



ACTA DE INICIO
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CPS No. 376-2025

TIPO DE CONTRATO	CPS No. 376-2025
TIEMPO DE EJECUCIÓN	NUEVE (09) MESES
OBJETO	Contrato de prestación servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo, área facturación hospitalización y auditorías cuentas médicas, para la entidad hospitalaria Empresa Social del Estado San Antonio de Padua.
MODALIDAD	Contratación Directa
CONTRATANTE	E.S.E. SAN ANTONIO DE PADUA NIT. 900.196.366-6
CONTRATISTA	DANNA GUERRERO RIOS CC. No. 1.002.387.679
SUPERVISOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO – TESORERÍA
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$22.770.000,00) M/CTE
FECHA DE INICIO	1 de abril de 2025
CDP	463 de 2025

En el Municipio de Simiti – Bolívar, el primer (01) día del mes de abril de 2025 se reunieron en las instalaciones de la E.S.E. Hospital San Antonio de Padua, VANESA ESPAÑA BELEÑO, P.U. con funciones de Tesorería, en representación de la E.S.E. Hospital San Antonio de Padua, en calidad de SUPERVISORA y DANNA GUERRERO RIOS, quien se identifica con cedula de ciudadanía No. 1.002.387.679, quien obra en causa propia en calidad de CONTRATISTA, con el fin de suscribir la siguiente Acta de Inicio, bajo los siguientes:

CONSIDERANDOS

1. Que la E.S.E. Hospital San Antonio de Padua suscribió Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión CPS No. 376-2025 fechado el primero (01) de abril de 2025.
2. Que mediante oficio fechado el primer (01) día del mes de abril de la presente anualidad, se designó al P.U. Jefe Recursos Humanos y Presupuesto, como supervisora del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión CPS No. 376-2025 quien deberá cumplir con las obligaciones determinadas en el contrato y demás de orden legal, constitucional y reglamentario.
3. Que en el referido contrato se encuentra incluido dentro del marco de obligaciones del Supervisor la de elaborar y suscribir "1). El acta de inicio del contrato teniendo en cuenta que el contratista debe iniciar la ejecución del mismo previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato".
4. Que se encuentran acreditados los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, por lo que...

ACUERDAN

Fijar como fecha de inicio de la ejecución de las actividades objeto del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión CPS No. 376-2025 el día primero (01) de abril de 2025.

Para constancia firman quienes intervienen,

Vanessa España B.
VANESA ESPAÑA BELEÑO
Supervisor

Danna Guerrero Rios
DANNA GUERRERO RIOS
C.C. No. 1.002.387.679
Contratista





**ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA
SIMITI**
Nit. 900196366-6
KM 2 VIA SIMITI-SANTA ROSA DEL SUR - Tel:6027332040

**REGISTRO
PRESUPUESTAL DE
COMPROMISO**
No. 593
01/04/2025

Tercero: DANNA MARCELA GUERRERO RIOS CC 1002387679
Referencia Presupuestal:
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. CDP-463
Referencia Externa: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 376
Solicita: ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ.

Concepto : CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ÁREA FACTURACIÓN HOSPITALIZACIÓN Y AUDITORIA CUENTAS MÉDICAS, PARA LA ENTIDAD HOSPITALARIA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN ANTONIO DE PADUA (SERVICIOS EN GENERAL (NO DECLARANTES 6%) (249055))

Rubro	Descripción	Valor
2	Gastos	
21	Funcionamiento	
212	Adquisición de bienes y servicios	
21202	Adquisiciones diferentes de activos	
2120202	Adquisición de servicios	
2120202009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	
212020200906	Servicios Personales Indirectos	
21202020090604	Remuneracion de Servicios Tecnicos Administrativos	\$22.770.000.00
TOTAL:		\$22.770.000.00

SON

VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE

Tipo de Documento: Registro Presupuestal de Compromiso

Fecha de Saldo:

Saldo: 0.00

El presente certificado se expide a solicitud del(la) Dr(a) JENNY TATIANA PEREZ IGLESIAS

Expedido en el municipio de SIMITI, a los 01 dias del mes de Abril de 2025 para efectos del control presupuestal.

ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIA RECURSO HUMANO Y PRESUPUESTO
1095806031



E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO DE PADUA SIMITI
BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

Simiti – Bolívar, primero (01) de abril de 2025

Señores
Empresa Social del Estado San Antonio de Padua
Profesional Universitario - Tesorería
Att. **Vanessa España Beleño**
E.S.D.

Referencia **DESIGNACION SUPERVISOR**

JENNY TATIANA PEREZ IGLESIAS, obrando en mi condición de Gerente de la E.S.E. San Antonio de Padua, Nit. 900.196.366-6, por medio del presente escrito manifiesto que ha sido designado supervisor del Contrato Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión CPS No. 376-2025, cuyo objeto contractual es: Contrato de prestación servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo, área facturación hospitalización y auditorias cuentas médicas, para la entidad hospitalaria Empresa Social del Estado San Antonio de Padua, en forma oportuna, eficiente y efectiva, bajo su propia responsabilidad y autonomía de conformidad con las necesidades institucionales; término de la ejecución NUEVE (09) MESES, valor del contrato VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$22.770.000,00) M/CTE quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas en el presente Contrato, teniendo en cuenta el objeto del mismo.

Dentro de las funciones principales del supervisor están las de:

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato y demás aspectos técnicos que estime necesarios para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
2. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
3. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir de manera justificada su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
4. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerirlas deberá solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto, solicitando la aprobación del mismo por parte de gerencia.
5. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
6. Velar y verificar la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, servicios, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de estos.
7. Realizar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractuales y post-contractuales o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada.
8. Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
9. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
10. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
11. Proyectar las respuestas a los informes presentados, a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado, por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Gerencia.
12. Abrir y llevar el libro o carpeta para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato.
13. Llevar a cabo las demás actividades técnicas conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
14. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
15. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
16. Verificar que las solicitudes del contratista estén debidamente justificadas.
17. Revisar que la entidad estatal cumpla con los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso.
18. Formulario SARLAF diligenciado.
19. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción.

Además de las citadas, para el desarrollo de la función de supervisión han de observarse las funciones y facultades fijadas en el artículo trigésimo sexto del Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital San Antonio de Padua – Acuerdo de Junta Directiva No. 05 del cinco (5) de noviembre de 2024 –.

Atentamente,


JENNY TATIANA PEREZ IGLESIAS
Gerente E.S.E. San Antonio de Padua

Notificado,


VANESA ESPAÑA BELEÑO
E.S.E. San Antonio de Padua
P.U. Con funciones de Tesorería



NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simiti - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co

www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CPS No. 376-2025 SUSCRITO ENTRE LA E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO DE PADUA Y DANNA GUERRERO RIOS**

TIPO DE CONTRATO	CPS No. 376-2025
TIEMPO DE EJECUCIÓN	NUEVE (09) MESES
OBJETO	Contrato de prestación servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo, área facturación hospitalización y auditorías cuentas médicas, para la entidad hospitalaria Empresa Social del Estado San Antonio de Padua
MODALIDAD	Contratación Directa
CONTRATANTE	ESE. SAN ANTONIO DE PADUA NIT. 900.196.366-6
CONTRATISTA	DANNA GUERRERO RIOS CC. No. 1.002.387.679
SUPERVISOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO – TESORERÍA
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$22.770.000,00) M/CTE

Entre los suscritos **JENNY TATIANA PEREZ IGLESIAS**, mayor de edad, vecino y residente en Simiti - Bolívar, identificado con Cédula de ciudadanía No. 53.080.998, quien obra en nombre y representación legal **ESE. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA**, Nit. 900.196.366-6, en su condición de Gerente nominado mediante Decreto No. 485 de 2024 y Acta de posesión de fecha mayo 28 de 2024, posesionado debidamente para el ejercicio del cargo, facultado para la suscripción de este contrato según lo previsto en el estatuto y Manual de contratación institucional Acuerdo 04 y 05 de 2024, que para estos efectos en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, **DANNA GUERRERO RIOS**, persona mayor de edad, vecina y residente en el Municipio de Simiti – Bolívar, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.002.387.679, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**, que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones, entre ellas estatuto de contratación y Manual de contratación establecido en los Acuerdos Directivos No. 04 y 05 de 2024, emanado por la junta directiva, según las siguientes consideraciones **1)** La E.S.E.. Hospital San Antonio de Padua, es un entidad pública descentralizada, no sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, conforme lo establece el numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 se rige por el derecho privado y podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto General de Contratación de la administración pública sin desconocer los principios establecidos en el artículo 209 de la C.N. de la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones e igualmente deberá tenerse en cuenta los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, tales como: El debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía, celeridad. Así mismo, se deberá tener en cuenta el principio de planeación. **2)** En observancia de los parámetros anteriores, La Junta Directiva como órgano superior dirección y administración de una E.S.E., en observancia al numeral 7. artículo 2.5.3.8.4.2.7., del Decreto 780 de 2016: 7. Aprobar los Manuales de Funciones y Procedimientos, para su posterior adopción por la autoridad competente, expidió el estatuto contractual, Acuerdo No. 04 de 2024, por medio de la cual se "EXPIDE ESTATUTO DE CONTRATACIÓN" y Manual de Contratación según Acuerdo No. 05 de 2024, por medio de la cual se "EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SE DEROGA EL ACUERDO No. 01 de 2021". **3)** Que, en el estatuto contractual – Acuerdo No. 04 de 2024, consagra en el literal I numeral primero, Artículo Décimo Séptimo. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN SEGUN LA CUANTIA Y NATURALEZA, la entidad puede contratar bajo la modalidad de contratación directa para la Para la prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. **4)** Que de conformidad con el requerimiento elaborado por el Profesional Universitario - Recursos Humanos y Presupuesto de la E.S.E. San Antonio de Padua y estudiada la hoja de vida del contratista, se precisó contratar AUXILIAR ADMINISTRATIVO. **5)** Que la Profesional Universitario - Recursos Humanos y Presupuesto, certificó que, dentro de la organización interna de la Entidad, la planta de personal, no existe personal para prestar los servicios a contratar. **6)** Que, la Profesional Universitario - Tesorería, elaboró estudio previo donde consta la necesidad, y demás aspectos del mismo según el contenido en el principio de planeación contenido en el numeral 2° del artículo decimo noveno fase de planeación Estatuto de contratación Acuerdo No. 04 de 2024, Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la ESE, los cuales deberán ser elaborados por la dependencia de la cual surge la necesidad, necesidad que será aprobada por la gerencia previo a la elaboración de los estudios, los cuales deberán ajustarse a cada modalidad o criterio de selección, revisados en su parte jurídica por el profesional de contratación y deberán contener componentes de carácter técnico, financiero y jurídico, además de los siguientes elementos, entre otros: La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación, Objeto a contratar, La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo, incluyendo el análisis económico, Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera, clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios publicado por Colombia Compra, el cual deber ser coherente con el contemplado para este bien o servicio en el Plan Anual de Adquisiciones, análisis de riesgo y la forma de mitigarlo, obligaciones de las partes, Las garantías exigidas en el proceso de contratación. **7)** Que la Profesional Universitario - Recursos Humanos y Presupuesto ha evaluado y certificado la capacidad,

NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simiti - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalosanantoniodepaduadesimiti.gov.co

www.esehospitalosanantoniodepaduadesimiti.gov.co



idoneidad y experiencia del contratista, de lo cual se deja constancia que obra en el expediente del contrato. **8)** Que así mismo se ha revisado y verificado la documentación precontractual ajustada a la normatividad vigente. **9)** Que, el jefe de Presupuesto de la E.S.E. San Antonio de Padua expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la celebración del presente contrato. **10).** Que el presente contrato se registrará por el estatuto contractual y Manual de contratación institucional vigente para la fecha del acuerdo contractual, por las leyes civiles y comerciales y, en especial por las siguientes cláusulas: **CLAUSULAS PRIMERA. OBJETO.** Contrato de prestación servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo, área facturación hospitalización y auditorías cuentas médicas, para la entidad hospitalaria Empresa Social del Estado San Antonio de Padua, en forma oportuna, eficiente y efectiva, bajo su propia responsabilidad y autonomía de conformidad con las necesidades institucionales.

Parágrafo. En ningún caso este contrato de prestación de servicios genera relación laboral ni prestaciones sociales, por lo cual EL CONTRATISTA no contrae vínculo de carácter laboral con la Empresa Social del Estado San Antonio de Padua; solo tiene derecho a los emolumentos pactados y no podrá reclamar válidamente el pago de prestaciones sociales por la ejecución de las actividades encomendadas relacionadas con el objeto contractual de conformidad con el último inciso del numeral 3o del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO Y**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. En ejecución de lo anterior la Contratista tendrá las siguientes obligaciones: **Específicas: Facturación. 1.**

Aplicar la normativa vigente relacionada con el SGSS, en su desempeño, y en el proceso de Admisiones, facturación de los servicios, remisiones y contra remisiones, y respuesta a glosas, garantizando la calidad y oportunidad en cada uno de estos procesos en que participa. **2.** Interactuar con el cliente interno y externo, de acuerdo con la Misión, Visión, y políticas de servicio institucionales. **3.** Brindar información del producto o servicios conforme a requerimientos del cliente o usuarios. **4.** Identificar las necesidades del cliente interno o externo según políticas de Mercadeo y segmentación de clientes. **Facturación y Admisiones Urgencias: 1.** Revisar el aseguramiento del paciente en las Bases de Datos, determinar aseguramiento, periodos de carencia, y derechos, e imprimir reporte de base de datos. **2.** Realizar la Admisión administrativa del paciente con calidad y oportunidad acorde a la normatividad vigente y a los resultados de la verificación del aseguramiento. **3.** Informar en la Hoja de Ruta las novedades administrativas del paciente. **4.** Revisar los cargos de atención clínica del paciente realizar los ajustes correspondientes a la cuenta en caso de ser necesario, determinar copagos, imprimir la factura, y hacer firmar por el paciente o acompañante. **5.** Diariamente realizar la entrega inventariada de las facturas generadas durante el turno, en la Oficina de Recepción de Facturas. **6.** Generar el Pagaré y la carta de instrucciones al momento del ingreso del paciente, hacer firmar por el paciente y acompañante. **7.** Al momento del Ingreso, informar al paciente y a la familia sobre el copago, y en caso de quedar hospitalizado, el valor a pagar al momento del egreso de acuerdo a la condición del Aseguramiento. **8.** Apoyar el traslado de los pacientes en el sistema, y liberar los cargos que le apliquen. **9.** Apoyar la liquidación de cuentas de pacientes hospitalizados que egresan en horarios no hábiles de la Central de Facturación. **Central de autorizaciones: 1.** Diariamente verificar la lista de

