQUIPO. Son los gastos asociados a la adquisición de todo tipo de maquinaria (Uso general, uso especial y uso contable), aparatos eléctricos, equipos de transporte, y equipo militar y de policía.

No incluye:

- Sistemas de armamento.
- Maquinaria y equipo que forma parte integral de un edificio o estructura.
- Herramientas de mano adquiridas con regularidad, pero a bajo costo, a menos que formen una gran parte de los inventarios de maquinaria y equipo.

2.1.2.01.01.003.03 MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMATICA. Son los gastos asociados a la adquisición de máquinas de escribir o máquinas para procesamiento de datos; calculadoras o máquinas reproductoras de datos; cajas registradoras; cajeros automáticos, entre otras.

2.1.2.01.01.003.06 APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN, RELOJES. Son los gastos asociados a la adquisición de aparatos médicos y quirúrgicos; instrumentos y aparatos de medición, verificación y análisis; instrumentos ópticos y equipo fotográfico; y relojes.

2.1.2.01.01.004 ACTIVOS FIJOS NO CLASIFICADOS COMO MAQUINARIA Y EQUIPO. Son los gastos asociados con la adquisición de activos fijos que no se clasifican

como maquinaria y equipo. Esta categoría comprende el grupo 38 de la clasificación central de productos.

2.1.2.01.01.005 OTROS ACTIVOS FIJOS Es la adquisición de activos no mencionados en los rubros anteriores, a saber, recursos biológicos cultivados y productos de propiedad intelectual.

2.1.2.01.01.005.02 PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL. Corresponde a los gastos que realizan las entidades territoriales para la adquisición de productos resultado de la investigación, el desarrollo o la innovación conducente a conocimientos que los investigadores pueden vender en el mercado o usar en el proceso productivo para su propio beneficio, debido a que la utilización de dichos conocimientos está restringida mediante protecciones legales o de otro tipo. (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 182)

El conocimiento se mantiene como un activo siempre y cuando cuente con algún tipo de protección legal, o de otra índole, que genera beneficios de monopolio para su dueño. Cuando ya no está protegido, se vuelve obsoleto en virtud de los últimos avances y deja de ser un activo (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág.182)

2.1.2.01.01.005.02.03 PROGRAMAS DE INFORMÁTICA Y BASES DE DATOS. Es la adquisición de programas de computación y sus elementos asociados, destinados a un uso mayor a un año. También incluye la adquisición de bases de datos que permitan un acceso más eficiente a la información.

2.1.2.02 ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS. Corresponde a los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios, diferentes a activos no financieros, que se consideran insumos en procesos de producción o gastos asociados en desarrollo de funciones de la entidad.

2.1.2.02.01 MATERIALES Y SUMINISTROS. Son los gastos asociados a la adquisición de bienes que se utilizan como insumos en procesos de producción. La característica distintiva de los materiales y suministros, en comparación a los activos fijos, es que son bienes que se utilizan durante un (1) año, y que no quedan disponibles para un segundo o más años.

Incluye:

- Bienes que pueden utilizarse repetida y continuamente por más de un año, pero cuyo precio no sea significativo (Ej. Artículos de oficina).

2.1.2.02.01.002 Productos Alimenticios, Bebidas Y Tabaco; Textiles, Prendas De Vestir Y Productos De Cuero. Son los gastos asociados a la adquisición de productos alimenticios como la carne; las preparaciones y conservas de pescados, frutas y hortalizas;

los productos lácteos y ovoproductos; los productos de la molinería; y todo tipo de bebidas. Esta sección incluye también la adquisición de hilados, tejidos, artículos textiles y dotación. (Para la ESE incluye dotación habitaciones de estancia hospitalaria - dotación de empleados - alimentación estancia hospitalaria)

2.1.2.02.01.003 Otros bienes transportables - (Combustibles) (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo). Son los gastos asociados a la adquisición de productos de madera; libros, diarios o publicaciones impresas; productos de refinación de petróleo y combustibles; productos químicos; productos de caucho y plástico; productos de vidrio; muebles; desechos; entre otros.

2.1.2.02.01.004 Productos metálicos, maquinaria y equipo. Son los gastos asociados a la adquisición de metales básicos, productos metálicos elaborados y paquetes de software.

No incluye:

- Adquisición de programas informáticos y bases de datos que representan un activo fijo.

2.1.2.02.02 ADQUISICION DE SERVICIOS. Son los gastos asociados a la contratación de servicios que complementan el desarrollo de las funciones de las entidades, o que permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo.

2.1.2.02.02.006 COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte de pasajeros o de carga; servicios de mensajería y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.

2.1.2.02.02.007 SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS; SERVICIOS INMOBILIARIOS; Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y LEASING. Son los gastos asociados a la adquisición de servicios financieros, seguros, servicios de mantenimiento de activos financieros, servicios inmobiliarios y arrendamientos.

2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN. Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de investigación y desarrollo, servicios jurídicos y contables, servicios de consultoría, servicios de publicidad, servicios de impresión servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza, servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, entre otros.

2.1.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES. Son los gastos asociados a la adquisición de servicios educativos, servicios de salud,

servicios culturales y deportivos, servicios de tratamiento y recolección de desechos, servicios proporcionados por asociaciones, entre otros.

2.1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES. Comprende las transacciones que realiza una unidad ejecutora del Presupuesto General del Sector Público (PGSP) a otra unidad institucional sin recibir de esta última ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa. Las transferencias por su naturaleza reducen el ingreso y las posibilidades de consumo del otorgante e incrementan el ingreso y las posibilidades de consumo del receptor (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 47).

No incluye:

- Transferencias que condicionan al receptor a la adquisición de activos no financieros o al pago de un pasivo.
- Tributos que se pagan a otra unidad de gobierno.

2.1.3.13 SENTENCIAS Y CONCILIACIONES. Comprende las transferencias corrientes se deben hacer a otra unidad como efecto del acatamiento de un fallo judicial, de un mandamiento ejecutivo, de créditos judicialmente reconocidos, de laudos arbitrales, o de una conciliación ante autoridad competente, en los que se ordene resarcir un derecho de terceros.

2.1.3.13.01 FALLOS NACIONALES. Comprende las transferencias corrientes que se deben realizar a otra unidad como efecto del acatamiento de un fallo judicial, de un mandamiento ejecutivo, de créditos judicialmente reconocidos, de laudos arbitrales, o de una conciliación ante una autoridad de orden nacional

2.1.3.13.01.001 Sentencias. Comprende las transferencias corrientes que se deben realizar a otra unidad en acatamiento de una decisión judicial que pone fin a un pleito civil o a una causa criminal, resolviendo respectivamente los derechos de cada litigante y la condena o absolución del procesado.

2.1.3.13.01.002 Conciliaciones. Comprende las transferencias corrientes que se deben realizar a otra unidad por una conciliación. Una conciliación es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

2.1.7 DISMINUCIÓN DE PASIVOS. Corresponde a las erogaciones asociadas a una obligación de pago adquirida por las entidades del PGSP, pero que está sustentada en el recaudo previo de los recursos. Los gastos por disminución de pasivos se caracterizan por no afectar el patrimonio de la entidad y no debe confundirse con el pago de obligaciones generadas a través de instrumentos de deuda.

2.1.7.05 PROGRAMAS DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO. Corresponde a los pagos realizados en el marco de los programas de saneamiento fiscal y financiero suscritos por las entidades territoriales, en virtud de la Ley 617 de 2000

2.1.7.05.01 Programas de saneamiento fiscal y financiero Empresas Sociales del Estado (ESE). Corresponde a los gastos realizados en el marco de los programas de saneamiento fiscal y financiero de las ESE, de acuerdo con el nivel de riesgo que determine el Ministerio de Protección Social, según la Ley 1141 de 2013. La Ley 1608 de 2013 establece que con los saldos de las cuentas maestras del régimen subsidiado de salud se pueden financiar los programas de saneamiento fiscal y financiero, siempre y cuando no sean requeridos para garantizar los compromisos y contingencias del Régimen Subsidiado de Salud (art. 3) El orden para atender las obligaciones es: a) pago de acreencias laborales, b) reestructuración y saneamiento de pasivos, c) adquisición de cartera, d) disposición de capital de trabajo, e) pago de cartera originada en las cuotas de recuperación por servicios prestados.

2.1.8 GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA. Comprende el gasto por prestaciones pecuniarias establecidas por una autoridad estatal en ejercicio de su poder de imperio, por concepto de tributos, impuestos, tasas y contribuciones, que por disposiciones legales deben atender las entidades del PGSP.

También hace referencia al gasto por penalidades pecuniarias que se derivan del poder punitivo del Estado, y que se establecen por el incumplimiento de leyes o normas administrativas, con el fin de prevenir un comportamiento considerado indeseable (Corte Constitucional, Sentencia C-134/2009).

Esta cuenta incluye el gasto por intereses de mora generados como resarcimiento tarifado o indemnización a los perjuicios al acreedor por no tener consigo el dinero en la oportunidad debida (Corte Constitucional, Sentencia C-604/2012).

2.1.8.01 IMPUESTOS. Son los gastos asociados a pagos obligatorios que debe realizar una entidad, sin que exista una retribución particular por parte de los mismos, en función de su condición de contribuyente o sujeto pasivo de un impuesto nacional o territorial.

2.1.8.04 CONTRIBUCIONES. Comprende el gasto por cargas fiscales que recaen sobre el patrimonio particular, sustentadas en la potestad tributaria del Estado. La jurisprudencia diferencia entre contribuciones parafiscales y contribuciones especiales; las primeras son los pagos que deben realizar los usuarios de algunos organismos públicos, mixtos o privados, para asegurar el financiamiento de estas entidades de manera autónoma,

mientras que las segundas corresponden al pago por una inversión que beneficia a un grupo de personas (Corte Constitucional, Sentencia C-545 de 1994).

No incluye:
- Contribuciones sociales
- Contribuciones asociadas a la nómina

2.1.8.04.01 Cuota De Fiscalización y Auditaje. Son los gastos asociados a la tarifa de control fiscal que cobra la Contraloría General de la República (CGR) a los organismos y entidades fiscalizadas, con el fin de asegurar su financiamiento de manera autónoma.

2.1.8.04.07 Contribución De Vigilancia - Superintendencia Nacional De Salud. Corresponde al pago a la Superintendencia Nacional de Salud por concepto de tasa anual que deben cancelar las entidades de derecho público o privadas y las entidades sin ánimo de lucro.

2.1.8.05 MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA. Corresponde al gasto por penalidades pecuniarias que derivan del poder punitivo del Estado, y que se establecen por el incumplimiento de leyes o normas administrativas, con el fin de prevenir un comportamiento considerado indeseable (Corte Constitucional, Sentencia C-134 de 2009).

Esta cuenta incluye también el gasto por intereses de mora generados como resarcimiento tarifado o indemnización a los perjuicios que padece el acreedor por no tener consigo el dinero en la oportunidad debida (Corte Constitucional, Sentencia C-604 de 2012).

