REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 65.830.295
ROBLES LOZADA
APELLIDOS
MARILEISVY
NOMBRES

Firma





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-FEB-1981
CHAPARRAL
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

11-ENE-2000 CHAPARRAL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2903400-00673030-F-0065830295-20150226 0049292325A 1 41736390

ACUERDO No. 22 DE 1997
(IX - 23)

POR EL CUAL SE TRANSFORMA EL HOSPITAL SAN ROQUE DEL MUNICIPIO DE COYAIMA TOLIMA, EN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE COYAIMA 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 1o.- TRANSFORMACIÓN: Transfórmase el Hospital San Roque del municipio de Coyaima, 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, sometido al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993.

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

ARTICULO 2o. DENOMINACIÓN.- La denominación de la entidad pública transformada mediante el presente Acuerdo será: HOSPITAL SAN ROQUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE COYAIMA; en lo sucesivo, para los efectos del presente Acuerdo, se llamará La Empresa.

ARTICULO 3o. JURISDICCIÓN Y DOMICILIO.- El Hospital San Roque Empresa Social del Estado, tiene jurisdicción en todo el territorio del municipio; su domicilio y sede de sus órganos administrativos es la cabecera del municipio de Coyaima Tolima.

Escaneado con CamScanner

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Satisfacer las necesidades esenciales y secundarias de la salud de la pobla usuaria a través de acciones gremiales, organizativas, tecnico-científica técnico-administrativas.

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

Escaneado con CamScanner

ARTICULO 6o. PRINCIPIOS BASICOS.- 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.

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

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

2.Prestar 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.

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.

Escaneado con CamScanner

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 contrarreferencia de pacientes remitidos por el Sistema Municipal 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 dependan 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.

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

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

Escaneado con CamScanner

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 San Roque 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.

Escaneado con CamScanner

17.Todos los demàs bienes y recursos que a cualquier titulo adquiera La Empresa.

18. Los ingresos por venta de medicamentos.

19.Las cuotas de recuperaciòn que deben pagar los usuarios de acuerdo con su clasificaciòn socioeconòmica, para acceder a los servicios médico-hospitalarios.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL

ARTICULO 9o. ORGANIZACIÓN: La Empresa se organizarà a partir de una estructura basica que incluya tres àreas, asi:

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 demàs funciones de direccion 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 definicion de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención y la direccion y prestación del servicio.

C. De Logistica: Conformada por las unidades de Administración e Información. Esta área comprenderá las unidades funcionales encargadas de ejecutar en coordinación con las demàs àreas, 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 10o. ORGANOS DE DIRECCIÓN.- La dirección de La Empresa estará a cargo de una Junta Directiva y un Gerente.

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

Escaneado con CamScanner

1. El estamento politico 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 representantes del sector cientifico 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, que ejerza en la localidad, con el fin de conformar la terna que será presentada a la Direccion 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. No obstante cuando estos no tuvieren presencia en el lugar sede de la Empresa Social del Estado, corresponderá designar el segundo representante a los Comites de Participación Comunitaria del área de influencia de la Empresa.

PARAGRAFO 1o. De conformidad con el articulo 9o. Del decreto 1876 de 1994, los miembros de la Junta Directiva de la Empresa tendran un periodo de tres (3) años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser 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.

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

PARAGRAFO 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.

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

Escaneado con CamScanner

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

- Poseer título universitario
- No hallarse incurso 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.

PARAGRAFO: Los requisitos establecidos en el numeral uno (1) del presente artículo, no se aplicarán al Alcalde ni al Director Local de Salud, quienes actúan en razón de su envestidura, pero si a los delegados o representantes.

ARTICULO 13o. TERMINOS DE LA ACEPTACION.- una vez comunicado 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 14o. 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.

Escaneado con CamScanner

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. 0/0.1

De cada una de las sesiones de la junta Directiva se levantará la respectiva acta en el libro que para al efecto se llevará debidamente foliado y que permanecera 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. 0/0.1

PARAGRAFO.- 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 segun las normas correspondientes.

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

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

1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto interno de la Empresa.

2. Expedir el Reglamento de funcionamiento interno de la Junta.

3. Discutir y aprobar los Planes de Desarrollo de la Empresa.

4. Aprobar los Planes Operativos anuales.

5. Analizar y aprobar el Proyecto de Presupuesto anual, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y el Plan Operativo Anual.

6. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Gerente para ajustarse las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud en sus distintos ordenes.

Escaneado con CamScanner

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 políticas 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 suscripcion 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 por aprobación ante la autoridad competente, 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 podra el gerente comprometer a la Empresa a través de la celebración o suscripcion de contratos en virtud de los cuales la Empresa adquiera o suministre bienes y servicios.

Escaneado con CamScanner

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 17o. DEL GERENTE.- El Gerente de la Empresa tendrá el carácter de Director Científico de la misma y de representante legal y será nombrado por el Alcalde Municipal de terna presentada por la Junta Directiva, para un período de tres (3) años prorrogables, de acuerdo con lo establecido en el artículo 192 de la Ley 100 de 1993. El Gerente sólo podrá ser removido, antes de cumplir su período, cuando se demuestre, ante las autoridades competentes, la comisión de faltas graves conforme al régimen disciplinario del sector oficial (Ley 200 de 1995), faltas a la ética, según las disposiciones vigentes y por ineficiencia administrativa, cuando se haya calificado como ineficiente su desempeño, según el procedimiento previsto en las normas que se expidan, o en los convenios que se suscriban.

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

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

2. Tener estudios de Post-grado en áreas de administración o gerencia.

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

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

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

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

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

Escaneado con CamScanner

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

5.Representar la Empresa Judicial y extrajudicialmente.

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

7.Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demas 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 region.

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.

Escaneado con CamScanner

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 economica de la entidad, asi como la competitividad 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 garantia 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 fisico 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 categorias de empleos, en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

26. Diseñar modelos y metodologia para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficiencia de las actividades extramurales en la 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 l satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar c consecuencia, politicas y correctivos orientados al mejoramiento continuo d servicio.

Escaneado con CamScanner

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, los reglamentos y las Juntas Directivas de las Entidades.

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

CAPÍTULO III

REGIMEN JURIDICO ADMINISTRATIVO

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

ARTICULO 22o. REGIMEN JURIDICO 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 utiliza las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación De La Administración Pública.

PARAGRAFO. 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.

ARTICULO 23o. REGIMEN 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.

Escaneado con CamScanner

ARTICULO 24o. REGIMEN 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 capitulo IV de la Ley 10 de 1990, concordante con el numeral 5 del articulo 195 de la Ley 100 de 1993.

Las personas que presten sus servicios en el hospital San Roque 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.

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

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

- Los de Gerente, representante legal de la entidad descentralizada.
- Los de Subgerente y Secretario General

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 San Roque 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.

ARTICULO 26o. REGIMEN DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES.- Según lo estipulado en el articulo 30 de la Ley 10 de 1990, a los trabajadores oficiales, en cuanto sean compatibles, se les aplicarán

Escaneado con CamScanner

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.

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

ARTICULO 28o. REGIMEN DE PRESUPUESTACION.- El régimen presupuestal será el previsto en la Ley Orgánica de presupuesto, de forma tal que se adopte un régimen con base en un sistema de 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.

ARTICULO 29o. ASOCIACION 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

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

ARTICULO 31o. 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.

Escaneado con CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE COYAIMA
ALCALDIA

Coyaima, Septiembre veintitres (23) de mil novecientos noventa y siete (1997).

S A N C I O N A D O :

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

ORLANDO TOVAR TORIJANO
Alcalde Municipal

PEDRO NEL DIAZ PICHINA
Secretario General Alcaldia

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA TOLIMA

H A C E C O N S T A R :

Que el Acuerdo No.22 de Septiembre 23 de 1997, "POR EL CUAL SE TRANSFORMA EL HOSPITAL SAN ROQUE DEL MUNICIPIO DE COYAIMA TOLIMA, EN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL", fué publicado en varias oportunidades por los altoparlantes de ésta Alcaldía.

Dada, en el Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Coyaima Tolima, a los veinticuatro (24) días del mes de Septiembre de mil novecientos noventa y siete (1997).

PEDRO NEL DIAZ PICHINA
Secretario General Alcaldía

18

Escaneado con CamScanner

EL SECRETARIO DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE COYAIMA TOLIMA

HACE CONSTAR:

Que presente Acuerdo sufrió los dos (2) debates reglamentarios de ley, durante los dias seis (6) y nueve (9) de Septiembre de mil novecientos noventa y siete (1997).

Dada en el Recinto del Honorable Concejo Municipal de Coyaima Tolima, a los Diez (10) dias del mes de Septiembre de mil novecientos noventa y siete (1997).

ISRAEL MORENO
Srio. H. Concejo Mpal.

Escaneado con CamScanner

HOSPITAL SAN ROQUE
COYAIMA - TOLIMA
NIT 890 704 495 3

ACUERDO NÚMERO 002 DE 2013

Por medio de la cual se modifica el acuerdo No. 03 de 2008, mediante el cual se aprobó el manual interno para la Contratación en el Hospital SAN ROQUE ESE de Coyaima Tolima.

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL SAN ROQUE ESE DE COYAIMA TOLIMA, en uso de sus atribuciones legales y

CONSIDERANDO

Que, mediante acuerdo No. 003 de 2008, del 07 de Octubre de 2008, la Junta Directiva aprobó el manual interno de contratación del Hospital, en concordancia con la normatividad vigente.

Que, dentro de lo contemplado en el acuerdo anteriormente mencionado se incluyó en el capítulo V Artículo 14 el monto de doscientos cincuenta (250) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes SMLV como cuantía máxima para contratar directamente por la Gerencia.

