



**E.S.E. HOSPITAL DPTAL SAN VICENTE DE PAUL DEPTAL SAN
VICENTE DE PAUL
891180026**

Fecha Actual : miércoles, 13 mayo 2026

Página 1/1

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADOS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA

Nombre del Vendedor del Bien o Servicio:

CLODOMIRO RIVERA GARZON

NIT: 12139618

Telefono:

Direccion: CL 3 3 31 BRR SAN CAYETANO

Ciudad y Fecha de Negociacion: GARZÓN

04/mayo/2026

Tarifa ICA: 0.00%

Tarifa RFTE: 0.0000%

Documento soporte

DSHG0000002786

REF BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO CONTRATADO	CANTIDAD	VR. UNIT	VALOR TOTAL
51080601	GASTOS PERSONAL TEMPORAL	1.0000	3,360,000.00	3,360,000.00

SUBTOTAL: \$ 3,360,000.00

DESCUENTO: \$ 0.00

IVA TEORICO GENERADO POR LA OPERACION: \$ 0.00

FLETES: \$ 0.00

IMP FLETES: \$ 0.00

TARIFA DE RETENCION DE IVA VIGENTE: 15.00%

VALOR DE IMPUESTO ASUMIDO, RETENCION DE IVA ASUMIDO: \$ 0.00

VALOR DE RETENCION EN LA FUENTE A TITULO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO: \$ 0.00

VALOR DE RETENCION EN LA FUENTE A TITULO DE IMPUESTO DE RENTA: \$ 0.00

OTRAS RETE: \$ 0.00

OTRAS DEDUC: \$ 0.00

IMP DISTRI: \$ 0.00

AJUSTE RED: \$ 0.00

AJUSTE AL TOTAL: \$ 0.00

TOTAL COMPR: \$ 3,360,000.00

TOTAL COMPROBANTE:

TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS CON
CERO CTVS M/Cte.

FIRMA DEL VENDEDOR

Autorización de numeración expedido por la DIAN No. 18764073076722 del 17/06/2024, vigencia de 12 meses,
desde el 2.533 al 4.000

Nombre reporte : INRPComprobanteEntrada

Usuario: 1082888456

LICENCIADO A: [E.S.E. HOSPITAL DPTAL SAN VICENTE DE PAUL - GARZON] NIT [891180026-5]

Doctor:

ERNETH POLANIA TAMAYO

Jefe Oficina Gestión Humana

Supervisor

E.S.E. Hospital Departamental San Vicente de Paul de Garzón Huila

Garzón – Huila

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo con el fin de presentar informe de las actividades realizadas durante del mes cuatro (4) de abril de 2026 al tres (3) de mayo de 2026, en cumplimiento del contrato en mención:

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO			
CONTRATANTE	E.S.E. Hospital Departamental San Vicente de Paul de Garzón Huila	NIT:	891.180.126-5
CONTRATISTA	CLODOMIRO RIVERA GARZON,	CC No.	12.139.618 de Neiva
CONTRATO 171	Prestación de servicios	VALOR:	TRECE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$13.440.000) M/CTE
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA A LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL DE GARZÓN, EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, ACTUACIONES ANTE ENTIDADES COMPETENTES Y DEMÁS ASUNTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.		
DURACIÓN:	CUATRO (04) MESES		
VIGENCIA:			
PERIODO DEL REPORTE	Cuatro (4) de abril de 2026 al tres (3) de mayo de 2026		
VALOR:	TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$3.360.000) M/CTE		
2. INFORME DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:			
En cumplimiento del desarrollo de las obligaciones contractuales realicé:			
Obligación No. 01: Brindar acompañamiento jurídico a la Oficina de Talento Humano en los trámites que deba realizar la entidad ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), incluyendo la orientación, revisión y elaboración de documentos requeridos			

EJECUCIÓN:

- a. El 9 de abril de 2026, llegó respuesta de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para lo cual se hizo reunión virtual con la doctora CAMILA USECHE, a quien se le insistió que el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) formalizó la admisión y acompañamiento para la asesoría técnica orientada al rediseño institucional de nuestra entidad, por lo tanto, se designó al profesional **William Campos Torres**, con quien esta entidad ya ha establecido contacto formal. Como avance inicial, se le ha remitido la información correspondiente a la planta de personal aprobada, detallando los cargos provistos en propiedad y aquellos en situación de provisionalidad. (se anexa registro fotográfico).

Obligación No. 02: Acompañar jurídicamente a la Oficina de Talento Humano en los trámites y actuaciones que deba atender ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con la normatividad aplicable

EJECUCIÓN:

- a. El 15 de abril realicé reunión presencial en las Oficinas del Departamento Administrativo de la Función pública con el doctor WILLIAM CAMPOS TORRES, (se anexa registro fotográfico) con el objeto de realizar mesa de trabajo en la socialización del proyecto de nueva estructura administrativa de la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL DE GARZÓN, programándose reunión para el 20 de abril, la cual fue aplazada de acuerdo con el mensaje de whatsapp de la misma fecha.
- b. El 27 de abril de 2026, se realiza mesa de trabajo virtual con el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual tuvo la presencia por parte de la ESE DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL, de los funcionarios doctor ERNETH POLANÍA TAMAYO, Jefe Oficina de Talento Humano y MARTHA LILIANA DÍAZ DURÁN, Profesional de Contabilidad de la entidad. (se anexa registro fotográfico).
- c. El 28 de abril de 2026, recibí el siguiente correo electrónico por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública
Buen día

Reciban un cordial saludo de parte de Función Pública.

Adjunto formatos y guía DAFP, de rediseño institucional para su trámite correspondiente, quedo atento.

Cordialmente

William Darío Campos Torres

Profesional Universitario

Dirección de Desarrollo Organizacional

wcampos@funcionpublica.gov.co

Teléfono: 601 7395656 Ext. 701

Cra. 6 No. 12 - 62 Bogotá, Colombia

www.funcionpublica.gov.co

...

[Mensaje recortado] [Ver todo el mensaje](#)

2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail



**CLODO
MIRO
RIVERA**
A

mar, 28 abr, 16:04

----- Mensaje reenviado ----- De: William Darío Campos Torres <wcampos@funcionpublica.gov.co>
For



CLODOMIRO RIVERA <rivera.clodomiro@gmail.com>

mar, 28 abr
16:06

para Talento humano

----- Mensaje reenviado -----

De: **CLODOMIRO RIVERA** <rivera.clodomi@gmail.com>

Fecha: El mar, 28 abr. 2026 a la(s) 4:04 p.m.

Asunto: Fwd: Formatos rediseño DAFP

Para: Talento humano H. Garzón <talentohumano@hospitalsvpgarzon.gov.co>

2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail

- d. El 30 de abril de 2026, se realizó la socialización en la Oficina de Talento Humano de la ESE DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL DE GARZÓN, de los formatos remitidos por El Departamento Administrativo de la Función Pública (se anexa registro fotográfico)

Obligación No. 03: Asesorar y apoyar a la Oficina de Talento Humano en los trámites que, de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, le correspondan a dicha dependencia.

EJECUCIÓN:

Estuve al tanto e hice el acompañamiento a la Oficina de Talento Humano, respecto de los requerimientos elevados a esa dependencia, para lo cual indiqué de manera verbal, los parámetros a seguir y la forma de responder las solicitudes.

