



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SANTA ANA  
Nit. 891410661-0

## INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

| DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO                                                                                                      |                                           |                                                      |  |                                                            |                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Nombre Contratista</b><br>Diego Alejandro López Chala                                                                        |                                           | <b>Documento Identidad contratista</b><br>1088280229 |  | <b>Nombre Supervisor</b><br>Laura Fernanda Henao Jaramillo | <b>Informe No.</b><br>02             |
| <b>N° de Contrato</b><br>121 de 2026                                                                                            | <b>Valor del Contrato</b><br>\$23.152.500 | <b>Fecha de inicio:</b><br>01 de mayo de 2026        |  | <b>Fecha de terminación:</b><br>31 de octubre de 2026      | <b>Periodo reportado:</b> JUNIO 2026 |
| <b>OBJETO DEL CONTRATO:</b><br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO, PARA CUBRIR LA NECESIDAD JURÍDICA DE LA E.S.E. |                                           |                                                      |  |                                                            |                                      |

| OBLIGACIONES                                                                                                                                                                            | ACTIVIDADES REALIZADAS                                                                                                                                                                                                                                                                           | EVIDENCIAS / SOPORTES | OBSERVACIONES |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|
| 1. Realizar la defensa y representación de la entidad en todos los despachos donde cursen procesos a favor o en contra.                                                                 | Se ejerce la actividad de revisión diaria de las actuaciones en sede de los despachos en los que se actúa, como representante judicial de la entidad, conducentes a proteger los intereses en todos los procesos asignados, en las siguientes plataformas: INFOJUDICIAL SIGLO XXI RAMA JUDICIAL. | No aplica             | No aplica     |
| 2. Representar a la entidad extrajudicialmente en todas las instancias donde la entidad sea convocada.                                                                                  | Durante este período no ha sido asignado este alcance por parte de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                   | No aplica             | No aplica     |
| 3. Actuar con la debida diligencia y cuidado que impone la defensa de los intereses de la entidad.                                                                                      | Se ha dado cumplimiento a esta obligación en el presente periodo contractual.                                                                                                                                                                                                                    | No aplica             | No aplica     |
| 4. Contestar las demandas, acudir a las diligencias judiciales de manera oportuna, a la práctica de pruebas y realizar las apelaciones dentro de los procesos judiciales de la entidad. | Durante este período no ha sido asignado este alcance por parte de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                   | No aplica             | No aplica     |



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SANTA ANA  
Nit. 891410661-0

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Mantener el control y la debida ejecución de los procesos encomendados manteniendo el registro de las actuaciones adelantadas.    | Se ha dado cumplimiento a esta obligación en el presente periodo contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No aplica          | No aplica                                                                                                               |
| 6. Presentar un informe mensual al interventor donde se destaquen las principales actuaciones adelantadas.                           | Se remitió informe mensual respectivo, con la documentación que soporta la ejecución de las actividades, con el fin de reportar el avance de las gestiones realizadas y que se requieren para el cumplimiento del objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                                      | Correo, pantallazo | Información digital enviada a:<br>Subdirección Administrativa<br>y Financiera<br>ESE Hospital Santa Ana<br>Guática Rda. |
| 7. Asistir al comité de conciliación de la entidad y solicitar su convocatoria cuando considere que hay lugar a ello.                | Se asistió a los comités de conciliación programados y se presentaron las respectivas actas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Actas              | Información digital enviada a:<br>Subdirección Administrativa<br>y Financiera<br>ESE Hospital Santa Ana<br>Guática Rda. |
| 8. Rendir los informes de los procesos judiciales cuando sean de su competencia a los diferentes organismos de vigilancia y control. | Recibí un correo de Laura Henao, la subdirectora Administrativa, solicitándome las actas del comité de conciliación de 2025 para responder a un hallazgo de la Contraloría, teniendo como fecha límite el 18 de junio. Aunque me pareció extraño que faltaran documentos, le aclaré que, por procedimiento, generamos 24 actas numeradas al año. Finalmente, cumpliendo con lo conversado, procedí a enviarle todas las actas faltantes debidamente firmadas por mi parte. | Correo, pantallazo | Información digital enviada a:<br>Subdirección Administrativa<br>y Financiera<br>ESE Hospital Santa Ana<br>Guática Rda. |
| 9. Guardar reserva y confidencialidad en los asuntos a su cargo.                                                                     | Se ha dado cumplimiento a esta obligación en el presente periodo contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No aplica          | No aplica                                                                                                               |
| 10. Sustanciación procesos de cobro coactivo que adelante la entidad.                                                                | Durante este periodo no ha sido asignado este alcance por parte de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No aplica          | No aplica                                                                                                               |
| 11. Realizar la proyección de los actos administrativos que se requiera dentro de la actuación y/o actividad contractual.            | Durante este periodo no ha sido asignado este alcance por parte de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No aplica          | No aplica                                                                                                               |