Que, el Hospital requiere para su normal funcionamiento así como para la producción de actividades transitorias directamente relacionadas con la venta de servicios de salud, la celebración de contratos que superan ese monto razón por la cual se ha requerido de la Autorización de la Honorable Junta Directiva, tal cual lo informó la Gerencia del Hospital, sin embargo su ocurrencia no es frecuente.

Que, en concordancia con el Decreto 1876 de 1994 en su artículo 11 es función dela Junta Directiva "... Expedir, adicionar y reformar el estatuto interno...", en este caso el manual de contratación de la Entidad.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- Modificar el capítulo V, artículo décimo cuarto (14) del Manual Interno de contratación del Hospital SAN ROQUE ESE de Coyaima Tolima el cual quedará así: " El Gerente, congruentemente con el Estatuto de la Empresa Social del Estado Hospital San ROQUE, queda facultado para celebrar contratos directamente hasta por quinientos (500) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMMLV)".

HOSPITAL SAN ROQUE
COYAIMA - TOLIMA
NIT 890 704 495 3

ARTÍCULO SEGUNDO.- El contenido y estipulaciones del Acuerdo No. 003 de 2008, mediante el cual se aprobó el manual interno de contratación del Hospital San Roque ESE de Coyaima Tolima, continuará igual excepto la parte modificada.

Dado en Coyaima Tolima a los, once (11) días del mes de Octubre de 2013.

JESUS MONCALEANO SANCHEZ
Presidente JD

DIANA MARCELA ZAMBRANO D.
Secretaria Ejecutiva JD

HOSPITAL SAN ROQUE
COYAIMA - TOLIMA
NIT 890 704 495 3

RESOLUCIÓN 290 DE 2014
(AGOSTO 01)

Por medio del cual se expide el Manual de Contratación del HOSPITAL SAN ROQUE E.S.E. DE COYAIMA TOLIMA

LA GERENTE DEL HOSPITAL SAN ROQUE I NIVEL E.S.E. En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el Acuerdo No. 003 de 04 de junio de 2014 expedido por la Junta Directiva y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 160 del Decreto 1510 de 2013, establece: "Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente en el término de seis (6) meses contados a partir de la expedición del presente decreto", sin embargo se debe tener en cuenta que el Hospital San Roque de Coyaima Tolima como Empresa Social del Estado aplica el régimen privado para la contratación con base en el artículo 195 de la ley 100 de 1993.

Que el Ministerio de Salud expidió la Resolución No. 5185 de 14 de diciembre de 2013, en donde establece unos parámetros para las Empresas Sociales del Estado relacionados con la contratación, entre los cuales se encuentran la reglamentación de los manuales de contratación por parte de las E.S.E.

Que ante la anterior normativa, mediante Acuerdo No. 003 del 4 de junio de 2014, la Junta Directiva del Hospital San Roque E.S.E aprobó el estatuto de contratación, autorizando en el mismo a la Gerente para que expida el Manual de Contratación.

Que con base en lo anterior se expide este Manual de Contratación, siendo esta la base para el desarrollo de la actividad contractual del Hospital San Roque E.S.E

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Manual de Contratación para el Hospital San Roque ESE Coyaima Tolima, el cual se regirá bajo los siguientes postulados y capítulos

TITULO I
GENERALIDADES
CAPITULO I
OBJETIVO, NORMAS Y GENERALIDES EN EL PROCESO CONTRACTUAL

OBJETIVO: Establecer los procedimientos administrativos internos para el proceso de contratación en sus diferentes etapas Precontractual, Contractual y Post-contractual en cumplimiento de las funciones y competencias que la ley le señala. En los procesos contractuales adelantados por Hospital San Roque E.S.E, se seguirán los trámites y procedimientos establecidos en el presente manual de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes de contratación estatal. Se entiende por proceso contractual, el conjunto de etapas, actividades y trámites que el Hospital San Roque E.S.E, debe realizar para la adquisición de los bienes, servicios u obras que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.

NORMAS APLICABLES: El proceso de contratación en sus diferentes etapas, se rige por los principios de la función Pública contenidos en la Constitución Política, el acuerdo No 003 del 04 de junio de 2014, expedido por la Junta Directiva del Hospital San Roque, Normas de presupuesto, y las demás disposiciones que lo reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen.

GENERALIDADES DEL PROCESO CONTRACTUAL: El proceso contractual se desarrolla en tres etapas, la Precontractual, correspondiente al proceso de planeación y estructuración del proceso contractual y selección del contratista, la contractual referente a la ejecución del contrato y post-contractual lo atinente a la liquidación del contrato y su finalización

PRINCIPIOS DE LA CONTRATACION En los procesos de contratación que adelante el Hospital San Roque E.S.E, se tendrán en cuenta los principios consagrados en la Constitución Política y muy especialmente los de transparencia, planeación, economía, responsabilidad, selección objetiva, publicidad, debido proceso, primacía del derecho sustancial sobre lo material, igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, celeridad, imparcialidad, Buena fe.

RÈGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con el Hospital San Roque E.S.E las personas naturales o jurídicas que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la Entidad, y especialmente, las contempladas en la legislación vigente al respecto.

COMPETENCIA PARA CONTRATAR . El Gerente no requerirá autorización expresa de la Junta Directiva para celebrar contratos cuya cuantía no supere los quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SMLMV)
Tratándose de contratos de prestación de servicios de salud, el (la) Gerente no requiere autorización de Junta Directiva.
Para la adquisición de inmuebles, el (la) Gerente requerirá de autorización de la Junta Directiva.
Así mismo, para la imposición de gravámenes, cualquiera que sea su naturaleza o forma jurídica, que recaigan sobre bienes de la Empresa, el (la) Gerente requerirá siempre de autorización expresa de la Junta Directiva.

CAPITULO II
ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL

OBJETIVO: Seguir detalladamente los lineamientos establecidos para cada modalidad de selección y los pliegos de condiciones indicarán los requisitos y objetivos necesarios para participar en los procesos de selección, definiendo reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole y aseguren la escogencia objetiva del contratista.

ORDENACION DEL GASTO la competencia para ordenar y dirigir la escogencia de contratistas radica en cabeza del jefe o representante de la entidad. El representante legal de la entidad no podrá delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos ni desconcentrar la realización de procesos de selección de contratista en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o en sus equivalentes.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El Gerente de la entidad y el Comité evaluador serán los responsables de la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, para lo cual solicitarán, a más tardar el 30 de noviembre de cada año, a cada una de las áreas de la entidad, el listado de necesidades que se presupuestan para la siguiente vigencia, listado que debe contener bienes, obras y servicios a contratar.
Una vez recibidas las necesidades por parte de cada área, el Comité Evaluador conceptuará sobre su viabilidad. Una vez aprobado por la Gerencia de la entidad, se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Publica (SECOP) en los términos que requiera este medio.
En caso de requerirse modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones, estas deberán enviarse previamente al Comité Evaluador para su viabilización y posterior aprobación por

parte de Gerencia. Una vez aprobada la modificación, debe procederse a la publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Publica (SECOP).

COMITÉ EVALUADOR El Hospital San Roque ESE, contará con un Comité de Evaluación, como un órgano colegiado encargado de prestar funciones de apoyo y asistencia técnica, y jurídica en la gestión contractual de la Entidad.

CONFORMACIÓN El Comité de Evaluación estará integrado por los siguientes funcionarios, a saber:

- Gerente
- Jefe de Oficina o su equivalente
- El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces asistirá por derecho propio a las sesiones del Comité y tendrá voz pero no voto.
- Igualmente podrán ser invitados con voz pero sin voto, los demás funcionarios de la Entidad que estén relacionados con el proceso de contratación en la etapa de planeación o evaluación, o que por su experiencia y conocimiento puedan contribuir en el desarrollo de las funciones asignadas al comité.

El Comité de Evaluación y Evaluación deliberará como mínimo con dos (2) de sus miembros.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN COMPETENCIA, DELEGACIÓN y DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES

1. Revisar y analizar los estudios previos y los proyectos de pliegos de condiciones para las modalidades de selección por convocatoria pública, así como remitir a la instancia competente las recomendaciones, sugerencias y comentarios que consideren pertinentes.
2. Estar atento a las observaciones que se formulen en los diferentes procesos de contratación, estudiarlas e instruir en la respuesta que se debe dar a las mismas, frente a su admisión o rechazo.
3. En relación con el texto del Proyecto de Términos de referencia, y siempre que lo considere necesario, aprobar o desaprobar las modificaciones introducidas al mismo o a su texto definitivo y remitir a la dependencia que corresponda, las recomendaciones o instrucciones necesarias, antes de la fecha proyectada para su publicación en el SECOP.
4. Revisar en particular para los procesos de convocatoria pública el análisis, identificación, cuantificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan concurrir y afectar el equilibrio económico del contrato durante su ejecución, y formular las instrucciones o recomendaciones.

5. Evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los términos de condiciones. Deberá verificar que las garantías de seriedad de la propuesta cumplan las condiciones solicitadas en los términos de condiciones y el cumplimiento de los requisitos habilitantes desde el punto de vista jurídico, técnico, y financiero, así como las condiciones de experiencia.
6. En los procesos de contratación directa, la función del Comité de Evaluación está dirigida a verificar los requisitos habilitantes del proponente cuya oferta sea la de menor valor, sin menoscabo de la calidad del bien o servicio requerido.
7. Recomendar procedimientos que mejoren la eficiencia y economía del proceso que haga parte, así como definir conflictos de interpretación de las normas de contratación, respetando en todo caso los principios que rigen la actividad contractual.
8. Presentar los respectivos informes de evaluación y calificación, recomendar a la Gerente el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada y proyectar la respuesta a las observaciones a la evaluación.