Obligación No. 04 Asesorar jurídicamente a la Oficina de Talento Humano en los asuntos que le sean asignados por la Gerencia del Hospital, relacionados con la gestión del talento humano y el empleo público

EJECUCIÓN:

Estuve permanentemente al tanto y con total disponibilidad para atender los asuntos asignados por la Gerencia del Hospital. Con ocasión de ello, brindé asesoría jurídica técnico-verbal constante a la Oficina de Talento Humano en temas normativos referentes a la gestión del talento humano y las dinámicas propias del empleo público, garantizando que las decisiones institucionales se alinearan con la legislación vigente.

Obligación No. 05. Realizar acompañamiento jurídico a la Oficina de Talento Humano en los diferentes comités en los que, por razón de su competencia, deba participar, emitiendo conceptos y orientaciones jurídicas cuando sea requerido

EJECUCIÓN:

Manifesté plena disponibilidad y acompañamiento oportuno a la Oficina de Talento Humano en las sesiones de los comités desarrollados durante el periodo. Mi participación se centró en la orientación jurídica verbal e inmediata ante los escenarios debatidos, emitiendo conceptos preliminares y directrices legales para respaldar las actuaciones y decisiones adoptadas en el seno de dichos comités.

Obligación No. 06. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico a la Oficina de Talento Humano en la atención, elaboración y revisión de respuestas a acciones de tutela, derechos de petición y demás requerimientos formulados por el supervisor

EJECUCIÓN:

Habiendo estado atento y disponible para el requerimiento de esta obligación, brindé de manera verbal la asesoría y el lineamiento jurídico necesario para la atención de acciones de tutela, derechos de petición y demás solicitudes de información. Asimismo, realicé el acompañamiento en la estructuración y revisión de los argumentos de respuesta, asegurando una debida defensa de los intereses de la institución y el estricto cumplimiento de los requerimientos del supervisor.

- a. El 10 de abril de 2026, se proyectó respuesta al derecho de petición elevado por la sociedad VIAJES MI TIERRA, en la que se da respuesta al oficio del 6 de abril de 2026.
- b. El 24 de abril de 2026, se atendió el requerimiento de la empresa VIAJES MI TIERRA, con respecto a la solicitud del 14 de abril de 2026

(se anexa copia de los oficios)

Obligación No. 07. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.

EJECUCIÓN:

Realicé el respectivo pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, tal como consta del mes de abril de 2026, tal como consta en la planilla número 6014574646. También hice el pago del adicional por riesgos laborales planilla número 6014574646

Obligación No. 08. Portar, dentro de las instalaciones de la Institución, el respectivo distintivo de identificación, en el que conste nombre completo, tipo y número de identificación y tipo de vinculación a la institución. Este documento será expedido por la oficina de Talento Humano de la ESE

EJECUCIÓN: No aplica

Obligación No. 09. No fijar, emitir o difundir ningún tipo de publicidad que no sea aprobada por La Gerencia de la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paul de Garzón Huila.

EJECUCIÓN:



Esta obligación se cumplió, para el efecto, no ifundí ningún tipo de publicidad.

Obligación No. 10. Velar por el cuidado, conservación y adecuado funcionamiento de los documentos y bienes muebles institucionales de común utilización o especializados, dados en mera tenencia para el cabal cumplimiento del objeto contractual, durante el lapso que perduren a su disposición

EJECUCIÓN:

Esta obligación la cumplí, por lo tanto, velé por el cuidado, conservación y adecuado funcionamiento de los documentos y bienes muebles institucionales de común utilización o especializados, dados en mera tenencia para el cabal cumplimiento del objeto contractual, durante el lapso que estuvieron a mí su disposición

Obligación No. 11. Guardar reserva de toda la información que conozca en el desarrollo del contrato y se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de la entidad contratante a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceros.

EJECUCIÓN:

Esta obligación la cumplí, para el efecto, guardé reserva de toda la información que conocí en el desarrollo del contrato, así mismo, mantengo con carácter confidencial la información a la que he tenido acceso en desarrollo del objeto del contrato.

Obligación No. 12. Pagar la reparación de los bienes muebles dados en tenencia, frente a daños ocasionados por descuido, negligencia, impericia y mal uso; salvo que exista eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y probado

EJECUCIÓN:

Esta obligación la cumplí, ya que no se me ha entregado bienes en tenencia.

Obligación No. 13. Mantener indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista o las de sus subcontratistas o dependientes.

EJECUCIÓN:

Mantengo indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista o las de sus subcontratistas o dependientes.

Obligación No. 14 Obrar durante el desarrollo del presente contrato conforme a los mandatos dispuestos en la ley 1123 de 2007 o Código Disciplinario del Abogado.

EJECUCIÓN:

He obrado durante el desarrollo del presente contrato conforme a los mandatos dispuestos en la ley 1123 de 2007 o Código Disciplinario del Abogado.

Obligación No. 15 Las demás que sean necesarias e inherentes a la prestación del servicio.

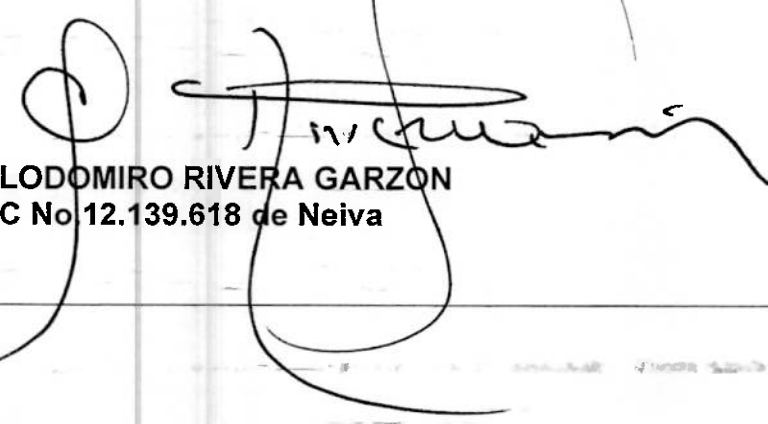
EJECUCIÓN:

No se ha generado obligaciones adicionales a la ejecución del contrato

Anexos

- * Factura No.
- * Seguridad Social del periodo del reporte (Certificado de Pago).
- * Evidencias

Firma Contratista:


CLODOMIRO RIVERA GARZON
CC No 12.139.618 de Neiva



Al contestar cite este número
2026RS063299

Bogotá D.C., 9 de abril del 2026

Doctor:

CARLOS DANIEL MAZABEL CORDOBA
GERENTE

E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL DE GARZON
GERENCIA@HOSPITALSVPGARZON.GOV.CO

Asunto: Solicitud Información Proceso de Selección E.S.E. 2.

Referencia: Respuesta a Radicado No. 2026RE118552 del 20 de marzo de 2026.

Cordial saludo doctor Mazabel, reciba un cordial saludo

De manera atenta se acusa recibo de la comunicación radicada por el doctor Erneth Polania en calidad de Jefe de la Oficina de Personal, bajo el número citado en la referencia, mediante la cual solicita lo siguiente:

"(...) En ejercicio de las facultades y en cumplimiento de las directrices de esa Comisión, de acuerdo con las mesas de trabajo realizadas con la doctora Camila Andrea Useche Peña, de manera atenta me permito informar a su despacho que, mediante oficio con fecha del 9 de marzo de 2026, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) formalizó la admisión y acompañamiento para la asesoría técnica orientada al rediseño institucional de nuestra entidad.