pacientes hospitalizados clasificados en el sistema de la institución, como particulares, revisar y actualizar la hoja de ruta con las gestiones administrativas realizadas relacionadas con el aseguramiento. **2.** Realizar seguimiento y control al logro del aseguramiento del paciente antes del egreso, registrando en la hoja de ruta las gestiones realizadas. **3.** Revisar en el sistema de la institución, el listado de pacientes hospitalizados con aseguramiento y enviar los anexos requeridos solicitando las autorizaciones de los servicios ante las aseguradoras de acuerdo, a la normatividad vigente y a los convenios vigentes, dentro de los tiempos establecidos por la norma. **4.** Realizar las actividades relacionadas con la expedición del anexo requerido por los servicios ambulatorios, entregarlos al paciente, o enviarlos al asegurador de acuerdo a la normatividad vigente. **5.** Actualizar oportunamente el sistema de información con los números de autorizaciones de servicios a pacientes hospitalizados, liberando oportunamente las autorizaciones de los servicios pendientes o informar oportunamente al servicio solicitante sobre la negación del asegurador. **Facturación Central: 1.** Realizar diariamente la verificación de seguros de los pacientes a cargo. **2.** Revisar la hoja de Ruta, y los soportes del Aseguramiento del Paciente, verificando que la Admisión que presenta el paciente sea la adecuada. **3.** Revisar la atención clínica de la paciente registrada en la Historia Clínica y confrontar esta información con los cargos registrados en la Cuenta del paciente, realizando las modificaciones y/o ajustes a las cuentas para lograr exactitud en la factura. **4.** Informar al paciente o familiar sobre el valor a pagar en forma exacta y oportuna. **5.** Anexar a la factura todos los soportes requeridos de acuerdo con la normatividad y a los convenios vigentes. **6.** Diariamente entregar inventariado a la Oficina de Recepción de Facturas las cuentas expedidas. **7.** Revisar diariamente las facturas expedidas por Accidentes de Tránsito y verificar la exactitud y consistencia en los soportes. **8.** Gestionar las copias de los croquis ante la Oficina del Tránsito en forma oportuna. **Recepción de facturas: 1.** Recibir diariamente inventariado las facturas expedidas en cada servicio. **2.** Organizar diariamente las facturas recibidas por Asegurador, y solicitar a la Oficina de Estadística la generación de los RIPS. **3.** Organizar diariamente las cuentas de la DSSA separando las facturas y actualizando las bases de datos por Contrato y de acuerdo con los lineamientos establecidos. **4.** Diariamente realizar seguimiento y control a las facturas expedidas que no han sido entregadas a esta oficina, gestionando su entrega e informando al Líder de Facturación sobre los pendientes. **5.** Realizar las relaciones de envío, organizar y entregar diariamente a la Oficina de Administración de documentos, los paquetes de las Aseguradoras que deben ser radicados. **15.** Hacer parte activa de los comités que se convoquen, siendo responsable de las obligaciones derivadas del mismo. **16.** Asistir a las reuniones, juntas o sesiones que la gerencia lo invite, dentro del ejercicio de sus obligaciones. **APOYO CUENTAS MEDICAS:** Realización de pre-auditorías de cuentas medicas con el fin de detectar posibles glosas antes de ser enviada la facturación, y reducir al máximo las glosas recibidas en la institución. **Generales: 1.** Prestar a entera satisfacción el servicio. **2.** Prestar colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. **3.** Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 797 del 2003 y Decreto 510 del 2003, Ley 1753 de 2015 Artículo 135. **4.** Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional. **5.** Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua. **6.** Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua. **7.** No acceder a amenazas o peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones. **8.** Presentar un informe mensual de actividades de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago, así como un informe de la totalidad de las actividades ejecutadas y la finalización de la ejecución del contrato y los demás informes que le sean asignados. **9.** El Contratista debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y

NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simiti - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co

www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co



E.S.E. HOSPITAL

SAN ANTONIO DE PADUA SIMITI
BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

procedimientos establecidos por la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución.

10. El contratista deberá dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la E.S.E. HSAP. 11. En caso de presentarse glosas definitivas por incumplimiento del contratista por las actividades realizadas por los ejecutores, se realizarán el respectivo descuento a favor del HOSPITAL al CONTRATISTA sobre cualquier cuenta o saldo que exista a favor del mismo incluyendo en su defecto la liquidación del contrato. Una vez comunicada sobre la glosa definitiva la E.S.E. San Antonio de Padua, se reservará el derecho a deducir el valor de la misma de las facturas que presente el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, en el evento que el CONTRATISTA no tuviere saldo a Favor, EL HOSPITAL podrá hacer efectivo riesgo amparado en la garantía única. 12. El contratista se obliga a utilizar los elementos de Protección Personal (EPP), si es el caso y se responsabiliza de su adecuado uso. 13. El contratista deberá estar inscrito en el Sistema de Información del Empleo público – SIGEP, previo a la firma del contrato. 14. Tener conocimiento del código de integridad de la ESE. HSAP que será comunicado por Recursos Humanos. **Parágrafo 1º. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.- EL CONTRATISTA**, con la suscripción del presente contrato, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano y del HOSPITAL, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana: 1.- Se compromete a no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2.- Se obliga a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente contrato. **Parágrafo 2º.** Este contrato de prestación de servicios no está sujeto al cumplimiento de horario, tampoco a relación jerárquica, pero en su ejecución el contratista tendrá en cuenta los lineamientos sugeridos por el supervisor para prestar sus servicios. **TERCERA. DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula sexta del presente contrato. 2. Recibir por parte del Hospital la información y/o apoyo que requiera para la correcta y eficiente ejecución del objeto del presente contrato. **CUARTA. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL.** 1. Ejercer la Supervisión Administrativa y Financiera, la cual se realizará a través de P.U. Con funciones de Tesorería o quien haga sus veces y designar un supervisor técnico, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo. 2. Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del CONTRATISTA. **QUINTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 3. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 6. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 7. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **SEXTA. VALOR Y FORMA DE PAGO.** La E.S.E. Hospital San Antonio de Padua cancelará al contratista la suma de VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$22.770.000,00) M/CTE, en nueve (09) mensualidades vencidas de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$2.530.000,00) M/CTE, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos CDP y RP. Previa presentación del comprobante de pago del sistema general de seguridad social en salud (salud, pensión y riesgos laborales) los cuales se cancelarán dentro de los diez días hábiles del siguiente mes a la de prestar los servicios previo presentación y aprobación del mismo por el supervisor del contrato. **Parágrafo primero.** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario. **Parágrafo segundo.** El valor incluye todos los costos directos e indirectos inherentes al objeto contractual, tales como impuestos o gravámenes, gastos de legalización, garantías, elementos de protección de salud ocupacional y seguridad industrial y demás. **Parágrafo tercero.** El valor incluye todos los costos directos e indirectos inherentes al objeto contractual, tales como impuestos o gravámenes, gastos de legalización, garantías, elementos de protección de salud ocupacional y seguridad industrial y demás. **Parágrafo cuarto:** las partes establecen que para el pago del contratista se tendrá en cuenta el área en que preste sus servicios a) **PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD. PMS- PROMAGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN PAI, AMBULATORIO:** El valor mensual será de DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS (\$2.245.000,00) M/CTE. b) **URGENCIA, HOSPITALIZACIÓN:** El valor mensual será de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$2.360.000,00) M/CTE. c) **RADICACIÓN:** El valor mensual será de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000,00) M/CTE. d) **FACTURACIÓN HOSPITALIZACIÓN APOYO AUDITORIA CUENTAS MEDICAS:** El valor mensual será de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$2.530.000,00) M/CTE. **SEPTIMA. SEGURIDAD SOCIAL AFILIACIÓN A LOS SISTEMAS DE SALUD Y PENSIONES EN LA LEY 100 DE 1993.** EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con su obligación de afiliación a salud y pensiones, como independiente debiéndose cotizar sobre el 40% del valor del contrato en forma mensualizada, por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **OCTAVA. SUPERVISIÓN.** La supervisión de la realización del objeto del presente Contrato será a través PROFESIONAL UNIVERSITARIO – CON FUNCIONES DE TESORERÍA de la E.S.E. San Antonio de Padua, quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas en el presente Contrato, teniendo en cuenta el objeto del mismo. Dentro de las funciones principales del interventor están las de: 1) Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato teniendo en cuenta que el contratista debe iniciar la ejecución del mismo previo cumplimiento de los requisitos

NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simiti - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepaduaesimiti.gov.co

www.esehospitalsanantoniodepaduaesimiti.gov.co

8



E.S.E. HOSPITAL

SAN ANTONIO DE PADUA SIMITI
BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

de ejecución y legalización del contrato. 2) Velar porque el servicio objeto del presente contrato se cumpla en las condiciones y características aquí consignadas. 3) Velar por el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato por las partes. 4) Revisar y Avalar los informes. 5) Revisar y aprobar las cuentas que presente EL CONTRATISTA de acuerdo con lo estipulado en este contrato. 6) Verificar que al contrato se adjunten todos los documentos exigidos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo. 7) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con la obligación establecida en el presente Contrato en cuanto a su obligación de afiliación al sistema General de seguridad en salud, previstos en la Ley 100 de 1993 y la cotización mensual a los mismos. 8) Proyectar y tramitar el acta de liquidación final del Contrato. 9) Las demás acciones que correspondan al ejercicio propio de las funciones de supervisión. **NOVENA. DURACIÓN.** El término de duración del presente Contrato de prestación de servicios es por NUEVE (09) MESES, a partir de la suscripción del acta de iniciación entre el supervisor y la contratista, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía cuando haya lugar. **DECIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** La E.S.E. San Antonio de Padua, queda facultada para aplicar las cláusulas excepcionales al derecho Común de Terminación, interpretación, modificación unilateral del Contrato, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y de caducidad de acuerdo con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA PRIMERA. PENA PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento del presente Contrato, LA CONTRATISTA deberá pagar una indemnización equivalente al quince por ciento (15%) de su valor, a título de pena pecuniaria. **DECIMA SEGUNDA. MULTAS.** En caso de mora e incumplimiento parcial de las obligaciones por parte de la CONTRATISTA y para conminarla al cumplimiento de las mismas, la Entidad contratante podrá imponerle multas sucesivas equivalentes al uno por mil del valor de la orden de prestación de servicios por cada día calendario de atraso en la ejecución del objeto del contrato. Las multas tendrán un tope máximo del quince por ciento (15%) del valor del contrato. **Parágrafo.** El valor de las multas se podrá descontar de las sumas que la Entidad Contratante adeude a la Contratista y si ello no fuere posible se tomará de la garantía de cumplimiento o se cobrará por vía judicial. **DECIMA TERCERA. GARANTÍAS, RIESGOS Y NO EXIGIBILIDAD DE GARANTÍAS:** EL HOSPITAL ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se controlan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual. En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no entrega del servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, así mismo con las multas y cláusula penal pecuniaria, sin que sea necesario exigir garantías. **DÉCIMA CUARTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El valor del presente Contrato queda sujeta a las reservas y compromisos presupuestales, tal como está establecido en los numerales 13 y 14 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. El registro presupuestal para el presente Contrato se hará con cargo al presupuesto de la E.S.E. San Antonio de Padua de la presente vigencia fiscal año 2025, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 463 de fecha primero (01) de abril de 2025. **DÉCIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN.** El presente Contrato por norma vigente no exige liquidación; si excepcionalmente requiera liquidarse se hará conforme al procedimiento legal dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, de conformidad con la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA SEXTA. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.** EL CONTRATISTA, tiene capacidad técnica e idoneidad para la ejecución y desarrollo de las actividades que conllevan la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con su formación y experiencia, la cual hace parte integral del presente Contrato. Se deja constancia que, en la planta de personal de la Entidad, no hay personal disponible a efectos de ejecutar el objeto de este contrato. **DÉCIMA SEPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento que no le asiste ninguna inhabilidad ni incompatibilidad de las previstas en la Ley para suscribir este Contrato de Prestación de Servicios, así mismo que no se encuentra incurso en causal de impedimento ni conflicto de intereses, y si así lo fuere se hará responsable por los daños y los perjuicios que se ocasionen al CONTRATANTE y frente a terceros. **DECIMA OCTAVA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** EL HOSPITAL podrá dar por terminado el contrato por las siguientes causas: a) Incumplimiento de alguna de las cláusulas del presente contrato b) comprobación de mal manejo de la información del Hospital por parte del contratista. c) Participación en actos que vayan en contra de las reglas y normas establecidas por el Hospital. d) por mutuo acuerdo. e) Por vencimiento del plazo pactado. **Parágrafo.** Para la terminación del contrato basta con que el Hospital informe al CONTRATISTA, sobre la causal de terminación, sin que ello genere indemnización alguna por parte del contratante y deberá procederse en forma inmediata a la liquidación del contrato. **DECIMA NOVENA. DE LA TERMINACIÓN UNILATERAL.** EL HOSPITAL podrá dar por terminado unilateralmente el presente contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, conforme a lo establecido en los Acuerdos Directivos No. 04 y 05 de 2024. **VIGESIMA. DE LA INTERPRETACIÓN UNILATERAL.** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del objeto contratado si no se logra acuerdo, EL CONTRATANTE interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia. **VIGESIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las partes acuerdan que en el evento que surjan diferencias entre ellas con ocasión del presente contrato las mismas buscarán mecanismos alternativos de arreglo directo, tales como la Negociación Directa, la Amigable Composición, la Transacción y la Conciliación. En tal caso las partes dispondrán de un término de 30 días contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas haga la solicitud en tal sentido, término que podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo. **VIGESIMA SEGUNDA. NORMAS APLICABLES.** El presente contrato se rige por el derecho privado y en especial por lo dispuesto en los Acuerdos Directivos No. 04 y 05 de 2024, expedidos por la Junta Directiva de la E.S.E. HSAP – Estatuto y Manual de contratación de la E.S.E. San Antonio de Padua. **VIGESIMA TERCERA. CESIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato sin previa autorización emitida por el Gerente de la ESE. San Antonio de Padua. **VIGESIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES ENCOMENDADOS.** EL CONTRATISTA es responsable por la pérdida o deterioro de los bienes encomendados a su custodia. En caso de entrega de elementos devolutivos que le sean suministrados para el desarrollo de sus actividades, será mediante inventario individual, comprometiéndose a devolverlos una vez vencido el contrato en el estado en que le fueron entregados o mediante reparación o reposición en el caso de daño o pérdida, salvo deterioro normal de los mismos. **VIGESIMA QUINTA. COMPROMISO**

NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simiti - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co

www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co



ANTICORRUPCION. El contratista apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente la ESE. San Antonio de Padua, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley colombiana tales como: 1) El contratista se compromete a no ofrecer ni dar dadas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. 2) El contratista se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato. 3) En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupcion.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C. **VIGESIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD Y USO RESTRINGIDO DE LA INFORMACIÓN.** a) EL CONTRATISTA respecto de la información que requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc, durante y con ocasión de la ejecución del contrato dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución estando prohibido su revelación y publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros con un fin distinto a la ejecución del contrato sin previa autorización escrita de la ESE San Antonio de Padua. b) EL CONTRATISTA se obliga a cuidar que sus empleados, contratistas o mandatarios que por la razón que sea, se involucren o relacionen con cada actividad objeto de este contrato, se obliguen solidaria e integralmente a la protección aquí establecida. c) La trasgresión a la presente obligación de confidencialidad, dará lugar a la terminación anticipada y unilateral del presente contrato por la parte perjudicada, así como a las acciones judiciales y la indemnización por perjuicios a que haya lugar. d) Bajo los términos del presente contrato, antes de que el CONTRATISTA publique o divulgue, o haga publicar o divulgar alguna ponencia u otro artículo que incorpore o revele cualquier información derivada directa o indirectamente de la ejecución del presente contrato o de algún proyecto específico, enviará un ejemplar de dicha ponencia o artículo a la ESE. San Antonio de Padua, para sus comentarios y respectiva aprobación o negación. **VIGESIMA SEPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013, de Protección de Datos Personales, la E.S.E. San Antonio de Padua, garantiza la confidencialidad de los datos personales de sus usuarios. Le comunicamos que su dirección de correo electrónico forma parte de una base de datos gestionada bajo la responsabilidad de la E.S.E. San Antonio de Padua, con la única finalidad de prestarle los servicios por usted solicitados, por su condición de paciente, empleado, proveedor, o porque nos haya solicitado información en algún momento. Es voluntad de la E.S.E. San Antonio de Padua., evitar el envío deliberado de correo no solicitado, por lo cual podrá en todo momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos de carácter personal por correo ordinario a: contactenos@esesanantoniodepaduadesimiti.gov.co. **VIGESIMA OCTAVA. DOCUMENTOS.** Hacen parte integral de la presente orden, los siguientes documentos: 1- Estudios y documentos previos. 2 - Certificado de disponibilidad presupuestal. 3- Propuesta u oferta de servicios presentada por el contratista; Hoja de Vida. 4. Certificado de declaración de bienes y rentas. 5. Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales vigentes, medidas correctivas. 6. Certificado que acredite que el CONTRATISTA se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral (salud y pensión o autoliquidaciones mensuales). 7. Registro Único Tributario. 8. Hacen igualmente parte de este instrumento, todos los documentos de supervisión e informes sobre la gestión contractual que se produzcan a lo largo del término del contrato. **VIGESIMA NOVENA. NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS VIA ELECTRÓNICA.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del CPACA (Ley 1437-2011), el CONTRATISTA autoriza a la ESE HSAP para realizar la notificación de actos administrativos vía electrónica, al siguiente correo electrónico: dguerreror16@gmail.com **TRIGESIMO. CERTIFICADO SARLAFT.** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende presentado con la firma del presente contrato, que cumple con las normas sobre prevención y control de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo que le resulten aplicables y que los ingresos o bienes del CONTRATISTA no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique. **TRIGESIMO PRIMERO. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** Este contrato se perfecciona con la firma de la partes y registro presupuestal, para su ejecución se requiere aprobación de la garantía cuando haya lugar, la existencia de la disponibilidad y registro presupuestal correspondiente.