La Gerente podrá apartarse de las decisiones que tome el Comité, para lo cual expedirá el acto administrativo debidamente motivado.

ETAPA CONTRACTUAL

PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS: De conformidad con las normas aplicables vigentes, los contratos del Hospital San Roque E.S.E. se perfeccionarán cuando se logre acuerdo sobre su objeto y contraprestación y se eleven a escrito.

EJECUCION DE LOS CONTRATOS Para la ejecución del contrato se requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía, cuando estas se exijan, y la verificación de que el contratista o el proponente se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

LEGALIZACION DE LOS CONTRATOS Su legalización operará cuando se expida el correspondiente registro presupuestal por parte de presupuesto.

GARANTIAS: El Hospital San Roque E.S.E, no exigirá garantía en los contratos que no superen el CINCO (5%) para la contratación directa. No obstante si del análisis previo se desprende la necesidad, la E.S.E podrá exigirla, caso en el cual, el área que requiere la contratación analizará la pertinencia o no de su exigencia y dejará constancia escrita en el documento de estudios previos explicando las razones que conducen a esta decisión.

Constituidas en legal forma y en los términos previstos en el contrato la garantía de cumplimiento y demás amparos a que haya lugar, la Gerente impartirá la respectiva aprobación.

DEL ANTICIPO EN LA CONTRATACIÓN: En los contratos se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del 50% del valor del respectivo contrato.

Para el giro del mismo se procederá de conformidad con lo establecido en el contrato y estudios previos, donde deberá indicarse la justificación del mismo y todos los requisitos para poder ser girados.

IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, DESCUENTOS DE LEY todos los contratos sin excepción están obligados a pagar los impuestos nacionales, departamentales y municipales de acuerdo con su naturaleza y según lo establezca la Ley.
En cuanto a los descuentos que realiza el Hospital San Roque E.S.E, dependiendo la clase de contrato, los mismos se realizaran de conformidad con las normas tributarias que rigen la materia.

MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS: Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que ameriten su prórroga, adición o modificación, el interventor o supervisor deberán justificar la necesidad, durante la vigencia del contrato, allegando la documentación soporte para el trámite respectivo.
Si durante la ejecución del contrato se establece la necesidad de ajustar algunos términos o condiciones pactadas, diferentes a la adición de bienes, servicios, valor y tiempo, que impliquen modificar parte de lo pactado, para garantizar la adecuada ejecución del contrato y el logro de los objetivos propuestos, se deberá elaborar la justificación respectiva para el trámite correspondiente por parte del Comité de Evaluación. En todo caso, dicho ajuste no podrá modificar el objeto.

ADICIONES Y PRÓRROGAS: Las adiciones a los contratos pueden ser en bienes, servicios, valor y tiempo. Las adiciones en valor deben contar con la correspondiente apropiación presupuestal. Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial. El supervisor y/o interventor deberá presentar la solicitud de adición y/o prórroga con su respectiva justificación, antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Si durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las

partes, que impiden en forma temporal su normal ejecución las partes pueden de mutuo acuerdo pactar como mecanismo excepcional la suspensión del mismo.
En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto de suspensión, al reiniciarse la ejecución del contrato, el interventor o supervisor deberá exigir al contratista que ajuste la vigencia de la garantía.

CESIÓN DEL CONTRATO: Los contratos del Hospital San Roque E.S.E, son intuito persone, por tal razón como norma general no son susceptibles de cederse, salvo que exista aprobación previa y escrita de la E.S.E.

TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES: El contrato puede darse por terminado por las partes, cuando las partes así lo acuerden, atendiendo la autonomía de la voluntad de las partes, que se constituye en vinculante para las partes del contrato.

SUPERVISORIA El Gerente del Hospital San Roque E.S.E. incluirá dentro de las cláusulas contractuales, el nombre del funcionario y/o contratista que desarrolle la labor de interventoría. En caso de ser necesario modificar la persona que realiza la supervisión, esta modificación se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado.

ETAPA POSTCONTRACTUAL

LIQUIDACIÓN El Hospital San Roque una vez finalizada la ejecución del contrato, orden o convenio, debe proceder a la liquidación del contrato, para lo cual se debe agotar el siguiente procedimiento

LIQUIDACIÓN BILATERAL El Hospital San Roque y el contratista, deberán buscar de común acuerdo suscribir el acta de liquidación del contrato o convenio, con el fin de culminar el proceso de la contratación. En esta etapa el supervisor o interventor designado, revisará la evidencia documental, y expedirá el certificado de cumplimiento a satisfacción, para proceder a la elaboración y suscripción de la respectiva acta de liquidación, la cual deberá contener la identificación del contrato, su objeto, las obligaciones ejecutadas y futuras y el balance económico final. Esta liquidación debe realizarse dentro de los cuatro meses siguientes a la finalización de la ejecución del contrato.
Agotada esta etapa sin obtener acuerdo sobre la liquidación, se procederá a la liquidación unilateral del contrato, previo el agotamiento del siguiente trámite
Informe por parte del supervisor, en donde se establezca:

- *Pagos parciales realizados al contratista*
- Relación de las obligaciones y su porcentaje de cumplimiento

- Ejecución y amortización del anticipo.
- Plazo inicial, prorrogas, adiciones y modificaciones en general suscritas ente las partes
- Pólizas de garantías
- Balance financiero del contrato
- Obligaciones posteriores
- Concepto técnico sobre el desarrollo del objeto contratado.

El Ordenador del Gasto, con el informe previsto por el Supervisor, notificará por escrito al contratista de la necesidad de proceder a realizar la liquidación unilateral del contrato, corriéndole traslado del informe presentado por la Supervisoría y le concederá el término de 5 días hábiles para que se pronuncie sobre los hechos, y solicite las pruebas que crea necesarias.

Agotado el procedimiento, el Gerente de la entidad, mediante acto administrativo motivado procederá a realizar la liquidación unilateral. Contra este acto administrativo solo procede el recurso de reposición en los términos del CPACA.

TITULO II
PROCEDIMIENTO Y GENERALIDADES DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

En los procesos contractuales adelantados por el Hospital San Roque E.S.E, se seguirán los trámites y procedimientos establecidos en el presente manual de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de Contratación aprobado por Junta Directiva.
Se entiende por proceso contractual, el conjunto de etapas, actividades y trámites que el Hospital San Roque E.S.E., debe realizar para la adquisición de los bienes, servicios u obras que se requieran para el cumplimiento de sus funciones

CAPITULO I
PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

AMBITO DE APLICACIÓN: Mediante la selección a través de contratación directa, el Hospital San Roque contratará la adquisición de bienes, servicios, obras cuyo valor no exceda de QUINIENTOS SALARIOS MINIMOS LEGALES VIGENTES (500) SMLMV, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el Estatuto de Contratación.

HOSPITAL SAN ROQUE
COYAIMA - TOLIMA
NIT 890 704 495 3

PROCEDIMIENTO Y GENERALIDADES DELA MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACION DIRECTA.

Sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables a la modalidad de Contratación Directa, el Hospital San Roque E.S.E., a continuación se describe de manera general el procedimiento a seguir para esta modalidad.

PROCEDIMIENTO Y GENERALIDADES DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACION DIRECTA – PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO

AMBITO DE APLICACIÓN: Mediante la selección a través de contratación directa, el Hospital San Roque contratará la adquisición de bienes, servicios, obras cuyo valor no exceda de **CINCUENTA SALARIOS MINIMOS LEGALES VIGENTES (50) SMLMV,** independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el Estatuto de Contratación.

No	ETAPA	Actividades	Responsable	Documento
1	PRECONTRACTUAL	Verificar la inclusión del requerimiento en el plan de compras y/o modificar cuando sea del caso	Área o dependencia que requiere la contratación	Plan de Compras
2		Análisis de la necesidad a contratar por parte del responsable del proceso especificando el análisis de precios y las condiciones técnicas que se requieren del bien o servicio a contratar. Solo se requiere para contratos superiores a 20 SMLMV	Contratos superiores a 20 SMLMV el análisis de la necesidad es realizada por el jefe de oficina	Análisis de la necesidad
3		Solicitud de Certificado de disponibilidad presupuestal	Gerente	Carta de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal
4		Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Jefe de Oficina	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
5		Solicitud de cotizaciones especificando objeto, condiciones técnicas precio, plazo de entrega y demás información que permita elaborar con precisión la respectiva orden	Gerente	Oficio solicitando cotizaciones
6		Elaboración de la orden con el siguiente	Responsable de contratación	Orden de Servicio

		contenido: • Identificación de las partes • Objeto del contrato • Valor u forma de pago • Imputación Presupuestal • Obligaciones de las partes • Garantías • Funcionario responsable de la supervisión		
7		Revisión Jurídica del contenido de la orden	Asesor Jurídico	Orden de servicios visada
8	CONTRACTUAL	Suscripción de la orden	Ordenador del Gasto Contratista	Orden de Servicios
9		Numeración de la orden de servicios	Responsable de Contratación	Orden de servicios numerada
10		Emisión del registro presupuestal	Responsable de Presupuesto	Certificado de Registro Presupuestal
11		Publicación en el SECOP	Responsable de contratación	Publicación en el SECOP
12		Aprobación de Garantías	Gerencia	Resolución de Aprobación de Garantías
13		Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Supervisor del contrato	Actas parciales, Acta de recibo final, Certificación de Cumplimiento del Objeto Contractual
14	*POST CONTRACTUAL*	Liquidación del Contrato	Proyectada por el supervisor del contrato	Acta de Liquidación
15		Publicación en el SECOP	Responsable de contratación	Publicación en el SECOP

PROCEDIMIENTO Y GENERALIDADES DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACION DIRECTA – CONTRATO CON FORMALIDADES PLENAS

AMBITO DE APLICACIÓN: Mediante la selección a través de contratación directa, el Hospital San Roque contratará la adquisición de bienes, servicios, obras cuyo valor exceda de **CINCUENTA SALARIOS MINIMOS LEGALES VIGENTES (50) SMLMV.**

independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el Estatuto de Contratación.