2.1.8.05.01 Multas y sanciones. Comprende el gasto por penalidades pecuniarias que se derivan del poder punitivo del Estado, y que se establecen con el fin de prevenir un comportamiento considerado indeseable.

2.1.8.05.01.004 Sanciones administrativas. Comprende el gasto por penalidades pecuniarias derivadas de la potestad sancionatoria de la Administración como medio necesario para cumplir las finalidades que le son propias o para alcanzar los objetivos que ella se ha trazado en el ejercicio de sus funciones. la potestad sancionatoria habilita a la administración para imponer a sus propios funcionarios y a los particulares el acatamiento de una disciplina cuya observancia propende indudablemente a la realización de sus cometidos; y a su vez, constituye un complemento de la potestad de mando, pues contribuye a asegurar el cumplimiento de las decisiones administrativas (Corte Constitucional, sentencia C-616 de 2002).

2.3 INVERSION. Comprende los gastos destinados a la prestación de servicios o a la realización de transferencias a la comunidad, incluidas en los programas sociales, así como a la adquisición de activos no financieros por parte de las mismas.

"POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. DE ICONONZO – TOLIMA, PARA LA VIGENCIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023"

2.3.2 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS. Son los gastos asociados a la compra de bienes y a la contratación de servicios, suministrados por personas naturales o jurídicas, que son necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución Política y la ley a la entidad.

Incluye:
- Gastos por concepto de concesiones y alianzas público-privadas - APP.
- Servicios personales indirectos o contratados por prestación de servicios.

Excluye:
- Servicios prestados por servidores públicos (personal de planta permanente, planta temporal y personal supernumerario.

2.3.2.01 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS. Son gastos asociados a la adquisición de activos económicos distintos de los activos financieros. Los activos no financieros son depósitos de valor y proporcionan beneficios ya sea a través de su uso en la producción de bienes y servicios, o en forma de renta de la propiedad y ganancias por tenencia. Los activos no financieros se subdividen en aquellos que son producidos y los que no son producidos. Entiéndase por activos producidos aquellos que tienen su origen en procesos de producción, como lo son activos fijos y los objetos de valor; y por activos no producidos, aquellos de origen natural como las tierras y terrenos, y los recursos biológicos no cultivados.

2.3.2.01.01 ACTIVOS FIJOS. Corresponde a la adquisición de activos no financieros producidos que se utilizan de forma repetida o continua en procesos de producción por más de un año y cuyo precio es significativo para la entidad. La característica distintiva de un activo fijo no es entonces que sea durable en un sentido físico, sino que pueda utilizarse repetida o continuamente para el desarrollo de sus funciones.

Incluye:
- Mejoras mayores de los activos fijos existentes, como los edificios o los programas de informática; siempre que, estas mejoras incrementen su capacidad productiva, amplíen su vida útil o ambas cosas. Se consideran mejoras mayores aquellas que recuperan o aumentan el valor del activo fijo, como las renovaciones significativas, reconstrucciones o agrandamientos.
- Animales cultivables.

Excluye:
- Bienes durables que no puedan utilizarse de forma repetida o continua por más de un año.
- Los bienes que puedan utilizarse repetida y continuamente por más de un año, pero cuyo precio no sea significativo.

2.3.2.01.01.003 MAQUINARIA Y EQUIPO. Son los gastos asociados a la adquisición de todo tipo de maquinaria (Uso general, uso especial y uso contable), aparatos eléctricos, equipos de transporte, y equipo militar y de policía.

No incluye:

- Sistemas de armamento.
- Maquinaria y equipo que forma parte integral de un edificio o estructura.
- Herramientas de mano adquiridas con regularidad, pero a bajo costo, a menos que formen una gran parte de los inventarios de maquinaria y equipo.

2.3.2.01.01.003.07 EQUIPO DE TRANSPORTE. Son los gastos asociados a la adquisición de vehículos automotores y remolques; carrocerías; buques; embarcaciones para deporte; locomotoras y material de ferrocarril y tranvía; aeronaves y naves espaciales y demás equipos de transporte.

2.3.2.01.01.003.07.01 Vehículos Automotores, Remolques Y Semirremolques; Y Sus Partes, Piezas Y Accesorios. Son los gastos asociados a la adquisición de vehículos automotores y remolques; carrocerías; buques; embarcaciones para deporte; locomotoras y material de ferrocarril y tranvía; aeronaves y naves espaciales y demás equipos de transporte.

2.4 GASTOS DE OPERACION COMERCIAL. Conforme lo establece el Artículo 13 del Decreto 115 de 1996, modificado por el Artículo 10 del Decreto Nacional 4836 de 2011 considera los Gastos de operación comercial en el mismo nivel que los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión.

2.4.5 GASTOS DE COMERCIALIZACION Y PRODUCCION. Los gastos de comercialización y producción corresponden a los gastos que realizan las entidades del PGSP para la producción y comercialización de bienes y servicios. Estos ocurren cuando la entidad tiene como misión la producción y comercialización de bienes y servicios.

2.4.5.01 MATERIALES Y SUMINISTROS. Comprende todos los bienes que se adquieren con la intención de usarlos como insumos en un proceso productivo o de comercialización. Estos ocurren cuando la entidad tiene como misión la producción y comercialización de bienes y servicios.

2.4.5.01.03 OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO). Son los gastos asociados a la adquisición de productos de madera; libros, diarios o publicaciones impresas; productos de refinación de petróleo y combustibles; productos químicos; productos de caucho y plástico; productos de vidrio; muebles; desechos; entre otros, con el fin de utilizarlos en un proceso productivo o de comercialización.

2.4.5.02 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS. Comprende los recursos destinados a la contratación de servicios asociados directamente con el proceso de producción y comercialización de bienes y servicios que proveen las entidades. Estos ocurren cuando la entidad tiene como misión la producción y comercialización de bienes y servicios.

2.4.5.02.08 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN. Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de investigación y desarrollo, servicios jurídicos y contables, servicios de consultoría, servicios de publicidad, servicios de impresión servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza, servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, entre otros, con el fin de utilizarlos como insumo en un proceso productivo o de comercialización.

CAPÍTULO TERCERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO QUINTO. Las Disposiciones Generales del presente Acuerdo corresponden a las normas tendientes a asegurar el adecuado y correcto manejo del presupuesto del Hospital Sumapaz ESE de Icononzo – Tolima, ajustado con lo dispuesto los Decretos 111 y 115 de 1996, y normas complementarias sobre la materia y rigen para la vigencia 2023, conforme se relacionan a continuación.

1. El presupuesto de ingresos contiene las estimaciones de los recursos que espera recaudar durante el año Fiscal 2023 y está compuesto por la disponibilidad inicial, los ingresos Corrientes y los Recursos de Capital.

   Los ingresos Corrientes son los ingresos que se reciben ordinariamente en función del Hospital Sumapaz de Icononzo, que por disposiciones legales le hayan sido asignados, de los cuales, de mayor importancia provienen de la venta de servicios de salud.

2. El gerente del Hospital Sumapaz ESE de Iconozo, realizará la liquidación o desagregación del presupuesto mediante acto administrativo y allí clasificará y definirá los ingresos y gastos que conforman el presupuesto general de la institución hospitalaria. Asimismo, registrará todas las cuentas que correspondan a las partidas que se incorporen de acuerdo con su objeto y naturaleza y las ubicará en la clasificación que corresponda conforme al Catálogo de Clasificación Presupuestal Empresas Territoriales -CCPET-.

3. De las Cuentas por Pagar. Las Cuentas por Pagar se constituirán a más tardar el 20 de enero de 2023, con todas aquellas obligaciones legalizadas, que habiéndose registrado y recibido a entera satisfacción al cierre de la vigencia, no alcance a tramitarse el pago correspondiente. Una vez constituidas se incorporarán al Presupuesto.

"POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. DE ICONONZO – TOLIMA, PARA LA VIGENCIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023"

4. En ningún caso se podrán asignar partidas presupuestales con cargo al Tesoro Público para financiar Bonificaciones, Sobresueldos, Primas, Prestaciones sociales, y, en general, Remuneraciones extralegales, so pretexto de desarrollar programas de Capacitación y de Bienestar Social, salvo para el reconocimiento de los derechos adquiridos de acuerdo con las normas legales vigentes.

5. Los Contratos que se celebren, están limitados en su cuantía al monto disponible de la Apropiación Presupuestal.

6. No se podrán tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. Los ordenadores de gasto y los responsables del manejo del presupuesto responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido.

   Así mismo, acorde con lo establecido en los artículos 21 y 22 del Decreto 115 de 1996, no se podrán contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes o en exceso del saldo disponible.

7. Además de la responsabilidad penal a que haya lugar, serán solidariamente responsables de los perjuicios que puedan ocasionar por su comportamiento.
   a. Los ordenadores de Gastos o cualquier otro funcionario que asuma a nombre de la Institución, obligaciones no autorizadas en la ley o que expidan giros para el pago de las mismas.
   b. Los funcionarios que contabilicen y registren presupuestalmente las obligaciones contraídas con expresa prohibición y elaboren giros para el pago de las mismas.
   c. El tesorero de la ESE o quien haga sus veces, cuando efectúe giros no autorizados por disposición legal.

8. Los ordenadores, pagadores, supervisores y demás funcionarios responsables que demoren sin justa causa la cancelación o pago de una obligación, estando disponibles los fondos y legalizados los compromisos, incurrirán en causal de mala conducta.

9. Se autoriza al Gerente del Hospital Sumapaz E.S.E. de Icononzo, para ejecutar el Presupuesto Ingresos y Gastos para la Vigencia Fiscal del año 2023 y efectuar las Modificaciones Presupuestales a que haya lugar para el normal funcionamiento de la Institución de conformidad con lo establecido en este Acuerdo y disposiciones de la Junta Directiva.

10. Se autoriza la creación de nuevos rubros dentro del presupuesto general de la ESE, cuando excepcionalmente se requiera la incorporación de apropiaciones no identificadas

"POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. DE ICONONZO – TOLIMA, PARA LA VIGENCIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023"

en los rubros del presupuesto inicial; en todo caso, deben corresponder dentro del Catálogo de Clasificación Presupuestal Empresas Territoriales -CCPET-.

11. Todas las disposiciones contrarias a este Acuerdo quedan derogadas a partir de la aprobación del mismo.

ARTÍCULO SEXTO. Vigencia- El presente Acuerdo tiene validez a partir de la fecha de aprobación y surte efectos fiscales a partir del 1 de enero de 2023.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Icononzo Tolima a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022)

MARGOTH MORALES RODRIGUEZ
Alcaldesa Municipal
Presidente Junta Directiva

MARCO FERNANDO VARÓN REYES
Gerente ESE
Secretario Junta Directiva

Hospital
SUMAPAZ E.S.E.
ICONONZO - TOLIMA
NIT. 890.702.190-3

ACUERDO No 01

(Once (11) de abril de 2014)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL SUMAPAZ ESE

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SUMAPAZ ESE

En ejercicio de las atribuciones legales, especialmente las contenidas en la Ley 100 de 1993, la Junta Directiva del **HOSPITAL SUMAPAZ ESE** y

CONSIDERANDO

Que el **HOSPITAL SUMAPAZ ESE** no está sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sino que su régimen contractual está regulado por las disposiciones civiles y comerciales de acuerdo a las estipulaciones de la ley 100 de 1993, pero debiendo observar en su proceso de contratación los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal contemplados en los artículos 209[1] y 270[2] de la Constitución Politica de 1991.