Para constancia se firma en el municipio de Simití – Bolívar, el primer (01) día del mes de abril de 2025.


JENNY TATIANA PEREZ IGLESIAS
Gerente E.S.E. San Antonio de Padua
Contratante


DANNA GUERRERO RIOS
Contratista

Elaboro MJRA. Abogado externo.
Reviso P.U. Recursos Humanos y Presupuesto
Aprobó Gerente E.S.E. HSAP



NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simiti - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co

www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co



E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO DE PADUA SIMITÍ
BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

El Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998, modificado por el Decreto 2209 de 1998, estableció medidas de austeridad y eficiencia dirigidas a entidades que manejan recursos provenientes del Tesoro Público, entre las cuales establece en su artículo 3° lo siguiente: *"Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán". "...no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente..."*.

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE JEFE DE RECURSO HUMANO DE LA EMPRESA SOCIAL
DEL ESTADO SAN ANTONIO DE PADUA**
Nit. 900.366.966-6

CERTIFICA

Que la gerente de la E.S.E. Hospital San Antonio de Padua determinó la necesidad de contar con una persona natural titulada como AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Que, una vez verificada la disponibilidad de personal de planta para atender la solicitud de gerencia, en razón a las necesidades de servicio de la E.S.E., se encontró que no se cuenta con personal administrativo, para cumplir el objeto a desarrollar, por ello, se requiere contratar la prestación del servicio.

Que, de conformidad con lo anterior, se certifica que en la planta de cargos actual de la E.S.E. no existe personal o no es suficiente, o no existe personal especializado que pueda desarrollar el objeto contractual: Contrato de prestación servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo, área facturación hospitalización y auditorias cuentas médicas, para la entidad hospitalaria Empresa Social del Estado San Antonio de Padua.

La presente se firma en el municipio de Simití – Bolívar, el primer (01) día del mes de abril de 2025.

ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ
P.U. CON FUNCIONES DE JEFE DE RECURSO HUMANO
E.S.E. SAN ANTONIO DE PADUA



NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simití - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co

www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co



E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO DE PADUA SIMITI
BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

Simiti – Bolívar, primero (01) de abril de 2025

Señora
DANNA GUERRERO RIOS
La Ciudad.

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios de apoyo a la gestión.

Respetada señora,

La E.S.E. San Antonio de Padua, está interesado en recibir propuesta para la contratación de sus servicios con fundamento en los siguientes términos:

1. PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

2. OBJETO: Contrato de prestación servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo, área facturación hospitalización y auditorias cuentas médicas, para la entidad hospitalaria Empresa Social del Estado San Antonio de Padua.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN: En las instalaciones de la Empresa Social del Estado San Antonio de Padua, ubicado en el kilómetro 2 vía Simiti - Santa Rosa del Sur, departamento de Bolívar.

4. TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El plazo definido para la ejecución del contrato es de NUEVE (09) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución Ley 80 art. 41 y Decreto 111/96, y suscripción del acta de inicio

5. VALOR Y FORMA DE PAGO: La E.S.E. Hospital San Antonio de Padua cancelara al contratista la suma de VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$22.770.000,00) M/CTE, en nueve (09) mensualidades vencidas de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$2.530.000,00) M/CTE, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos CDP y RP. Previa presentación del comprobante de pago del sistema general de seguridad social en salud (salud, pensión y riesgos laborales) los cuales se cancelarán dentro de los diez días hábiles del siguiente mes a la de prestar los servicios previo presentación y aprobación del mismo por el supervisor del contrato. **Parágrafo primero.** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario. **Parágrafo segundo.** El valor incluye todos los costos directos e indirectos inherentes al objeto contractual, tales como impuestos o gravámenes, gastos de legalización, garantías, elementos de protección de salud ocupacional y seguridad industrial y demás. **Parágrafo tercero.** El valor incluye todos los costos directos e indirectos inherentes al objeto contractual, tales como impuestos o gravámenes, gastos de legalización, garantías, elementos de protección de salud ocupacional y seguridad industrial y demás. **Parágrafo cuarto:** las partes establecen que para el pago del contratista se tendrá en cuenta el área en que preste sus servicios **a) PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD. PMS- PROMAGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN PAI, AMBULATORIO:** El valor mensual será de DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS (\$2.245.000,00) M/CTE. **b) URGENCIA, HOSPITALIZACIÓN:** El valor mensual será de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$2.360.000,00) M/CTE. **c) RADICACIÓN:** El valor mensual será de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000,00) M/CTE. **d) FACTURACION HOSPITALIZACIÓN APOYO AUDITORIA CUENTAS MEDICAS:** El valor mensual será de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$2.530.000,00) M/CTE.

6. CONTROL Y SUPERVISIÓN: La Supervisión del contrato será ejercida por el **PROFESIONAL UNIVERSITARIO – CON FUNCIONES DE TESORERIA** de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.

7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, EL **CONTRATISTA** se obliga a ejecutar las siguientes actividades: **Específicas:** **Facturación.** **1.** Aplicar la normativa vigente relacionada con el SGSSS, en su desempeño, y en el proceso de Admisiones, facturación de los servicios, remisiones y contra remisiones, y respuesta a glosas, garantizando la calidad y oportunidad en cada uno de estos procesos en que participa. **2.** Interactuar con el cliente interno y externo, de acuerdo con la Misión, Visión, y políticas de servicio institucionales. **3.** Brindar información del producto o servicios conforme a requerimientos del cliente o usuarios. **4.** Identificar las necesidades del cliente interno o externo según políticas de Mercadeo y segmentación de clientes. **Facturación y Admisiones Urgencias:** **1.** Revisar el aseguramiento del paciente en las Bases de Datos, determinar aseguramiento, periodos de carencia, y derechos, e imprimir reporte de base de datos. **2.** Realizar la Admisión administrativa del paciente con calidad y oportunidad acorde a la normatividad vigente y a los resultados de la verificación del aseguramiento. **3.** Informar en la Hoja de Ruta las novedades administrativas del paciente. **4.** Revisar los cargos de atención clínica del paciente realizar los ajustes correspondientes a la cuenta en caso de ser necesario, determinar copagos, imprimir la factura, y hacer firmar por el paciente o acompañante. **5.** Diariamente realizar la entrega inventariada de las facturas generadas durante el turno, en la Oficina de Recepción de Facturas. **6.** Generar el Pagaré y la carta de instrucciones al momento del ingreso del paciente, hacer firmar por el paciente y acompañante. **7.** Al momento del Ingreso, informar al paciente y a la familia sobre el copago, y en caso de quedar hospitalizado, el valor a pagar al momento del egreso de acuerdo a la condición del Aseguramiento. **8.** Apoyar el traslado de los pacientes en el sistema, y liberar los cargos que le apliquen. **9.** Apoyar la liquidación de cuentas de pacientes hospitalizados que egresan en horarios no hábiles de la Central de Facturación. **Central de autorizaciones:** **1.** Diariamente verificar la lista de pacientes hospitalizados clasificados en el sistema de la institución, como particulares, revisar y actualizar la hoja de ruta con las gestiones administrativas realizadas relacionadas con el aseguramiento. **2.** Realizar seguimiento y control al logro del aseguramiento del paciente antes del egreso, registrando en la hoja de ruta las gestiones realizadas. **3.** Revisar en el sistema de la institución, el listado

NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simiti - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co

www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co



de pacientes hospitalizados con aseguramiento y enviar los anexos requeridos solicitando las autorizaciones de los servicios ante las aseguradoras de acuerdo, a la normatividad vigente y a los convenios vigentes, dentro de los tiempos establecidos por la norma. **4.** Realizar las actividades relacionadas con la expedición del anexo requerido por los servicios ambulatorios, entregarlos al paciente, o enviarlos al asegurador de acuerdo a la normatividad vigente. **5.** Actualizar oportunamente el sistema de información con los números de autorizaciones de servicios a pacientes hospitalizados, liberando oportunamente las autorizaciones de los servicios pendientes o informar oportunamente al servicio solicitante sobre la negación del asegurador.

Facturación Central: **1.** Realizar diariamente la verificación de seguros de los pacientes a cargo. **2.** Revisar la hoja de Ruta, y los soportes del Aseguramiento del Paciente, verificando que la Admisión que presenta el paciente sea la adecuada. **3.** Revisar la atención clínica de la paciente registrada en la Historia Clínica y confrontar esta información con los cargos registrados en la Cuenta del paciente, realizando las modificaciones y/o ajustes a las cuentas para lograr exactitud en la factura. **4.** Informar al paciente o familiar sobre el valor a pagar en forma exacta y oportuna. **5.** Anexar a la factura todos los soportes requeridos de acuerdo con la normatividad y a los convenios vigentes. **6.** Diariamente entregar inventariado a la Oficina de Recepción de Facturas las cuentas expedidas. **7.** Revisar diariamente las facturas expedidas por Accidentes de Tránsito y verificar la exactitud y consistencia en los soportes. **8.** Gestionar las copias de los croquis ante la Oficina del Tránsito en forma oportuna. **Recepción de facturas:** **1.** Recibir diariamente inventariado las facturas expedidas en cada servicio. **2.** Organizar diariamente las facturas recibidas por Asegurador, y solicitar a la Oficina de Estadística la generación de los RIPS. **3.** Organizar diariamente las cuentas de la DSSA separando las facturas y actualizando las bases de datos por Contrato y de acuerdo con los lineamientos establecidos. **4.** Diariamente realizar seguimiento y control a las facturas expedidas que no han sido entregadas a esta oficina, gestionando su entrega e informando al Líder de Facturación sobre los pendientes. **5.** Realizar las relaciones de envío, organizar y entregar diariamente a la Oficina de Administración de documentos, los paquetes de las Aseguradoras que deben ser radicados. **15.** Hacer parte activa de los comités que se convoquen, siendo responsable de las obligaciones derivadas del mismo. **16.** Asistir a las reuniones, juntas o sesiones que la gerencia lo invite, dentro el ejercicio de sus obligaciones. **APOYO CUENTAS MEDICAS:** Realización de pre-auditorías de cuentas medicas con el fin de detectar posibles glosas antes de ser enviada la facturación, y reducir al máximo las glosas recibidas en la institución

8. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR:

El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos en orden:

1. Certificado antecedente disciplinarios, judiciales, contravencionales, fiscales.
2. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos
3. Certificado del Sistema de Consulta de inhabilidades por Delitos Sexuales
4. Certificado antecedente profesionales- según profesión
5. Certificado Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud - RETHUS. cuando aplique.
6. Certificado tarjeta profesional- cuando aplique
7. Certificado de examen médico ocupacional
8. Certificado de afiliación al sistema general de salud y pensión
9. Constancia de pago de seguridad social (mínimo salud y pensión)
10. Presentación Registro Único Tributario.
11. Presentación certificado cámara de comercio, cuando hubiere lugar.
12. Presentación RUP, cuando hubiere lugar.
13. Presentación Hoja de vida impresa formato Función pública (SIGEP II)
14. Requisitos según normas de habilitación en salud
15. Certificación de idoneidad y experiencia del contratista, en los casos que se requiera.
16. Copia Cedula de ciudadanía
17. Copia Libreta militar en los casos requeridos.
18. Verificación diligenciamiento Formato declaración inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.
19. Certificación de cuenta bancaria, vigente.
20. Presentación de propuesta.
21. Los demás establecidos y requeridos en cumplimiento del Sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud. y seguridad social.
22. Formulario SARLAFT debidamente diligenciado.

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la ESE. San Antonio de Padua, oficina de talento humano, dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, en el horario de 8:00 a.m. – 12:00 M. y 2:00 p.m. – 6:00 pm.

Cordialmente,

ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ
P.U. CON FUNCIONES DE JEFE DE TALENTO HUMANO
E.S.E. SAN ANTONIO DE PADUA

NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simití - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co

www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ÁREA FACTURACIÓN HOSPITALIZACIÓN Y AUDITORIA CUENTAS MÉDICAS, PARA LA ENTIDAD HOSPITALARIA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN ANTONIO DE PADUA

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA JURIDICA
FECHA	Abril 1 de 2025
MODALIDAD	CONTRATACION DIRECTA

MARCO LEGAL

Que, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua (ubicada en el Municipio de Simiti – Bolívar), adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 04 de fecha noviembre cinco (05) de 2024, la entidad dispone de cuatro mecanismos de selección para elegir el oferente o proponente con el cual suscribirá los diferentes contratos para dar cumplimiento a los fines constitucionales y legales asignados, así como para solventar cada una de las necesidades identificadas para lograrlo. En este sentido, el estatuto en su TÍTULO II, CAPÍTULO I, Artículo Décimo Sexto. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN contempla:

- **LA CONTRATACIÓN DIRECTA:** es el procedimiento en el cual se selecciona el contratista de forma directa.
- **LA CONVOCATORIA PÚBLICA:** corresponde a los procesos contractuales mediante los cuales se formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y la Empresa Social del Estado seleccione la propuesta más favorable para la entidad de conformidad con la evaluación que se realice.
- **SUBASTA INVERSA:** La Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Resolución 5185 de 2013, si as, lo considera necesario, podrá por este mecanismo, realizar la conformación dinámica de ofertas y sistemas de compras electrónicas entendidos como los mecanismos de soporte a las transacciones propias de los procesos de adquisición que permitan a la entidad realizar compras de manera eficiente.
- **ADQUISICIÓN EN GRANDES SUPERFICIES:** La Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua, conforme a lo establecido en el artículo 86 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015, podrá adquirir de forma directa bienes en grandes superficies hasta por el monto de la mínima cuantía.