No	ETAPA	Actividades	Responsable	Documento
1	PRECONTRACTUAL	Verificar la inclusión del requerimiento en el plan de compras y/o modificar cuando sea del caso	Área o dependencia que requiere la contratación	Plan de Compras
2		Análisis de la necesidad a contratar la cual debe contener: • La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación. • Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. • La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. • El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. • Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera. • El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo. • Las garantías exigidas en el proceso de contratación.	Responsable del proceso a contratar	Análisis de la necesidad
3		Solicitud de Certificado de disponibilidad presupuestal	Gerente	Carta de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal
4		Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Responsable de Presupuesto	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
5		Solicitud de mínimo tres (3) cotizaciones especificando objeto, condiciones técnicas precio, plazo de entrega y demás información que permita elaborar con precisión la respectiva orden	Gerente	Oficio solicitando cotizaciones

		Verificar los requisitos habilitantes desde el punto de vista jurídico técnico y financiero así como las condiciones de experiencia	Comité Evaluador	Requisitos Verificados
6		Elaboración del contrato con formalidades plenas	Responsable de contratación	Contrato
7		Revisión Jurídica del contenido del contrato	Asesor Jurídico	Contrato visado
8		Suscripción del contrato	Ordenador del Gasto Contratista	Contrato
9		Numeración de la orden de servicios	Responsable de Contratación	Contrato numerado
10		Emisión del registro presupuestal	Responsable de Presupuesto	Certificado de Registro Presupuestal
11		Publicación en el SECOP	Responsable de contratación	Publicación en el SECOP
12		Aprobación de Garantías	Gerencia	Resolución de Aprobación de Garantías
13	CONTRACTUAL	Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Supervisor del contrato	Actas parciales, Acta de recibo final, Certificación de Cumplimiento del Objeto Contractual
14	POST CONTRACTUAL	Liquidación del Contrato	Proyectada por el supervisor del contrato	Acta de Liquidación
15		Publicación en el SECOP	Responsable de contratación	Publicación en el SECOP

HOSPITAL SAN ROQUE
COYAIMA - TOLIMA
NIT 890 704 495 3

PROCEDIMIENTO Y GENERALIDADES DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACION CONVOCATORIA PUBLICA

AMBITO DE APLICACIÓN: Mediante la selección a través de convocatoria publica, el Hospital San Roque contratará la adquisición de bienes, servicios, obras cuyo valor exceda de *QUINIENTOS SALARIOS MINIMOS LEGALES VIGENTES (500) SMLMV*, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el Estatuto de Contratación.

No	ETAPA	Actividades	Responsable	Documento
1	PRECONTRACTUAL	Verificar la inclusión del requerimiento en el plan de compras y/o modificar cuando sea del caso	Área o dependencia que requiere la contratación	Plan de Compras
2		Análisis de la necesidad a contratar la cual debe contener: • La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación. • Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. • La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. • El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. • Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera. • El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo. • Las garantías exigidas en el proceso de contratación.	Responsable del proceso a contratar Revisión por el Comité Evaluador	Análisis de la necesidad
3		Solicitud de Certificado de disponibilidad presupuestal	Gerente	Carta de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal
4		Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Responsable de Presupuesto	Certificado de Disponibilidad

No	ETAPA	Actividades	Responsable	Documento
				Presupuestal
5		Términos de Referencia los cuales deben contener • La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato. • La modalidad del proceso de selección y su justificación. • Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva. • Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa Social del Estado tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista. • Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato. • Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. • El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar. • El certificado de disponibilidad	Elabora el responsable del proceso, revisa la Gerencia Revisión por el Comité Evaluador	Términos de Referencia

No	ETAPA	Actividades	Responsable	Documento
		presupuestal. • Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes. • Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones. • Los términos, condiciones y minuta del contrato. • Los términos de la supervisión y/o de la interventoria del contrato. • El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas. • El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución. • Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos. • El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas. • La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública. • Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.		
6		Publicación en el SECOP por el término de dos días hábiles, contados desde la apertura del proceso, hasta el cierre para presentar propuestas	Responsable de Contratacion	Publicacion en el SECOP
		Presentación de ofertas	Proponentes	Propuestas presentadas
		Informe de Evaluacion de propuestas	Comité Evaluador	Informe de Evaluación

No	ETAPA	Actividades	Responsable	Documento
		Publicación en el SECOP	Responsable de Contratación	Publicación del informe de evaluación
		Observaciones al informe de evaluación	Proponentes	Observaciones
		Informe definitivo	Comité Evaluador	Acta de Comité
		Acto administrativo de adjudicación	Gerente	Resolución de Adjudicación
		Publicación en el SECOP	Responsable de Contratación	Publicación acto administrativo de adjudicación
6		Elaboración del contrato con formalidades plenas, incluida la clausula que convoque a la comunidad en los términos del articulo 48 del Estatuto de Contratación del Hospital.	Responsable de contratación	Contrato
7		Revisión Jurídica del contenido del contrato	Asesor Jurídico	Contrato visado
8	CONTRACTUAL	Suscripción del Contrato	Ordenador del Gasto Contratista	Contrato
9		Numeración del contrato	Responsable de Contratación	Contrato numerado
10		Emisión del registro presupuestal	Responsable de Presupuesto	Certificado de Registro Presupuestal
11		Publicación en el SECOP	Responsable de contratación	Publicación en el SECOP
12		Aprobación de Garantías	Gerencia	Resolución de Aprobación de Garantías
13		Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Supervisor del contrato	Actas parciales, Acta de recibo final. Certificación de Cumplimiento del Objeto Contractual
14	POST CONTRACTUAL	Liquidación del Contrato	Proyectada por el supervisor del contrato	Acta de Liquidación
15		Publicación en el SECOP	Responsable de contratación	Publicación en el SECOP

HOSPITAL SAN ROQUE
COYAIMA - TOLIMA
NIT 890 704 495 3

ARTICULO SEGUNDO Publíquese la presente Resolución en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) dentro de los tres días hábiles siguientes a su promulgación.

ARTICULO TERCERO VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su suscripción y publicación en la página web del Hospital San Roque ESE de Coyaima. y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada a los un (01) días del mes de agosto de 2014.

DIANA MARCELA ZAMBRANO DIAZ
Gerente

COYAIMA

DECRETO No. 026
1 Abril 2024

"POR EL CUAL SE HACE UN ENCARGO EN EL HOSPITAL SAN ROQUE DE COYAIMA E.S.E."

El Alcalde Municipal de Coyaima -Tolima, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la constitución política artículo 315, Ley 1797 de 2016, Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que referente al nombramiento de Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado, el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016 establece: (...)

Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial serán nombrados por el Jefe de la respectiva Entidad Territorial." (...).

Que el artículo 20 ibídem dispone que "(...) Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados para periodos institucionales de cuatro (4) años, el cual empezará con la posesión y culminará tres (3) meses después del inicio del periodo institucional del Presidente de la República, del Gobernador o del Alcalde (...)"

Que para el 31 de marzo de 2024, habiéndose cumplido el periodo institucional del gerente del Hospital San Roque de Coyaima E.S.E., Empresa Social del Estado del Nivel Territorial, es necesario adelantar el procedimiento de que trata el Decreto 1427 de 2016. Y demás normas que regulan el trámite de selección.

Que en aras de continuar con la prestación del servicio y mantener en funcionamiento la E.S.E., se debe suplir la vacancia definitiva. Que de conformidad con artículo 2.5.3.8.53 del Decreto 1427 de 2016, se establece que la evaluación de competencias para ocupar el empleo del director o gerente de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial de los aspirantes a ocupar el cargo, señaladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, será realizada por el alcalde, de lo cual se dejará evidencia

Que teniendo en cuenta la terminación del periodo institucional del gerente, se requiere realizar un encargo a un funcionario del Hospital San Roque de Coyaima E.S.E. o en su defecto a otro profesional que cumpla con el respectivo perfil, bien sea al interior de la administración Municipal de Coyaima o a un tercero ajeno a la misma siempre y cuando cumpla los requisitos legales, hasta tanto se surta la seleccion y se designe quien ostente dicho encargo por el periodo institucional.

Que siendo así, la provisión del cargo debe efectuarse mediante encargo, esto es, mediante la designación temporal a un empleado para que lo ejerza total o parcialmente, desvinculandose o no de las propias de su cargo, siempre que de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia publica y se dictan otras disposiciones", cumpla los requisitos para desempeñar el cargo vacante y no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad u otro evento impeditivo.

Que con el objetivo de no afectar la continuidad en la prestación de servicio de salud, se procedió a verificar y certificar documentalmente, según el informe y certificación expedida por la Jefe de oficina de la E.S.E., que dentro de la planta de personal de la Empresa Social del Estado Hospital San Roque de Coyaima E.S.E., así como en la Administración Municipal de Coyaima – Secretaria de Gobierno, no existen empleados interesados en suplir el encargo, y que cumplan los requisitos y perfil requerido, encontrando que en quienes pudiese recaer tal nominación temporal, se encuentran hoy incursos en posibles eventos de impedimento, lo que no permite la designación de personal vinculado laboralmente a la Administración ni a la misma E.S.E.