Para dicho proceso, el DAFP designó al profesional William Campos Torres, con quien esta entidad ya ha establecido contacto formal. Como avance inicial, se le ha remitido la información correspondiente a la planta de personal aprobada, detallando los cargos provistos en propiedad y aquellos en situación de provisionalidad. Actualmente, nos encontramos a la espera de la programación de la próxima mesa de trabajo para dar continuidad a los lineamientos metodológicos establecidos por dicho Departamento.

Este proceso se adelanta con el firme propósito de ajustar nuestra estructura a las necesidades del servicio y, fundamentalmente, para dar cumplimiento a los parámetros de carrera administrativa dictados por la CNSC. Al respecto, es importante considerar el marco jurídico y jurisprudencial que ampara estos procesos:

El rediseño se fundamenta en la Ley 909 de 2004, la cual exige que las plantas de personal sean dinámicas y respondan a estudios técnicos que garanticen la eficacia del Estado. La facultad de rediseñar las entidades es legítima siempre que se fundamente en estudios técnicos de modernización, los cuales prevalecen para garantizar que los empleos que se convoquen a carrera correspondan a la realidad institucional.

Los procesos de reestructuración deben observar el respeto por los derechos de los servidores de carrera, asegurando que la nueva planta de personal cumpla con los principios de mérito y estabilidad.

Solicito a la Comisión tenga conocimiento del estado actual de nuestra planta y de las acciones administrativas orientadas a la correcta provisión definitiva de los cargos, bajo una estructura técnica y legalmente validada. (...)

Al respecto, es pertinente indicar que la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) reconoce la naturaleza dinámica y autónoma de las instituciones.

Así mismo, es imperativo resaltar que la circunstancia manifestada en su oficio **no es óbice para no continuar adelantando las actividades de planeación del concurso o incumplir con los compromisos pactados con la CNSC, toda vez que la participación en los procesos de selección es mandataria y no discrecional**, teniendo en cuenta que a partir de la Constitución Política¹ los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones contempladas en dicha normativa.

No obstante, tal como se establece en la **Circular Conjunta No. 004 de 2011²**, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y esta Comisión Nacional, para la modificación de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, se debe atender lo dispuesto en la Circular Conjunta 074 del 21 de octubre de 2009³, suscrita entre la Procuraduría General de la Nación y la Comisión Nacional del Servicio Civil, que en uno de sus apartes contempla **“la limitación para modificar el contenido funcional y la descripción de competencias laborales de aquellos cargos que se encuentren en la oferta pública de empleos y hasta cuando el servidor supere el periodo de prueba o no existan más aspirantes en la Lista de Elegibles o la misma haya perdido su vigencia; lo anterior con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 40 del decreto 1227 de 2005 que busca garantizarle al servidor que va a desarrollar las funciones del empleo para el cual concursó y sobre el cual demostró cumplir los requisitos y competencias requeridos para el desempeño del cargo.”**

Por otra parte, es preciso advertir que la Circular Externa 2023RS143518 del 27 de octubre de 2023⁴, mediante la cual la CNSC dicta instrucciones para la etapa de planeación de los procesos de selección, establece:

“Así las cosas, es responsabilidad de las entidades mantener actualizado su MEFCL, previo al inicio de la etapa de planeación del proceso de selección, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 051 de 2018.

En este sentido y en línea con lo expuesto por la Procuraduría General de la Nación en la Directiva 015 de 2022, actualizar el MEFCL no es óbice para retrasar el proceso

¹ Artículo 125 Constitución Política.

² “Asunto: Lineamientos para la adopción y modificación del manual específico de funciones y de competencias laborales y para la expedición de las certificaciones laborales dirigidas a la CNSC.”

³ “Asunto: Obligación de los Representantes Legales de las Entidades Públicas de Reportar la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-.”

⁴ “ASUNTO: INSTRUCCIONES ETAPA DE PLANEACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.” Enlace de consulta: https://doctrina.cnsc.gov.co/doctrina/repositorio/CIRCULARES_861.pdf

de planeación ni el reporte de la OPEC. Por lo tanto, el hecho de que la entidad no tenga actualizado su Manual no es un impedimento para iniciar la etapa de planeación de los procesos de selección, por lo que este se realizará conforme al Manual vigente.

Es de precisar que, en cuanto a ajustes a la OPEC, estos solo podrán efectuarse hasta la fecha en que la CNSC determine en el cronograma del proceso de proceso de planeación.” (Marcación intencional)

Vale la pena traer a colación que la competencia para la consolidación, modificación y reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) para cualquier proceso de selección,*no radica en la Comisión Nacional del Servicio Civil, sino que corresponde a las entidades públicas convocadas para dicho proceso, en atención a sus competencias para administrar la planta de personal y la responsabilidad de remitir ese insumo a la CNSC, ante la existencia de las vacantes definitivas en empleos de carrera administrativa, para que con base en dicha información, se determinen los empleos y vacantes por ofertar, y que puedan ser de interés a cualquier ciudadano que desee participar libremente.

Así mismo, es importante resaltar que las entidades públicas, de conformidad con lo previsto en la Circular Externa No. 0011 de 2021⁵, una vez acaecida una de las circunstancias previstas en los artículos 2.2.5.1.13 y 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015, que den lugar a la generación de la vacante definitiva en un empleo de carrera administrativa, deberán efectuar su reporte en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad.

De igual forma, se precisa que en el evento en que producto de un proceso de reestructuración se creen nuevos empleos de carrera, estos igualmente deberán ser reportados a la CNSC a través del aplicativo SIMO, dentro de los cinco (5) días siguientes a su creación, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015, que dispone:

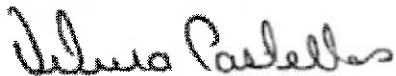
“Artículo 2.2.6.34. Registro de los empleos vacantes de manera definitiva. Los jefes de personal o quienes hagan sus veces en las entidades pertenecientes a los sistemas general de carrera y específico o especial de origen legal vigilados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberán reportar los empleos vacantes de manera definitiva, en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) de la Comisión Nacional del Servicio Civil, con la periodicidad y lineamientos que esta establezca (...)”

Es necesario indicar que tanto el representante legal, como el jefe de la unidad de personal de la entidad, o quien haga sus veces, serán los responsables del reporte correcto y oportuno de la OPEC y su omisión constituye una violación a las normas de carrera administrativa que podrá ser sancionada por la CNSC, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 12 de la Ley 909 de 2004.