---

[1] **CONSTITUCIÓN POLÍTICA.** ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

[2] **CONSTITUCIÓN POLÍTICA.** ARTICULO 270. La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados.

CARRERA 7 No 8 - 87
TELEFAX 091 8682021
Icononzo - Tolima

Así las cosas, la ley 100 de 1993, crea el sistema de seguridad social integral y regula el servicio de salud para lograr niveles de calidad y cobertura, regula las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, que de conformidad con el artículo 194[3], son las entidades que se encargan de la prestación de servicios de salud en forma directa por la nación o por las entidades que se encargan de la prestación de servicios de salud en forma directa por la nación o por las otras entidades territoriales constituyéndose como una categoría especial de entidad publica descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

El numeral 6 artículo 195[4] de la ley 100 de 1993, se estableció que las EMPRESAS SOCIALES DE SALUD en materia contractual, se regirían por el Derecho Privado, pero podrían discrecionalmente utilizar las clausulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración publica.

Las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO quedan comprendidas dentro del artículo 2 de la ley 80 de 1993[5]., es decir cuentan con la denominacion de

[3] LEY 100 DE 1993. ARTICULO 194. ARTÍCULO 194. NATURALEZA. La prestación de servicios de salud en forma directa por la nación o por las entidades territoriales, se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que 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 este capítulo.

[4] **LEY 100 DE 1993.** ARTÍCULO 195. Numeral 6. Las Empresas Sociales de Salud se someterán al siguiente régimen jurídico: numeral 6. En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

[5] LEY 80 DE 1993. ARTÍCULO 2o. DE LA DEFINICIÓN DE ENTIDADES, SERVIDORES Y SERVICIOS PÚBLICOS. Para los solos efectos de esta ley: **1o. Se denominan entidades estatales:** a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas

entidades estatales, constituyéndose como una categoría especial de entidad publica descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

De acuerdo con lo expuesto, la ley 100 de 1993 considero un régimen excepcional para las empresas sociales del estado al no someterlas al estatuto de contratación de la administración publica, por cuanto remitió para efectos de los contratos que suscriban estas, a las normas civiles, comerciales con la anotación, que pueden hacer uso de las clausulas excepcionales previstas en el estatuto de contratación, artículo 15 al 17 de la ley 80 de 1993, sobre interpretación, modificación y terminación unilateral y por ende, someter sus conflictos a los jurisdicción contenciosa si hace uso de esta prerrogativa.

Que la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SUMAPAZ ESE** es una categoría especial de entidad pública descentralizada del Municipio de Icononzo - Tolima., con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993.

---

metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles. b) El Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos.

Que la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SUMAPAZ ESE** tiene por objeto la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, acorde con lo consagrado en las Leyes 100 de 1993, 1122 de 2007 y 1438 de 2011 y en desarrollo del mismo desarrolla acciones de promoción, prevención y rehabilitación.

Que de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, los contratos que celebre el **HOSPITAL SUMAPAZ ESE** dada su naturaleza jurídica de EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO se regirán por las normas del derecho privado.

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en concepto No. 1.127 del 20 de agosto de 1998, reiterado en consulta 1263 de 6 de abril de 2000, sostuvo:

"Por regla general, en materia de contratación las Empresas Sociales del Estado se rigen por las normas ordinarias de derecho comercial o civil En el caso de que discrecionalmente, dichas empresas hayan incluido en el contrato cláusulas excepcionales, éstas se regirán por las disposiciones de la ley 80 de 1993. Salvo en este aspecto, los contratos seguirán regulados por el derecho privado". *(Resalta la Sala)*

Que si bien el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 establece la aplicación del régimen de derecho privado para los contratos celebrados por las Empresas Sociales del Estado, también esa norma autoriza incluir en tales contratos las cláusulas excepcionales al derecho común, consagradas en el Estatuto de Contratación Estatal.

Que no obstante lo anterior, por tener el **HOSPITAL SUMAPAZ ESE** carácter de entidad pública, sus actuaciones deben estar regidas por los principios que rigen la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política y

estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que de conformidad a las competencias legales entregadas a la Junta Directiva de la E.S.E, le corresponde: Determinar el monto máximo hasta el cual podrá el Gerente comprometer a la Empresa Social del Estado a través de la celebración y suscripción de los contratos mediante los cuales la Empresa Social del la Estado adquiera bienes y servicios, Autorizar al Gerente de la Empresa Social del Estado la celebración de aquellos contratos que deba celebrar la Institución para adquirir bienes y servicios, cuya cuantía exceda el monto a que ha sido aprobado, adoptar el manual de contratación, entre otras actividades.

Que la Ley 1474 de 2011, establece medidas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que atendiendo a las nuevas disposiciones en materia de prevención de la corrupción, transparencia y agilidad en los procesos de contratación de las entidades estatales, se hace necesario ajustar el Manual de contratación del **HOSPITAL SUMAPAZ ESE** con el fin de actualizar la reglamentación de acuerdo con los cambios normativos y en coordinación con las políticas del Gobierno Nacional y local.

Que de acuerdo con lo anterior es Necesario expedir el Manual de Contratación del **HOSPITAL SUMAPAZ ESE**.

ACUERDA

CAPÍTULO 1

ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1. OBJETO: El presente Manual tiene por finalidad, determinar las

políticas, las normas generales y los procedimientos para llevar a cabo los diferentes procesos contractuales, así como la asignación de responsabilidades de cada una de las áreas que intervienen en las diferentes etapas de contratación del **HOSPITAL SUMAPAZ ESE**.

ARTÍCULO 2- CAMPO DE APLICACIÓN: Las disposiciones de este Manual de Contratación se aplicarán a los contratos que celebre el **HOSPITAL SUMAPAZ ESE**, con sujeción a las normas del derecho privado, en ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes.

ARTÍCULO 3. DE LOS PRINCIPIOS EN LA CONTRATACIÓN: En todos los procesos de contratación que adelante el **HOSPITAL SUMAPAZ ESE** se deberán tener en cuenta los principios de transparencia, buena fe, economía, responsabilidad, planeación, eficacia y publicidad.

3.1. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: En virtud de este principio el **HOSPITAL SUMAPAZ ESE,** se obliga a adoptar y a utilizar procesos de selección objetiva del contratista, con base en reglas claras y objetivas, que sean de público conocimiento y que garanticen la selección de la propuesta más favorable para la institución. Así mismo se debe garantizar la igualdad de oportunidades para la presentación de las propuestas y para su evaluación con fundamento en el pliego de condiciones.

3.2. PRINCIPIO DE LA BUENA FE: El proceso de contratación se tramitará, y ejecutará de buena fe, Por tanto, ella se presumirá en todas las gestiones y actuaciones de los particulares ante la institución.

3.3. PRINCIPIO DE ECONOMÍA: Se adelantaran los trámites estrictamente necesarios, dentro de los términos que se indiquen para cada caso en particular. Los servidores encargados del proceso deberán dar el impulso eficaz a las correspondientes actuaciones, de tal forma que los procedimientos sirvan para agilizar las decisiones y actuaciones.

3.4. EL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD: Todos los servidores de la institución que intervengan en cualquier etapa del proceso de contratación, responderán por sus actuaciones y omisiones, de conformidad con la legislación existente en Colombia.

3.5. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN: Los procedimientos que se deben seguir en materia de contratación en la ESE deben estar precedidos por una debida planeación, donde se verifique una adecuación a los planes, proyectos y programas del **HOSPITAL SUMAPAZ ESE**, así como al Plan Anual de Compras y al Presupuesto de la entidad. En virtud de este principio no podrá iniciarse ningún proceso contractual sin la existencia previa de disponibilidad presupuestal.

3.6. PRINCIPIO DE EFICACIA: Todos los procedimientos administrativos que se adelanten para la selección del contratista o en la ejecución de los contratos, tienen por objeto la consecución de los fines de la contratación.

3.7. PRINCIPIO DE PUBLICIDAD: En caso que el bien o servicio a contratar supere los doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200) S.M.L.M.V., la institución deberá hacer una divulgación amplia y oportuna en la página web y/o en las carteleras, hasta el día siguiente a la fecha establecida para la recepción de las propuestas de los proveedores por parte del **HOSPITAL SUMAPAZ ESE**

ARTÍCULO 4.- RÉGIMEN LEGAL: En atención a su especial naturaleza y a su régimen excepcional de contratación, el **HOSPITAL SUMAPAZ ESE** se rige en materia de contratación por las normas contenidas en el presente Manual y las reglas del Derecho Privado.

ARTÍCULO 5.- DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: En todos los contratos que celebre el **HOSPITAL SUMAPAZ ESE**, se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades

establecidas en la Constitución Política, las leyes y especialmente en el Estatuto de Contratación Estatal.

ARTICULO 6: PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN: Al inicio de cada vigencia, el Gerente del **HOSPITAL SUMAPAZ ESE** deberá expedir mediante resolución, el Plan Anual de Contratación, el cual será utilizado como herramienta de planificación para la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la Entidad.

Dicho plan se elaborará de conformidad con el presupuesto aprobado para el Hospital y el plan de compras creado por la Entidad para la vigencia.

El Plan de Contratación, en ningún caso excluye la obligación legal de la Entidad de elaborar el Plan de Compras Anual.

El Plan Anual de Contratación deberá contener los siguientes elementos:

1. Rubro del Presupuesto
2. Nombre del Rubro Presupuestal
3. Recursos Disponibles en el Rubro Presupuestal
4. Objeto a contratar
5. Proyección mensual del gasto del bien o servicio requerido
6. Proyección anual del gasto del bien o servicio requerido
7. Modalidad del Proceso de Selección de Contratación
8. Fecha estimada para el inicio del proceso de selección
9. Valor a Contratar
10. Fecha estimada para el inicio del contrato
11. Plazo inicial del Contrato.
12. Tipo del Contrato
13. Área Responsable
14. Cobertura en meses frente a los recursos disponibles.

Cuando durante la vigencia fiscal surja una nueva necesidad de algún bien o

servicio, el cual no haya sido incluido en el Plan Anual de Contratación, el Comité de Contratación se encuentra facultado para realizar los ajustes necesarios.

CAPITULO II

DE LA COMPETENCIA, MODALIDADES PROCEDIMIENTO, DELEGACIÓN Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

ARTICULO 7.- CONTRATOS QUE PUEDE CELEBRAR LA E.S.E.: El **HOSPITAL SUMAPAZ ESE** podrá celebrar todo tipo de contratos que requiera para el cumplimiento de su objeto y funciones, los cuales se regirán por las normas del derecho privado y por lo indicado en el presente Manual de Contratación.