Vigilado Supersalud

Carrera 5ª N° 14-58 Guática, Risaralda / Cel. 312 221 2276  
www.eseguatica.gov.co / ventanillaunica@eseguatica.gov.co



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SANTA ANA  
Nit. 891410661-0

|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>12. Apoyar la proyección de la minuta de contratos y adiciones, otrosí, que se requieran.</p> | <p>De acuerdo a la solicitud remitida para la revisión y aprobación de los requisitos para contratación de personas jurídicas se indicó que, estoy de acuerdo con el 95% de la propuesta enviada, pero tengo objeciones claras sobre dos puntos específicos que me parecen innecesarios o excesivos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Certificaciones de experiencia:</b> No estoy de acuerdo con exigir certificaciones de experiencia con una antigüedad inferior a un año. Me parece un proceso excesivamente complicado para los contratistas, ya que deben solicitar anualmente la renovación de documentos. Además, la experiencia no pierde validez, aunque la entidad o sociedad emisora ya no exista. Por ello, propongo que, en lugar de certificaciones externas, el contratista presente una carta dirigida al hospital que contenga la relación y copia de toda su experiencia.</li></ul>                          | <p>Correo, pantallazo</p> | <p>Información digital enviada a:<br/>Subdirección Administrativa<br/>y Financiera<br/>ESE Hospital Santa Ana<br/>Guática Rda.</p> |
| <p></p>                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Seguridad social:</b> Cuestiono la obligatoriedad de que la seguridad social esté pagada "a nombre del hospital", ya que considero que esto no tiene sentido, dado que la seguridad social se paga de forma independiente al servicio prestado.</li></ul> <p>Respecto al resto de los requisitos propuestos para la contratación de personas jurídicas, estoy totalmente de acuerdo, ya que coinciden con los documentos que yo presento habitualmente cuando renuevo mis contratos.</p> <p>Tras revisar los documentos del Contrato N°147 de 2026 y considerando la conversación telefónica previa que sostuvimos, procedí a aprobarlos. Validé la propuesta de Olga Dicelly Calle Castaño para estandarizar la cláusula de "forma de pago" en este y futuros contratos.</p> <p>Esta modificación consiste en establecer el pago mediante (06) actas parciales, sujetas a la presentación de:</p> |                           |                                                                                                                                    |

Vigilado Supersalud





EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SANTA ANA  
Nit. 891410661-0

|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuentas de cobro y/o facturas.</li><li>• Informes de actividades.</li><li>• Soportes de pago de seguridad social o certificado de paz y salvo expedido por contador público, según corresponda.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                                                                                      |
| 13. Apoyar en la asesoría y orientación a las unidades funcionales en la proyección de los análisis de conveniencia y oportunidad o estudios previos de los diferentes procesos de selección que vaya a adelantar la entidad. | Durante este periodo no ha sido asignado este alcance por parte de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No aplica          | No aplica                                                                                                            |
| 14. Apoyar la proyección de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos, y demás documentos requeridos durante las diferentes etapas de los procesos de selección.                                           | Durante este periodo no ha sido asignado este alcance por parte de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No aplica          | No aplica                                                                                                            |
| 15. Apoyar la proyección de los diferentes convenios y/o contratos, que la ESE requiera.                                                                                                                                      | Durante este periodo no ha sido asignado este alcance por parte de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No aplica          | No aplica                                                                                                            |
| 16. Atender consultas e inquietudes que por escrito o telefónicamente formule la Entidad, sobre la materia.                                                                                                                   | Se remite respuesta al derecho de petición presentado por Pedro Mauricio Pérez López, se instruye adjuntar la copia de la historia clínica solicitada por el paciente en la respuesta oficial, asimismo, se debe bloquear todas las interacciones en el perfil de Facebook institucional para evitar futuras solicitudes por esa vía.<br>La supervisora del contrato debe valorar el proceder médico de la odontóloga Erika Valencia para determinar posibles irregularidades. Se requiere concluir estas acciones preventivamente ante el riesgo de una posible acción de tutela posterior. | Correo, pantallazo | Información digital enviada a:<br>Subdirección Administrativa y Financiera<br>ESE Hospital Santa Ana<br>Guática Rda. |