Que, el Estatuto de Contratación de la E.S.E. HSAP en su Artículo Décimo Séptimo, numeral 1.2, literal i, establece que "Sin consideración a la cuantía, es decir por la **NATURALEZA** del contrato, la E.S.E. podrá contratar por modalidad directa, con persona natural o jurídica que este en capacidad de contratar observando los precios del mercado en los siguientes eventos... i) Para la prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

Que, de conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

Que, el Estatuto de Contratación en el Artículo Décimo Octavo señala que la primera fase de los procesos contractuales adelantados por la entidad es la **FASE DE PLANEACIÓN**, la cual de acuerdo a lo desarrollado por el artículo Décimo Noveno comprende las actividades de: **1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, 2. ESTUDIOS PREVIOS, y 3. TERMINOS Y CONDICIONES.** Respecto a los Estudios Previos dice lo siguiente "Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la ESE, los cuales deberán ser elaborados por la dependencia de la cual surge la necesidad, necesidad que será aprobada por la gerencia previo a la elaboración de los estudios, los cuales deberán ajustarse a cada modalidad o criterio de selección, revisados en su parte jurídica por el profesional de contratación y deberán contener componentes de carácter técnico, financiero y jurídico, además de los siguientes elementos, entre otros: a) La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación, b) Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, c) La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos, d) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo, incluyendo el análisis económico, e) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera, f) La clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios publicado por Colombia Compra, g) El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo, h) Las obligaciones de las partes, i) Las garantías exigidas en el proceso de contratación."

Que, el numeral 4º, del Artículo Vigésimo Séptimo, al referirse a la modalidad de contratación directa establece que la entidad "podrá contratar directamente, con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el contrato, observando los precios del mercado en aquellos contratos cuya cuantía sea inferior o igual a 500 SMMLV, con excepción de aquellos que cuenten con un procedimiento especial determinado en el estatuto y manual de contratación. En esta modalidad deberá observarse el siguiente procedimiento: Necesidad de la contratación, invitación a Cotizar, Recepción de Cotizaciones, Solicitud de Disponibilidad presupuestal, Estudios de Necesidad y Conveniencia, Idoneidad del contratista, Celebración y/o perfeccionamiento del Contrato, Expedición Registro Presupuestal, Aprobación de garantías si es el caso, Suscripción del acta de inicio".

Que, la elaboración de unos adecuados estudios previos, la Certificado oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la Certificado de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.



Que, la planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas. La gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual se presentan por el incumplimiento por parte de las entidades estatales del importante principio de planeación.

Que, por ello es recomendable que las entidades públicas establezcan, de forma clara, tanto los procedimientos internos de planeación de la contratación, en consonancia con las normas citadas, como los responsables de ejecutarlos, con el fin de garantizar no sólo el éxito de los procesos de selección, sino el resultado satisfactorio de los contratos. Esto no sólo permite que el Estado cumpla con sus fines esenciales, sino que garantiza que lo haga de forma oportuna y sin mayores costos.

La E.S.E. Hospital San Antonio de Padua, es un entidad pública descentralizada, no sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, conforme lo establece el numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 se rige por el derecho privado; y la junta directiva conforme los lineamientos establecidos en el Resolución 5185 de 2013, Resolución 1440 de 2024 y Acuerdo Directivo No. 05 de fecha noviembre 5 de 2024, realiza a través del presente documento la respectiva justificación de la necesidad para la contratación bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, requerido por el jefe de Talento Humano de la entidad.

La E.S.E. Hospital San Antonio de Padua, contratará una persona natural o jurídica que preste sus servicios para la ejecución del objeto que en este estudio se plantea, haciendo uso de la posibilidad que le otorga la ley, para lo cual obtendrá una oferta que le permita contratar con la persona idónea y con experiencia requerida en el tema.

1. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

La ESE. San Antonio de Padua fue creado mediante el Decreto Departamental 737 de 2007, como una entidad descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental. Con el objeto de prestar servicios de salud de baja y mediana complejidad, entendido como un servicio público a cargo del Departamento y como parte del sistema de seguridad social en salud. Además.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es un servicio público a cargo del estado y se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud, este servicio debe prestarse de manera eficiente, eficaz y oportuna a los usuarios que demandan la atención en los diferentes organismos de salud del país.

Ahora bien, la salud tiene una doble connotación: i. Derecho constitucional fundamental y II. Servicio público; en tal sentido, todos los ciudadanos deben tener acceso al servicio de salud y al Estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar y garantizar su prestación. Dicha facultad constitucional otorgada a los entes estatales y a los particulares comprometidos con la prestación del servicio de salud está estrechamente relacionada con los fines mismos del Estado Social de Derecho y con los propósitos consagrados en el artículo 2, citado anteriormente.

El derecho a la salud es un derecho fundamental entendido como la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, el diagnóstico, el tratamiento, la recuperación, la rehabilitación y los cuidados paliativos, debiendo ser garantizada bajo la supervisión del estado para todas las personas sin ninguna discriminación. La Constitución Política de Colombia en el artículo 49 reza: "La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. Los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad. La ley señalará los términos en los cuales la atención básica para todos los habitantes será gratuita y obligatoria. Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad."

En consecuencia, es pertinente aclarar que a partir de la expedición de la Ley 1751 de 2015, la salud de los ciudadanos está por encima de cualquier consideración. En consecuencia, todas las instituciones del sector tienen que ajustarse para cumplir con este nuevo derecho fundamental.

Que, en conexión con lo anterior, la Ley Estatutaria 1751 de 2015 "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones", establece que, en desarrollo del principio de equidad, es deber del Estado adoptar políticas públicas dirigidas específicamente al mejoramiento de la salud de personas de escasos recursos, de los grupos vulnerables y de los sujetos de especial protección. A su vez, la Ley también destaca el principio de solidaridad, por el cual el sistema de salud debe basarse en el mutuo apoyo entre las personas, generaciones, los sectores económicos, las regiones y las comunidades.

Que, la constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que "la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud", este servicio debe prestarse de manera eficiente, eficaz y oportuna a los usuarios que demandan la atención en los diferentes organismos de salud en el país.

El Gobierno Nacional mediante la Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral" determino en su artículo 194 que la prestación adecuada de los servicios de salud en forma directa por la nación o por la entidades territoriales, se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las Asambleas o concejos distritales o municipales, según el nivel de organización del Estado a que pertenezcan, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III de la misma Ley, de igual forma el artículo 195.6 ibidem determino que las Empresas Sociales del estado se rigen en materia contractual por el derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia, en todo caso sujeta a los principios del Estatuto de Contratación Pública y pudiendo

NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simiti - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospital-sanantonio-de-padua-simiti.gov.co

www.esehospital-sanantonio-de-padua-simiti.gov.co



discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes prevista en el estatuto General de Contratación. De la Administración Pública, lo anterior en concordancia con el Decreto Reglamentario 1876 de 1994, en virtud de la cual se reglamentó la Ley 100 de 1993.

Que, la ESE. San Antonio de Padua, presta sus servicios de salud las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año, de esta manera, la empresa como parte integral del sistema General de seguridad social en salud, no puede sustraerse de dicha obligación pese a sus limitaciones de personal de planta, para llevar a cabo las labores requeridas que permitan prestar los diferentes servicios asistenciales y los conexos a dicha actividad.

Si bien es cierto a las ESE no le es aplicable la ley 80 de 1993 y demás disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en materia de contratación, si no la Ley 100 de 1993, no implica con ello que dentro del proceso de contratación no se elaboren los estudios y evaluaciones necesarias y se tomen todas las medidas indispensables para asegurar los intereses del Estado, en especial los de las ESE.

Que, la ESE. San Antonio de Padua, dentro de lo contemplado en su portafolio de servicios como Institución Prestadora de Servicios de Salud de baja y mediana complejidad en atención, tiene habilitada el servicio de URGENCIAS, QUIRÓFANO, CONSULTA EXTERNA, HOSPITALIZACIÓN, APOYO DIAGNÓSTICO, COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA, TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO Y MEDICALIZADO (TERRESTRE Y FLUVIAL) y necesita contar con un equipo de laboratorio clínico completo que por falencias económicas la entidad hospitalaria no las tiene y hace necesario la prestación de servicio de apoyo diagnóstico a la entidad.

EL AUXILIAR ADMINISTRATIVO, deben ser personal suficiente y capacitado para cumplir con su objeto social como entidad hospitalaria de baja atención de acuerdo a los objetivos, requerimientos, condiciones y necesidades descritas.

Que, la ESE. San Antonio de Padua, dentro de lo contemplado en su portafolio de servicios como Institución Prestadora de Servicios de Salud de baja y mediana complejidad en atención, tiene habilitada la atención de urgencias, la atención de partos, quirófano, hospitalización y Consulta externa; para la prestación del servicio en mención con los requisitos de habilitación del servicio en el estándar de recurso Humano, requiere personal calificado en TECNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, como apoyo al sistema de evaluación que se realiza a los procesos de facturación de los servicios de salud prestados por las IPS, este proceso es llevado a cabo por Auditores Médicos con el objetivo fundamental de identificar y solucionar irregularidades en el proceso de facturación y de relacionamiento entre los diferentes actores del sistema de salud. La auditoría de cuentas médicas tiene como fin el fortalecer el flujo de caja, la calidad asistencial y la relación prestador – asegurador, garantizando que esta relación esté acorde con los parámetros contractuales definidos; así como la realización de procedimientos del área encargada, y demás labores de dicha profesión. Igualmente, los profesionales se requieren para garantizar la integralidad en la atención los usuarios y sus familias, cumpliendo así los estándares de calidad que tiene establecida la institución. Dado que el hospital No cuenta con suficiente personal de planta, debe recurrir a su contratación sus servicios, para dar cumplimiento a los contratos que tiene suscritos con las Diferentes EPS

Es preciso indicar que la condición de centro hospitalario y prestar de servicio de salud, que detenta la ESE. San Antonio de Padua, le impone ostentar la capacidad de atención y reacción en su capacidad médica, que le permita cubrir la demanda de la comunidad que requiere los servicios del centro hospitalario.

De otro lado, hay que resaltar y traer a colación que, en el casco urbano del municipio el hospital ESE. San Antonio de Padua, es la única IPS de la red pública y privada, por ende, la demanda de servicios de salud es recurrente y continua. Razón por cual, su prestación y operación constituye un comportamiento vital, el cual conlleva un ejercicio con altos estándares de ejecución.

Sin embargo, el hospital ESE. San Antonio de Padua, además de los servicios de salud que presta a la comunidad, también le asiste la obligación en virtud del principio de autonomía, de autodeterminarse y guiarse en sus actuaciones administrativas de conformidad con la ley y los principios de la ESE, municipal.

De tal suerte que el hospital ESE. San Antonio de Padua, no puede en ningún momento prestar los servicios propios de salud, sin contar con el personal idóneo que le permitan superar las vicisitudes de salud de los usuarios.

En la actualidad, el personal del hospital ESE. San Antonio de Padua, es insuficiente para atender los procesos y subprocesos que detenta la entidad, especialmente el personal de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, lo que indica, que, ante una emergencia, el servicio prestado por el hospital se vería ampliamente afectado y disminuido.

El hospital ESE. San Antonio de Padua, no puede en ningún momento prestar los servicios propios de salud, sin contar con el apoyo del personal de AUXILIAR ADMINISTRATIVO que le permita superar las vicisitudes propias de la entidad, de tal forma que los intereses del hospital se protejan y así mismo las actuaciones que permitan una atención a sus usuarios bajo los parámetros de eficiencia y calidad, que se encuentren amparadas por una persona con conocimiento, experiencia e idoneidad como bien lo establece nuestro estatuto contractual Acuerdo No. 04 de 2024.

Por consiguiente, es más que necesario, es imperioso contar de manera inmediata del profesional, técnico que hacen falta, para conformar el stock, mínimo requerido por el hospital, esto es una persona que presten sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO dentro del hospital ESE. San Antonio de Padua.

Que, la ESE. San Antonio de Padua, dentro de lo contemplado en su portafolio de servicios como Institución Prestadora de Servicios de Salud de baja y mediana complejidad en atención, tiene habilitada la atención de urgencias, la atención de partos, hospitalización, cirugía y Consulta externa; para la prestación del servicio en mención con los requisitos de habilitación del servicio en el estándar de recurso Humano, requiere personal calificado en AUXILIAR ADMINISTRATIVO, como apoyo al sistema de evaluación que se realiza a los procesos de facturación de los servicios de salud prestados por las IPS, este proceso es llevado a cabo por Auditores Médicos con el objetivo fundamental de identificar y solucionar irregularidades en el proceso de facturación y de relacionamiento entre los diferentes actores del sistema de salud. La auditoría de cuentas médicas tiene como fin el fortalecer el flujo de caja, la calidad asistencial y la relación prestador – asegurador, garantizando

NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simiti - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepaduaesimiti.gov.co

www.esehospitalsanantoniodepaduaesimiti.gov.co



que esta relación esté acorde con los parámetros contractuales definidos; así como la realización de procedimientos del área encargada, y demás labores de dicha profesión; así como la realización de procedimientos del área encargada, y demás labores de dicha profesión. Igualmente, los técnicos se requieren para garantizar la integralidad en la atención los usuarios y sus familias, cumpliendo así los estándares de calidad que tiene establecida la institución.

Que, por consiguiente, se hace necesario adelantar trámites contractuales para apoyar la gestión mediante la prestación de servicios de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, en cada uno proceso de acuerdo al mapa de Procesos y las necesidades de los servicios habilitados de la ESE. San Antonio de Padua de Simiti, con personal en misión idóneo suficiente y capacitado para que el Hospital pueda cumplir con su objeto social como entidad hospitalaria de baja y mediana complejidad de atención de acuerdo a los objetivos, requerimientos, condiciones y necesidades descritas, con oportunidad, eficiencia y eficacia.

Que, en consecuencia, es conducente indicar que el hospital ESE. San Antonio de Padua, requiere los servicios para el desempeño de las obligaciones contractuales, de AUXILIAR ADMINISTRATIVO para la atención de los servicios de salud en la ESE, lo que lleva demostrar la necesidad y la conveniencia, del contrato correspondiente que supla la necesidad identificada.