⁵ “ASUNTO: Reporte de vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO)”. Se puede consultar en el siguiente link: <https://www.cnsc.gov.co/normatividad/circular-ndeg-0011>

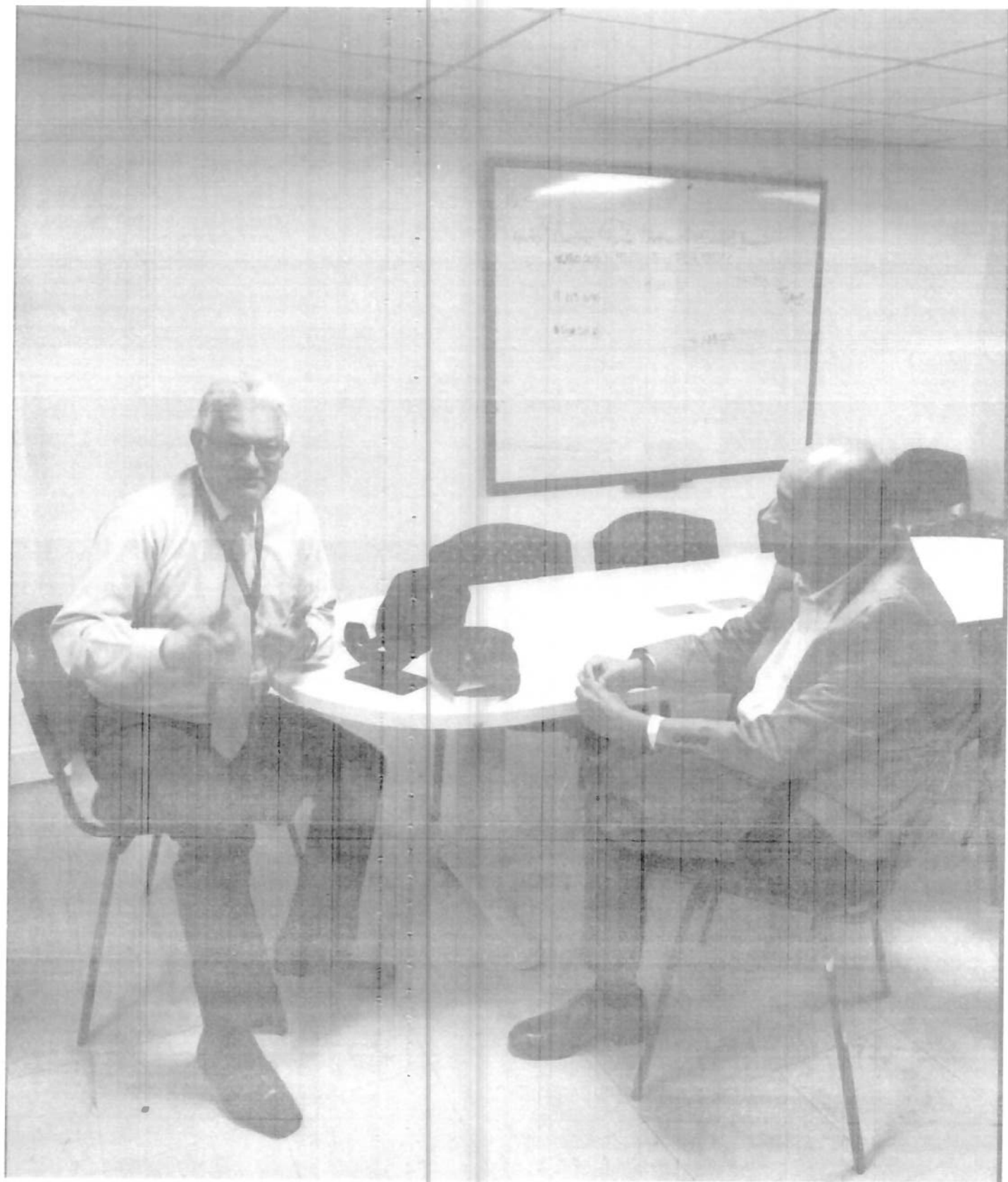
Finalmente, en caso de presentar cualquier inquietud adicional, pueden comunicarse con la profesional Camila Andrea Useche, mediante el correo electrónico cuseche@cnscc.gov.co.

Cordialmente,



VILMA ESPERANZA CASTELLANOS HERNÁNDEZ
ASESOR DESPACHO DE COMISIONADO
DESPACHO DE COMISIONADA CLAUDIA LUCIA ORTIZ CABRERA
Comisión Nacional Del Servicio Civil

Elaboró: Camila Andrea Useche - Contratista - Despacho De Comisionada Claudia Lucia Ortiz Cabrera
Aprobó: Carlos Alberto Gutiérrez Fierro - Contratista - Despacho De Comisionada Claudia Lucia Ortiz Cabrera





JENNY CAROLINA CHAVARRO V <jcarolina.chavarro@gmail.com>

Fwd: Asesoría rediseño Hospital San Vicente de Paul Garzón Huila

1 mensaje

CLODOMIRO RIVERA <rivera.clodomiro@gmail.com>

25 de mayo de 2026 a las 12:44

Para: JENNY CAROLINA CHAVARRO V <jcarolina.chavarro@gmail.com>

----- Forwarded message -----

De: William Darío Campos Torres <wcampos@funcionpublica.gov.co>

Date: lun, 20 abr 2026 a las 16:02

Subject: Asesoría rediseño Hospital San Vicente de Paul Garzón Huila

To: DIAZ DURAN MARTHA LILIANA CC 30.331.406 Profesional Universitario Contadora CELULAR 312 4497439

CORREO <mldiazd@yahoo.com>, rivera.clodomiro@gmail.com <rivera.clodomiro@gmail.com>, er-pota@hotmail.com <er-pota@hotmail.com>

Reunión de Microsoft Teams**Unirse:** <https://teams.microsoft.com/meet/222029557228865?p=OLHdOekxzlobyfEJUM>

Id. de reunión: 222 029 557 228 865

Código de acceso: qm3nV6dh

[¿Necesita ayuda?](#) | [Referencia del sistema](#)Para organizadores: [Opciones de la reunión](#) **invite.ics**
4K



CONTROL ASISTENCIA

Código: A2FO1061 - 007
Versión: 06
Vigencia: 24/02/2025

Objetivo:

Nombre del Evento:

Expositor:

REUNIÓN DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO F.P/BCH
WILLIAM CAMPOS / CLODINIRO LUQUEA GARZÓN

Fecha:

27/04/2025

No.	Nombres y Apellidos	No. de Documento	Cargo	Dependencia	Firma
1	Clotario Rivas Garzón	12139618	Externo	T. H.	96
2	Martha Liliana Díaz Duran	30334026	Prof. Universit	Contabilidad	seglun
3	Concepción Polanco	32043996	TH	TH	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					



Vigilado Supersalud

Calle 7 #14-69 - <https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/>
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co
"UN FUTURO QUE CONSTRUIMOS TODOS"

12:49

4G 64

< 100

**William Campos T...**
ez hoy a la(s) 12:23 p.m.**Llamada**

42 s

8:07 a.m.

↪ Reenviado

Erneth polania cc12191491 er-
pota@hotmail.com 3204395966

8:11 a.m. ✓✓

↪ Reenviado

DIAZ DURAN MARTHA LILIANA CC
30.331.406 Profesional
Universitario Contadora CELULAR
312 4497439 CORREO
mlldiazd@yahoo.com

8:11 a.m. ✓✓

Clodomiro Rivera Garzón

8:11 a.m. ✓✓

rivera.clodomiro@gmail.com

8:11 a.m. ✓✓

3164707349

8:11 a.m. ✓✓

lun, 20 de abr.

**Llamada**

2 min

3:07 p.m.

⊖ Se eliminó este mensaje. 3:14 p.m.