Vigilado Supersalud



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SANTA ANA  
Nit. 891410661-0

| 17. Guardar la debida reserva sobre asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como de todos aquellos relacionados. | Se ha dado cumplimiento a esta obligación en el presente periodo contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No aplica          | No aplica                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18. Realizar la asesoría Jurídica a la Gerencia y dependencias que lo requieran.                                                                      | <p>Se remite respuesta recurso de apelación al secretario Seccional de Salud de Risaralda Departamento de Risaralda, expediente PAS 016-2024;</p> <p><b>Petición:</b> Se revoque en apelación, la sanción impuesta en cuantía equivalente a VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS MCTE (\$24.512.670), por concepto de infracción en el deber de "tener excedentes y/o faltantes de materias primas o medicamentos de control especial sin la debida justificación", para en su lugar, disponer conforme la valoración correcta y completa de los elementos probatorios adosados al trámite la exención de responsabilidad y archivo de las diligencias, respecto a este concepto; subsidiariamente, la reducción significativa de la sanción impuesta según se expone en esta réplica.</p> <p>He revisado la solicitud de complementación de documentos para el proceso disciplinario 001-2024, la cual fue enviada por la Personería Municipal de Guática al hospital el pasado 16 de junio. Para poder dar respuesta a este requerimiento, mi postura es clara:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Estoy listo para contestar:</b> Como abogado encargado, me haré cargo de la respuesta ante la Personería.</li><li>• <b>Requerimiento esencial:</b> La gestión es sencilla en términos jurídicos, pero indispensablemente técnica en lo administrativo: necesito que se me remitan las copias de los documentos que la Personería está solicitando.</li></ul> | Correo, pantallazo | Información digital enviada a:<br>Subdirección Administrativa<br>y Financiera<br>ESE Hospital Santa Ana<br>Guática Rda. |



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SANTA ANA  
Nit. 891410661-0

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Acción inmediata:</b> No hay otra vía de acción más que recopilar y enviar dichas copias documentales para atender el proceso adecuadamente.</li></ul> <p>Quedo a la espera de que me hagan llegar esta documentación para proceder con la contestación.</p> <p>He recibido una solicitud por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de la E.S.E. Hospital Santa Ana de Guática, a través de Laura Henao Jaramillo, para atender el Oficio No. 20260612-1472-I relacionado con la Auditoría Financiera 2025.</p> <p>El requerimiento consistió en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Objetivo:</b> Revisar y ajustar técnicamente las respuestas a 5 hallazgos administrativos (incluyendo 1 sancionatorio y 1 disciplinario) que habían sido redactados originalmente de manera coloquial por las áreas responsables.</li><li>• <b>Finalidad:</b> Asegurar que las respuestas fueran concretas y técnicamente sólidas para evitar que los hallazgos fueran dejados en firme por la Contraloría.</li><li>• <b>Material proporcionado:</b> Recibí un documento Word con las respuestas preliminares (con las secciones de mi competencia resaltadas en amarillo), el documento general para revisión, y la copia de la auditoría original para analizar cada punto desde la perspectiva del auditor.</li><li>• <b>Acción realizada:</b> Procedí a realizar la revisión y los ajustes técnicos necesarios y remití el documento revisado el 17 de junio de 2026, con el fin de cumplir con el cronograma de envío inmediato que se requería.</li></ul> |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SANTA ANA  
Nit. 891410661-0

|                                                                                         |                                                                                                                                                           |           |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| 19. Otras que se requieran para la eficiente, eficaz y correcta ejecución del contrato. | Durante este periodo, se atendieron consultas telefónicas y vía WhatsApp, realizadas, para tratar temas relacionados con el Objeto del contrato suscrito. | No aplica | No aplica |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|

  
FIRMA DEL CONTRATISTA

FIRMA DEL SUPERVISOR

- Obligaciones: Relacionar todas aquellas obligaciones del contrato que sean medibles, es decir de las que se pueden evidenciar resultados.
- Actividades realizadas: Relacionar cada una de las actividades que se realizaron de acuerdo a la obligación.
- Evidencias / Soportes: El contratista deberá listar el tipo de soporte que va a entregar (planilla, pantallazo, foto, etc)
- Observaciones: Escribir el motivo justo por el cual no presentaría evidencias o soportes de alguna obligación. También puede colocar recomendaciones u otras observaciones que considere necesarias.

**Nota:** El contratista debe anexar todos los soportes y evidencias de las actividades realizadas teniendo en cuenta cada una de las obligaciones contractuales; si va a colocar pantallazos que sean máximo 4 por página, si son fotos máximo 4 por página y si son planillas donde se registren firmas de personas que asistan a actividades realizadas 1 o máximo 2 por página(que queden legibles).



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SANTA ANA  
Nit. 891410661-0



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SANTA ANA  
Nit. 891410661-0

**EVIDENCIA / SOPORTE Obligación No. 6:** Presentar un informe mensual al interventor donde se destaquen las principales actuaciones adelantadas.

**INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL**

| DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO                                                                                               |                                    |                                               |                                                     |                                  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------|--|
| Nombre Contratista<br>Diego Alejandro López Chala                                                                        |                                    | Documento Identidad contratista<br>1038280229 | Nombre Supervisor<br>Laura Fernanda Henao Jaramillo | Informe No.<br>02                |  |
| N° de Contrato<br>121 de 2026                                                                                            | Valor del Contrato<br>\$23.152.500 | Fecha de inicio:<br>01 de mayo de 2026        | Fecha de terminación:<br>31 de octubre de 2026      | Periodo reportado: JUNIO<br>2026 |  |
| OBJETO DEL CONTRATO:<br>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO, PARA CUBRIR LA NECESIDAD JURIDICA DE LA E.S.E. |                                    |                                               |                                                     |                                  |  |

| OBLIGACIONES                                                                                                            | ACTIVIDADES REALIZADAS                                                                                                                                                                                                                                                                           | EVIDENCIAS / SOPORTES | OBSERVACIONES |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|
| 1. Realizar la defensa y representación de la entidad en todos los despachos donde cursen procesos a favor o en contra. | Se ejerce la actividad de revisión diaria de las actuaciones en sede de los despachos en los que se actúa, como representante judicial de la entidad, conducentes a proteger los intereses en todos los procesos asignados, en las siguientes plataformas: INFOJUDICIAL, SIGLO XXI RAMA JUDICIAL | No aplica             | No aplica     |
| 2. Representar a la entidad extrajudicialmente en todas las instancias donde la entidad sea convocada.                  | Durante este periodo no ha sido asignado este alcance por parte de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                   | No aplica             | No aplica     |
| 3. Actuar con la debida diligencia y cuidado que impone la defensa de los intereses de la entidad.                      | Se ha dado cumplimiento a esta obligación en el presente periodo contractual.                                                                                                                                                                                                                    | No aplica             | No aplica     |



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SANTA ANA  
Nit. 891410661-0

## EVIDENCIA / SOPORTE Obligación No. 8: Rendir los informes de los procesos judiciales cuando sean de su competencia a los diferentes organismos de vigilancia y control.

Re: Actas de comité de conciliación 2025 (existentes)

Resumen este correo electrónico

Diego Lopez Chula

para Subdirector general, Comité

Hola Laura,

Se me hizo extraño pero nota que hacen ya mucho tiempo los datos que hacen falta, recuerdo que son 24 por año y están todos numerados.

Conforme conversamos, envío las que faltaban firmadas todos por mí, gracias.

Atentamente,

Diego Alejandro Lopez Chula

Alcaldía

Carrera 130a, 22-01 Edificio Cámara de Comercio de Toluca

Ciudad 1101

On Tue, Jun 10, 2025 at 4:01 PM Subdirector Administrativo y Transparencia Elia Santa Ana Guadalupe <subdirector.administrativo@ese.gov.co> wrote:

En buenos días, como esta son las actas de 2025 que tengo por tener muy de hecho y me ayuda a estar cuenta con los datos para componerlos y enviar a la comisión de transparencia y acceso a la información pública para su revisión y en la parte para componerlos el material que para el momento me falta, espero no tenga dudas de que están con los datos que tengo firmados.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SANTA ANA  
Nit. 891410661-0

### ACTA No. 1-2025 - COMITÉ DE CONCILIACIÓN

FECHA:  
HORA:  
LUGAR:

14 de enero de 2025  
10:00 am a 11:00 am  
Virtual

#### ASISTENTES

Gerente  
Subdirectora  
Coordinadora Médica

Luz Marina Ossa Moncada  
Laura Fernanda Henao Jaramila  
Gina Andrea Escobar

#### INVITADOS

Asesora de Control Interno  
Abogado externo

Lyda Cristina Yepes Agudelo  
Diego Alejandro Lopez Chula

#### ORDEN DEL DIA:

- Verificación del Quórum: (ARTÍCULO 6. Decisiones. El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple).
- Lectura y aprobación del Acta Anterior.
- Informe novedades controversias judiciales.
- Proposiciones y varios.

#### DESARROLLO:

- Llamado a lista y verificación del quórum. Se llama a lista y se verifica la existencia de quórum para deliberar y decidir. Se procede a instalar la reunión de Comité de Conciliación.

Vigilado Supersalud



Carrera 5ª N° 14-58 Guática, Risaralda / Cel. 312 221 2276  
www.eseguatika.gov.co / ventanillaunica@eseguatika.gov.co



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SANTA ANA  
Nit. 891410661-0

## EVIDENCIA / SOPORTE Obligación No. 12: Apoyar la proyección de la minuta de contratos y adiciones, otrosí, que se requieran.

Re: Formato para requisitos persona jurídica

Diego Lopez Chula

para Subdirección Clínica

Fecha: 12/06/2026

El día de acuerdo con el 05%, no estoy de acuerdo con la certificación de experiencia dirigida al Hospital con plazo inferior a un año, así como la seguridad social, en el segundo caso no tiene sentido la seguridad social se paga indistintamente del servicio prestado y para el primero, me parece excesivamente tardía que los contratos se soliciten anualmente, antes de que puedan existir entidades o sociedades inexistentes a la fecha de solicitud del certificado y esto no invalida la experiencia contratada en que sea una "corte original por el contrato al hospital" que conlleva la copia de toda la experiencia. Respecto a la demás, es la que procede, precisamente es todo lo que ya envío cuando me van a renovar contrato, desconozco que no se pueda todo.

Atentamente,

Diego Alejandro Lopez Chula

Abogado

Carrera 8 No. 14-58 Guática, Risaralda / Cel. 312 221 2276

Celular 1129

On Fri, Jun 5, 2026 at 11:45 AM Subdirección Administrativa y Financiera (Eje Santa Ana Guática -Subdirección Administrativa y Financiera) wrote:  
De acuerdo con como estás? De certificación la clínica nueva me parece esta para certificación persona jurídica me queda la duda si es necesario todo esto o cuando si o si deben pedirse a por que norme me río a por estabas  
previsto? Gracias la idea es que usted nos revise esto y nos lo apruebe o no de ver el caso, gracias!

LALBA HENAO ZAMARILLO

Subdirección Administrativa y Financiera

ESSE Hospital Santa Ana Guática

Nit. 891410661-0

Re: CONTRATO N°147 DE 2026 Y DOCUMENTOS PERTINENTES PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN

Diego Lopez Chula

para Subdirección Clínica

Fecha: 12/06/2026

Atentamente,

Diego Alejandro Lopez Chula

Abogado

Carrera 8 No. 14-58 Guática, Risaralda / Cel. 312 221 2276

Celular 1129

On Fri, Jun 5, 2026 at 12:48 PM Subdirección Administrativa y Financiera (Eje Santa Ana Guática -Subdirección Administrativa y Financiera) wrote:  
Buen día, para su aprobación (verificar el contrato N°147 de 2026 y documentos pertinentes para su revisión y aprobación)  
para su aprobación (verificar el contrato N°147 de 2026 y documentos pertinentes para su revisión y aprobación)

Diego Lopez Chula

para Subdirección Clínica

Fecha: 12/06/2026

Atentamente,

Diego Alejandro Lopez Chula

Abogado

Carrera 8 No. 14-58 Guática, Risaralda / Cel. 312 221 2276

Celular 1129

Carrera 5ª No 14-58 Guática, Risaralda / Cel. 312 221 2276  
www.eseguatica.gov.co / ventanillaunica@eseguatica.gov.co

Vigilado Supersalud





EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SANTA ANA  
Nit. 891410661-0

## EVIDENCIA / SOPORTE Obligación No. 18: Realizar la asesoría Jurídica a la Gerencia y dependencias que lo requieran.

Recurso de apelación Secretaría de Salud



Diego Lopez Chula  
para personal, Seguridad, Códigos

Parece que este mensaje está en inglés.  
Traducir al español

Nota:

Por favor leer y remitir a la Secretaría, qué hoy, se ha mudado.

Gracias.

Atenciones.

Diego Alejandro Lopez Chula  
Allegado  
Carrera 8 14, 24-18 Edificio Centro de Convenciones de Pinar  
Oficina 1105

Un archivo adjunto • Actualizado por Gmail



Agregar a Drive



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SANTA ANA  
Nit. 891410661-0

Pereira, 16 de junio de 2026

Doctor  
**EDGAR HERNANDO NAVARRO ZULUAGA**  
Secretario Seccional de Salud de Risaralda  
Departamento de Risaralda  
[procesosadministrativos@risaralda.gov.co](mailto:procesosadministrativos@risaralda.gov.co)  
Ciudad

Asunto : Recurso de apelación  
Expediente : PAS 016-2024

Obrando en calidad de Gerente de la E.S.E. Hospital Santa Ana de Guática, por medio del presente escrito, en los términos concedidos por la Resolución 03719 del 1 de junio de los corrientes, notificado el mismo día, procedo a la interponer recurso de alzada en contra de la decisión adoptada conforme los siguientes:

Respecto al primer cargo tratado en la Resolución 03719 del 1 de junio de los corrientes, relativo a la falta de información y reporte del mes de julio de 2024 de los medicamentos controlados, no se presenta oposición alguna al estar de acuerdo con la sanción mínima, respetando la decisión administrativa.

Con relación a la sanción catalogada como grave, por tener excedentes y/o faltantes de materias primas o medicamentos de Control Especial sin la debida justificación" se presenta oposición a la determinación de imponer sanción por VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS, conforme pasa a exponerse.

Vigilado Supersalud

Carrera 5ª No 14-58 Guática, Risaralda / Cel. 312 221 2276  
[www.eseguatica.gov.co](http://www.eseguatica.gov.co) / [ventanillaunica@eseguatica.gov.co](mailto:ventanillaunica@eseguatica.gov.co)



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SANTA ANA  
Nit. 891410661-0

Fwd: SOLICITUD COMPLEMENTACION PROCESOS DISCIPLINARIO 001-2024 -ESE HSA

Regístrese antes correo electrónico

Diego Lopez Chala

17/06/2024

17/06/2024

Parece que este mensaje está en inglés

Traducirlo al español

Atenciones

Diego Alejandro Lopez Chala

Abogado  
Carrera 8 No. 23-09 Edificio Cámara de Comercio de Pereira  
Oficina 1103

Finalidad mensaje

From: Diego Lopez Chala <diego.lopezchala@hospital-santaana.gov.co>  
Date: Wed, Jun 17, 2025 at 10:10 AM  
Subject: SOLICITUD COMPLEMENTACION PROCESOS DISCIPLINARIO 001-2024  
Bullying Administrativo y Financiero ESE Santa Ana Quilica <diego.lopezchala@hospital-santaana.gov.co>  
EL PROCESO AUTODICION "TRIBUNAL DISCIPLINARIO" EN EL

Re: Respuesta a contraloría Oficio No.20260612-1472-1 Auditoría Financiera 2025 ESE SANTA ANA ESE HSA

Resuma este correo electrónico

Diego Lopez Chala

Hide details of document received. Atenciones: Diego Alejandro Lopez Chala Abogado Carrera 8 No. 23-09 Edificio Cámara de Comercio de Pereira Oficina 1103 On

Diego Lopez Chala

17/06/2024

Parece que este mensaje está en inglés

Traducirlo al español

Atenciones

Diego Alejandro Lopez Chala

Abogado  
Carrera 8 No. 23-09 Edificio Cámara de Comercio de Pereira  
Oficina 1103

Finalidad mensaje

From: gerencia gerencia <gerencia@hospital-santaana.gov.co>  
Date: Wed, Jun 17, 2025 at 5:04 PM  
Subject: Re: Respuesta a contraloría Oficio No.20260612-1472-1 Auditoría Financiera 2025 ESE SANTA ANA  
To: Diego Lopez Chala <diego.lopezchala@hospital-santaana.gov.co>

Vigilado Supersalud

Carrera 5ª No 14-58 Guática, Risaralda / Cel. 312 221 2276  
www.eseguatika.gov.co / ventanillaunica@eseguatika.gov.co

# RESUMEN DE PAGO

| RIESGO                       | CODIGO | NIT         | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|------------------------------|--------|-------------|----|-----------|-----------------|----------------|------------------------|---------------|
| ATP (ADMINISTRADORAS: 1)     | 25-14  | 900,336,004 | 7  | 1         | \$1,120,000     | \$0            | \$0                    | \$1,120,000   |
| COLPENSIONES                 |        |             |    | 1         | \$1,120,000     | \$0            | \$0                    | \$1,120,000   |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1)     | 14-23  | 860,011,153 | 6  | 1         | \$36,600        | \$0            | \$0                    | \$36,600      |
| POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS |        |             |    | 1         | \$36,600        | \$0            | \$0                    | \$36,600      |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1)     | EP5010 | 800,088,702 | 2  | 1         | \$875,000       | \$0            | \$0                    | \$875,000     |
| EPS SURA (ANTES SUSALUD)     |        |             |    | 1         | \$875,000       | \$0            | \$0                    | \$875,000     |
| TOTAL                        |        |             |    | 1         | \$2,031,600     | \$0            | \$0                    | \$2,031,600   |

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE |     |
|-------------------------------|-----|
| 1                             | 1   |
| 2                             | 2   |
| 3                             | 3   |
| 4                             | 4   |
| 5                             | 5   |
| 6                             | 6   |
| 7                             | 7   |
| 8                             | 8   |
| 9                             | 9   |
| 10                            | 10  |
| 11                            | 11  |
| 12                            | 12  |
| 13                            | 13  |
| 14                            | 14  |
| 15                            | 15  |
| 16                            | 16  |
| 17                            | 17  |
| 18                            | 18  |
| 19                            | 19  |
| 20                            | 20  |
| 21                            | 21  |
| 22                            | 22  |
| 23                            | 23  |
| 24                            | 24  |
| 25                            | 25  |
| 26                            | 26  |
| 27                            | 27  |
| 28                            | 28  |
| 29                            | 29  |
| 30                            | 30  |
| 31                            | 31  |
| 32                            | 32  |
| 33                            | 33  |
| 34                            | 34  |
| 35                            | 35  |
| 36                            | 36  |
| 37                            | 37  |
| 38                            | 38  |
| 39                            | 39  |
| 40                            | 40  |
| 41                            | 41  |
| 42                            | 42  |
| 43                            | 43  |
| 44                            | 44  |
| 45                            | 45  |
| 46                            | 46  |
| 47                            | 47  |
| 48                            | 48  |
| 49                            | 49  |
| 50                            | 50  |
| 51                            | 51  |
| 52                            | 52  |
| 53                            | 53  |
| 54                            | 54  |
| 55                            | 55  |
| 56                            | 56  |
| 57                            | 57  |
| 58                            | 58  |
| 59                            | 59  |
| 60                            | 60  |
| 61                            | 61  |
| 62                            | 62  |
| 63                            | 63  |
| 64                            | 64  |
| 65                            | 65  |
| 66                            | 66  |
| 67                            | 67  |
| 68                            | 68  |
| 69                            | 69  |
| 70                            | 70  |
| 71                            | 71  |
| 72                            | 72  |
| 73                            | 73  |
| 74                            | 74  |
| 75                            | 75  |
| 76                            | 76  |
| 77                            | 77  |
| 78                            | 78  |
| 79                            | 79  |
| 80                            | 80  |
| 81                            | 81  |
| 82                            | 82  |
| 83                            | 83  |
| 84                            | 84  |
| 85                            | 85  |
| 86                            | 86  |
| 87                            | 87  |
| 88                            | 88  |
| 89                            | 89  |
| 90                            | 90  |
| 91                            | 91  |
| 92                            | 92  |
| 93                            | 93  |
| 94                            | 94  |
| 95                            | 95  |
| 96                            | 96  |
| 97                            | 97  |
| 98                            | 98  |
| 99                            | 99  |
| 100                           | 100 |

|                |  |    |                             |  |                 |  |                    |  |                   |  |                        |  |          |  |                       |  |
|----------------|--|----|-----------------------------|--|-----------------|--|--------------------|--|-------------------|--|------------------------|--|----------|--|-----------------------|--|
| Identificación |  | dv | Razon Social                |  | Clase Aportante |  | Sucursal Principal |  | Direccion         |  | Ciudad-Departamento    |  | Telefono |  | Exonerado SENA e ICBF |  |
| CC 1084210129  |  |    | LOPEZ CHALA DIEGO ALEJANDRO |  | INDEPENDIENTE   |  | PRINCIPAL          |  | Cll 15 No. 4A-271 |  | DOQUEBRADAS-RESERVALDA |  | 34446627 |  | SI                    |  |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION |         |          |            |          |          |            |            |                  |       |       |       |       |            |
|-----------------------------------|---------|----------|------------|----------|----------|------------|------------|------------------|-------|-------|-------|-------|------------|
| Periodo                           |         | Clave    |            | Tipo     |          | Fecha      |            | Pago             |       | Banco |       | Valor |            |
| Pensión                           | Salud   | Planilla | Planilla   | Planilla | Planilla | Limite     | Pago       | Banco            | Valor | Banco | Valor | Banco | Valor      |
| 2026-06                           | 2026-06 | 18498764 | 9506218209 | I        |          | 2026/07/08 | 2026/08/12 | BANCO UNIVERNIDA | 0     |       |       |       | 22.031.600 |

| LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES |                |               |        |             |             |             |         |             |             |           |           |        |      |        |     |         |        |             |             |
|----------------------------------|----------------|---------------|--------|-------------|-------------|-------------|---------|-------------|-------------|-----------|-----------|--------|------|--------|-----|---------|--------|-------------|-------------|
| EMPLEADO                         |                |               |        | PENSION     |             |             |         | SALUD       |             |           |           | CCF    |      |        |     | RIESGOS |        |             |             |
| No.                              | Identificación | Nombres       | Codigo | Dias        | IBC         | Aporte      | Codigo  | Dias        | Aporte      | IBC       | Aporte    | Codigo | Dias | Aporte | IBC | Aporte  | Codigo | Dias        | Valor       |
| 1                                | CC 1084210129  | LOPEZ DIEGO   | 25-14  | 30          | \$7,000,000 | \$1,120,000 | EP56910 | 30          | \$7,000,000 | \$875,000 | \$875,000 | 0      | 0    | \$0    | \$0 | \$0     | 14-21  | 30          | \$7,000,000 |
| Total                            |                | Afiliados( 1) |        | \$7,000,000 |             | \$1,120,000 |         | \$7,000,000 |             | \$875,000 |           | \$0    |      | \$0    |     | \$0     |        | \$7,000,000 |             |

Ingresa la siguiente información

Tip de documento  
Código de verificación  
Número de documento  
140020226



Planilla válida

Importante: La información suministrada es correcta y corresponde a un pago registrado en nuestro sistema

*[Handwritten signature]*

Aceptar

Monto de cobro (Lima)

1000

No hay cobro