ARTÍCULO 8.- CAPACIDAD Y COMPETENCIA PARA CONTRATAR: Los contratos que celebre la E.S.E deberán ser suscritos directamente por el Gerente o por servidores públicos del nivel directivo, siempre que para ello medie la delegación, a través de acto administrativo motivado, por parte del representante legal de la entidad. El Gerente de la E.S.E podrá modificar las delegaciones o reasumirlas en cualquier momento.

ARTICULO 9.- DELEGACIÓN PARA CONTRATAR: La delegación el representante legal la efectuará a través de acto administrativo motivado, conservando la facultad de modificar la delegación o reasumirla en cualquier momento.

ARTICULO 10: AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: El Gerente debe solicitar a la Junta Directiva AUTORIZACION PREVIA para contratar en los siguientes casos:

1,-Cuando el contrato a celebrarse exceda el valor de OCHOCIENTOS DOCE SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (812) SMMLV

2.- Para la celebración de contratos de empréstito, mutuo y financiación a través de cualquiera de sus formas, tales como contratos de leasing financiero.

3.- La cesión, concesión, arrendamiento, comodato o cualquier otra modalidad que disponga del uso de bienes inmuebles o equipos científicos de propiedad del **HOSPITAL SUMAPAZ ESE.**

4.-En los contratos de adquisición y la enajenación de bienes inmuebles.

5. Para la celebración de contratos de asociación, sin perjuicio de las autorizaciones que correspondan a otras autoridades.

PARÁGRAFO 1. La autorización de la Junta Directiva a que hace referencia este artículo debe solicitarse a partir del momento en que los Estudios Previos determinen que el monto a contratar supera los ochocientos doce (812) salarios mínimos legales mensuales vigentes colombianos.

ARTÍCULO 11. ESTUDIOS PREVIOS Sin excepción, todo proceso contractual debe iniciarse con un estudio técnico previo, que será realizado por el referente de área que solicite el bien o servicio a contratar. Este estudio deberá contener de manera clara y precisa lo siguiente:

a. Objeto a Contratar: Descripción clara del bien o servicio a adquirir
b. Conveniencia o Justificación de la contratación
c. Especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar.
d. Estudio de mercado: Se refiere al valor del bien o servicio a contratar; que debe contener:

- **Valor del Mercado**: Se puede utilizar cualquier método, como estudio comparativo del mercado si se trata de adquirir un bien o un servicio profesional, de acuerdo con la cuantía.

- **Otros costos:** Impuestos, imprevistos, etc.

e. Criterios de Selección Técnica
f. Presupuesto estimado y rubro presupuestal afectado
g. Plazo de ejecución.
h. Obligaciones del contratista.
i. Identificación y Distribución de Riesgos: Se deberán identificar, tipificar y asignar los riesgos previsibles de posible ocurrencia en desarrollo de la ejecución del contrato. Identificados los riesgos, los mismos se distribuirán entre aquellos que quedan a cargo del contratista y los que quedarán a cargo de la entidad.

CAPITULO III

MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATATISTA DE ACUERDO A SU CUANTÍA

ARTICULO 12. FACTORES PARA DETERMINAR LAS MODALIDADES DE SELECCION DEL CONTRATISTA: En todo proceso de contratación que adelante el **HOSPITAL SUMAPAZ ESE** prevalecerá el factor calidad de los bienes o servicios a adquirir, autorizando al Gerente para adoptar cualquiera de las modalidades de procesos de selección, cuando sea este el factor determinante en el proceso precontractual.

PARAGRAFO: Cada área será responsable del tramité precontractual de las diferentes modalidades de selección del contratista.

ARTICULO 13. MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN. El HOSPITAL SUMAPAZ ESE seleccionara a los contratistas mediante las siguientes modalidades:

- CONTRATACION DIRECTA
- INVITACION A COTIZAR

- INVITACION PÚBLICA

CONTRATACION DIRECTA: Para la ejecución o adquisición de obras, bienes o servicios cuya cuantía no exceda de los ochocientos doce salarios mínimos legales mensuales vigentes (812) SMLMV.

INVITACIÓN A COTIZAR: Para la ejecución o adquisición obras, bienes o servicios cuya cuantía sea superior a los ochocientos doce salarios mínimos legales mensuales vigentes (812) SMLMV e inferior a mil doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (1200) SMLMV.

INVITACIÓN PÚBLICA: Para la ejecución o adquisición obras, bienes o servicios cuya cuantía sea superior a los mil doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (1200) SMLMV.

ARTICULO 14. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR SEGÚN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA: Se deberán adelantar las siguientes actuaciones y cumplir con los requisitos:

CONTRATACION DIRECTA: El Gerente del **HOSPITAL SUMAPAZ ESE** podrá contratar las obras, bienes o servicios mediante contratación Directa previó el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Manifestación de la necesidad de la obra, bien o servicio requerido por parte del jefe del área solicitante y aprobación del ordenador del gasto.
2. Elaboración de los estudios previos
3. Certificado disponibilidad presupuestal
4. Solicitud de cotización utilizando cualquier medio de comunicación, telefónica, escrita, correo electrónico dejando en todos los casos la evidencia física, de la forma como se efectuó la invitación.
5. Evaluación de los criterios técnicos y económicos.
6. Aprobación del ordenador del gasto para adelantar la etapa contractual del proceso previo el cumplimiento de los requisitos legales.

Por la modalidad de contratación Directa no se requiere evaluación ni recomendación por parte del Comité de Contratación.

INVITACIÓN A COTIZAR: El Gerente del **HOSPITAL SUMAPAZ ESE** podrá contratar las obras, bienes o servicios mediante invitación a cotizar previó el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Manifestación de la necesidad del bien o servicio requerido por parte del jefe del área solicitante y aprobación del ordenador del gasto.
2. Elaboración de los estudios previos
3. Certificado disponibilidad presupuestal
4. Pliego de condiciones (Invitación a Cotizar). Deberá contener como mínimo los aspectos descritos en los estudios previos, tales: como justificación, objeto a contratar, perfil del contratista, requisitos técnicos, financieros, económicos, experiencia exigida a los proponentes, capacidad de contratación del oferente, modalidad de la contratación, forma en que se evaluaran las propuestas etc.
5. Solicitud de tres (3) ofertas como mínimo. Dicha invitación deberá ser publicada en la página web de la entidad con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes y cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad de la contratación.
6. Analizadas las ofertas recibidas en cuanto a precio, características requeridas, calidad, oportunidad, conveniencia, y el lleno de los requisitos legales, el área de Recursos Físicos procederá a realizar el cuadro comparativo de precios y calidad, dejando constancia del proponente seleccionado, para sugerir a la Gerencia mediante la calificación obtenida y sometiendo el cuadro comparativo al estudio del Comité de Contratación. El cuadro comparativo y el estudio del Comité de Contratación se remitirá a la Gerencia para su correspondiente aprobación.

En caso de que solo se presente una (1) oferta, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la invitación y mediante concepto favorable del Comité de Contratación se puede recomendar al Gerente su adjudicación.

INVITACION PÚBLICA: El Gerente del **HOSPITAL SUMAPAZ ESE** podrá Contratar los bienes o servicios mediante invitación pública previó el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Manifestación de la necesidad del bien o servicio requerido por parte del jefe del área solicitante y aprobación del ordenador del gasto.
2. Elaboración de los estudios previos
3. Certificado disponibilidad presupuestal
4. Pliego de condiciones
5. Realizar la publicación de la invitación en la página web de la Entidad por un término no inferior a tres (3) días hábiles previa a la apertura del proceso de selección y en el sistema electrónico para a contratación pública SECOP.
6. Constitución de garantías de seriedad de la oferta por parte del oferente, la cual debe ser presentada junto con la propuesta.
7. Recibidas las propuestas se procederá a efectuar las evaluaciones jurídica y financiera como factor habilitante, dando paso a la evaluación técnica y económica de las propuestas habilitadas.

Las evaluaciones tienen el carácter de factor habilitante y su resultado será de cumple o no cumple: las calificaciones otorgarán puntaje de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones.

Una vez realizadas las evaluaciones y/o calificaciones, se reunirá el Comité de Contratación con el fin de realizar el estudio comparativo de las ofertas que hayan superado el proceso de habilitación para determinar cuál es la más favorable para la entidad y así poder recomendar al ordenador del gasto su adjudicación.

PARAGRAFO El Gerente podrá también realizar la INVITACION PÚBLICA A **TRAVES DE SUBASTA INVERSA PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA DE MANERA DINAMICA.**

Se entiende por subasta inversa para la presentación de la oferta, la puja dinámica efectuada electrónicamente, mediante la cual los oferentes, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto de aquellas variables susceptibles de ser mejoradas, con el fin de lograr el ofrecimiento que representa la mejor relación costo- beneficio para la entidad, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones. Para esta clase de invitación la Gerencia de la ESE fijara el procedimiento a seguir.

ARTICULO 15. CASOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA: Se exceptúan de los procedimientos descritos anteriormente, los siguientes contratos, los cuales el Gerente podrá Celebrar directamente.

1. Cuando se trate de contratos que sólo determinada persona está en condiciones de ejecutar o intuito persona.
2. Cuando a pesar de haberse verificado la entrega a sus destinatarios de invitaciones formales a proponer, o después de haber observado el procedimiento de invitación pública a proponer, no se hubiese recibido cotización u ofrecimiento alguno, dentro de los plazos correspondientes.
3. Contratos interadministrativos
4. Contratos de arrendamiento
5. Contratos de prestación o suministro de servicios personales
6. Contratos de prestación de servicios de salud
7. Cuando se hubiere declarado desierta la invitación pública de cotizaciones.
8. Cuando se trate de contratos urgentes para garantizar la oportuna y adecuada prestación de los servicios de salud a cargo de la E.S.E.
9. Cuando se trate de contratos de permuta, mutuo, comodato o compra-venta de bienes muebles o inmuebles.
10. Contratos de concesión, asociación o empréstito.
11. Convenios o contratos de cooperación.

12. Contratos por declaratoria de urgencia manifiesta
13. Cuando se trate de obras, bienes y servicios cuyo precio en el mercado se encuentre regulado por el Gobierno Nacional, entre otros suministro el servicio de telecomunicaciones.
14. Cuando se trate de contratos de prestación de servidos profesionales y de apoyo a la gestión.

PARAGRAFO: Para la celebración de esta clase de contratos se requiere:

1. Manifestación de la necesidad del bien o servicio requerido por parte del jefe del área solicitante y aprobación del ordenador del gasto.
2. Elaboración de los estudios previos
3. Certificado disponibilidad presupuestal
4. Una sola cotización y/o propuesta por la naturaleza de la contratación
5. Concepto favorable por parte del área técnica Competente en cuanto a que el bien o servicio a contratar satisface la necesidad requerida, cuando aplique.
6. Evaluación de la propuesta.
7. Certificado de idoneidad.

ARTICULO 16. COMITÉ DE CONTRATACION: El Gerente mediante acto administrativo conformará el respectivo Comité de Contratación.