12:46

4G 64

< 100

**+57 300 3234987**
vez hoy a la(s) 12:33 p.r

duracion predeterminada que desees.



1:43

4:37 p.m. ✓✓

➔ Reenviado

Función Pública



Bogotá D C

**b5988e4e9cd-
b3a913860932dbc33750f.pdf**

2 páginas • 246 KB • pdf

4:37 p.m. ✓✓



0:18

4:41 p.m.

**Muchas gracias**

4:41 p.m. ✓✓

Bendiciones

4:41 p.m. ✓✓

**William Campos Torres**
Ddo Grupo Territorial

4:42 p.m.

Mensaje





Buzón de contáctenos Municipio de Guadalupe Huila <contactenos@guadalupe-huila.gov.co>

Fwd: Formatos rediseño DAFP

1 mensaje

CLODOMIRO RIVERA <rivera.clodomiro@gmail.com>

28 de mayo de 2026 a las 14:54

Para: Buzón de contáctenos Municipio de Guadalupe Huila <contactenos@guadalupe-huila.gov.co>

----- Forwarded message -----

De: **CLODOMIRO RIVERA** <rivera.clodomiro@gmail.com>

Date: mar, 28 abr 2026 a las 16:06

Subject: Fwd: Formatos rediseño DAFP

To: Talentohumano H. Garzón <talentohumano@hospitalsvpgarzon.gov.co>

----- Mensaje reenviado -----

De: **CLODOMIRO RIVERA** <rivera.clodomiro@gmail.com>

Fecha: El mar, 28 abr. 2026 a la(s) 4:04 p.m.

Asunto: Fwd: Formatos rediseño DAFP

Para: Talentohumano H. Garzón <talentohumano@hospitalsvpgarzon.gov.co>

----- Mensaje reenviado -----

De: **William Darío Campos Torres** <wcampos@funcionpublica.gov.co>

Fecha: El lun, 27 abr. 2026 a la(s) 3:00 p.m.

Asunto: Formatos rediseño DAFP

Para: er-pota@hotmail.com <er-pota@hotmail.com>, rivera.clodomiro@gmail.com <rivera.clodomiro@gmail.com>

Buen día

Reciban un cordial saludo de parte de Función Pública.

Adjunto formatos y guía DAFP, de rediseño institucional para su trámite correspondiente, quedo atento.

Cordialmente

**Función Pública****William Darío Campos Torres**

Profesional Universitario

Dirección de Desarrollo Organizacional

wcampos@funcionpublica.gov.co

Teléfono: 601 7395656-Ext. 701

Cra. 6 No. 12 - 62 Bogotá, Colombia

www.funcionpublica.gov.co

No imprima este e-mail si no es absolutamente necesario. Piense verde.

Please don't print this e-mail unless you really need to. Think green.

Confidencial - La información contenida en este mensaje es confidencial y tiene como único destinatario la persona a quien está dirigida. Si usted ha recibido este mensaje por error, le rogamos que borre de su sistema inmediatamente el mensaje, así como todas sus copias, destruya todas las copias del mismo en su disco duro y notifique al remitente.

Confidential - The content of this message is confidential, and is for the exclusive use of the person or persons to which it is addressed. If you receive this message in error, please immediately delete it and all copies of it from your system, destroy any hard copies of it and notify the sender.

2 adjuntos

 **FOMATOS DAFP_REDISEÑO INSTITUCIONAL_ALCALDIA SALGAR.zip**
565K

 **Guía de rediseño para entidades del orden territorial, versión 2.pdf**
1737K



2026SAL00008799

Al contestar, por favor cite estos datos

Garzón, Abril 14 de 2026

Radicado:

2026CS008057-1

Fecha: 2026-04-14

2026PQR00009779

Señor(a):
INVERSIONES MI TIERRA SAS
CALLE 11 5 64
Tel: 3203715545
Neiva / Huila

Asunto: Requerimiento formal de pago – incumplimiento en el giro del saldo pendiente del Contrato No. 343 de 2025

Respetado señor Hernández

En atención a la petición de la referencia, me permito hacerle las siguientes precisiones:

1. El 25 de agosto de 2025, se celebró el contrato de prestación de servicios No. 343, entre la ESE DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL e INVERSIONES MI TIERRA SAS.
2. El objeto del contrato consistió en la prestación de servicios para la realización de actividades recreativas de esparcimiento cultura, bienestar y de capacitación enfocadas en trabajo en equipo y comunicación, antes, durante y después de la actividad a realizar que integre el transporte, recreación y alojamiento para los funcionarios públicos de la ESE DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL DE GARZÓN (H), en el marco de las actividades de bienestar 2025, definidas por el comité de bienestar social y el área de gestión humana de la entidad conforme a las fechas establecidas por el contratante.
3. El contrato en mención estableció en su cláusula cuarta – VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato será hasta por la suma de CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$142.000.000.00), pagaderos así: Un pago anticipado correspondiente al 30% del valor del cupo por cada servidor público, previa suscripción del acta de inicio y certificación expedida por la Oficina de Talento Humano en un plazo máximo de diez (10) días, indicando el número de empleados públicos que asistirán a la actividad, el 40% en el mes de noviembre de 2024 (sic) y el 30 por ciento restante se cancelará una vez terminadas las actividades y entrega de informe de cumplimiento previa certificación asignada por parte del supervisor del contrato (...).
4. Ahora bien, teniendo en cuenta que a las actividades recreativas de esparcimiento cultura, bienestar y de capacitación enfocadas en trabajo en equipo y comunicación, asistieron 64 servidores públicos de la ESE DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL DE GARZÓN, lo cual arrojó un total a cancelar a favor del contratista por valor CIENTO VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (\$128.000.000.00)

Vigilado Supersalud

Pág.1/2

■ Calle 7 # 14-69 - ■ <https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/>

■ gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

"UN FUTURO QUE CONSTRUIMOS TODOS"



2026SAL00008799

5. De acuerdo con los registros de la entidad a su representada se la ha realizado los siguientes pagos:

a. Comprobante de egreso 71075	\$42.600.000.00
b. Comprobante de egreso 72148	\$28.400.000.00
c. Comprobante de egreso 72202	\$28.400.000.00
d. Comprobante de egreso 72774	\$13.951.479.00
e. Comprobante de egreso 73449	\$6.975.739.00
f. Comprobante de egreso 73624	\$4.886.573.00
g. Comprobante de egreso 73625	\$2.089.166.00
h. Retención	\$333.913.00
i. IVA	\$237.913.00
j. Tasa pro deportes	\$125.817.00

TOTAL PAGADO \$128.000.000.00

Por lo anterior es claro que la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL DE GARZÓN, no tiene obligación económica pendiente por cancelar a empresa, de acuerdo con lo establecido en el Contrato No. 343 del 25 de agosto de 2025.

Anexo: Comprobantes de egreso .