Adicionalmente, la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones Institucional para la vigencia 2025 como "Asistencia de oficina o administrativa temporal" clasificada en las familias de Servicios de recursos humanos y Servicios integrales de salud, y que para el momento de validar los códigos UNSPSC se clasificó

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
85000000	85110000	85111600	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Contrato de prestación servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo, área facturación hospitalización y auditorías cuentas médicas, para la entidad hospitalaria Empresa Social del Estado San Antonio de Padua.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Facturación. 1. Aplicar la normativa vigente relacionada con el SGSSS, en su desempeño, y en el proceso de Admisiones, facturación de los servicios, remisiones y contra remisiones, y respuesta a glosas, garantizando la calidad y oportunidad en cada uno de estos procesos en que participa. 2. Interactuar con el cliente interno y externo, de acuerdo con la Misión, Visión, y políticas de servicio institucionales. 3. Brindar información del producto o servicios conforme a requerimientos del cliente o usuarios. 4. Identificar las necesidades del cliente interno o externo según políticas de Mercadeo y segmentación de clientes. **Facturación y Admisiones Urgencias:** 1. Revisar el aseguramiento del paciente en las Bases de Datos, determinar aseguramiento, períodos de carencia, y derechos, e imprimir reporte de base de datos. 2. Realizar la Admisión administrativa del paciente con calidad y oportunidad acorde a la normatividad vigente y a los resultados de la verificación del aseguramiento. 3. Informar en la Hoja de Ruta las novedades administrativas del paciente. 4. Revisar los cargos de atención clínica del paciente realizar los ajustes correspondientes a la cuenta en caso de ser necesario, determinar copagos, imprimir la factura, y hacer firmar por el paciente o acompañante. 5. Diariamente realizar la entrega inventariada de las facturas generadas durante el turno, en la Oficina de Recepción de Facturas. 6. Generar el Pagaré y la carta de instrucciones al momento del ingreso del paciente, hacer firmar por el paciente y acompañante. 7. Al momento del Ingreso, informar al paciente y a la familia sobre el copago, y en caso de quedar hospitalizado, el valor a pagar al momento del egreso de acuerdo a la condición del Aseguramiento. 8. Apoyar el traslado de los pacientes en el sistema, y liberar los cargos que le apliquen. 9. Apoyar la liquidación de cuentas de pacientes hospitalizados que egresan en horarios no hábiles de la Central de Facturación. **Central de autorizaciones:** 1. Diariamente verificar la lista de pacientes hospitalizados clasificados en el sistema de la institución, como particulares, revisar y actualizar la hoja de ruta con las gestiones administrativas realizadas relacionadas con el aseguramiento. 2. Realizar seguimiento y control al logro del aseguramiento del paciente antes del egreso, registrando en la hoja de ruta las gestiones realizadas. 3. Revisar en el sistema de la institución, el listado de pacientes hospitalizados con aseguramiento y enviar los anexos requeridos solicitando las autorizaciones de los servicios ante las aseguradoras de acuerdo, a la normatividad vigente y a los convenios vigentes, dentro de los tiempos establecidos por la norma. 4. Realizar las actividades relacionadas con la expedición del anexo requerido por los servicios ambulatorios, entregarlos al paciente, o enviarlos al asegurador de acuerdo a la normatividad vigente. 5. Actualizar oportunamente el sistema de información con los números de autorizaciones de servicios a pacientes hospitalizados, liberando oportunamente las autorizaciones de los servicios pendientes o informar oportunamente al servicio solicitante sobre la negación del asegurador. **Facturación Central:** 1. Realizar diariamente la verificación de seguros de los pacientes a cargo. 2. Revisar la hoja de Ruta, y los soportes del Aseguramiento del Paciente, verificando que la Admisión que presenta el paciente sea la adecuada. 3. Revisar la atención clínica de la paciente registrada en la Historia Clínica y confrontar esta información con los cargos registrados en la Cuenta del paciente, realizando las modificaciones y/o ajustes a las cuentas para lograr exactitud en la factura. 4. Informar al paciente o familiar sobre el valor a pagar en forma exacta y oportuna. 5. Anexar a la factura todos los soportes requeridos de acuerdo con la normatividad y a los convenios vigentes. 6. Diariamente entregar inventariado a la Oficina de Recepción de Facturas las cuentas expedidas. 7. Revisar diariamente las facturas expedidas por Accidentes de Tránsito y verificar la exactitud y consistencia en los soportes. 8. Gestionar las copias de los croquis ante la Oficina del Tránsito en forma oportuna. **Recepción de facturas:** 1. Recibir diariamente inventariado las facturas expedidas en cada servicio. 2. Organizar diariamente las facturas recibidas por Asegurador, y solicitar a la Oficina de Estadística la generación de los RIPS. 3. Organizar diariamente las cuentas de la DSSA separando las facturas y actualizando las bases de datos por Contrato y de acuerdo con los lineamientos establecidos. 4. Diariamente realizar seguimiento y control a las facturas expedidas que no han sido entregadas a esta oficina, gestionando su entrega e informando al Líder de Facturación sobre los pendientes. 5. Realizar las relaciones de envío, organizar y entregar diariamente a la Oficina de Administración de documentos, los paquetes de las Aseguradoras que deben ser radicados. 15. Hacer parte activa de los comités que se convoquen, siendo responsable de las obligaciones derivadas del mismo. 16. Asistir a las reuniones, juntas o sesiones que la gerencia lo invite, dentro el ejercicio de sus obligaciones. **APOYO CUENTAS MEDICAS:** Realización de pre-auditorías de cuentas medicas con el fin de detectar posibles glosas antes de ser enviada la facturación, y reducir al máximo las glosas recibidas en la institución

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simiti - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co

www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co



2.3.1 OBLIGACIONES CONTRATISTA:

1. Prestar a entera satisfacción el servicio. 2. Prestar colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 3. Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 797 del 2003 y Decreto 510 del 2003, Ley 1753 de 2015 Artículo 135. 4. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional. 5. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua. 6. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua. 7. No acceder a amenazas o peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones. 8. Presentar un informe mensual de actividades de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago, así como un informe de la totalidad de las actividades ejecutadas y la finalización de la ejecución del contrato y los demás informes que le sean asignados. 9. El Contratista debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución. 10. El contratista deberá dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la ESE HSAP. 11. En caso de presentarse glosas definitivas por incumplimiento del contratista por las actividades realizadas por los ejecutores, se realizarán el respectivo descuento a favor del HOSPITAL al CONTRATISTA sobre cualquier cuenta o saldo que exista a favor del mismo incluyendo en su defecto la liquidación del contrato. Una vez comunicada sobre la glosa definitiva la ESE. San Antonio de Padua, se reservará el derecho a deducir el valor de la misma de las facturas que presente el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, en el evento que el CONTRATISTA no tuviere saldo a Favor, EL HOSPITAL podrá hacer efectivo riesgo amparado en la garantía única. 12. El contratista se obliga a utilizar los elementos de Protección Personal (EPP), si es el caso y se responsabiliza de su adecuado uso. 13. El contratista deberá estar inscrito en el Sistema de Información del Empleo público – SIGEP, previo a la firma del contrato. 14. Tener conocimiento del código de integridad de la E.S.E. HSAP que será comunicado por Recursos Humanos.

2.3.2 OBLIGACIONES DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA:

1. Ejercer la Supervisión Administrativa y Financiera, la cual se realizará a través de PU. Con funciones de tesorería ó quien haga sus veces y designar un supervisor técnico, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo. 2. Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del CONTRATISTA.

2.3.2 DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 3. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 6. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 7. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

2.3.4 AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN VÍA ELECTRONICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del CPACA (Ley 1437-2011) los proponentes autorizaran a la E.S.E. HSAP para realizar la notificación de actos administrativos vía electrónica. Para el efecto en la carta de presentación de las ofertas deberán indicar el correo electrónico en el cual se surtirán las notificaciones.

2.4 PLAZO

El tiempo de ejecución del contrato será de NUEVE (09) MESES, a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

En las instalaciones de la Empresa Social del Estado San Antonio de Padua, ubicado en el kilómetro 2 vía Simití - Santa Rosa del Sur, departamento de Bolívar.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Según el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, pero pueden discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, sin desconocer que debe siempre aplicarse los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y someterse al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, además de la Resolución No. 5185 de 2013 y Resolución No. 1440 de 2024, por medio de la cual el Ministerio de Salud y de la Protección Social fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten es Estatuto de Contratación que rige su actividad contractual.

El numeral 6º del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 establece el régimen jurídico de las Empresas Sociales del Estado "En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto General de Contratación de la administración pública".

Ley 1150 de 2007, a través de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, en su artículo 13º estableció los "Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la Administración Pública", siendo esta la situación concreta aplicable a la ESE Hospital San Antonio de Padua, indicándole con toda claridad que dicha entidad pública en desarrollo de su actividad contractual debe dar aplicación

NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simití - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepaduaesimiti.gov.co

www.esehospital-sanantonio-de-padua-esimiti.gov.co



a los Principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal establecidos en los artículo 209 y 267 de la Constitución Política y estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la Contratación Estatal.

Que, en observancia de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y protección Social MSPS, a través de las Resoluciones 5185 de 2013 y 1440 de 2024, el máximo organismo rector de la entidad hospitalaria la junta directiva de la ESE. San Antonio de Padua, expide el Acuerdo No. 04 de 2024 "por la cual se expide estatuto contractual" y Acuerdo No. 05 de 2024 "por la cual se expide el nuevo manual de contratación y se deroga el Acuerdo No. 01 de 2021", consagra en el literal I numeral primero, Artículo Décimo Séptimo. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN SEGUN LA CUANTIA Y NATURALEZA, la entidad puede contratar bajo la modalidad de contratación directa para la Para la prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. Para la contratación de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión no será necesaria la solicitud de cotizaciones

Que, el contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN el cual se encuentra regulado por el Acuerdo de Junta Directiva No. 04 del cinco (05) de noviembre de 2024, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen y en materias no reguladas en dichas leyes, a las disposiciones civiles y comerciales

3.1 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a suscribir del presente proceso contractual PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

4. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

4.1. ANÁLISIS DEL MERCADO

Económicamente el valor del contrato para la E.S.E. Hospital San Antonio de Padua está estimado a partir de los honorarios establecidos mediante Resolución No. 095 del veinte (20) de marzo de 2025 "POR LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA" y del estudio adjunto como ANEXO No. 1- ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LA ESE. SAN ANTONIO DE PADUA UBICADA EN EL MUNICIPIO DE SIMITÍ BOLÍVAR PARA LA CONTRATACION DIRECTA.

El valor del presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$22.770.000,00) M/CTE, todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que dé él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la E.S.E. HSAP.

4.2 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma de VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$22.770.000,00) M/CTE.

PROCESO	VALOR MES COBERTURA MINIMA	VALOR MES PROCEDIMIENTOS POR EVENTOS	VALOR TOTAL NUEVE (09) MESES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – HOSPITALIZACIÓN Y APOYO AUDITORIA CUENTAS MEDICAS	\$2.530.000,00	CONSTANTE	\$22.770.000,00

El cual incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la E.S.E. HSAP.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la E.S.E. HSAP procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

La E.S.E. Hospital San Antonio de Padua, no reconocerá suma alguna por impuestos. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna. El eventual CONTRATISTA autorizará a la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua, para que, por conducto de su Tesorería, efectúe de los pagos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

4.3 RUBRO PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 463 de fecha primero (01) de abril de 2025, y para atender el gasto que demande la orden que se derive del presente proceso de contratación, por valor de VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$22.770.000,00) M/CTE, correspondiente al presupuesto de gastos de la vigencia 2025.

4.4 FORMA DE PAGO

La E.S.E. Hospital San Antonio de Padua cancelara al contratista la suma de VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$22.770.000,00) M/CTE, en nueve (09) mensualidades vencidas de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$2.530.000,00) M/CTE, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos CDP y RP. Previa presentación del comprobante de pago del sistema general de seguridad social en salud (salud,

NTI: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simiti - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co

www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co



pensión y riesgos laborales) los cuales se cancelarán dentro de los diez días hábiles del siguiente mes a la de prestar los servicios previo presentación y aprobación del mismo por el supervisor del contrato. **Parágrafo primero.** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario. **Parágrafo segundo.** El valor incluye todos los costos directos e indirectos inherentes al objeto contractual, tales como impuestos o gravámenes, gastos de legalización, garantías, elementos de protección de salud ocupacional y seguridad industrial y demás. **Parágrafo tercero.** El valor incluye todos los costos directos e indirectos inherentes al objeto contractual, tales como impuestos o gravámenes, gastos de legalización, garantías, elementos de protección de salud ocupacional y seguridad industrial y demás. **Parágrafo cuarto:** las partes establecen que para el pago del contratista se tendrá en cuenta el área en que preste sus servicios **a) PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD. PMS- PROMAGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN PAI, AMBULATORIO:** El valor mensual será de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS (\$2.245.000,00) M/CTE.** **b) URGENCIA, HOSPITALIZACIÓN:** El valor mensual será de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$2.360.000,00) M/CTE.** **c) RADICACIÓN:** El valor mensual será de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000,00) M/CTE.** **d) FACTURACION HOSPITALIZACIÓN APOYO AUDITORIA CUENTAS MEDICAS:** El valor mensual será de **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$2.530.000,00) M/CTE.**

4.5 FACTORES DE SELECCIÓN

El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos:

a. IDONEIDAD:

I. **Persona Natural:** Legalmente capaz, comerciante con matrícula o registro mercantil en la cámara de comercio, que tenga registrado el desarrollo de actividades iguales o similares a las del presente proceso; sin inhabilidades ni conflicto de intereses para suscribir contratos con la E.S.E. HSAP.

II. **Persona Jurídica:** debidamente constituida y registrada en la Cámara de Comercio, y que dentro de su objeto social tenga contemplado el desarrollo de actividades iguales o similares a las del presente objeto de contratación; sin inhabilidades ni conflicto de intereses para suscribir contratos con la E.S.E. HSAP.

5. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se debe discriminar y asignar los riesgos previsibles que puedan afectar el principio de equilibrio económico, por lo cual esta procede a tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso contractual así:

De conformidad con el Manual de Contratación de la ESE. San Antonio de Padua, se realiza el presente análisis del riesgo para la contratación de CONTRATACIÓN DIRECTA cuyo objeto es la: "Contrato de prestación servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo, área facturación hospitalización y auditorías cuentas médicas, para la entidad hospitalaria Empresa Social del Estado San Antonio de Padua", durante la vigencia 2025

Con el presente estudio se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra de la ESE. San Antonio de Padua, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las provisiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

ESTIMACION CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD. Es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD. Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACION CUANTITATIVA. Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONOMICA Y SOCIAL a través del documento COMPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, — DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA" y se señalarán los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así:

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas



en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato.

En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, pérdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o pérdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros. Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc) Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan perverse.

Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica. 9. Una vez hecha la clasificación por tipo de riesgo se recomienda hacer una definición concreta de cada uno de los riesgos que se incluyan, conforme al lenguaje común de los mismos.

EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL DOCUMENTO RECOMIENDA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

Riesgos Económicos: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

Riesgos Sociales o Políticos: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.

Riesgo Operacional: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.

Riesgos Financieros: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simiti - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co

www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co



Riesgos Regulatorios: Se recomienda que por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.

Riesgos de la naturaleza: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

Riesgo Ambiental: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo: - Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental. - Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y ésta sea modificada por solicitud del contratista, él asumirá los costos que implique esta modificación. - El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista. - Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado. - Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adicionales resultantes de la exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.

Riesgo Tecnológico: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos.

ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDAD E IMPACTO

RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ASIGNACION
RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS	Media-Baja	Media-baja	ESE. HSAP
RIESGOS OPERACIONALES	Media-Baja	Media-baja	CONTRATISTA
RIESGOS FINANCIEROS	Media-Baja	Media-baja	CONTRATISTA
RIESGOS REGULATORIOS	Media-Baja	Media-baja	CONTRATISTA
RIESGO TECNOLÓGICO	Media-Baja	Media-baja	CONTRATISTA

El concepto de riesgo en desarrollo del presente contrato se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado conforme al objeto de contractual suscrito. Discriminación de los riesgos y control de estos: Ver Anexo Matriz De Riesgo

6. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR

Los amparos dependen de los riesgos que implican la ejecución del contrato objeto de este estudio, por lo cual consideramos lo siguiente:

El Cumplimiento: El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al 10% del valor del contrato. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis meses más.

La Oficina Asesora Jurídica del Hospital podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Nota. En el evento que la vigencia del contrato se prorrogue, el contratista se obliga a ampliar y prorrogar antes de su vencimiento la vigencia de la garantía única, de acuerdo con lo que se establezca en la modificación respectiva. El valor correspondiente a las modificaciones será por cuenta del contratista.

NOMBRE DEL AMPARO	SE REQUIERE	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	NO	El valor del amparo será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término del contrato y seis (06) meses más.

La ESE. San Antonio de Padua, ha analizado los riesgos previsible que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación

NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simiti - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepaduaesimiti.gov.co

www.esehospitalsanantoniodepaduaesimiti.gov.co



E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO DE PADUA SIMITI
BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el del artículo 2.2.1.2.14.5 del decreto 1082 de 2015.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude el HOSPITAL al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el HOSPITAL por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al HOSPITAL y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del HOSPITAL, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, el HOSPITAL tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada por el artículo 2.2.1.2.14.5 del decreto 1082 de 26 de Mayo de 2015, que establece que la exigencia de garantías establecidas en el mencionado decreto no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, la Administración considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

Se considera viable la realización de un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, para lo cual se deberá realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer las recomendaciones aquí consignadas.

7. SARLAFT

El CONTRATISTA, debe diligenciar formulario, según corresponda persona natural o jurídica donde declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende presentado con la firma del presente contrato, que cumple con las normas sobre prevención y control de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo que le resulten aplicables y que los ingresos o bienes del CONTRATISTA no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique.

Vanessa España B.
VANESA ESPAÑA BELEÑO

P.U. CON FUNCIONES DE TESORERÍA
E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA



NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simiti - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co

www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co



ANEXO No. 1- ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LA ESE. SAN ANTONIO DE PADUA UBICADA EN EL MUNICIPIO DE SIMITÍ BOLÍVAR PARA LA CONTRATACION DIRECTA.

La E.S.E. San Antonio de Padua, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y las directrices dadas por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal, procede a realizar el estudio del sector que sustenta desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía la vinculación mediante contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del personal natural y jurídico externo que requiere la entidad de apoyo a la ejecución de sus funciones, así como las relacionadas con actividades operativas, logísticas y asistenciales de estas.

En ese marco, la E.S.E. San Antonio de Padua, requiere de un grupo de colaboradores externos (profesionales especializados, profesionales y auxiliares) que apoyen el funcionamiento en cumplimiento de los fines de los institutos prestadores de salud cuales son producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito y prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa Social del Estado, de acuerdo a su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer, en atención a sus fines para el año 2025, en razón a que, en la planta de personal de la entidad, no existe personal suficiente con el perfil requerido y ante el volumen de trabajo al interior de cada área de la entidad se hace necesario buscar colaboración externa.

Esta necesidad fue solventada por la entidad durante la vigencia anterior mediante la vinculación de una persona natural con capacidad, idoneidad y experiencia que se encontraba en condiciones de desarrollar el objeto del contrato, es así como para el caso en concreto la E.S.E. Hospital San Antonio de Padua con base a las contrataciones realizadas con personas naturales para dicho apoyo puede determinar una relación histórica de estos procesos así:

PERFIL	DEPENDENCIA	OBJETO	PLAZO	VALOR
UN (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO, con experiencia laboral no inferior a un (01) año	Talento Humano	PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO – FACTURACIÓN Y AUDITORIA CUENTAS PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN ANTONIO DE PADUA.	6 MESES	\$13.800.000,00

Adicionalmente, la E.S.E. San Antonio de Padua, expidió Resolución No. 095 del veinte (20) de marzo de 2025 "POR LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA", mediante la cual determinó para los servicios a contratar, el perfil requerido y honorarios a cancelar por la prestación del servicio, así:

CLASIFICACIÓN	ESTUDIOS EXIGIDOS	ESCALA DE HONORARIOS	
5	Título de Formación Técnica Profesional	Hasta	\$3.458.000,00

En este sentido la E.S.E. San Antonio de Padua, requiere para el desarrollo de su objeto y teniendo en cuenta el funcionamiento, los planes y proyectos a realizar durante la vigencia del 2025, satisfacer la necesidad mediante la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión con el perfil indicado que preste sus servicios de manera independiente y externa, por el término de **NUEVE (09) MESES**

El valor del contrato es por la suma **VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$22.770.000,00) M/CTE IVA INCLUIDO.**

Se hace constar que los valores estimados están acorde con los precios que en el mercado se pagan por asesorías especializadas y apoyos de personal técnico como la que demanda la entidad y que para ello se han consultado las tarifas de honorarios profesionales y técnicos fijadas para este tipo de servicios integrales por la E.S.E. San Antonio de Padua; de igual forma, conveniente es señalar que acudir a la valoración del apoyo legal en la modalidad "por servicio requerido", que implica pagos individuales por cada concepto, asistencia a reuniones, horas, encarecería el costo de la satisfacción de la necesidad y el costo administrativo de su atención, lo que hace más conveniente asumir de manera integral la contratación de los servicios y más cuando el objeto contractual exige que se desplace al sector rural.

Vanessa España B.
VANESA ESPAÑA BELEÑO

P.U. CON FUNCIONES DE TESORERÍA
E.S.E. SAN ANTONIO DE PADUA



NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simití - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co

www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co



ANEXO N°2
ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente proceso de contratación los siguientes riesgos:

	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta un riesgo, cuando la Información suministrada por el oferente o contratista es errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta el riesgo, cuando el uso o recolección de Información precontractual es errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	Ejecución y supervisión contractual deficiente.	Posible	Moderado	Medio	Alta
4	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la ejecución del objeto contractual.	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor





FORMAS DE MITIGACION DEL RIESGO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Dependencia encargada que realiza el requerimiento	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	RR HH	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Dirección Función Publica Jefe de Oficina de Control Interno	Capacitar a los funcionarios de la entidad en las labores de supervisor de contratos, Auditorias por parte de la oficina de Control Interno y de los distintos entes de control, Existen procedimientos documentados (Manuales) para la implementación de las acciones correctivas y preventivas.	Raro	Menor	Bajo	No	Jefes de Oficina de Control Interno- Director Función Publica	Revisiones por parte del área de Control Interno periódicamente e evaluando la efectividad y el desempeño de las herramientas implementada s para su gestión	Cada vez que se presente la necesidad.



NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simití - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co

www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Dependencia encargada que realizar el requerimiento -Director Función Pública.	Definir de manera clara y específica las obligaciones del contratista para la correcta ejecución del objeto contractual.	Improbable	Menor	Bajo	No	Talento Humano	Aplicar el principio de planeación contractual, de tal manera que se establezcan claramente en los Estudios Previos, por parte de la dependencia donde surjan las necesidades a satisfacer, el alcance del objeto contractual.	Cada vez que se presente la necesidad.





E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO DE PADUA SIMITÍ
BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

Señores:
E.S.E Hospital San Antonio de Padua
P.U. Presupuesto
Att. Dra. **Angela Paola Galvis Jiménez**
E.S.D.

Ref. Solicitud Disponibilidad Presupuestal

Fecha		
Día	Mes	Año
01	Abril	2025

De la manera más atenta me permito solicitarle, se expida un certificado de Disponibilidad Presupuestal, de acuerdo a la siguiente información.

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ÁREA FACTURACIÓN HOSPITALIZACIÓN Y AUDITORIA CUENTAS MÉDICAS, PARA LA ENTIDAD HOSPITALARIA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN ANTONIO DE PADUA. NUEVE (09) MESES

VALOR: VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$22.770.000,00) M/CTE


JENNY TATIANA PEREZ IGLESIAS
Gerente E.S.E. San Antonio de Padua



NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simití - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co

www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co



**ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA
SIMITI**
Nit. 900196366-6
KM 2 VIA SIMITI-SANTA ROSA DEL SUR - Tel:6027332040

**CERTIFICADO
DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL**
No. 463
01/04/2025

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

C E R T I F I C A :

Que en el presupuesto del(la) ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA SIMITI de la presente vigencia fiscal del 2025, existe CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, con la siguiente denominación:

Concepto : CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ÁREA FACTURACIÓN HOSPITALIZACIÓN Y AUDITORIA CUENTAS MÉDICAS, PARA LA ENTIDAD HOSPITALARIA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN ANTONIO DE PADUA (SERVICIOS EN GENERAL (NO DECLARANTES 6%) (249055))

Rubro	Descripción	Valor
2	Gastos	
21	Funcionamiento	
212	Adquisición de bienes y servicios	
21202	Adquisiciones diferentes de activos	
2120202	Adquisición de servicios	
2120202009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	
212020200906	Servicios Personales Indirectos	
21202020090604	Remuneracion de Servicios Tecnicos Administrativos	\$22.770.000.00
TOTAL:		\$22.770.000.00

SON

VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE

Tipo de Documento: Disponibilidad Presupuestal

Fecha de Saldo:

Saldo: 0.00

El presente certificado se expide a solicitud del(la) Dr(a) JENNY TATIANA PEREZ IGLESIAS

Expedido en el municipio de SIMITI, a los 01 dias del mes de Abril de 2025 para efectos del control presupuestal.

ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIA RECURSO HUMANO Y PRESUPUESTO
1095806031



E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO DE PADUA SIMITÍ
BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE TALETO HUMANO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITÍ –
NIT. 900.196.366-6

CERTIFICA

La existencia en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, vigencia 2025, de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua de Simití -Bolívar de acuerdo con la clasificación de los códigos UNSPSC. Descripción y valor, aprobado mediante Acta del Comité de Compras e Inventario.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

En Constancia se firma, el primer (01) día del mes de abril de 2025

ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ
P.U. JEFE DE TALENTO HUMANO
E.S.E. San Antonio de Padua



NIT: 900.196.366-6
Dirección: KM 2 Vía Simití - Santa Rosa del Sur.
Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42
contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co



E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO DE PADUA SIMITI
BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE JEFE DE RECURSO HUMANO DE LA EMPRESA SOCIAL
DEL ESTADO SAN ANTONIO DE PADUA**
Nit. 900.366.966-6

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo a la hoja de vida que presenta la persona natural, **DANNA GUERRERO RIOS**, persona mayor de edad, vecino y residente en el municipio de Simiti – Bolívar, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.002.387.679, con su oferta de servicios, acredita los requisitos de idoneidad, los conocimientos y la experiencia que se requiere para el cumplimiento cabal del objeto del contrato, así como de las obligaciones que de él se derivan, tal como se consagró en el estudio previo para la contratación, lo cual ha sido verificado así:

- Persona Natural
- Título obtenido AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Se expide la presente constancia el primer (01) día del mes de abril de 2025.

ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ
P.U. CON FUNCIONES DE JEFE DE TALENTO HUMANO
E.S.E. SAN ANTONIO DE PADUA





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 Guerrero		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Ríos		NOMBRES Danna Marcela	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1002387679		GÉNERO F ☒ M ☐ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 03 MES 06 AÑO 2000 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR MUNICIPIO SIMITÍ		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 14A A SUR 15A 14 SUR PLAZA BOLIVAR PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR MUNICIPIO SIMITÍ TELÉFONO 3503253586 EMAIL dguerreror16@gmail.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 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).

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

4

IDIOMAS

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
			Día		Mes		Año		Día		Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL			DEPENDENCIA				DIRECCIÓN				

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:
ÁREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO				DIRECCIÓN				

7

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	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

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

• Similiti Bolívar

• Danna M. Guerrero Rios

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

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



E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO DE PADUA SIMITI
BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITI

CODIGO: FR-ADMI-028

NIT: 900196366-6

VERSION: 2

LISTA DE CHEQUEO HOJAS DE VIDA

FECHA: DICIEMBRE/24

ADMINISTRATIVO

PAGINA: 1 de 1

NOMBRES Y APELLIDOS:

Danna Marcela Guerrero Rios

CEDULA: 1002387679

FECHA DE ENTREGA: 01/01/2025

#	DOCUMENTO	OBSERVACION	ENTREGADO
1	LISTA DE CHEQUEO		✓
2	HOJA DE VIDA DE SIGEP II		✓
3	COPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD AL 150 %		✓
4	DIPLOMA PREGRADO		✓
5	ACTA PREGRADO		✓
6	TARJETA PROFESIONAL		
7	COPIA LIBRETA MILITAR Y/O CERTIFICADO EMITIDO POR LA ENTIDAD		
8	CERTIFICADOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURIA		✓
9	CERTIFICADOS ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORIA		✓
10	CERTIFICADOS ANTECEDENTES JUDICIALES POLICIA		✓
11	CERTIFICADOS ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS POLICIA		✓
12	CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS		✓
13	CERTIFICADO SISTEMA DE CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES		✓
14	RUT VIGENTE		✓
15	CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA		
16	CERTIFICADO CURSO DE INTEGRIDAD - DAFF		✓
17	CERTIFICADO EPS COMO COTIZANTE INDEPENDIENTE ACTIVO		
18	CERTIFICADO FONDO DE PENSIONES COMO INDEPENDIENTE		✓
19	CERTIFICADO ARL COMO INDEPENDIENTE NIVEL 3		✓
20	CARNÉ DE VACUNAS CON ESQUEMAS COMPLETOS DE VACUNACIÓN		
21	CARNÉ VACUNA COVID 19		✓
22	AUTORIZACIÓN VERIFICACIÓN DE TÍTULOS		✓
23	CERTIFICADO INDUCCION		✓
24	EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL		✓
25	FORMULARIO SARLAF DEBIDAMENTE DILIGENCIADO		✓
26	FORMULARIO DE BIENES Y RENTAS SIGEP II		✓
27	FOTO FONDO BLANCO		
28	CERTIFICADO DE REGISTRO SIGEP II		✓
29			

PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REFERENCIADA EN ESTE DOCUMENTO DEBE TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE: 1. PRESENTAR UNA CARPETA EN CARTÓN TAMAÑO OFICIO, CON LOS DOCUMENTOS. 2. PRESENTAR LA CARPETA LEGAJADA CON GANCHO PLASTICO EN ESTRICTO ORDEN Y TOTALMENTE LEGIBLES.

ESTOS 27 DOCUMENTOS DEBEN SER DIGITALIZADOS EN ARCHIVOS SEPARADOS EN FORMATO RAR Y ENVIADOS EN UN SOLO CORREO, EN ESTRICTO ORDEN, NOMBRANDO CADA HOJA SEGÚN EL NUMERO DEL ITEM QUE CORRESPONDA EN LA LISTA DE CHEQUEO, AL CORREO UNA hojadevidahspa@gmail.com, INDIQUE EN EL ASUNTO NOMBRE COMPLETO Y CARGO.