Este Comité responderá ante el Gerente por el análisis y transparencia en la escogencia de los contratistas, de conformidad con el tipo de contratación y deberá cumplir con los procedimientos señalados en el presente Manual según la modalidad de contratación que se indique.

ARTICULO 17: DE LA SELECCIÓN OBJETIVA DEL CONTRATISTA: En todos los casos en que se deban realizar comparaciones entre diferentes ofertas o propuestas, la selección del contratista deberá efectuarse de manera objetiva y en igualdad de condiciones entre todos los oferentes, por lo que el Comité de

Contratación deberá recomendar al Ordenador del Gasto, la oferta que tenga las mejores condiciones según los criterios de selección y la ponderación que se exigen en los pliegos de condiciones, entre los cuales pueden ser precio, garantías, plazos de ejecución, condiciones de pago, capacidad para contratar, calidad de los bienes o servicios, experiencia del oferente, equipo disponible, cumplimiento de contratos anteriores y demás requisitos legales.

PARAGRAFO: En todo caso el Representante legal deberá informar periódicamente a la Junta Directiva cada uno de los procesos contractuales a ejecutar.

CAPITULO V

PROCESOS ESPECIALES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS COMPRAS CONJUNTAS

ARTICULO 18. COMPRAS CONJUNTAS: La ESE podrá participar en compras conjuntas o en cualquier tipo de adquisición colectiva realizada con otras ESE en los términos que se definan en dichos procesos.

PARÁGRAFO: Cuando mediante los procesos de que trata el presente capítulo el **HOSPITAL SUMAPAZ ESE** pueda acceder efectivamente a los bienes o servicios demandados, con iguales o mejores condiciones de calidad y precio y dentro de la oportunidad requerida, deberá darse preferencia a estos procesos.

ARTÍCULO 19. PROCESOS DE NEGOCIACIÓN CONJUNTA: El **HOSPITAL SUMAPAZ ESE.** Podrá participar en procesos de negociación conjunta, entendidos como la asociación con otras Empresas Sociales del Estado u otra Entidad pública o privada para la adquisición de medicamentos *y/o* material médico- quirúrgico, que le permitan beneficiarse de las ventajas derivadas de la economía de escala, haciendo uso de principios como el de colaboración entre entidades públicas y la preservación del gasto, atendiendo a necesidades de suministros y volúmenes de consumo.

ARTÍCULO 20. PROCEDIMIENTO DE LA NEGOCIACIÓN CONJUNTA: El proceso de negociación conjunta se regirá por las siguientes reglas:

a) Estudio que contenga como mínimo, la descripción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer y la justificación que soporte el proceso de negociación conjunta,

b) Términos de Invitación Pública a cotizar o documento que haga sus veces, que contenga cuando menos, los requisitos mínimos para participar, los términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que regirán la presentación de las ofertas, así como la evaluación y ponderación de las mismas, y las causales el rechazo.

c) Evaluaciones jurídica, financiera, económica, técnica y demás que se establezcan en los términos de Invitación Pública a cotizar o documento que haga sus veces.

d) Publicación de resultados de proveedores seleccionados.

PARÁGRAFO 1°.- Agotado el procedimiento anterior, el Gerente podrá adquirir medicamentos y/o material médico-quirúrgico en forma directa a los proveedores seleccionados dentro la negociación conjunta, previa disponibilidad presupuestal, siempre y cuando los precios ofrecidos y la calidad de los bienes sean favorables para la Entidad.

PARÁGRAFO 2°.- Cuando el contrato a celebrar sea de aquellos de mayor cuantía, se requerirá previa autorización expresa de la Junta Directiva.

ARTICULO 21. COMPRAS POR COOPERATIVAS DE EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO: Cuando se trate de la adquisición de medicamentos y/o material médico - quirúrgico, el **HOSPITAL SUMAPAZ ESE** podrá realizar compras conjuntas a través de Cooperativas de Empresas Sociales del Estado, observando las reglas establecidas en el artículo precedente.

ARTICULO 22. MECANISMOS DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA: El HOSPITAL SUMAPAZ ESE podrá acudir a mecanismos electrónicos, para la sustanciación de las actuaciones, los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas. Con el fin de materializar lo anterior, se podrá acudir al Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Secoop, Colombia Compra Eficiente u otro mecanismo electrónico.

ARTICULO 23, CONTRATO EN MEDIO ELECTRÓNICO: Los contratos, autorizados o suscritos por medios electrónicos tienen plena validez de acuerdo con las normas vigentes. Las reproducciones efectuadas a partir de los respectivos archivos electrónicos se reputarán auténticas para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 24. ARCHIVO ELECTRÓNICO DE CONTRATOS: Cuando el procedimiento de selección se adelante utilizando medios electrónicos, los documentos deberán ser archivados en este mismo medio.

ARTICULO 25. DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: La Entidad establecerá una dirección electrónica para la recepción de documentos de los procesos de selección, así como para el envío de comunicaciones por parte de ésta.

ARTÍCULO 26. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES: Para la recepción de mensajes de datos el Hospital a través de las áreas de sistemas y suministros, de acuerdo a su competencia, deberán:

1. Llevar un estricto control y relación de los mensajes recibidos en los sistemas de información incluyendo la fecha y hora de recepción.

2. Mantener la casilla del correo electrónico con capacidad suficiente y contar con las medidas adecuadas de protección de la información.

3. Enviar un mensaje acusando el recibo de las comunicaciones entrantes indicando la fecha de la misma y el número de radicado asignado.

ARTÍCULO 27. DOCUMENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS: Para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se solicitará al proponente la entrega de la información requerida en medio magnético con el fin de crear una base de datos para el soporte contractual de los mismos.

CONTRATOS POR URGENCIA MANIFIESTA

ARTÍCULO 28. CONTRATACIÓN POR URGENCIA MANIFIESTA.- Existe urgencia manifiesta, cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción (Guerra Exterior, Conmoción Interior, Emergencia Económica, Social, Sanitaria y Ecológica); cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre, que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concurso públicos.

La Urgencia Manifiesta se declarará mediante acto administrativo motivado.

PARÁGRAFO 1. Con el fin de atender las necesidades y los gastos propios de la Urgencia Manifiesta, se podrán hacer los traslados presupuestales internos que se requieran dentro del presupuesto del **HOSPITAL SUMAPAZ ESE.**

PARÁGRAFO 2. En caso de Urgencia Manifiesta que no permita la suscripción de contrato escrito se prescindirá de esto y aún del acuerdo acerca de la remuneración. No obstante, en estos eventos el objeto y la cuantía, deberán ser proporcionales a las situaciones de urgencia o de emergencia manifiesta, que

pretenda evitarse o conjurarse, en todo caso, deberá dejarse constancia escrita de la autorización impartida por la Empresa Social del Estado.

PARÁGRAFO 3. A falta de acuerdo previo sobre la remuneración de que trata el inciso anterior, la contraprestación económica se acordará con posterioridad al inicio de la ejecución de lo contratado. Si no se lograre el acuerdo, la contraprestación será determinada por el justiprecio objetivo de la entidad u organismo respectivo que tenga el carácter de cuerpo consultivo del gobierno y, a falta de éste, por un perito designado por las partes.

ARTICULO 29; En los casos de Invitación a Cotizar e Invitación Pública, el Ordenador del Gasto acogiéndose a la recomendación del Comité de Contratación adjudicará el proceso al oferente cuya propuesta sea la más beneficiosa para la entidad.

Dicha adjudicación será comunicada al oferente favorecido con el fin de que se suscriba el respectivo contrato.

Si el Ordenador del Gasto se aparta de la recomendación del Comité, deberá justificarlo mediante acto motivado.

PARAGRAFO: Si el oferente favorecido se niega a suscribir el contrato, el Gerente podrá llamar al oferente que haya quedado en segundo lugar dentro del proceso siempre y cuando la propuesta cumpla con lo exigido y sea favorable para la ESE. En el caso de la Invitación Pública se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

CAPITULO VII

DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 30. PERFECCIONAMIENTO LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

1. El contrato celebrado por la ESE se perfecciona con la suscripción de las partes y se legaliza con la expedición el registro presupuestal, la aprobación de las garantías cuando a ello hubiere lugar y la suscripción del acta de inicio.

2. Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, el contrato debe legalizarse según su naturaleza, monto y/o cuantía esto es: a) Registro Presupuestal. b) Constituir por su cuenta y a favor del **HOSPITAL SUMAPAZ ESE**, las garantías exigidas en el contrato, dentro de los 5 días siguientes a la suscripción y entregarlas para su revisión y aprobación por parte de la ESE. Cumplidos estos requisitos, se entiende que el contrato está legalizado y puede pasar a la etapa de ejecución.

3.-Todo contrato con o sin formalidades para ejecutarse debe estar perfeccionado y legalizado. Se entiende por ejecución de un contrato el inicio de las actividades inherentes al mismo; elaboración y suscripción de Acta de iniciación de actividades, y en general la puesta en marcha de todos los componentes del contrato para el logro de los objetivos propuestos en el mismo.

PARAGRAFO: En todos los contratos que suscriba el **HOSPITAL SUMAPAZ ESE**, prevalecerá el factor CALIDAD de los bienes y servicios a adquirir, lo cual debe quedar debidamente justificado.

ARTICULO 31. CONTENIDO DE LOS CONTRATOS:

En los contratos se incluirán las estipulaciones a que haya lugar de acuerdo con la esencia y naturaleza de cada contrato, así mismo se podrán pactar cláusulas de imposición de multas y cláusulas penales pecuniarias. Conforme lo prevé el numeral 6° del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993 se podrán utilizar discrecionalmente las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

ARTICULO 32. MODIFIÇACIONES, PRÓRROGAS, ADICIONES, SUSPENSIONES, CESIONES

1. El **HOSPITAL SUMAPAZ ESE**, en su calidad de contratante, podrá de manera excepcional modificar unilateralmente los contratos, con sujeción a lo establecido en la Ley, en las normas que la reglamenten, sustituyan, modifiquen o complementen, previo concepto del respectivo Comité de Compras, supervisor e interventor, según el caso.

Así mismo, podrán modificarse de común acuerdo entre las partes, previa autorización del Gerente de la ESE, para lo cual se realizara la justificación técnica que sustente la modificación.

1. Las prórrogas se podrán aceptar durante la ejecución del contrato, Cuando sea necesario ampliar el plazo de ejecución del objeto contractual, sin que se requiera nueva aprobación presupuestal, disponibilidad y registro. Serán competentes quienes lo hayan suscrito, previo visto bueno del respectivo supervisor.

2. La adición se dará durante la ejecución del contrato, la cual debe justificarse, debe contar con la solicitud del supervisor y visto bueno del Gerente o del servidor público en que se haya delegado la facultad de contratar, Teniendo en cuenta que la adición implica incremento del valor, debe tenerse en cuenta además de lo anterior, lo siguiente:

a. Existencia del certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y legalización del contrato adicional.

b. Elaborar la correspondiente justificación y necesidad en el requerimiento, la cual se debe efectuar dentro de la vigencia del contrato.

c. Obtener el visto bueno del Gerente o del servidor público en que se haya delegado la facultad de contratar.