Cordialmente,

ERNETH POLANIA TAMAYO
Jefe de Oficina Gestión Humana

Proyectó: Erneth Polania Tamayo, Jefe de Oficina Gestión Humana

Vigilado Supersalud



2026SAL00009733

Garzón, Abril 24 de 2026

Señor(a):
PEDRO NEL HERNANDEZ ANDRADE
REPRESENTANTE LEGAL
VIAJES MI TIERRA
CLL 11 N. 5 - 64
Neiva / Huila

Al contestar, por favor cite estos datos

Radicado:

2026CS008917-1

Fecha: 2026-04-24

2026PQR00010689

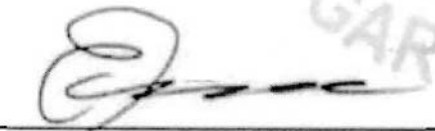
Asunto: Derecho de Petición URGENTE: Liquidación, Certificados Tributarios y de Experiencia
– Contrato No. 343 de 2025

Respetado señor Hernández

En atención a la petición de la referencia, me permito remitirle los documentos solicitados, los cuales hacen parte de los archivos correspondientes al Contrato No. 343 de 2025, cuyo objeto es *la prestación de servicios para la realización de actividades recreativas de esparcimiento cultura, bienestar y de capacitación enfocadas en trabajo en equipo y comunicación, antes, durante y después de la actividad a realizar que integre el transporte, recreación y alojamiento para los funcionarios públicos de la ESE DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL DE GARZÓN (H), en el marco de las actividades de bienestar 2025*, definidas por el comité de bienestar social y el área de gestión humana de la entidad conforme a las fechas establecidas por el contratante.

Anexo: Lo anunciado:

Cordialmente,


ERNETH POLANIA TAMAYO
Jefe de Oficina Gestión Humana

Proyectó: Erneth Polania Tamayo, Jefe de Oficina Gestión Humana

Vigilado Supersatud



CONTROL ASISTENCIA

Código: A2FO1061 - 007
Versión: 06
Vigencia: 24/02/2025

Objetivo:

Nombre del Evento:

Expositor:

SOCIALIZACION FORMATORIA JAFP
Cecilia Luna Garzon

Fecha:

30/04/2026

No.	Nombres y Apellidos	No. de Documento	Cargo	Dependencia	Firma
1	Cecilia Luna Garzon	121299618	Externa	T-H	[Firma]
2	Sandra Pareda	121299618	T-H	T-H	[Firma]
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

DATOS GENERALES DEL EMPORTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
CÉDULA DE REGISTRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	MES	año
Tipo identificación NOMBRE O RAZÓN SOCIAL CÓDIGO MUNICIPIO TIPO EMPLEADO TIPO EMPLEADOR FORMA DE PRESENTACIÓN PORTANTE EXONERADO PAGO APORTE SALUD (SI) NA E DISE (REFORMA TRIBUTARIA)	CELESTINO JARAMILLO DEPARTAMENTO CAROLIN CALLE S # 9 - 37 TELÉFONO 068-333554 OCCUPACION PORTANTE ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA UNICO	CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS CLASIFICACIÓN DE PRODUCTOS FECHA PAGAR (aaaa-mm-dd) NÚMERO PLANILLA TIPO DE SITUACIÓN OTROS DAS DE INICIO DAS DE CANCELACIÓN	6014574616 2026 2026/05/07 MES año

[illegible][illegible]

ADMINISTRADORA		Nº. COTIZANTES	TOTAL APORTE A RESERVA PROFESIONALES					TOTAL		
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS PROFESIONALES	PLANCHILLA	VALOR	APORTE	MOBIA	DESCUENTO
14-23	14-24-CESTRA COMPANIA DE SEGUROS S.A	1		\$ 1	\$ 0		\$ 1	\$ 324.000	\$ 0	\$ 0
SUB-TOTALES								\$ 324.000	\$ 0	\$ 0
								\$ 324.000	\$ 0	\$ 324.000

[illegible]

TOTAL PAGADO: \$ 4.247.500



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 12139618
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	CLODOMIRO RIVERA GARZON	
CIUDAD/MUNICIPIO:	GARZON DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CALLE 5 # 3 - 31	TELÉFONO: 8333824
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades jurídicas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6014574646	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: abril	PERIODO COTIZACIÓN MES: abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/05/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 289144534

NOVEDADES													
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES			1	\$ 2.261.000
SUBTOTAL:					1	\$ 2.261.000
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A			1	\$ 1.662.500
SUBTOTAL:					1	\$ 1.662.500
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A			1	\$ 324.000
SUBTOTAL:					1	\$ 324.000

VALOR SIN MORA:	\$ 4.247.500
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 4.247.500

Señores

E.S.E. HOSPITAL DEPTAL SAN VICENTE DE PAUL

Ciudad

Asunto: Disminución de la base de retención de la fuente.

De conformidad con la referencia me permito manifestar bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

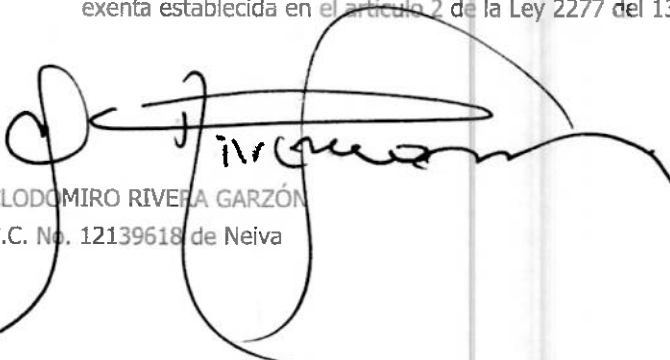
NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO: CLODOMIRO RIVERA GARZÓN

IDENTIFICACIÓN: 12139618

MES AL QUE PERTENECE LA CERTIFICACIÓN: abril

Conforme a la Ley 1819 de 2016, Ley 2010 de 2019, Decreto 1435 de 2020, Ley 2277 de 2022 y demás normas concordantes o complementarias, les informo sobre las disminuciones de mis bases de retención.

- a) Intereses por préstamo de vivienda de habitación del año 2022, según certificados anexo.
SI ☐ NO ☒ Valor _____
- b) Deducción por dependientes:
- | Nombre | Tipo Doc. | No. Doc. Id | Edad | Institución Educativa |
|--------|-----------|-------------|-------|-----------------------|
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
- c) Medicina prepagada a mi nombre en la que se benefician mi (Cónyuge __, Hijo(a) __, Padres __) de nombre _____ identificado con CC ____ TI ____ No. _____.
- d) Que en el soporte de pago de seguridad social del mes de abril, se incluyeron los devengos que obtuve en su empresa por el mismo mes.
- e) Conforme al parágrafo 2 del artículo 1.2.1.22.43 del Decreto 1625 de 2016, autorizo que me descuenten la suma de \$ _____ para depositarlos en el fondo de pensiones voluntarias __ o AFC __ de la entidad _____.
- f) De acuerdo a la Ley 1819 de 2016 informo que no tengo trabajadores a cargo, por lo tanto, solicito la aplicación de la tabla del Artículo 383 ET _____.
- g) Para la liquidación de base de retención en la fuente no se tomarán costos y deducciones relacionadas con la actividad, por lo tanto, se solicita la aplicación de la tabla establecida dentro del artículo 383 del E.T. _____.
- h) De igual forma para la liquidación de retención en la fuente, solicito la aplicación del 25% de renta exenta establecida en el artículo 2 de la Ley 2277 del 13 de diciembre de 2022 _____.


CLODOMIRO RIVERA GARZÓN
C.C. No. 12139618 de Neiva

Señores

HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE GARZÓN

Atención: Doctora **MARTHA LILIANA DÍAZ DURÁN**

Garzón – Huila

Referencia: Solicitud

Me permito solicitar se me haga retención por valor del uno (1%) por ciento del valor mensual del contrato 171 de 2026, cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA A LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL DE GARZÓN, EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, ACTUACIONES ANTE ENTIDADES COMPETENTES Y DEMÁS ASUNTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA A LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL DE GARZÓN, EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, ACTUACIONES ANTE ENTIDADES COMPETENTES Y DEMÁS ASUNTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

Cordialmente,



CLODOMIRO RIVERA GARZÓN

C.C. No. 12139618

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: A2FO1054
		Versión: 04
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO	Vigencia: 30/06/2021

OBJETO.

Garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia y los principios contractuales establecidos en el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón – Huila, en la ejecución de los contratos celebrados por la entidad en la prestación del servicio público de salud, como parte integral del Sistema de Seguridad Social.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO.

Numero de Contrato	171 de 2026
Nombres y Apellidos del Contratista	Clodomiro Rivera Garzón
Número de Identificación del Contratista	12.139.618
Clase de Contrato *(1 -13)	Directo
Modalidad del Contrato **(1 – 3)	Prestación de servicios
Objeto del Contrato	Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento y asesoría jurídica especializada a la oficina de talento humano de la E.S.E Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón, en los trámites administrativos, actuaciones ante entidades competentes y demás asuntos que se deriven del ejercicio de sus funciones.
Fecha de Suscripción del Contrato (DD/MM/AAA)	04/03/2026.
Plazo de Ejecución del Contrato	Cuatro (4) Meses.
Fecha de Iniciación del Contrato: (DD/MM/AAAA)	04/03/2026.
Fecha de Terminación del Contrato: (DD/MM/AAAA)	03/07/2026.
Valor del Contrato (En letras y números):	Tres millones trescientos sesenta mil pesos (\$3.360.000) M/CTE
Nombres y apellidos del Supervisor o Interventor	Erneth Polania Tamayo

Nota: (1) Clase de Contrato (*): 1. Contratos de prestación de servicios de salud; 2. Contrato de prestación de servicios. 3. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales. 4. Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión y/o logístico. 5. Contrato de Suministro. 6. Contrato de Compraventa de bienes y servicios. 7. Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmueble; 8. Contratos de tercerización de servicios; 9. Contratos de concesión, en este último caso se pactará la cláusula de reversión; 10. Contratos Interadministrativos o Convenios suscritos con otras entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal; 11. Contratos de empréstitos, leasing, Outsourcing y factoring y 12. Los contratos que se celebren con organismo internacionales, organismos de cooperación, de ayuda para la asistencia técnica-científica y tecnológica. 13. Otros.

Nota (2): Modalidad del contrato (**) 1. Contratación Directa; 2. Selección Simplificada; 3. Convocatoria Pública.

2. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL		Código: A2FO1054
	GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5		Versión: 04
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO		Vigencia: 30/06/2021

En la ciudad de Garzón Huila, como Supervisor o Interventor del contrato en referencia; dejo constancia por medio del presente informe de los avances de las obligaciones contractuales durante el 04 de abril al 03 de mayo de 2026, así:

OBLIGACION CONTRACTUAL	CUMPLE	NO CUMPLE	*ACTIVIDADES REALIZADAS
Brindar acompañamiento jurídico a la Oficina de Talento Humano en los trámites que deba realizar la entidad ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), incluyendo la orientación, revisión y elaboración de documentos requeridos.	X		En cumplimiento de la obligación el contratista desarrollo las siguientes actividades: a. El día 15 de abril de 2026 llevó a cabo reunión presencial en las instalaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública con el doctor William Campos Torres, con el propósito de realizar una mesa de trabajo para la socialización del proyecto de nueva estructura administrativa de la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón. Como resultado de la reunión, se programó una nueva sesión de trabajo para el día 20 de abril de 2026; sin embargo, dicha reunión fue aplazada conforme a la comunicación remitida vía WhatsApp en la misma fecha. Se anexa registro fotográfico como soporte de la actividad. b. El 27 de abril de 2026 se participó en mesa de trabajo virtual con el Departamento Administrativo de la Función Pública, brindando acompañamiento jurídico a la Oficina de Talento Humano dentro del proceso de revisión y análisis del proyecto de rediseño institucional de la entidad. En representación de la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paúl participaron el doctor Emeth Polanía Tamayo, Jefe de la Oficina de Talento Humano, y la doctora Martha Liliana Díaz Durán, Profesional Universitaria del área de Contabilidad. Se anexa registro fotográfico de la reunión. c. El 28 de abril de 2026 se recibió comunicación electrónica remitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la cual fueron enviados los formatos y la guía metodológica para el

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL	Código: A2FO1054
	GARZÓN - HUILA	Versión: 04
	NIT: 891.180.026-5	
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO	Vigencia: 30/06/2021

			trámite de rediseño institucional.
Acompañar jurídicamente a la Oficina de Talento Humano en los trámites y actuaciones que deba atender ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con la normatividad aplicable.	X		El 30 de abril de 2026, realizó la socialización en la Oficina de Talento Humano de la ESE DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL DE GARZÓN, de los formatos remitidos por El Departamento Administrativo de la Función Pública.
Asesorar y apoyar a la Oficina de Talento Humano en los trámites que, de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, le correspondan a dicha dependencia.	X		En cumplimiento a la obligación, el contratista estuvo al tanto e hizo el acompañamiento a la Oficina de Talento Humano, respecto de los requerimientos elevados a esa dependencia, para lo cual indico de manera verbal, los parámetros a seguir y la forma de responder las solicitudes.
Asesorar jurídicamente a la Oficina de Talento Humano en los asuntos que le sean asignados por la Gerencia del Hospital, relacionados con la gestión del talento humano y el empleo público.	X		En desarrollo de esta actividad, el contratista estuvo al tanto y con total disponibilidad para atender los asuntos asignados por la Gerencia del Hospital. Con ocasión de ello, brindo asesoría jurídica técnico-verbal constante a la Oficina de Talento Humano en temas normativos referentes a la gestión del talento humano y las dinámicas propias del empleo público, garantizando que las decisiones institucionales se alinearan con la legislación vigente.
Realizar acompañamiento jurídico a la Oficina de Talento Humano en los diferentes comités en los que, por razón de su competencia, deba participar, emitiendo conceptos y orientaciones jurídicas cuando sea requerido.	X		El contratista estuvo en plena disponibilidad y acompañamiento oportuno a la Oficina de Talento Humano en las sesiones de los comités desarrollados durante el periodo. La participación se centró en la orientación jurídica verbal e inmediata ante los escenarios debatidos, emitiendo conceptos preliminares y directrices legales para respaldar las actuaciones y decisiones adoptadas en el seno de dichos comités.
Brindar asesoría y acompañamiento jurídico a la Oficina de Talento Humano en la atención, elaboración y revisión de respuestas a acciones de tutela, derechos de petición y demás requerimientos formulados por el supervisor.	X		El contratista estuvo atento y disponible para el requerimiento de esta obligación, donde brindo de manera verbal la asesoría y el lineamiento jurídico necesario para la atención de acciones de tutela, derechos de petición y demás solicitudes de información. Asimismo, realizo el acompañamiento en la estructuración y revisión de los argumentos de respuesta, asegurando una debida defensa de los intereses de la institución y el estricto cumplimiento de los requerimientos del supervisor.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL		Código: A2FO1054
	GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5		Versión: 04
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO		Vigencia: 30/06/2021