Que el Departamento Administrativo de la Función pública, en concepto Rad. 20206000044601 del 05 de febrero de 2020, a propósito de este tipo de eventualidad indicado expresamente que"...Si en la Administración o en la Empresa Social del estado no hay un empleado con los requisitos exigidos para ser encargado como gerente, se tendrá que certificar dicha situación y se procederá a nombrar de forma temporal o transitoria a una persona particular que cumpla con los requisitos, quien estará vinculado mientras se adelanta el proceso de selección para proveer de forma definitiva el empleo."

Que en estos términos y para evitar la paralización de la Hospital San Roque de Coyaima E.S.E, se procedió a verificar en personal ajeno a la misma o al ente territorial, el cumplimiento de los requisitos para ejercer aquel empleo, y se determinó que la profesional **MARILEISVY ROBLES LOZADA** identificado con cédula de ciudadanía Nro. **65830295** DE CHAPARRAL, satisface a cabalidad los requisitos legales y con suficiencia la experiencia en el cargo que es requerida, motivo por el cual se designara en encargo.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: designar en encargo a **MARILEISVY ROBLES LOZADA** identificada con cedula de ciudadanía Nro. **65830295** DE CHAPARRAL en el cargo denominado Gerente Código 085 – grado 09 del Hospital San Roque de Coyaima – E.S.E, , a partir del 1° de abril de 2.024, y hasta que se provea el cargo del titular, mientras que se surte el trámite legal de selección conforme se indica en la parte motiva.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese el presente acto administrativo, a la persona citada en el Artículo Primero, y a la Jefe de Oficina del Hospital San Roque de Coyaima E. S.E para los trámites respectivos

ARTÍCULO TERCERO: El presente decreto rige a partir de la fecha de expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Coyaima – Tolima, al primer (1) día del mes de Abril del año dos mil veinticuatro (2024).

OSWALDO MAURICIO ALAPE ARIAS
Alcalde Municipal de Coyaima

Proyecto Gtd.

POSESIÓN DE ENCARGO DE LA DOCTORA MARILEIDY ROBLES LOZADA, COMO GERENTE (E) DEL HOSPITAL SAN RAFAEL DE CHIGORODÓ E.S.E.

Al Despacho de la Alcaldía Municipal de Carepa Antioquia, se hizo Presente hoy Primero (1) de Abril del año Dos Mil Veinticuatro (2024), la Doctora MARILEIDY ROBLES LOZADA, con cédula de ciudadanía [illegible], para ser posesionada como GERENTE DEL HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E de la misma localidad, fue elegida fue designada mediante Decreto 020 del 1 de Abril de 2024 y comunicado con oficio de la misma fecha, emanados del Despacho de la Alcaldía. En efecto el Suscrito Alcalde Municipal, Procedió a tomarle el Juramento de ritos previas las formalidades de ley y bajo con Gravedad Juró cumplir bien y fielmente con los deberes que el cargo le impone de a su leal saber y entender. La Posesionada presentó los siguientes documentos: cédula 65.830.295 de Chaparral, Títulos: Especialista en Administración Hospitalaria y Especialista en Auditoria y Garantía de la Calidad en Salud de la Universidad EAN; respectivo Hoja de Vida, con soportes de estudios relacionados en Gerencia y experiencia laboral; Certificado de Antecedentes 244024741 de la Procuraduría, Certificado de Responsables Fiscal de la Contraloría General de la República, Certificado Antecedentes Judiciales. Se asignación Salarial mensual será la que corresponda al código 085, Grado 03. A la Presente Acta no se le adhieren y anulan estampillas de timbre Nacional por estar excenta. No siendo otro el objeto de la Presente diligencia se termina y se firma una vez leída y aprobada como aparece por los que en ella intervinieron.

EL ALCALDE,

LA POSESIONADA,

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

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL TOLIMA.

SECRETARÍA DE SALUD DEL TOLIMA.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS Y CALIDAD DE LA PRESTACIÓN.

HACE CONSTAR

Que el prestador de servicios de salud HOSPITAL SAN ROQUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIVEL I, en su sede de prestador CENTRO DE SALUD CASTILLA - (732170092402) del municipio de COYAIMA - departamento de TOLIMA, radicó el formulario de inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud de SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL TOLIMA y se considera inscrito como clase de prestador Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS y autorizado para prestar los siguientes servicios habilitados:

IDENTIFICACIÓN DEL PRESTADOR.

Código y Nombre del Prestador:	7321700924 - HOSPITAL SAN ROQUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIVEL I				
NI:Nit / CC:Cédula	NI:890704495-3	Nombre o razón social:	HOSPITAL SAN ROQUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIVEL I		
Fecha de inscripción:	2006/11/17	Fecha de vencimiento:	2024/08/31	Clase de prestador:	Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS
Clase de persona:	JURIDICO	Naturaleza Jurídica:	PÚBLICA	Nivel de Atención del Prestador:	1
Empresa Social del Estado:	SI			Carácter Territorial de la Entidad:	MUNICIPAL
Representante Legal:	JOSE ANTONIO SOLER GIRALDO			Dirección administrativa:	CALLE 4 #2-05
Telefono:	2278014	Fax:	2278034	Email:	hospital@hospitalsanroque-coyaima-tolima.gov.co
Municipio:	COYAIMA			Departamento:	TOLIMA

ACTO DE CREACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD.

NOMBRE ACTO.	NÚMERO ACTO	FECHA ACTO	ENTIDAD QUE EXPIDE	CIUDAD QUE EXPIDE
ACUERDO	22	19970923		

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

SEDE PRINCIPAL.

Código y Nombre Sede Principal:	732170092401 - HOSPITAL SAN ROQUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIVEL I				
Dirección:	CALLE 4 NO 2-05			Barrio:	CENTRO
Centro Poblado:	COYAIMA			Tipo de Zona:	URBANA
Telefono:	2278014	Fax:	2278034	Email:	hospital@hospitalsanroque-coyaima-tolima.gov.co
Gerente:	JOSE ANTONIO SOLER GIRALDO			Fecha de Apertura:	2006/11/17

Municipio:	COYAIMA	Departamento:	TOLIMA

SEDE CON SERVICIOS HABILITADOS.

Código y Nombre Sede:	732170092402 - CENTRO DE SALUD CASTILLA - (732170092402)				
Dirección:	CRA 2A #2-88			Barrio:	
Centro Poblado:				Tipo de Zona:	
Telefono:	Fax:		Email:	hospital@hospitalsanroque-coyaima-tolima.gov.co	
Gerente:	JOSE ANTONIO SOLER GIRALDO		Fecha de Apertura:	2006/11/17	
Municipio:	COYAIMA		Departamento:	TOLIMA	

ACREDITACIÓN EN SALUD PARA LA SEDE DEL PRESTADOR.

Código y Nombre Sede:	732170092402 - CENTRO DE SALUD CASTILLA - (732170092402)				
Dirección:	CRA 2A #2-88			Barrio:	
Centro Poblado:				Tipo de Zona:	
Telefono:	Fax:		Email:	hospital@hospitalsanroque-coyaima-tolima.gov.co	
Gerente:	JOSE ANTONIO SOLER GIRALDO		Fecha de Apertura:	2006/11/17	
Municipio:	COYAIMA		Departamento:	TOLIMA	

[redacted]

*** NO SE ENCONTRARON REGISTROS DE ACREDITACIÓN EN SALUD PARA ESTA SEDE DEL PRESTADOR. ***

SERVICIOS DE SALUD HABILITADOS.

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

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
CONSULTA EXTERNA	312	ENFERMERIA	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0176814
CONSULTA EXTERNA	328	MEDICINA GENERAL	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0176815
CONSULTA EXTERNA	334	ODONTOLOGÍA GENERAL	SI	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0176816

APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	749	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLOGICAS	SI	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20001117	DHSS0170817

SERVICIOS DE SALUD, RESOLUCIÓN 1410 DE 2022.

CONVENCIONES:

ONC:Atención paciente oncológico	M-AMB:Modalidad Ambultoria	M-HOP:Modalidad Hospitalaria	M-UMO:Modalidad Unidad Móvil
M-DOM:Modalidad Domiciliaria	M-OEX:Modalidad Otras Extramural	M-CRE:Modalidad Centro de Referencia	M-IRE:Modalidad Institución Remisora
C-BAJ:Complejidad Baja	C-MED:Complejidad Media	C-ALT:Complejidad Alta	

No se encontraron servicios de salud de acuerdo a lo normado en la Resolución 1410 de 2022.

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
CONSULTA EXTERNA	312	ENFERMERÍA				07:30A16:30			
CONSULTA EXTERNA	328	MEDICINA GENERAL			08:00A12:00-13:00A17:00		07:00A12:00-13:00A16:00		
CONSULTA EXTERNA	334	ODONTOLOGÍA GENERAL	07:00A12:00-13:00A17:00	07:00A12:00-13:00A17:00	07:00A12:00-13:00A17:00	07:00A12:00-13:00A17:00	07:00A12:00-13:00A16:00		
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPEUTICA	749	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLÓGICAS				07:30A16:30			

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
CONSULTORIOS	CONSULTA EXTERNA	1

CAPACIDAD INSTALADA - POR GRUPOS DE CAPACIDAD - RESOLUCIÓN 1410 DE 2022.

No se encontraron registros de Capacidad Instalada Camas, Camillas, Consultorios, Salas y Sillas. Resolución 1410 de 2022.

DETALLE AMBULANCIAS.

No se encontraron registros de Capacidad Instalada Ambulancias.

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 SAN ROQUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIVEL I, 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.