3.- La Suspensión, ocurre durante la ejecución del contrato y debe ser autorizada

por el Gerente, previa solicitud y sustentación de los motivos por parte del contratista con el visto bueno del supervisor y/o interventor del contrato.

Se debe tramitar la suspensión ante la Oficina, Jurídica, diligenciado la respectiva acta, firmada por el contratista y el Gerente de la ESE En ella se debe estimar el tiempo aproximado de la suspensión.

5.- La Cesión del contrato, En principio la ESE prohíbe la cesión de los contratos, por ello, el contratista debe aducir razones fundamentadas en fuerza mayor, caso fortuito, suspensión de actividades de la empresa, retiro del mercado, problemas de comercio exterior, las cuales deben ser analizadas por el supervisor, quien emitirá su concepto y aval, y lo remitirá al Gerente para su aprobación, previo visto bueno por parte del Comité de Compras.

6. La aplicación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral, caducidad o reversión se hará con arreglo a lo dispuesto en el Estatuto Contractual Estatal.

CAPITULO VIII

CONSTITUCION DE GARANTIAS

ARTÍCULO. 33. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS: En los contratos que la Empresa celebre, cuya cuantía y naturaleza requieran que el CONTRATISTA se obligue a Constituir a favor del **HOSPITAL SUMAPAZ ESE**, pólizas o garantías expedidas por Compañías de Seguros debidamente autorizadas para operar en Colombia. Corresponde al Contratista garantizar las obligaciones contractuales, mediante la constitución de una póliza única o garantía bancaria cuya póliza matriz se encuentra aprobada por la Superintendencia Financiera, a favor de la ESE, que ampare los siguientes riesgos:

1. DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Se solicitará discrecionalmente en los parámetros de contratación, para precaver los perjuicios que se presenten en caso de que el oferente seleccionado no se allane a la celebración del respectivo

contrato. La cuantía del valor asegurado no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de la propuesta y con una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la presentación de la propuesta.

2. DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Se exigirá para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la Cláusula Penal, que se pacten en el contrato. Su cuantía no será inferior al diez por ciento (10%) del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y seis (6) meses más.

3. DE BUEN MANEJO, CORRECTA INVERSION Y REINTEGRO DEL ANTICIPO: Se exigirá para proteger al **HOSPITAL SUMAPAZ ESE** de la apropiación ó de la destinación indebida de los dineros entregados al contratista a título de anticipo, su cuantía deberá corresponder al cien por ciento (100%) de la suma entregada a título de anticipo y la vigencia será igual a la del tiempo requerido para su amortización. Su aceptación será requisito previo para realizar el desembolso del anticipo al contratista Se estipulará en todos los contratos en que se pacte anticipo, sin consideración a la cuantía.

PARÁGRAFO. El manejo de os recursos entregados al contratista a titulo de anticipo en aquellas contrataciones cuyo monto sea superior al 50% de la contratación por invitación, deberá manejarse en cuenta separada a nombre del contratista y del **HOSPITAL SUMAPAZ ESE** Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados pertenecerán al **HOSPITAL SUMAPAZ ESE.**

4. DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Se exigirá para precaver las eventualidades en que uno o varios bienes de los contratados, no reúnan las especificaciones o calidades exigidas en la contratación o que no sean aptos para los fines que fueron adquiridos, así como para precaver los vicios de fabricación y la calidad de los materiales o sus componentes. Su cuantía no será inferior al diez por ciento (10%) del contrato y su vigencia será mínimo de seis (6) meses contados a partir del recibo o aceptación final. Esta

garantía podrá ser exigida siempre que la prestación del servicio así lo amerite, sin tener en cuenta el monto del mismo.

5. DE ESTABILIDAD DE LA OBRA PUBLICA: Se exige para precaver que durante el periodo acordado la obra contratada, en condiciones normales de uso, no sufrirá deterioros imputables al contratista. Su cuantía no será inferior al diez por ciento (l0%) del valor total del contrato y su vigencia será de al menos cinco (5) años contados a partir del Acta de Recibo Final de la Obra contratada.

6. DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Para precaver los eventos en que el contratista no cumpla con el pago de las obligaciones laborales en cuanto a los trabajadores relacionados con la ejecución del respectivo contrato. Su cuantía no será inferior del cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

7. DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista, ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato. Su cuantía no será inferior al 10% del valor del contrato y su vigencia será al menos por el plazo de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más (liquidación del contrato)

8. DE MANEJO DE INVENTARIOS: Para garantizar las eventualidades en que con ocasión del servicio suministrado se causen daños a los bienes del **HOSPITAL SUMAPAZ ESE**. Su cuantía no será inferior al diez por ciento (10%) del contrato y su vigencia será al menos por el plazo del contrato y seis (6) meses más.

9. DE PROVISION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS: Para precaver el incumplimiento en la provisión de repuestos o accesorios necesarios para los equipos o bienes adquiridos; para proteger los sobrecostos comprobados en desarrollo del contrato. Su cuantía no será inferior al 10% del valor estimado de los repuestos, en caso de no ser posible establecer ese cálculo, se fijará un porcentaje,

en relación con el monto total del contrato y la vigencia será por el periodo convenido para el suministro de repuestos y accesorios.

PARÁGRAFO PRIMERO: APROBACIÓN DE LAS GARANTIAS: La aprobación de la garantía única es un requisito para la legalización y la ejecución del contrato. En consecuencia, se realizará mediante la imposición de un sello en el cuerpo de la misma, con la firma del ordenador del gasto o de quien se delegue, y la indicación de la fecha en que se realizó dicha aprobación.

PARAGRAFO SEGUNDO: La entidad podrá abstenerse de estipular garantías cuando se suscriban contratos Interadministrativos o en los casos que expresamente indiquen las normas Colombianas.

PARAGRAFO TERCERO: En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

CAPITULO IX

VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ARTÍCULO 34. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El HOSPITAL SUMAPAZ ESE ejercerá la vigilancia y control de los procesos contractuales, la cual podrá realizarse a través de una de las siguientes figuras:

Interventor: Cuando la ley o las características del contrato así lo exijan; evento en el cual dicha Intervención deberá ser ejercida por un tercero.

Supervisor: En aquellos eventos menos complejos, a cargo de servidores públicos del Hospital, cuyas funciones sean compatibles con tal efecto, o el particular que siendo contratista de la Entidad realice actividades compatibles en virtud a las obligaciones señaladas en el contrato.

Los contratos de Interventoría se celebrarán conforme lo establece el régimen legal y se desarrollaran acorde con las obligaciones previstas en el respectivo contrato.

PARAGRAFO: Dentro de los noventa (90) días siguientes a la promulgación del presente Acuerdo, el Gerente de la ESE deberá actualizar las normas existentes que sobre Supervisión e interventoría existan en la ESE.

CAPITULO X

REQUERIMIENTOS Y SANCIONES

ARTÍCULO 35. REQUERIMIENTOS Y MULTAS: Se pactarán cláusulas sobre multas, para lo cual se establecerán cronogramas contractuales acordes con la ejecución del contrato, que servirán de base para tipificar los retrasos e incumplimientos. Cuando durante el desarrollo de un contrato se observen incumplimientos parciales en su ejecución, a instancias del interventor, supervisor *y/o* la persona encargada de la vigilancia y control, se seguirá el siguiente procedimiento:

a. Se exigirá al contratista, por escrito, corregir las falencias detectadas y dar estricto cumplimiento a las obligaciones pactadas en el contrato. Si fuere posible, debe precisarse el plazo o condiciones en las cuales se deben hacer los correctivos necesarios y retomar la programación que rige para el respectivo contrato.

b. Si después de haberse producido el requerimiento o exigencia de que trata el literal anterior, continúan presentándose los hechos que dan origen al incumplimiento, y que ponen en peligro el objeto contratado, el supervisor del contrato dará traslado a la Oficina Jurídica respectiva para que adelante las acciones correspondientes.

ARTICULO 36. SOLUCION DE CONTROVERSIAS. La ESE podrá pactar en sus contratos que las diferencias surgidas con ocasión de la ejecución del contrato,

sean objeto de solución a través de transacción, conciliación, amigable composición o arbitramento, para lo cual se acudirá a las disposiciones legales que regulan la materia, previo concepto del Comité de Conciliación de la ESE.

ARTICULO 37. SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. No se podrá adelantar ningún trámite contractual ni celebrar contrato alguno, sin que previamente existan las apropiaciones presupuestales correspondientes. Antes de suscribir cualquier contrato, deberá haberse expedido el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal. Suscrito el contrato por las partes, se realizará el registro presupuestal.

Cuando se trate de contratación con recursos de vigencias futuras, se aplicará lo previsto en la ley orgánica del presupuesto y las normas que la modifiquen adicionen o deroguen.

ARTÍCULO 38. CLÁUSULA PENAL: En los contratos que celebre el Hospital podrá pactarse una cláusula penal pecuniaria que se hará efectiva directamente por la institución, por el incumplimiento del contratista de alguna de sus obligaciones contractuales.

CAPITULO XI

DE LA TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 39. TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS: Los contratos del **HOSPITAL SUMAPAZ ESE** terminarán por las siguientes causales:

1. Por vencimiento del plazo
2. Por cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes
3. Cuando a juicio de la ESE y con evidencias anexas al informe presentado por el interventor y/o supervisor del contrato, el objeto del contrato no se esté

cumpliendo en debida forma y que este hecho ponga en riesgo la ejecución del contrato.

4. Por mutuo acuerdo entre la ESE y el contratista.
5. Cuando el contratista se encuentre incurso en cualquier causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la ESE.
6. Por a aplicación de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto de Contratación Estatal
7. Las demás que señale la ley.

ARTÍCULO 40: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. Se procederá a la liquidación, una vez terminado el contrato de tracto sucesivo, cuya duración sea superior a tres (3) meses, o en aquellos en que así se pacte, o fuere necesario por expiración del plazo o por terminación anticipada. Los contratos deberán ser liquidados dentro de los cuatro (4) meses siguientes a partir de la terminación del contrato, mediante acta elaborada por el Supervisor o Interventor del contrato y deberá ser suscrita portas partes.

El Acta de liquidación, precisara los valores que hayan recibido el contratista durante la ejecución del contrato, y las sumas a cargo de las partes en caso de que a ello hubiere lugar.