			a. El 10 de abril de 2026, proyectó respuesta al derecho de petición elevado por la sociedad VIAJES MI TIERRA, en la que se da respuesta al oficio del 6 de abril de 2026. b. El 24 de abril de 2026, atendió el requerimiento de la empresa VIAJES MI TIERRA, con respecto a la solicitud del 14 de abril de 2026.
Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.	X		Acreditó el respectivo soporte de pago de sus obligaciones al sistema de seguridad social en forma mensual.
Portar, dentro de las instalaciones de la Institución, el respectivo distintivo de identificación, en el que conste nombre completo, tipo y número de identificación y tipo de vinculación a la institución. Este documento será expedido por la oficina de Talento Humano de la ESE.	X		El contratista cumplió con la obligación.
No fijar, emitir o difundir ningún tipo de publicidad que no sea aprobada por La Gerencia de la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paul de Garzón Huila.	X		No emitió ningún tipo de información sin previa autorización.
Velar por el cuidado, conservación y adecuado funcionamiento de los documentos y bienes muebles institucionales de común utilización o especializados, dados en mera tenencia para el cabal cumplimiento del objeto contractual, durante el lapso que perduren a su disposición.	X		Se cumple con el objeto contractual y durante el mes se lleva a cabo un adecuado cuidado y conservación de los bienes muebles de la oficina
Guardar reserva de toda la información que conozca en el desarrollo del contrato y se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de la entidad contratante a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceros	X		Garantizo la absoluta confidencialidad de toda la información contenida en los documentos a los que tenga acceso en el marco de la ejecución del objeto contractual de la E.S.E., asegurando su uso exclusivo para fines relacionados con sus funciones.
Pagar la reparación de los bienes muebles dados en tenencia, frente a daños ocasionados por descuido, negligencia, impericia y mal uso; salvo que exista eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y probado.	X		Para el ejercicio de mis funciones, no requirió el uso de equipos ni insumos suministrados, ya que la naturaleza de las actividades asignadas permite su ejecución sin la necesidad de dichos recursos.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: A2FO1054
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO	Versión: 04
		Vigencia: 30/06/2021

Mantener indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista o las de sus subcontratistas o dependientes.	X		El contratista mantuvo indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista o las de sus subcontratistas o dependientes.
Obrar durante el desarrollo del presente contrato conforme a los mandatos dispuestos en la ley 1123 de 2007 o Código Disciplinario del Abogado..	X		El contratista ha actuado de conformidad con lo previsto en la ley 1123 de 2007
Las demás que sean necesarias e inherentes a la prestación del servicio.	X		Hasta el momento no se han presentado otras obligaciones adicionales inherentes a la naturaleza del contrato que requieran ser cumplidas

***Observación:** Al diligenciar la presente columna, identificar e individualizar de manera concreta, acertada y numerada cada una de las actividades desarrolladas por el contratista en ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, sin limitar el contenido a expresar el solo cumplimiento del objeto u obligación contractual.

3. CONCEPTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO.

Cumplimiento del objeto del contrato durante el término del mismo.	El contratista cumple cabalmente con el objeto del presente contrato SI <u>X</u> o NO ____	
Evaluación y concepto de aprobación o rechazo de las obras o de los servicios o de la calidad y cantidad de los productos parciales y/o finales obtenidos.	La supervisión o interventora hace constar que el producto y/o servicio objeto de este contrato, ha sido entregado por el contratista y recibido por la interventora o supervisión a entera satisfacción, cumpliendo cabalmente lo estipulado en las obligaciones contractuales. Aprobado <u>X</u> o Rechazado ____	
Evaluación de eficiencia, calidad y oportunidad. En una escala de 1 a 5, en donde 1: es muy malo, 2: malo, 3: Regular, 4: Bueno, y 5: muy bueno, identifique el grado de cumplimiento, en términos de eficiencia, calidad y oportunidad en la ejecución del contrato.	Eficiencia:	4
	Calidad:	4
	Oportunidad:	4
Identificación de las posibles dificultades en la ejecución del contrato y en la obtención de los productos esperados.	NINGUNA	
Recomendaciones para la adopción de medidas necesarias para evitar o corregir desviaciones que afecten la ejecución del objeto del contrato.	NINGUNA	

El recibo del objeto del presente contrato por parte de la supervisión e interventoría no exime al contratista

Pág. 5/7

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: A2F01054
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO	Versión: 04
		Vigencia: 30/06/2021

de su responsabilidad y de las obligaciones a que hace referencia el citado contrato.

Para efectos del pago correspondiente, se debe tener en cuenta lo siguiente:

4. SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO.

Valor total del Contrato (en letras y números):	TRECE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$13.440.000) M/CTE
Valor pagado en calidad de anticipo o pago anticipado (en letras y números):	CERO (0)
Valor pagado o causado a la Fecha (en letras y números):	TRES MILLONES TRECIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$3.360.000) M/CTE
Numero de factura o documento equivalente a pagar o causar del periodo certificado	DSHG0000002786
Valor a pagar y/o causar del periodo certificado (en letras y números):	TRES MILLONES TRECIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$3.360.000) M/CTE
Amortización del anticipo (en letras y números)	CERO (0)
Descuentos realizados durante el periodo certificado (en letras y números)	CERO (0)
Valor neto a pagar y/o causar del periodo certificado (en letras y números):	TRES MILLONES TRECIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$3.360.000) M/CTE
Saldo por ejecutar del contrato (en letras y números):	SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$6.720.000) M/CTE
Saldo a favor de la E.S.E. o del Contratista, al momento de la terminación del contrato (en letras y números):	CERO (0)

Observaciones: En el evento que pacte en el contrato anticipos o pagos anticipados, el supervisor o interventor deberá tener en cuenta al momento de definir el valor neto a pagar o causar en el periodo certificado, las amortizaciones a que haya lugar de los anticipos o pagos anticipados, según lo pactado en el contrato.

5. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS.

1. La supervisión o Interventoría hace constar que el contratista cumple con sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, riesgos profesionales y Parafiscales (sí es del caso), así como los pagos por concepto de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones (Si hubiere lugar a ello). SI ☒ o NO ☐.

2. Que la cobertura en tiempo y valor de los amparos de las garantías de cumplimiento, se encuentra ajustada a lo pactado en el contrato. SI ☒ o NO ☐ N.A. ☐

6. ANEXOS.

Según naturaleza del contrato el Supervisor o Interventor exige al contratista documentación soporte de verificación de cumplimiento del contrato, los cuales, hacen parte del informe de supervisión o de Interventoría.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL		Código: A2FO1054
	DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5		Versión: 04
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO		Vigencia: 30/06/2021

En el presente informe de supervisión se anexa los siguientes documentos como soportes de cumplimiento del contrato:

- Informe de actividades realizadas por el contratista.
- Documento equivalente.
- Pago seguridad social.
- Evidencia actividades realizadas.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe de supervisión o interventoría bajo mi responsabilidad expresa, 01 de junio del año 2026.


ERNETH POLANIA TAMAYO
 C.C No 12.191.491
 Jefe Oficina Gestión Humana
 Supervisor