*** NOTA: *** Señor ENTIDAD DEPARTAMENTAL O DISTRITAL DE SALUD y PRESTADOR DE SERVCIOS DE SALUD, se ha generado la información para la CONSTANCIA DE HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD-REPS para la [redacted]ede del prestador y se han encontrado las siguientes OBSERVACIONES:

NÚMERO DE OBSERVACIONES ENCONTRADAS: *** 3 ***.	
OBSERVACIONES	ORIENTACIONES
LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD -REPS. FALTA INFORMACIÓN EN LA VARIABLE: ACTO DE CREACIÓN DEL PRESTADOR PRESENTA INFORMACIÓN INCOMPLETA.	VALIDAR LA ETS CON EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD, EL DOCUMENTO DE ACTO DE CREACIÓN DEL PRESTADOR.
LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD -REPS. FALTA INFORMACIÓN EN LA VARIABLE: CENTRO POBLADO SEDE DEL PRESTADOR PRESENTA INFORMACIÓN INCOMPLETA.	VALIDAR LA ETS CON EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD, LA INFORMACIÓN DE CENTRO POBLADO DE SU PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE LA SEDE.
LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD -REPS. FALTA INFORMACIÓN EN LA VARIABLE :TIPO ZONA SEDE DEL PRESTADOR PRESENTA INFORMACIÓN INCOMPLETA.	VALIDAR LA ETS CON EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD, LA INFORMACIÓN DE TIPO ZONA DE SU PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE LA SEDE.

Dada el día viernes 15 de marzo de 2024 (11:27 a.m.).

MARIBEL GALEANO LOZANO.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS Y CALIDAD DE LA PRESTACIÓN.

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

[redacted]Elaborado por el usuario del ente territorial: 73000REPS

Impreso por el usuario del ente territorial: 73000REPS

Versión 3.0.

Fecha de impresión: viernes 15 de marzo de 2024 (11:27 a.m.).

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
Estampilla Departamental

Número Estampilla	73-5044951503247455		238737
Tipo Contratista N/A	Hospital San Roque Empresa Social Del Estado De Coyaima		
C.C. ó Nit.	890704495	Regimen	N/A
Tipo Acto	Tramite		
	Número Acto	4167	Fecha 2024
	Valor Acto con IVA $	0,00	Valor Acto sin IVA $ 43.333,00
	Nombre Estampilla PRO	Para el bienestar del Adulto mayor	Valor Estampilla $ 9.000,00
	Fecha Pago	2024-03-15	
	Fecha Impresión	2024-03-15	

Cancelado

Cancelado

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

0238737

THOMAS GREG & SONS.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141007194186

(415)7707212489984(8020) 000014100719418 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 7 0 4 4 9 5	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 SAN ROQUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE COYAIMA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
OLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Coyaima 2 1 7

41. Dirección principal
CL 4 2 05 BRR CENTRO

42. Correo electrónico hospital@hospitalsanroque-coyaima-tolima.gov.co

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

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 7 0 9 2 3							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	6	7	9	1	4	1	6	4	2	5	2															

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

Usuarios aduaneros																						Exportadores					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																								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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 8 61. Fecha 2024 - 04 - 08 / 15 : 32: 53

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre SEGURA CUARTAS SANDRA PATRICIA

985. Cargo Analista I

Fecha generacion documento PDF: 10-04-2024 05:30:46PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141007194186

(415)7707212489984(8020) 000014100719418 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 7 0 4 4 9 5	3	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9	

Caracteristicas y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia

80. Desde	2 0 1 7 0 1 0 1	
81. Hasta	2 0 5 0 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
Contraloría Departamental 1 5

Estado y Beneficio

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

Vinculación economica

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 CONTROLADA DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 6 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141007194186

(415)7707212489984(8020) 000014100719418 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 7 0 4 4 9 5	3	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9	

Representación

1

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	6 5 8 3 0 2 9 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ROBLES	LOZADA	MARILEISVY	

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 CONTROLADA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Página 4 de 6 Hoja 4

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141007194186

(415)7707212489984(8020) 000014100719418 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 7 0 4 4 9 5	3	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	5 8 2 5 1 0 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ALAPE	ARIAS	OSWALDO	MAURICIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 0 1	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 9 6 8 7 9 2 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CASTRO	MATOMA	JAVIER	ALFONSO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 6 0 3 0 1	2 0 2 4 0 3 3 1

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	9 3 4 4 4 1 3 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MADRIGAL	TIQUE	MIGUEL	ANGEL

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 0 1	2 0 2 4 0 3 3 1

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	9 3 4 0 1 4 8 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ANDRADE	LINARES	FRANCISCO	JAVIER

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 5 1 1 0 1	2 0 2 4 0 3 3 1

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 3 0 3 4 3 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
YARA		ORLANDO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 5 1 1 1 1	2 0 2 4 0 3 3 1

COPIA CONTROLADA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141007194186

(415)7707212489984(8020) 000014100719418 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 7 0 4 4 9 5	3	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 8 2 2 2 5 0 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
NAVARRO	BOTACHE	MARIA	STELLA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 5 1 2 3 0	2 0 2 4 0 3 3 1

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CONTROLADA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141007194186

(415)7707212489984(8020) 000014100719418 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 7 0 4 4 9 5	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 4 2 2 5 0 7 9	9	2 2 6 3 7 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
GONGORA	CADENA	LUIS	EDUARDO

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 0 1 0 2

DOCUMENTO CON FINES INFORMATIVOS

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 15 de mayo de 2024, a las 09:11:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	65830295
Código de Verificación	65830295240515091159

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 15 de mayo de 2024, a las 09:13:12, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8907044953
Código de Verificación	8907044953240515091312

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 246984025

PIB
09:15:49
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 de mayo del 2024

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) MARILEISVY ROBLES LOZADA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 65830295:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 246984214

PIB
09:17:58
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 de mayo del 2024

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 SAN ROQUE E.S.E DE COYAIMA TOLIMA identificado(a) con NIT número 8907044953:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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 09:24:09 AM horas del 15/05/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **65830295**

Apellidos y Nombres: **ROBLES LOZADA MARILEISVY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/05/2024 10:23:01 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **65830295 .**

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. **92178805** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:32:50 horas del 15/05/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **65830295**, Apellidos y Nombres **ROBLES LOZADA MARILEISVY**

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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 65830295 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 18/04/2024 11:55 AM

Código Verificación: **AP63UG9L5K**

Válida hasta: **17/07/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

HOSPITAL SAN ROQUE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT 890 704 495 3

EL SUSCRITO CONTADOR DEL HOSPITAL SAN ROQUE, E.S.E, DE COYAIMA - TOLIMA

CERTIFICA:

VIGILADO Supersalud

Que el Hospital del **HOSPITAL SAN ROQUE**, **E.S.E.**, de Coyaima - Tolima, con NIT 890.704.495-3, se encuentra a PAZ y SALVO, por todo concepto de aportes parafiscales (CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, SENA, ICBF) y seguridad social integral (APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, FONDO DE PENSIONES Y ARL), y cesantías al Fondo Nacional del Ahorro al 30 de Abril de 2024.

La presente se expide en Coyaima, a los treinta (30) días del mes de Abril de 2024.

LUIS EDUARDO GONGORA CADENA
Contador TP. 22637-T



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 14.225.079
GONGORA CADENA
APELLIDOS
LUIS EDUDARDO
NOMBRES

FIRMA



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

22637-T

LUIS EDUARDO
GONGORA CADENA
C.C. 14225079
RES. INSCRIPCION 3073 DEL 07/12/1989
UNIVERSIDAD DE IBAGUE

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

276209 30185



FECHA DE NACIMIENTO 30-ABR-1957
IBAGUE
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.75 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO
04-JUN-1977 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

INDICE DERECHO

A-2900100-00778866-M-0014225079-20151222 0047810614A 2 8363712306



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4460 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

5584156DC19297C

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:

Que el contador público **LUIS EDUARDO GONGORA CADENA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 14225079 de IBAGUE (TOLIMA) Y Tarjeta Profesional No 22637-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 246988315

PIB
09:49:34
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 de mayo del 2024

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) LUIS EDUARDO GONGORA CADENA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 14225079:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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 15 de mayo de 2024, a las 09:50:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	14225079
Código de Verificación	14225079240515095024

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:01:56 AM horas del 15/05/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 142250179

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 [redacted]ntecedentes 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.

[redacted]

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/05/2024 10:48:51 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **14225079 .**

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. **92182836** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:48:14 horas del 15/05/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **14225079**, Apellidos y Nombres **GONGORA CADENA LUIS EDUARDO**

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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

© 2024

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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 7535467 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 22/03/2024 04:05 PM

Código Verificación: **9X6LSW354A**

Válida hasta: **20/06/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-GB-015
			Versión: 001
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	Pág. 1 de 1
	FORMATO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Vigente desde: 17/08/2023

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, MARILEISVY ROBLES LOZADA identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 65.830.295 expedida en Chaparral Tolima, por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Gobernación del Tolima, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de la Entidad.

Igualmente, manifiesto que de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente a la Gobernación del Tolima a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado por el suscrito en la plataforma SECOP II.

De igual manera manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Firma: _____

Nombre: MARILSERVY ROBLES LOZADA

Identificación: 65.830.295 DE Chaparral Tolima

Fecha: 17-05-24 (Fecha en que se puso de presente al titular la autorización y entregó sus datos)

HOSPITAL SAN ROQUE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT 890 704 495 3

PROPUESTA TECNICA

1. **OBJETO:** CELEBRAR CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON EL HOSPITAL SAN ROQUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE COYAIMA, PARA CONCURRIR, SUBSIDIAR Y COMPLEMENTAR EL DESARROLLO DE INTERVENCIONES COLECTIVAS EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, MEDIANTE LAS ESTRUCTURAS FUNCIONALES Y ORGANIZATIVOS DE LOS EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, PARA LA IMPLEMENTACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA DESDE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN EL TOLIMA." .