Si una vez citado el Contratista, éste no comparece, el **HOSPITAL SUMAPAZ ESE**, remitirá el proyecto de liquidación a la dirección que se haya indicado en el contrato y si no se recibe objeción del contratista dentro de los cinco (5) citas hábiles siguientes contados a partir del envío del acta de liquidación, el silencio del contratista dará lugar a que el **HOSPITAL SUMAPAZ ESE,** proceda a la liquidación unilateral del contrato, de lo cual se dejarán las respectivas constancias.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, en caso de que el supervisor lo considere necesario, de la garantía del contrato a la estabilidad de obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos o accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y en general, para amparar las obligaciones que debe cumplir

con posterioridad a la extinción del contrato. La liquidación a que se refiere el presente articulo no será obligatoria en los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

CAPITULO XII

DE LAS PUBLICACIONES

ARTÍCULO 41: DE LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LA CONTRATACION DEL HOSPITAL SUMAPAZ ESE, convocará mediante publicaciones tanto en las carteleras de la Empresa Social del Estado a las Veedurías ciudadanas para realizar control social a cualquier proceso de contratación, caso en el cual se le suministrará toda la información y documentación pertinente que no haya sido publicada. El costo de las copias y la atención de las peticiones presentadas se realizarán según las reglas previstas en el Código Procesal Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y/o disposiciones vigentes.

ARTICULO 42: PUBLICACION EN EL SECOP. Los contratos de acuerdo a su cuantía, deberán ser publicados en **EL SECOP.**

CAPITULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 43. PROCEDIMIENTOS: El Gerente del **HOSPITAL SUMAPAZ ESE**, queda facultado para reglamentar los procedimientos derivados del presente Manual.

ARTICULO 44. DOCUMENTACIÓN EN MEDIOS MAGNETICOS. Para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se solicitará al proponente la entrega de la información requerida en medio magnético con el fin de crear una base de datos para el soporte contractual de los

mismos.

ARTICULO 45. VIGENCIA: El presente Acuerdo rige a partir de su expedición y deroga todas las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Icononzo., a los once (11) días del mes de abril de 2014.

Dr. REYES CORTES HERNANDEZ
PRESIDENTE

DRA. CLAUDIA PATRICIA QUEVEDO
SECRETARIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ICONONZO
DESPACHO ALCALDESA

DECRETO No. 041 DE 2020
(Abril 30)

"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUA EL NOMBRAMIENTO DEL GERENTE DEL HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. DE ICONONZO – TOLIMA PARA EL PERIODO INSTITUCIONAL 01 DE MAYO DE 2020 AL 31 DE MARZO DE 2024

LA ALCALDESA MUNICIPAL DE ICONONZO – TOLIMA

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016, el Decreto 1427 de 2016, la Resolución 680 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás normas concordantes; y,

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la ley 1797 de 2016 dispuso: "ARTÍCULO 20. NOMBRAMIENTO DE GERENTES O DIRECTORES DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO. Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial serán nombrados por el Jefe de la respectiva Entidad Territorial. En el nivel nacional los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados por el Presidente de la República. Corresponderá al Presidente de la República, a los Gobernadores y los Alcaldes, dentro de los tres (3) meses siguientes a su posesión, adelantar los nombramientos regulados en el presente artículo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos del cargo establecidos en las normas correspondientes y evaluación de las competencias que señale el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados para periodos institucionales de cuatro (4) años, el cual empezará con la posesión y culminará tres (3) meses después del inicio del periodo institucional del Presidente de la República, del Gobernador o del Alcalde. Dentro de dicho periodo, solo podrán ser retirados del cargo con fundamento en una evaluación insatisfactoria del plan de gestión, evaluación que se realizará en los términos establecidos en la Ley 1438 de 2011 y las normas reglamentarias, por destitución o por orden judicial.

Que, el Decreto Nacional 1427 uel 1 de septiembre de 2016, en su artículo 2.5.3.8.5.3 dispuso: "Evaluación de las competencias para ocupar el empleo de director o gerente de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial. Las competencias del aspirante o aspirantes a ocupar el cargo de director o gerente de las Empresas Sociales del Estado del orden departamental, distrital o municipal, señaladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, serán evaluadas por el gobernador o el alcalde, de lo cual se dejará evidencia."

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- mediante resolución No. 680 de 2016 estableció las competencias que se deben demostrar para ocupar el empleo de Gerente de las Empresas Sociales del Estado.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ICONONZO
DESPACHO ALCALDESA

CONTINUACION DEL DECRETO 041 DE ABRIL 30 DE 2020.-NOMBRAMIENTO GERENTE HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. ICONONOZ TOLIMA.

Que mediante Conceptos 244421 de 2016 y 216061 de 2019, el Departamento Administrativo de la Función Pública, orientó aspectos relacionados con el proceso de selección de los aspirantes a ocupar el cargo de gerente de las Empresas Sociales del Estado y consideró que conforme a los términos del Decreto 1427 de 2016, si el representante de la entidad territorial considera que un servidor o grupo de servidores que hacen parte de la planta de personal de la alcaldía o gobernación, según el caso, podrían apoyarle en la evaluación de competencias a través de las pruebas escritas.

Que los citados conceptos DAFP referidos en el párrafo anterior, orienta igualmente, que el candidato o candidatos para la prueba escrita son los seleccionados de forma discrecional por el nominador, sin que constituya obligación nombrar a alguno de los candidatos que superaron la prueba de competencias y los correspondientes requisitos legales.

Que mediante Resolución No. 114 del 17 de marzo de 2020, la Alcaldesa Municipal de Icononzo – Tolima, conformó un grupo interdisciplinario de la Administración Municipal, encargado de apoyar la evaluación de competencias en el proceso de selección del aspirante a ocupar el cargo de gerente del HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. para el periodo institucional 01 de abril de 2020 al 31 de marzo de 2024.

Que el artículo 13 del decreto legislativo número 491 de 2020 del Ministerio de Justicia y del Derecho, faculto a los Gobernadores y Alcaldes para ampliar el periodo institucional de gerentes o directores de las Empresas Sociales del Estado por un término de 30 días, del periodo institucional que termina en el mes de marzo de 2020.

Que mediante decreto No. 033 del 31 de marzo de 2020, la Alcaldesa Municipal de Icononzo, dando aplicación al decreto legislativo No. 491 de 2020, decidió ampliar el periodo institucional de la actual gerente de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SUMAPAZ, hasta el día 30 de abril de 2020.

Que conforme a las anteriores consideraciones, el periodo institucional del nuevo gerente del HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E., será desde el día 01 de mayo de 2020 hasta el dia31 de marzo de 2024.

Que en cumplimiento del proceso para seleccionar el aspirante a ocupar el empleo de Gerente del HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E., el Comité Interno Técnico interdisciplinario designado por la Alcaldesa Municipal, informa que el doctor MARCO FERNANDO VARON REYES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.390.001 de Ibagué, presentó y aprobó con los mejores resultados el proceso de evaluación de las competencias para el desempeño del cargo, de lo cual se dejó evidencia escrita.

Que el doctor MARCO FERNANDO VARON REYES cumple con los requisitos fijados en el Decreto 785 de 2005 para desempeñar el cargo de Gerente del HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. de Icononzo – Tolima.

Que conforme a lo anterior,

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ICONONZO
DESPACHO ALCALDESA

CONTINUACION DEL DECRETO 041 DE ABRIL 30 DE 2020.-NOMBRAMIENTO GERENTE HOSPITAL SUAMPAZ E.S.E. ICONONOZ TOLIMA.

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Nómbrese en propiedad, al doctor **MARCO FERNANDO VARON REYES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.390.001 de Ibagué, en el cargo de **GERENTE DEL HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E.** de Icononzo – Tolima, para el período institucional del 01 de mayo de 2020 al 31 de marzo de 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO. Copia del presente Decreto envíese al HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. de Icononzo – Tolima, a la Dirección Local de Salud del municipio de Icononzo y a la Secretaria de Salud Departamental del Tolima.

ARTICULO TERCERO. Comuníquese el nombramiento por escrito al interesado y si acepta désele posesión del cargo previo el lleno de los requisitos legales.

ARTÍCULO CUARTO. Publicar el presente Decreto en la cartelera del Municipio de Icononzo - Tolima y la página web institucional de la Alcaldía y del Hospital.

ARTÍCULO QUINTO. El presente decreto rige a partir de su fecha de expedición y surte efectos fiscales una vez surtida la posesión en el cargo.

PUBLIQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Icononzo – Tolima, a los treinta (30) días del mes de abril de 2020

MARGOTH MORALES RODRIGUEZ
Alcaldesa Municipal

Elaboro: JUAN CARLOS GARCIA RAMIREZ
ASESOR JURIDICO EXTERNO

Escaneado con CamScanner

ACTA DE POSESIÓN DEL DOCTOR MARCO FERNANDO VARÓN REYES COMO GERENTE DEL HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E DE ICONONZO TOLIMA, CÓDIGO 085 - 01.

AL DESPACHO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ICONONZO - TOLIMA HOY TREINTA (30) DE ABRIL DE 2020, SE PRESENTO EL DOCTOR. MARCO FERNANDO VARÓN REYES, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 93.390.001. DE IBAGUE - TOLIMA, CON EL FIN DE TOMAR POSESIÓN DEL CARGO COMO GERENTE DEL HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. DE ICONONZO TOLIMA, CÓDIGO 085 - 01, CARGO PARA EL CUAL FUE NOMBRADO MEDIANTE DECRETO Nº 041 DE ABRIL 30 DE 2020; PARA EL PERIODO INSTITUCIONAL DE CUATRO (04) AÑOS, COMPRENDIDO ENTRE EL PRIMERO (01) DE MAYO DE 2020 HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE MARZO DE 2024. CON EFECTOS FISCALES A PARTIR DEL PRIMERO (01) DE MAYO DE 2020, EXPEDIDO POR EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA E.S.E. HOSPITAL SUMAPAZ. ACTO SEGUIDO PROCEDIÓ A JURAMENTARLO AL POSESIONADO, BAJO CUYA GRAVEDAD DEL JURAMENTO PROMETIO CUMPLIR BIEN Y FIELMENTE CON LOS DEBERES QUE EL CARGO LE IMPONE A SU LEAL SABER Y ENTENDER PARA LA POSESIÓN PRESENTO HOJA DE VIDA DEBIDAMENTE DILIGENCIADA, FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIO COMO REQUISITO PARA ESTA CLASE DE POSESIÓN. PARA CONSTANCIA SE TERMINA Y SE FIRMA POR LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON UNA VEZ LEÍDA Y APROBADA POR LOS MISMOS.

LA PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA
HOSPITAL SUMAPAZ

MARGOTH MORALES RODRIGUEZ

EL POSESIONADO.

MARCO FERNANDO VARÓN REYES.