OBSERVACIONES:

Danna M. Guerrero

FIRMA DE QUIEN ENTREGA LA DOCUMENTACIÓN



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO GUERRERO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) RIOS	NOMBRES DANNA MARCELA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C ☒ C.E ☐ PAS ☐ No. 1002387679	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO _____ D.M. _____		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 03 MES 06 AÑO 2000 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLIVAR MUNICIPIO SIMITI		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA URBANIZACION LA ORIGINAL PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLIVAR MUNICIPIO SIMITI TELÉFONO 3503253586 EMAIL dguerreror16@gmail.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 TECNICO COMERCIAL	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO		
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 2016	

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		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	9	X		ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	06	2023	

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	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 HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOLIVAR	MUNICIPIO SIMITI	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD hospitalsimiti5@gmail.com	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 01 AÑO 2025	FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO 	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE FACTURACION	DEPENDENCIA RECUERSOS HUMANOS	DIRECCIÓN KM 2 VIA SIMITI-SANTA ROSA DEL SUR	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOLIVAR	MUNICIPIO SIMITI	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD hospitalsimiti5@gmail.com	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 07 AÑO 2024	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 12 AÑO 2024	
CARGO O CONTRATO AUXILIAR DE FACTURACION	DEPENDENCIA RECURSOS HUMANOS	DIRECCIÓN KM 2 VIA SIMITI-SANTA ROSA DEL SUR	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOLIVAR	MUNICIPIO SIMITI	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD hospitalsimiti5@gmail.com	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 02 MES 01 AÑO 2024	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 06 AÑO 2024	
CARGO O CONTRATO AUXILIAR DE FACTURACION	DEPENDENCIA RECURSOS HUMANOS	DIRECCIÓN KM 2 VIA SIMITI-SANTA ROSA DEL SUR	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOLIVAR	MUNICIPIO SIMITI	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD hospitalsimiti@gmail.com	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 06 AÑO 2023	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 12 AÑO 2023	
CARGO O CONTRATO AUXILIAR DE FACTURACION	DEPENDENCIA RECURSOS HUMANOS	DIRECCIÓN KM 2 VIA SIMITI-SANTA ROSA DEL SUR	

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	1	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	1 AÑO	6 MESES

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 _____


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 _____

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.002.387.679

GUERRERO RIOS

APELLIDOS

DANNA MARCELA

NOMBRES

Danna M. Guerrero Rios

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-JUN-2000

SIMITI
(BOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

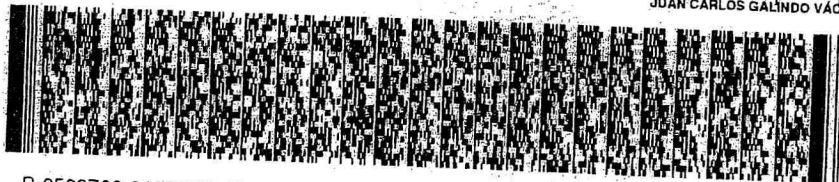
1.75
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

16-OCT-2018 SIMITI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

Juan Carlos Galindo Vacha
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



P-0509700-01058373-F-1002387679-20190126

0064352723A.1

51085970

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 268914026



PIB
17:27:00
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de abril del 2025

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) DANNA MARCELA GUERRERO RIOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1002387679:

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 Política 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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

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.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/04/2025 06:14:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1002387679**.

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. **114303205**. 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 Búsqueda

Imprimir

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 01 de abril de 2025, a las 17:22:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1002387679
Código de Verificación	1002387679250401172210

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.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

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:

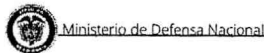
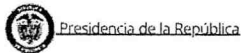
Que siendo las 16:21:10 horas del 09/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1002387679**, Apellidos y Nombres **GUERRERO RIOS DANNA MARCELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITI**, con NIT **900196366-6** 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.



⌚ 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](https://www.instagram.com/dijinpolicia)
🐦 Twitter: [@DIJINPolicia](https://twitter.com/DIJINPolicia)



 Colombia compra eficiente

 gov.co GOV.CO



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:54:02 PM horas del 01/04/2025, el ciudadano identificado

con: Cédula de Ciudadanía N° **1002387679**

Apellidos y Nombres: **GUERRERO RIOS DANNA MARCELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



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



Presidencia de la
República



Ministerio de Defensa
Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Libertad y Orden

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Universidad de Investigación y Desarrollo -UDI-

UDI UNIVERSIDAD
DE INVESTIGACIÓN
Y DESARROLLO

Personería Jurídica No. 22195 de Diciembre 20/1985 del MEN.
Resolución 15422 de Agosto 03/2017 del MEN.

Confiere el Título de
Administradora de Empresas

a

DANNA MARCELA GUERRERO RIOS

C.C.1002387679 Expedida en Simití

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello otorga el presente

Diploma

En la ciudad de Bucaramanga, Santander, a los 25 días del mes de Agosto de 2023.

Rector

Jairo Augusto Castro Castro

Secretario General
Wilson Rey Pedroza

Registro Oficial

Libro de Diploma No. 1 Folio No. 6 Acta No. 6 de la UDI.

ACTA DE GRADO

Nº.1-6-6

El día 25 de Agosto de 2023, el Presidente, Rector y Secretario General de la Universidad de Investigación y Desarrollo-UDI, decididamente autorizada por el Consejo Directivo de la institución de acuerdo a la:

RESOLUCIÓN No. 011 DEL 28 DE JULIO DE 2023

Realizó el acto solemne de graduación de:

DANNA MARCELA GUERRERO RIOS
C.C.1002387879 Expedida en Simití

por cuanto cursó y aprobó los estudios correspondientes al Programa de

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

y cumplió con las disposiciones legales y reglamentarias, presentando el

PROYECTO DE GRADO

AUXILIAR DE INVESTIGACIÓN

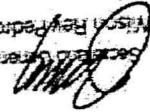
obteniendo una calificación de (4.5) Cuatro Puntos Cinco, considerándose por tanto, **APROBADO**.

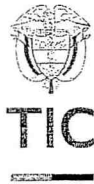
Habiendo recibido el juramento de rigor, se le hizo entrega del Diploma que le acredita como

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

En testimonio de lo anterior se firma el Acta de Grado en la ciudad de Bucaramanga, Santander a los Veinticinco (25)

días del mes de Agosto de 2023.


Wilson Rey Pedraza
Secretario General



**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 1002387679 **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 09/01/2025 04:16 PM



Código Verificación: 3HKQGV7B71

Válida hasta: 09/04/2025

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario

14905856831



(415)7707212489984(8020) 000001490585683 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

1 0 0 2 3 8 7 6 7 9

1

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

25. Tipo de documento

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

Persona natural o sucesión Ilíquida

2

Cédula de Ciudadanía

1 3

1 0 0 2 3 8 7 6 7 9

2 0 1 8, 1 0, 1 6

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1 6 9

29. Departamento

Bolívar

1 3

30. Ciudad/Municipio

Simiti

7 4 4

31. Primer apellido

GUERRERO

32. Segundo apellido

RIOS

33. Primer nombre

DANNA

34. Otros nombres

MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Santander

6 8

40. Ciudad/Municipio

Bucaramanga

0 0 1

41. Dirección principal

CL 16 # 25 - 25 BRR San Francisco

42. Correo electrónico

dguerreror16@gmail.com

43. Código postal

6 8 0 0 0 1

44. Teléfono 1

3 2 0 8 1 9 2 1 4 1

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

47. Fecha Inicio actividad

48. Código

49. Fecha Inicio actividad

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

0 0 1 0

2 0 2 3, 0 3, 1 4

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

2 0

20- Obtención NIT

Obligados aduaneros

Exportadores

54. Código

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

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:

3

61. Fecha:

2023 - 03 - 29 / 17 : 08 : 05

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

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GUERRERO RIOS DANNA MARCELA

985. Cargo Contribuyente



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

DANNA MARCELA GUERRERO RIOS

C.C 1.002.387.679

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 09 de enero 2025

Aura Isabel Mora

Código: 765762242000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

INTEGRIDAD

[Inicio](#) [Nosotros](#) [Ser Afili](#)[Inicio](#) [Nosotros](#) [Consulta tus servicios](#) [Ser Aport](#)

Nombre DANNA MARCELA GUERRERO RIOS	Municipio de atención SIMITÍ
Estado Afiliado ACTIVO	Régimen CONTRIBUTIVO
Discapacidad NO	Nivel sisben o Categoría A
Grupo poblacional POBLACION SISBENIZADA	Tipo Afiliado COTIZANTE

Copagos y cuotas moderadoras

¿Pagas copago?

Porcentaje de copago a pagar

¿Pagas cuota moderadora?

Valor a pagar de cuota moderadora

Tipo Documento de Identidad

NO

NA

Nombre

SI

Municipio de atención

4500

Los grupos poblacionales indígenas, afrocolombianos, raizal, rom o gitano, discapacitados, víctimas del conflicto y con orientación sexual diversa, tendrán atención con enfoque diferencial de acuerdo a lo señalado en la normatividad vigente

Red de centros de atención

Portabilidad

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **GUERRERO RIOS DANNA MARCELA** identificado(a) con **CC** número **1.002.387.679** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a **PROTECCIÓN**, desde el día 25 de septiembre de 2022 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 09 de enero de 2025.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**

Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**

www.proteccion.com

2025010911442

ARL

SURA

Medellín, 26 de JULIO de 2024

**SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A
CERTIFICA:**

Que la información detallada a continuación corresponde a lo que se encuentra registrado en los sistemas de la ARL SURA a la fecha 26/07/2024 hora 02:45 PM, con relación a la afiliación y cobertura de GUERRERO RIOS DANNA MARCELA identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA 1002387679, afiliado en calidad de **Trabajador Independiente Voluntario**.

Fecha de Inicio de cobertura: 15/06/2023

Fecha de fin de cobertura: 31/12/3000

Estado actual de la cobertura: EN COBERTURA

Código de ocupación: 2269

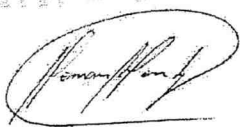
Descripción ocupación: Otros profesionales de la salud no clasificados en otros grupos primarios

Clase de riesgo: 3

Porcentaje de cotización: 2.436

Para información adicional, puede comunicarse gratuitamente con nuestras líneas de atención 01 800 051 1414 ó 01800 094 1414, en Medellín 444 4578 - Bogotá 405 5911 - Cali 681 8911 - Pereira 313 8400 - Manizales 881 1280 - Bucaramanga 657 1764 - Cartagena 656 1757

Atentamente,



Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	23/07/21	Sinovac	241050601	ESE HSA P	Laurin Payoru	1018994155
	2	25/08/21	Smace	verificado 600	ESC HSA P	Laura Remede	1050921155

Covid-19 **Vacuna**

www.minsalud.gov.co



La salud
es de todos

Minsalud

Covid-19 **Vacuna**

Certificado de vacunación

Nombres: Donna Trascala

Apellidos: Georrio Pios

Documento de identidad: C.C. ☒ T.I. ☐ Pasaporte ☐ PEP ☐ otro ☐ cuál:

No. 1002387679

Fecha de nacimiento: Día 03 Mes 06 Año 2000



E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO DE PADUA SIMITI
BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

FORMATO AUTORIZACIÓN DE VERIFICACIÓN DE TÍTULOS

El(la) suscrito(a) Danna Marcela Guevero Rios
identificado(a) con C.C. y C.E. P.P. No. 1002387679

expedido(a) en Simiti Bolivar, mediante el presente documento y de manera libre y voluntaria, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, autorizo a la Empresa Social del Estado San Antonio de Padua de Simiti para realizar el proceso de verificación del siguiente título académico:

Programa: Administración Empresa
Universidad: Universidad de investigación UDIS

En constancia se suscribe la presente autorización en la ciudad de Simiti Bolivar, a los 01 días del mes de Enero, del año 2025.

Firma Danna Marcela Guevero Rios
Nombre Danna Marcela Guevero Rios
No. Documento 1002387679
Teléfono 3503253586
Correo electrónico: dguerveror16@gmail.com



NIT 900196366-6

Dirección: KM 2 Vía Simiti - Santa Rosa del Sur

Líneas de atención: 314 258 10 51 / 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepadua desimiti.gov.co

www.esehospitalsanantoniodepadua desimiti.gov.co

22. ANEXO

Formato de Chequeo - Inducción/ Reinducción De Personal

FORMATO DE CHEQUEO - INDUCCION / REINDUCCION DE PERSONAL

INDUCCION ☐

REINDUCCION ☒

FECHA 01 / 01 / 2025

Nombre del funcionario	Danna M. Burgos Rios	Cédula	1002387679	Fecha posesión	01-01-2025
Identificación del cargo	Administración Empresa	Código		Grado	
Dependencia	Recursos Humanos	Grupo			
Ciudad	Simi Bolívar	Sede	ESE Hospital San Antonio de padua		

No.	Tema/Actividad	Responsable	Alcance	Verificación Existe claridad en la información suministrada	
				SI	NO
1	Presentación institucional	Apoyo administrativo a gerencia	Origen de la unidad, ubicación en el estado, naturaleza, misión, visión, estructura orgánica y demás generalidades que le permitan al nuevo funcionario identificar claramente la entidad y su entorno	✓	
2	Código de integridad	Apoyo administrativo a gerencia	Valores del servicio público comunes y propios de la entidad	✓	
3	Identificación línea de autoridad	Apoyo administrativo a gerencia	Presentación de superiores y cuando aplique personal a cargo con los cuales se relacionará para el cumplimiento de las funciones conforme a la ubicación del empleo	✓	
4	Manual de funciones y competencias	Apoyo administrativo a gerencia	Explicación y entrega de la ficha del empleo para el cual se posesiona conforme al manual de funciones vigente	✓	
5	Ubicación del cargo	Apoyo administrativo a gerencia	Explicación de la ubicación organizacional del cargo a desempeñar y de la ubicación física asignada (ciudad, sede, puesto de trabajo)	✓	
6	Administración del talento humano	Apoyo administrativo a gerencia	Explicación sobre situaciones administrativas, movimientos de personal, condiciones laborales, seguridad social, trámite de novedades de personal y administración de la historia laboral	✓	
7	Beneficios laborales	Apoyo administrativo a gerencia	Explicación sobre salarios y prestaciones sociales, convenios, cajas de compensación y demás beneficios vigentes, así como las obligaciones que le competen directamente	✓	
8	Imagen institucional	Apoyo administrativo a gerencia	Explicación de la presentación personal, trámites si se requiere en expedición de carné institucional, asignación de chaleco institucional cuando aplique, asignación y uso de correo institucional y comunicaciones oficiales	✓	
9	Notificación oficial electrónica	Apoyo administrativo a gerencia	El funcionario manifiesta su expresa autorización para recibir notificaciones de carácter institucional, de manera virtual a través del correo institucional asignado y/o a través del correo personal	✓	
10	Seguridad y salud en el trabajo	Apoyo administrativo a gerencia	Conocimiento del SG-SST, reporte de accidentes laborales, programas de prevención, brigadas de emergencia	✓	
11	Programa de bienestar y estímulos	Apoyo administrativo a gerencia	Conocimiento de la existencia y alcance de las actividades, criterios, mecanismos de participación y responsabilidades	✓	
12	Plan institucional de capacitación	Apoyo administrativo a gerencia	Conocimiento de la existencia y alcance de las actividades de capacitación, mecanismos de participación y responsabilidades	✓	

Elaborado por: [Firma] / 14-01-2025

Revisado por: [Firma] / 14-01-2025

Aprobado por: [Firma] / 14-01-2025

13	Entrenamiento y adaptación	Apoyo administrativo a gerencia / Jefe inmediato	Explicación de la continuidad del proceso de inducción en temas adicionales como Régimen Disciplinario, Sistema Integrado de Gestión, Gestión Documental, recepción y uso de bienes, seguridad de la información, uso de aplicativos, entrenamiento en las tareas propias del cargo, conocimiento acta de entrega del cargo del funcionario antecesor, las cuales serán direccionadas por el jefe inmediato y los líderes de cada tema, aclaración de inquietudes respecto a la información sobre el cargo		
14	Incorporación al área asignada	Jefe inmediato	Presentación formal e incorporación al grupo asignado		

Acepto haber recibido inducción sobre los temas arriba descritos.

A los ____ días del mes de ____ del año ____ se cierra el presente programa de inducción y en constancia firman:

Danna M. Guerrero Ríos
 Firma del funcionario

 Firma del responsable de la inducción
 (Apoyo administrativo a Gerencia)

 Firma del responsable de la inducción
 (Jefe inmediato o supervisor)



NIT 90026356-6

Dirección: Km 42 Vía Simut - Santa Rosa del Sur

Línea de atención: 724 258 1015 // 724 258 1042

Boletín de Prensa: 01/2019 - 01/2020

www.institucionsimut.gov.co

DR. Larry renteria jimenez
MEDICO - UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR
Esp. Salud Ocupacional
RM. 1065623304
CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

MOTIVO DE LA EVALUACION					
☒ 1. INGRESO	☐	4. CALIFICACION ORIGEN	☐	7. POST INCAPACIDAD	
☐ 2. PERIODO	☐	5. CALIFICACION PERDIDA DE CAPACIDAD LABORAL	☐	8. REUBICACION	
☐ 3. EGRESO	☐	6. EVALUACION OCUPACIONAL	☐	9. OTROS CUAL	

IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

NOMBRE ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA	DIRECCION CL HOSPITAL KM 2 VIA QUE CONDUCE SIMITI - SANTA ROSA
CIUDAD: SIMITI	FECHA DE EXAMEN: 09/01/2024

IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

APELLIDOS Y NOMBRE DANNA MARCELA GUERRERO RIOS			CEDULA 1002387679
GÉNERO F ☒ M ☐	FECHA DE NACIMIENTO 03/06/2000	EDAD 23 años	LUGAR DE NACIMIENTO SIMITI BOLIVAR
18. RESIDENCIA SIMITI BOLIVAR	19. ESCOLARIDAD ☐ ANALFABETA ☒ PRIMARIA ☐ SECUNDARIA ☒ TECNICO ☒ UNIVERSITARIO ☐ COMPLETO ☐ INCOMPLETO		
ESTADO CIVIL SOLTERO ☒ CASADO ☐ U. LIBRE ☐ SEPARADO ☐ VIUDO ☐			
EPS MUTUAL SER	ARL POSITIVA		

CONCEPTO MEDICO:

Trabajador con aptitudes físicas ADECUADAS. No se evidencia sintomatología respiratoria o nexos estrechos con persona covid19. Niega salida a sitios de coinfección en los últimos 14 días.

HISTORIA LABORAL:

DESCRIPCION DEL CARGO:
AUXILIAR DE FACTURACION

ANTECEDENTES PERSONALES

	S	N	HACE CUANTO		S	N	HACE CUANTO		S	N	HACE CUANTO
CEFALEA		X		CONVULSIONES		X		POP HERNIA INGUINAL		X	
DEFECTO VISUAL		X		ARTRITIS		X		HERNIA UMBILICAL		X	
TUNEL DEL CARPO		X		ENF. CARDIACA		X		LUMBAGO CRONICO		X	
HTA		X		DIABETES		X		OVARIOS POLIQUISTICO		X	

ACCIDENTES DE TRABAJO

HA SUFRIDO ACCIDENTES DE TRABAJO

SI ☐ NO ☒

EXAMEN FISICO:

ASPECTO GENERAL: BUENO CONSTITUCION: NORMAL

DR. Larry renteria jimenez
MEDICO - UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR
Esp. Salud Ocupacional
RM. 1065623304
CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

DERECHO ☒	IZQUIERDO ☐						
TA mmhg 100/60	FC 80	Xmin	FR 20	Xmin	PESO Kg 75	TALLA 1.72	m

PARACLINICOS

NOMBRE DEL PARACLINICO	FECHA	RESULTADO
FROTIS GARGANTA	NA	NA
SEROLOGIA	NA	NA
COPROLOGICO	NA	NA
VDRL	NA	NA
SARS-Cov2 pcr	NA	NA
CREATININA	NA	NA

APTO ☒ NO APTO ☐ APTO PARA EL CARGO CON RESTRICCIONES QUE NO INTERVIENEN EN SU TRABAJO ☐	
APTO PARA EL CARGO A DESEMPEÑAR CON LIMITACIONES QUE INTERVIENEN CON SU TRABAJO ☐	
REQUIERE NUEVA VALORACION ☐	
EXAMEN DE EGRESO NORMAL	SI ☐ NO ☐
EXAMEN PERIODICO SATISFACTORIO	SI ☐ NO ☐
RECOMENDACIONES: -CARDIOVASCULARES: Estilos saludables, estilos saludables, realizar ejercicio 30-40 min diarios - VISUALES: NO -AUDITIVAS: no - ERGONOMICAS: higiene postural -METABOLICAS: NO -RESPIRATORIAS: uso de tapabocas -NEUROLOGICAS: no RESTRICCIONES: Ninguna	


FIRMA Y SELLO REGISTRO MEDICO
LARRY RENTERIA JIMENEZ
ESP. SALUD OCUPACIONAL
RM: 1065623304


FIRMA DEL TRABAJADOR Y HUELLA



DECLARACIONES (persona natural) Protección de datos financieros y personales: Con la suscripción de este documento, autorizo al Hospital San Antonio de Padua, para que soliciten, procesen, verifiquen, consulten, suministren, reporten o actualicen cualquier información relacionada con mi comportamiento financiero, crediticio o comercial conforme a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012.	
Quedan de los recursos: Declaro que mis recursos provienen de actividades lícitas y están ligados al desarrollo normal de mis actividades, y que, por lo tanto, los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicionen o modifiquen. Por ende, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incluido en la lista vinculante del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y la lista restrictiva de la OFAC, que no he sido vinculado a investigación ante cualquier autoridad y que el Hospital se encuentra facultado para efectuar las verificaciones que considere pertinentes y para dar por terminada cualquier relación contractual o jurídica si verifica que me encuentro en dichas listas.	
Con la firma del presente documento, declaro que todos los datos consignados son ciertos, que la información que adjunto es veraz y verificable, y que autorizo su verificación ante cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, sin limitación alguna, obligándome a actualizar la información y/o a confirmarla cada vez que así sea solicitado. (Si es persona jurídica, firma el representante legal).	
ESPACIO PARA HUELLA Firma: <i>Diana Marcela Guerrero</i> Nombre: <i>Diana Marcela Guerrero</i> cívica 5002387679 P.P. ☐ C.C. ☒ C.E. ☐ T.I. ☐ No. Fecha de firma: DD / MM / AA	
VERIFICACION Hora: Fecha: DD / MM / AA Lugar:	
Se certifica que se llevó a cabo la verificación de la información entregada y diligenciada SI ☐ No ☐	CARGO:
Firma:	Cargo:
P.P. ☐ C.C. ☐ C.E. ☐ T.I. ☐ No.	
Fecha: DD / MM / AA	
Hora:	
Fecha: DD / MM / AA Lugar:	
VERIFICACION Verificación en Listas: ¿El Cliente potencial presenta coincidencia en listas? SI ☐ No ☐ En caso de ser positiva la respuesta indique en cual _____ En caso de alguna inconsistencia o coincidencia positiva en las listas favor informar por escrito al Superior Inmediato y al Oficial de Cumplimiento al correo electrónico: sanafi@hsap.gov.co	
Nombre del Profesional o Auxiliar Administrativo que realiza la verificación _____ Área: _____ Fecha: DD / MM / AA Hora: _____	
Información reservada para la ESE, Hospital San Antonio de Padua	



NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simiti - Santa Rosa del Sur

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospital-sanantonio-de-padua-esn.gov.co

www.esehospital-sanantonio-de-padua-esn.gov.co

FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS EN
LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA

En el siguiente formato declaro los intereses con la ESE. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA con el NIT: 900.196.366-6 y aquellas situaciones que podrían afectar mis actuaciones dentro del proceso de vinculación laboral, de proveeduría y/o contratación de bienes y servicios en el marco de la regulación normativa y la utilización de los recursos públicos de la institución durante la vigencia de la misma.

Esta declaración hace recuento de los vínculos y posibles intereses directos e indirectos durante los últimos dos (2) años. De acuerdo a lo siguiente, declaro:

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 1952 de 2019)

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Danna	Marcela	Guevoro	Rios
Documento de identificación			
C.C.	☒	C.E.	☐
T.I.	☐	Número	1002387679
Lugar de Nacimiento			
País	Departamento	Municipio	
Colombia	Bolívar	Guatig	
Lugar de domicilio			
País	Departamento	Municipio	
Colombia	Bolívar	Guatig	
Nombre de la entidad/organismo/institución/Notaría/Curaduría u otra donde trabaja			
ESE Hospital San Antonio de Padua			
Cargo o función que cumple			
Lugar de sede			
País	Departamento	Municipio	
Colombia	Bolívar	Guatig	
Dirección			
Kilometro 2 Vía Santa Rosa			

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019

Subministro - Secretaria General - Jefe de Oficina - Director - Subdirector - Director

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LO CONSAGRADO EN LA LEY 2013 DE 2019, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACRENCIAS

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	

b) Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

TIPO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA (PAIS)	SALDO DE LA CUENTA A DICIEMBRE 31 DEL AÑO
Ahorros	Colombia	10.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	PAIS DE UBICACION	DEPARTAMENTO DE	MUNICIPIO DE	VALOR

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

CONCEPTO	SALDO

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas y Consejos Directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO	PAIS

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO	PAIS

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

a) Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

2. CONFLICTOS DE INTERES

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN LA REGISTRO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, Y CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 36 DE LA LEY 1952 DE 2019 Y 11 DE LA LEY 1437 DE 2011

2.1. INFORMACIÓN DE CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

INFORMACIÓN DEL CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

En la actualidad tengo sociedad conyugal o de hecho vigente SI ☐ NO ☐

NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)	TIPO DE SOCIEDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

A continuación, se solicitará información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que sea susceptible de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña

PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)				DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
Madre	Flor	Alba	Rios	Hernandez	23148961
Hermano	Jeinner	Mauricio	Gouveiro	Rios	1050929104

2.3 DE PARTICIPACIÓN EN GREMIOS, SINDICATOS, GRUPOS SOCIALES O ECONÓMICOS U ORGANIZACIONES CON ÁNIMO Y SIN ÁNIMO DE LUCRO

a) Participación en gremios, sindicatos, grupos sociales o económicos u organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera):

GREMIO, SINDICATO, GRUPO SOCIAL O	CALIDAD DE MIEMBRO	PAIS

2.4. OTRAS INVERSIONES

a) Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior

NOMBRE DEL FIDEICOMISO O	CALIDAD	VALOR	PAIS

Dirección: Calle 27 de Abril, Simón Bolívar, Bogotá D.C.

Líneas de atención: 314 257 1011 / 314 257 1012

Correo electrónico: info@sinanimo.org.co

Web: www.sinanimo.org.co

--	--	--	--

b) Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario en Colombia y en el exterior u otros son:

TIPO DE INVERSIÓN	VALOR	PAÍS

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

a) Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hice donaciones son:

NOMBRE	VALOR DE LA DONACIÓN

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

a) Declaro que a la fecha No tengo ☒ Si tengo ☐ situación(es) que pueda(n) presentar un potencial CONFLICTO DE INTERÉS para el ejercicio del cargo de LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política (artículo 122) Ley 1952 de 2019 artículos 40, al 88; Ley 1437 de 2011 artículos 11 y 12; Código de Procedimiento Penal artículos 56,57,58 (adicionado por el artículo 83 Ley 1395 de 2010), 59 al 65 y demás normas concordantes y complementarias).

b) Relacione otros intereses personales que podrían constituir una posible situación de conflicto de intereses, por ejemplo:

- Actividades que desempeño, negocios, establecimientos que poseo etc.
- Actividades o negocios de mi cónyuge o compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, de acuerdo con lo descrito en el numeral 2.2
- Actividades o negocios de mi socio de derecho o hecho

DESCRIPCIÓN DEL POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES

c) Me comprometo que en caso de presentarse durante el ejercicio del cargo una situación de Conflicto de Interés me declararé impedido e informaré enseguida a mi superior inmediato para que se tomen las medidas a que haya lugar.

FIRMA: Danna Marcela Guerrero Rios
NOMBRE: Danna Marcela Guerrero Rios



Certificado de Información

El Departamento Administrativo de la Función Pública certifica que en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, el usuario Danna Marcela Guerrero Rios identificado(a) tipo de identificación CEDULA DE CIUDADANIA 1002387679 no registra actualmente Vinculación Activa ni contrato Vigente en el SIGEP II en la entidad EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITI donde está asociado el usuario.

Esta certificación se expide a los 8 días del mes de enero del año 2025, a las 16:37 (horas)



Función Pública

[Inicio](#) [Nosotros](#) [Ser Afili](#)[Inicio](#) [Nosotros](#) [Consulta tus servicios](#) [Ser Aport](#)

Nombre
DANNA MARCELA GUERRERO RIOS

Municipio de atención
SIMITÍ

Estado Afiliado
ACTIVO

Régimen
CONTRIBUTIVO

Discapacidad
NO

Nivel sisben o Categoría
A

Grupo poblacional
POBLACION SISBENIZADA

Tipo Afiliado
COTIZANTE

Copagos y cuotas moderadoras

¿Pagas copago?

Porcentaje de copago a pagar

¿Pagas cuota moderadora?

Valor a pagar de cuota moderadora

Tipo Documento de Identidad

NO

NA

Nombre

SI

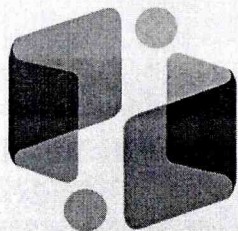
Municipio de atención

4500

Los grupos poblacionales indígenas, afrocolombianos, raizal, rom o gitano, discapacitados, víctimas del conflicto y con orientación sexual diversa, tendrán atención con enfoque diferencial de acuerdo a lo señalado en la normatividad vigente

Red de centros de atención

Portabilidad



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional

206.458

Resolución No. 40 del 28/04/2025



**DANNA MARCELA
GUERRERO RIOS**
C.C. 1002387679

PROFESIÓN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - UDI
Fecha del título: 25/08/2023



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por:
HERNAN ALONSO ZUÑIGA
CARVAJAL
Fecha: 30-04-2025 11:21:58
AM



Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio legal de la profesión de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **GUERRERO RIOS DANNA MARCELA** identificado(a) con **CC** número **1.002.387.679** se encuentra afiliado (a) en Pensiones Obligatorias a **PROTECCIÓN**, desde el día 25 de septiembre de 2022 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 06 de mayo de 2025.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá (601) 744 44 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -
Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575
y en el resto del país desde un teléfono fijo 01 8000 52 8000.