2. **ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

VIGILADO Supersalud

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Las cuales se desarrollarán conforme a la nota técnica adjunta al presente documento y la cual hará parte integral del contrato

1. Presentar a los diez (10) días calendario siguiente a la firma del acta de inicio del contrato un plan de trabajo y cronograma de actividades previamente concertado con el supervisor del contrato interadministrativo; en donde se defina los territorios y micro territorios en salud a intervenir, priorizando los asentamientos indígenas en zonas rurales y periurbanas.
2. Determinar la conformación y operación de los equipos básicos en salud teniendo en cuenta la identificación de las prioridades en salud, para lo cual deberá realizar la planeación técnica y financiera para la operación de los equipos básicos en salud.
3. Garantizar la ejecución de la totalidad de los recursos bajo los principios de planeación, continuidad, oportunidad, calidad y economía.
4. Ejecutar las actividades ajustándose a lo direccionado en el documento denominado: "Lineamiento para el fortalecimiento de la gestión territorial basado en la atención primaria en salud y la conformación y operación de los equipos básicos de salud", dispuesto por la Dirección de Promoción y Prevención del Ministerio de Salud y Protección Social; en el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.
5. Trabajar de manera conjunta con los demás actores del sistema de salud para el reconocimiento de los micro territorios existentes en el municipio donde operarán los equipos básicos en salud, la respuesta a las necesidades en salud de la población atendida por los equipos de salud territoriales y la afectación positiva de los determinantes sociales de la salud, con enfoques diferenciales poblacionales y territoriales y realizarán el seguimiento de los indicadores previstos en el lineamiento.
6. A través de los Equipos Básicos en Salud que se subsidien complementen o concurran, la ESE deberá: fortalecer las habilidades y capacidades de los grupos familiares o no familiares para el cuidado de sí mismo, del otro y del medio ambiente, la sana convivencia y la protección de cada uno de sus integrantes, con énfasis en niños, niñas y adolescentes, mujeres gestantes y lactantes, personas mayores; Promover el ejercicio de la ciudadanía, actuando frente al reconocimiento y la exigibilidad del derecho fundamental a la salud y la participación en los espacios de decisión; Promover el mejoramiento de los ambientes físicos

de la vivienda y el entorno, controlar los riesgos asociados a condiciones socioambientales desfavorables y promover los factores protectores para la salud y la calidad de vida. Identificar las condiciones de salud las personas, familias y comunidades en los microterritorios y gestionar la respuesta efectiva en salud a las diferentes modalidades de atención (extramural, intramural en prestador primario o complementario y telemedicina); Articular la oferta de los servicios sociales, conforme al contexto poblacional y acorde con el curso de vida; Desarrollar procesos educativos que faciliten a las personas elegir y adoptar prácticas favorables a la salud, prácticas de cuidado, compañía y desarrollo de vínculos afectivos y sociales positivos para el desarrollo humano.

7. Presentar informe de ejecución de actividades, técnico y financiero que incluya, los indicadores de desempeño y resultado establecidos, en los lineamientos entregados por el Ministerio de Salud y protección Social.
8. Brindar al Ministerio de Salud y Protección Social, a la secretaría de salud departamental, y municipal, la información que se requiera, que dé cuenta de la ejecución técnica y financiera de los equipos básicos de salud operando.
9. Presentar informe de ejecución de actividades, incluyendo el cumplimiento de indicadores de desempeño y resultado de los EBS.

VIGILADO Supersalud

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar y responder directamente por el desarrollo de las actividades contratadas, según lo establecido en el anexo técnico de la presente resolución, así como las condiciones técnicas, lineamientos y metas definidas por la entidad contratante.
2. Ejecutar el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas con activa participación social, apoyándose y articulándose con grupos, organizaciones y redes sociales y comunitarias; organismos no gubernamentales o de base comunitaria con experiencia en temas de salud.
3. Ejecutar las intervenciones colectivas asegurando que el lugar donde se realicen cumpla con condiciones óptimas de capacidad, accesibilidad, amplitud, comodidad, iluminación, limpieza y ventilación.
4. Disponer de áreas de trabajo con las condiciones físicas y sanitarias necesarias para que el talento humano que ejecuta las intervenciones colectivas planee, monitoree y evalúe los resultados de estas.
5. Elaborar e implementar un procedimiento para la documentación de las acciones a desarrollar en el marco del PIC.
6. Presentar a la entidad territorial los informes y soportes sobre ejecución técnica y financiera, con la periodicidad que se acuerde de manera conjunta entre las partes o cuando cualquier ente de control o autoridad competente lo requiera. Se deberán incluir los soportes de los costos directos e indirectos.
7. Manejar los recursos destinados para el PIC en una cuenta bancaria exclusiva hasta la firma de la liquidación del convenio o contrato. Los recursos allí depositados solo podrán ser utilizados para el pago de los bienes o servicios que se requieran para la ejecución de las intervenciones contratadas.

8. Garantizar el desarrollo de procesos de veeduría ciudadana en la ejecución de las intervenciones colectivas y documentar e implementar un proceso para la rendición de cuentas.
9. Participar en los espacios de análisis y de trabajo convocados por la entidad territorial contratante".
10. Las actividades desarrolladas deben ser ejecutadas de conformidad con las características de calidad definidas en el artículo 10 de la resolución 295 de 2023.
11. Las intervenciones colectivas se ejecutarán en el marco de la política pública de participación social en salud.
12. La entidad que ejecute las intervenciones colectivas deberá disponer de manera permanente de los recursos de carácter técnico y tecnológico que se requieran para el desarrollo y cumplimiento de las acciones contratadas, tales como: áreas de trabajo, equipos de cómputo, impresoras, insumos para el trabajo comunitario, ayudas didácticas.
13. Elaborar e implementar un procedimiento para la documentación de las acciones a desarrollar en el marco del PIC.
14. Elaborar e implementar un proceso para el monitoreo y evaluación de las acciones del PIC que se le van a contratar.
15. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
16. Realizar reportes al Ministerio de Salud para las actividades que tengan establecido dicho trámite si a ello hubiere lugar, acorde al CUPS asignado por la Resolución número 2077 del 9 de diciembre de 2021 y en cumplimiento a la resolución 1036 del 15 de junio del 2022 en el artículo 6.
17. Mantener continua comunicación con el Programa de la Secretaría de salud Departamental y acatar sus directrices técnicas en materia de la ejecución de las actividades contratadas.
18. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato de prestación de servicios técnicos.
19. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.
20. Constituir las pólizas pactadas en el contrato y Ampliarlas, prorrogarlas, modificarlas en caso que a ello hubiere lugar.
21. Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.
22. En caso que se vuelva a presentar una emergencia adoptar los protocolos de bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.
23. Responder por la calidad de los servicios prestados, sin perjuicio de la respectiva garantía.

3. **PLAZO DE EJECUCIÓN: CIENTO OCHENTA** (180) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y legalización del acto contractual.

VIGILADO Supersalud

HOSPITAL SAN ROQUE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT 890 704 495 3

4. **PROPUESTA ECONOMICA:** El valor del contrato tiene un valor **DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 219.333.333) M/CTE.**

5. **FORMA DE PAGO:** Se acepta la forma de pago establecida por la entidad territorial.

6. **GARANTIAS:** El Hospital se compromete a constituir a favor del Departamento del Tolima, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del Contrato, la Póliza de Garantía Única, que ampare los siguientes riesgos: **A)** Devolución del pago anticipado, Por el cien por ciento (100%) del monto dado en calidad de pago anticipado, por el plazo de duración del Contrato y seis (06) meses más. **B)** De cumplimiento del Contrato, por el diez por ciento (10%) del valor del total del contrato, por el plazo de ejecución del Contrato y seis (06) meses más. **C)** Salarios, prestaciones e indemnizaciones, por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el plazo de Duración del contrato y tres años más. Igualmente el Hospital repondrá, ampliará, prorrogará o modificará las garantías en cualquier evento en que se aumente el valor del Contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.

7. **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.

8. **PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA:** La propuesta tendrá una validez de noventa (90) días.

9. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN:
HOSPITAL: SAN ROOQUE ESE
NIT: 890704495-3
DIRECCION: Calle 4 No 2-05
TELEFONO: 3176488462

10. DATOS DE LA COORDINADORA DE LAS ACTIVIDADES PIC:
NOMBRE: MAYERLYN SILVA POLOCHE
PERFIL: ENFERMERA PROFESIONAL
C.C. 52.533.145 DE SANTA FE DE BOGOTA
TELEFONO: 3022041326

MARILEISVY ROBLES LOZADA
Gerente (E)
Hospital San Roque Empresa Social del Estado de Coyaima - Tolima

VIGILADO Supersalud

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Silva	Poloche	Mayerlin

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 52 533 145

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL. ( ) EXTRANJERO ( ) PAÍS _____

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 06 MES 04 AÑO 1979

PAÍS Colombia

DEPTO Tolima

MUNICIPIO Girardot

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Manzana 9 casa 9.

PAÍS Colombia DEPTO Tolima

MUNICIPIO Cajamarca

TELÉFONO 3027041326 EMAIL MSilva228@hotmail.com.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: Bachiller
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	MES 12 AÑO 1996
									X	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),

ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Pregrado	10 Sem	X		Enfermera	03	2016	52533145

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Soluciones Laborales Horizonte		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Tolima	Coyaima	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3174020554	DÍA 01 MES 07 AÑO 2017	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Enfermera	Urgencias.	Ibague.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Corporacion Hospitalario Integral Chio-ong6	X		colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Tolima	Ibague	Chioonge@hotmail.es

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3142570528	DÍA 31 MES 01 AÑO 2016	DÍA 30 MES 04 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Clinica Manuel Elkin Patarroyo Murillo	X		colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Tolima	Ibague	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Auxiliar de Enfermeria	Area clinica	Cr 5 N: 58-59

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Federico Lleras Acosta	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Tolima	Ibague	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 08 MES 08 AÑO 2010	DÍA 08 MES 08 AÑO 2009

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Aux. Enfermeria	Area Clinica	Bl Francia

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	10 AÑOS.	
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3 años	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	13 AÑOS	

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO ⊘ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Coyaima Tolima 26-Junio-2019

Mayerlin Silva Poloche.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

6

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.533.145**

SILVA POLOCHE

APELLIDOS

MAYERLYN

NOMBRES

Mayerlin Silva Poloche

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-ABR-1979**

GIRARDOT
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

16-MAY-1997 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2900100-00244726-F-0052533145-20100714 0022743388A 1 6380788009

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad de Cundinamarca

Creada mediante Ordenanza No. 045/69 - Resolución No. 19530/92 - M.E.N.

Le confiere a

Mayerlyn Silva Polanche

C. C. No 52.533.145 Expedida en Bogotá D. C.

El título de

Enfermera

Por haber aprobado las exigencias académicas reglamentarias de la carrera

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Girardot a los 18 días de Marzo de 2016

Rector

Decano de Facultad

Anotado al folio 019 del libro 5
Rad:4047

Girardot, 18 de Marzo de 2016

HOSPITAL SAN ROQUE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT 890 704 495 3

RESOLUCION No. 258 DE 2019
(26 de junio)

"Por medio de la cual se nombra en provisionalidad a MAYERLYN SILVA POLOCHE en el HOSPITAL SAN ROQUE DE COYAIMA E.S.E."

EL GERENTE DEL HOSPITAL SAN ROQUE DE COYAIMA – TOLIMA E.S.E, en uso de sus facultades constitucionales y legales, y

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

Que el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establece que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, el empleo de carrera vacante de manera definitiva puede proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que el jefe de la Unidad de Personal NOELBA GOMEZ CALDERON certificó que existe una vacante en forma definitiva del cargo de Profesional Área de Salud- Enfermero Código 243 Grado 11.

Que con el fin de garantizar la continuidad del servicio, el empleo en vacancia definitiva debe ser provisto transitoriamente, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Que el Jefe de la Unidad de Personal NOELBA GOMEZ CALDERON verificó y certificó que no existe servidor público en la planta de personal que cumpla con los requisitos para ser encargado y por lo tanto es procedente nombrar con carácter provisional a la señora MAYERLYN SILVA POLOCHE, identificada con cédula de ciudadanía número 52.533.145 de Bogotá DC., quien cumple con los requisitos y las competencias exigidas para el empleo de Profesional Área de Salud- Enfermero Código 243 Grado 11., exigidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad y demás normas y disposiciones concordantes.

VIGILADO Supersalud

Que en consecuencia es procedente efectuar el nombramiento provisional.

Que en razón y mérito de lo expuesto este Despacho,

R E S U E L V E

ARTICULO PRIMERO. ***Nombramiento en provisionalidad.*** Nombrar con carácter PROVISIONAL a la señora MAYERLYN SILVA POLOCHE, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.533.145 de Bogotá DC, en el cargo de Profesional Área de Salud- Enfermero Código 243 Grado 11 de la planta global del HOSPITAL SAN ROQUE ESE DE COYAIMA, con una asignación básica mensual de DOS MILLONEs NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES ($2.958.743.oo) moneda corriente, y mientras se surte el proceso de selección para la provisión definitiva del empleo.

ARTICULO SEGUNDO. La funcionaria nombrada en el presente acto administrativo, manifestará bajo gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o restricción para ejercer el cargo.

ARTICULO TERCERO. Comuníquese el contenido del presente acto administrativo a MAYERLYN SILVA POLOCHE identificada con cédula de ciudadanía No. 52.533.145 de Bogotá DC, con el fin que manifieste su aceptación y proceder a posesionarse.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Coyaima Tolima a los veintiséis (26) del mes de junio de 2019.

JOSE ANTONIO SOLER GIRALDO
Gerente

Proyecto: DANNA CAMILA ENCISO
Asesora Jurídica Externa

VIGILADO Supersalud

Alcaldía Municipal de
COYAIMA

LA COORDINACION DE SALUD
DEL MUNICIPIO- TOLIMA

CERTIFICA QUE:

La **E.S.E HOSPITAL SAN ROQUE** identificada con NIT 890 704 495 - 3; ha desarrollado ejecuciones contractuales con la Alcaldía Municipal de Coyaima Tolima, durante los últimos ocho años para el desarrollo de las acciones programadas dentro del Plan de Intervenciones Colectivas PIC de la siguiente manera:

No de Contrato	Objeto Contractual	Fecha de Suscripción	Plazo de Ejecución	Valor
No 257 del 18 de agosto de 2016	CONTRATAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCION DE LA ENFERMEDAD DEL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2016 EN EL MUNICIPIO DE COYAIMA, TOLIMA.	18 de agosto de 2016	125 Día(s)	$228.228.000,
No 162 del 1 de junio de 2017	REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES PARA GARANTIZAR LA EJECUCION DEL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES COAI Y EL PLAN DE ACCION EN SALUD PAS DEL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PSPIC DEL MUNICIPIO DE COYAIMA TOLIMA PARA LA VIGENCIA 2017, CONFORME LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE.	1 de junio de 2017	205 Día(s)	$242.636.066

No 238 del 14 de septiembre de 2018	REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES PARA GARANTIZAR LA EJECUCION DEL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES COAI Y EL PLAN DE ACCION EN SALUD PAS DEL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PSPIC Y ASIS DEL MUNICIPIO DE COYAIMA TOLIMA PARA LA VIGENCIA 2018, CONFORME LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE.	14 de septiembre de 2018	92 Día(s)	$206.086.581
No 132 del 26 de junio de 2019	PRESTACION DE SERVICIO PARA REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES Y EJECUCION DEL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES COAI Y EL PLAN DE ACCION EN SALUD PAS DEL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PSPIC Y ASIS DEL MUNICIPIO DE COYAIMA TOLIMA PARA LA VIGENCIA 2019, CONFORME LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE.	26 de junio de 2019	125 Día(s)	$236.043.538,63
No 172 del 24 de agosto o de 2020	REALIZAR CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL HOSPITAL SAN ROQUE E.S.E. Y LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA, PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES COAI Y EL PLAN DE ACCION EN SALUD PAS DEL PLAN	24 de agosto de 2020	120 Día(s)	$150.560.100,00

	DE SALUD PUBLICA E INTERVENCIONES COLECTIVAS PSPIC Y ASIS, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR CORONAVIRUS COVID 19, PARA LA VIGENCIA 2020, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE.			
No 149 del 16 de junio de 2021	REALIZAR CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL HOSPITAL SAN ROQUE E.S.E. Y LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA, PARA LA EJEUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES COAI Y EL PLAN DE ACCION EN SALUD PAS DEL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PSPIC Y ASIS, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR CORONAVIRUS COVID 19, PARA LA VIGENCIA 2021, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE.	16 de junio de 2021	167 Día(s)	$195.800.000,00
No 311 del 9 de septiembre de 2022	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL HOSPITAL SAN ROQUE E.S.E. Y LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA, PARA GARANTIZAR LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES CAI Y EL PLAN DE ACCION EN SALUD PAS DEL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PSPIC Y	9 de septiembre de 2022	113 Día(s)	$271.223.535,56

	ASIS, PARA LA VIGENCIA 2022, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE.			
No 192 del 12 de mayo de 2023	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL HOSPITAL SAN ROQUE E.S.E. Y LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA, PARA GARANTIZAR LA EJECUCION LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PSPIC MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2023	12 de mayo de 2023	171 Día(s)	$371.843.525,00

Dada en Coyaima - Tolima a los Catorce (14) días del mes de Marzo de dos mil veinticuatro 2024.

RUBY YAMILE LUGO GUZMAN

Coordinadora de Salud

Alcaldía Municipal de
COYAIMA

LA COORDINACION DE SALUD

DEL MUNICIPIO- TOLIMA

CERTIFICA QUE:

La E.S.E **HOSPITAL SAN ROQUE, identificada** con NIT 890 704 495 – 3; ha demostrado una evaluación satisfactoria en la ejecución Técnica y Financiera del contratado Interadministrativo No 192 del 12 de mayo de 2023 suscrito con la entidad Territorial. Para el desarrollo de las acciones contempladas dentro del Plan de Intervenciones Colectivas PIC vigencia 2023; las cuales se encuentran soportadas de acuerdo al cumplimiento de los establecido dentro de la nota técnica.

En constancia de lo anterior se deja manifiesto acta de supervisión efectuada al contratista.

No de Contrato	Objeto Contractual	Fecha de Suscripción	Plazo de Ejecución	Valor	Porcentaje de Ejecución Técnica	Porcentaje de Ejecución Financiera
No 192 del 12 de mayo de 2023	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL HOSPITAL SAN ROQUE E.S.E. Y LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA, PARA GARANTIZAR LA EJECUCION LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PSPIC MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2023	12 de mayo de 2023	171 Día(s)	$371.843.525	99.42%	99.45%

Dada en Coyaima - Tolima a los Catorce (14) días del mes de Marzo de dos mil veinticuatro 2024.

RUBY YAMILE LUGO GUZMAN
Coordinadora de Salud