Escaneado con CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14880545954

(415)7707212489984(8020) 000001488054595 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 7 0 2 1 9 0	3	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 SUMAPAZ E.S.E.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Icononzo 3 5 2

41. Dirección principal
CR 7 8 87

42. Correo electrónico hospitalsumapaz@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
7 3 4 0 2 0	3 1 1 4 9 6 6 8 8 4	3 1 1 5 0 0 1 7 8 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
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 0 0 4 0 6							1

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
42- Obligado a llevar contabilidad
- Facturador electrónico

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código	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 2022 - 12 - 06 / 12 : 04: 11

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 VARON REYES MARCO FERNANDO
985. Cargo Representante legal Certificado

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: 14880545954

(415)7707212489984(8020) 000001488054595 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 7 0 2 1 9 0	3	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9	

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

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

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 3	2 0 1 6 1 2 3 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

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: 14880545954

(415)7707212489984(8020) **000001488054595 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 7 0 2 1 9 0	3	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 3 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	9 3 3 9 0 0 0 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VARON	REYES	MARCO	FERNANDO

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

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14880545954

(415)7707212489984(8020) 000001488054595 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 7 0 2 1 9 0	3	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 6 1 5 6 9 4 5		2 7 2 8 7 3 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
MURCIA	PATIÑO	LUZ	MERY

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 2 0 9 0 9

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 SUMAPAZ E.S.E., en su sede de prestador HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. - (733520079501) del municipio de ICONONZO - 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:	7335200795 - HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E.				
NI:Nit / CC:Cédula	NI:890702190-3	Nombre o razón social:	HOSPITAL SUMAPAZ 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 Jurídica:	PÚBLICA	Nivel de Atención del Prestador:	1
Empresa Social del Estado:	SI			Carácter Territorial de la Entidad:	MUNICIPAL
Representante Legal:	MARCO FERNANDO VARON REYES			Dirección administrativa:	CRA 7 #8-87
Telefono:	0	Fax:	8682411	Email:	hospitalsumapaz@hotmail.com
Municipio:	ICONONZO			Departamento:	TOLIMA

ACTO DE CREACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD.

NOMBRE ACTO.	NÚMERO ACTO	FECHA ACTO	ENTIDAD QUE EXPIDE	CIUDAD QUE EXPIDE
ACUERDO	04	19980307		

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

SEDE PRINCIPAL.

Código y Nombre Sede Principal:	733520079501 - HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. - (733520079501)				
Dirección:	CRA 7 #8-87			Barrio:	CENTRO
Telefono:	0918682411	Fax:	8682021	Email:	hospitalsumapaz@hotmail.com
Gerente:	MARCO FERNANDO VARON REYES			Fecha de Apertura:	2006/11/17
Municipio:	ICONONZO			Departamento:	TOLIMA

SEDE CON SERVICIOS HABILITADOS.

Código y Nombre Sede:	733520079501 - HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. - (733520079501)				
Dirección:	CRA 7 #8-87			Barrio:	CENTRO
Telefono:	0918682411	Fax:	8682021	Email:	hospitalsumapaz@hotmail.com
Gerente:	MARCO FERNANDO VARON REYES			Fecha de Apertura:	2006/11/17
Municipio:	ICONONZO			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	DHSS0128711
INTERNACIÓN	130	HOSPITALIZACIÓN PEDIÁTRICA	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0128712
CONSULTA EXTERNA	312	ENFERMERÍA	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0128713
CONSULTA EXTERNA	328	MEDICINA GENERAL	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0128714
CONSULTA EXTERNA	334	ODONTOLOGÍA GENERAL	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20110817	DHSS0128715
CONSULTA EXTERNA	420	VACUNACIÓN	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0128716
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	706	LABORATORIO CLÍNICO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20061117	DHSS0128717
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	712	TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20161006	DHSS0128718
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	714	SERVICIO FARMACÉUTICO	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0128719
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	749	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLÓGICAS	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20110817	DHSS0128720
ATENCIÓN INMEDIATA	1101	ATENCIÓN DEL PARTO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20110817	DHSS0128721

ATENCIÓN INMEDIATA	1102	URGENCIAS	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0128722
ATENCIÓN INMEDIATA	1103	TRANSPORTE ASISTENCIAL BASICO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0128723

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		00:07A00:18	00:07A00:18	00:07A00:18	00:07A00:18	00:08A00:12	
CONSULTA EXTERNA	328	MEDICINA GENERAL		00:07A00:18	00:07A00:18	00:07A00:18	00:07A00:18	08:00A12:00	
CONSULTA EXTERNA	334	ODONTOLOGÍA GENERAL		00:07A00:18	00:07A00:18	00:07A00:18	00:07A00:18	00:08A00:12	
CONSULTA EXTERNA	420	VACUNACIÓN		00:07A00:18	00:07A00:18	00:07A00:18	00:07A00:18	00:07A00:12	
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	706	LABORATORIO CLÍNICO		00:07A00:18	00:07A00:18	00:07A00:18	00:07A00:18	00:08A00:12	
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	712	TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO		00:07A00:10	00:07A00:10	00:07A00:10	00:07A00:10	00:07A00:09	
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	714	SERVICIO FARMACÉUTICO		00:07A00:18	00:07A00:18	00:07A00:18	00:07A00:18	00:07A00:12	

APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	749	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLÓGICAS		00:07A00:18	00:07A00:18	00:07A00:18	00:07A00:18	00:08A00:12	
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
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	00:00A00:24	00:00A00:24	00:00A00:24	00:00A00:24	00:00A00:24	00:00A00:24	00:00A00:24

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	3
CAMAS	PEDIÁTRICA	1
CAMAS	ADULTOS	4
CAMAS	TPR	1
CAMILLAS	OBSERVACIÓN PEDIÁTRICA	1
CAMILLAS	OBSERVACIÓN ADULTOS HOMBRES	1
CAMILLAS	OBSERVACIÓN ADULTOS MUJERES	2
CONSULTORIOS	URGENCIAS	1
CONSULTORIOS	CONSULTA EXTERNA	1
SALAS	PARTOS	1
SALAS	PROCEDIMIENTOS	1

DETALLE AMBULANCIAS.

GRUPO CAPACIDAD	CONCEPTO	NUMERO PLACA	MODALIDAD	MODELO	TARJETA DE PROPIEDAD	FECHA DE APERTURA (AAAAMMDD)
AMBULANCIAS	BÁSICA	OTD976	TERRESTRE	2007	0125142	20170119
AMBULANCIAS	BÁSICA	ODU881	TERRESTRE	2015	10008320271	20161006
AMBULANCIAS	BÁSICA	ODU957	TERRESTRE	2015	10010580406	20161006

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 SUMAPAZ 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(s) norma(s) que la modifique o sustituya, según corresponda.

Dada el día lunes 19 de septiembre de 2022 (4:33 p.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: lunes 19 de septiembre de 2022 (4:33 p.m.).

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
Estampilla Departamental

Número Estampilla		73-5021901909224747		183852
Tipo Contratista N/A	Hospital Suma Paz (Icononzo Tolima)			
C.C. ó Nit.	890702190	Regimen		N/A
Tipo Acto	Tramite			
	Número Acto	25566	Fecha	2022
	Valor Acto con IVA	$ 0,00	Valor Acto sin IVA	$ 33.333,00
	Nombre Estampilla PRO	Para el bienestar del Adulto mayor	Valor Estampilla	$ 7.000,00
	Fecha Pago	2022-09-01		
	Fecha Impresión	2022-09-19		

"El Tolima nos une"
Edificio de la Gobernación del Tolima
Carrera 3 Calles 10 y 11, Piso 4to
Código Postal 730006

0183852

137

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 221382543

WEB
09:21:42
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 19 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) MARCO FERNANDO VARON REYES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 93390001:

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.

97

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 221382605

WEB
09:22:04
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 19 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 SUMAPAZ E.S.E. identificado(a) con NIT número 8907021903:

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 miércoles 19 de abril de 2023, a las 09:22:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	93390001
Código de Verificación	93390001230419092241

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

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 miércoles 19 de abril de 2023, a las 09:22:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	93390001
Código de Verificación	933900012304190922241

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

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 miércoles 19 de abril de 2023, a las 09:22:55, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Nit
No. Identificación	8907021903
Código de Verificación	8907021903230419092255

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

(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, 19/04/2023 09:24:37 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **93390001** y Nombre: **MARCO FERNANDO VARON REYES.**

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. **58452260** . 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

Hospital SUMAPAZ E.S.E ICONONZO-TOLIMA

HOSPITAL SUMAPAZ ICONONZO- TOLIMA
NIT 890702190-3

MARCO FERNANDO VARÓN REYES, GERENTE Y JHON DIVER ALZATE MOSCOSO CONTADOR PÚBLICO TITULADO DEL HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E.

CERTIFICAN:

Que el HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E., de Icononzo Tolima, con NIT Nº 890.702.190-3, se encuentra a PAZ Y SALVO, por todo concepto de aportes parafiscales (CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR, SENA, ICBF) y seguridad social integral (APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, FONDO DE PENSIONES Y ARL), a la fecha.

La presente, se expide en Icononzo – Tolima, a los diecinueve (19) días del mes de abril del año 2023.

Atentamente,

MARCO FERNANDO VARÓN REYES
Gerente Hospital Sumapaz E.S.E.

JHON DIVER ALZATE MOSCOSO
CONTADOR T.P. 75168-T
CC: 5.864.305 de Coello

149

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

DCE37B897213056D

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 **JHON DIVER ALZATE MOSCOSO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 5864305 de COELLO (TOLIMA) Y Tarjeta Profesional No 75168-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 5.864.305
ALZATE MOSCOSO
APELLIDOS
JHON DIVER
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 07-AGO-1976
ROVIRA
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.71 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO

31-OCT-1994 COELLO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-2905200-00058821-M-0005864305-20080824 0002589901A 1 6500002168



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

75168-T

JHON DIVER
ALZATE MOSCOSO
C.C. 5864305
RESOLUCION INSCRIPCION 174 FECHA 23/11/2000
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

Presidente

84626



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 Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

005864305

147

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 miércoles 26 de abril de 2023, a las 12:12:29, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	5864305
Código de Verificación	5864305230426121229

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

107

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 221878238

WEB
12:12:02
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 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) JHON DIVER ALZATE MOSCOSO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 5864305:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:12:54 PM horas del 26/04/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **5864305**
Apellidos y Nombres: **ALZATE MOSCOSO JHON DIVER**

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

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 10:19:38 horas del 05/05/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **93390001,**
Apellidos y Nombres **VARON REYES MARCO FERNANDO**

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

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos | Indicadores de negocio

HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E

COLOMBIA, Icononzo

0 Recomendación (es)

Número de documento: 890702190

Ver perfil | Existencia y Representación | RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E
Nombre abreviado: HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E
Tipo de documento: NIT
Número de documento: 890702190
Código unidad / subunidad ejecutora:
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Entidad Estatal de acuerdo con la definición del Decreto 1082 de 2015

Información General

¿Entidad Descentralizada?:
Sí No
Entidad Estatal / Proveedor de la que depende:
Orden: Territorial
Rama: Organismo autónomo o independiente
Sector: Salud y Protección Social
Tipo de Entidad: Otros

Contactos

País: COLOMBIA
Ubicación: CO-TOL-73352 - Icononzo Departamento: Tolima Municipio: Icononzo
Código postal:
Correo electrónico de la oficina: hospitalsumapaz@hotmail.com
Teléfono de oficina: 3115001781
Fax de oficina:
Página web: https://hospitalsumapaz.gov.co/

Indicadores de negocio

Clasificación: Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones 0

Visitas al perfil: 35

Últimas ofertas enviadas: 18/05/2022
Última selección 31/05/2022
Última actualización: 11/05/2023 5:02 PM

Ver más

15% Datos del perfil
Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias