Acuerdo

Archivo

ACUERDO No 021
AGOSTO 15 DE 1995

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No 015 DE JUNIO 01 DE 1995, POR MEDIO DEL CUAL SE TRANSFORMA LA ENTIDAD DENOMINADA " HOSPITAL SANTA ANA " DE BOLIVAR VALLE DEL CAUCA.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE BOLIVAR VALLE DEL CAUCA, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 313 de la Constitución Nacional, y en especial, por la Ley 10 de enero de 1990, Ley 100 de Diciembre 23 de 1993, artículo 194 Decreto 1876 de 1994.

A C U E R D A

ARTICULO PRIMERO: Transfórmase el establecimiento público Hospital " SANTA ANA " de Bolívar Valle, en una " EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ", del orden Municipal, con personería Jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, del primer nivel de atención, adscrito a la Secretaría Departamental de Salud del Valle del Cauca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 194 de la Ley 100 de 1993 y artículo 1 del Decreto 1876 de Agosto 3 de 1994.

ARTICULO SEGUNDO: DENOMINACION; Para todos los efectos, la entidad mencionada en el artículo anterior, se denominará Hospital " SANTA ANA " de Bolívar, " EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO".

ARTICULO TERCERO: OBJETO; El objeto del Hospital " SANTA ANA " de Bolívar " EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ", será la presentación del servicio de salud entendido como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud, orientado con los principios básicos de eficiencia y calidad.

ARTICULO CUARTO: PATRIMONIO; El ente cuya transformación se ordena tendrá como patrimonio los mismos bienes y recursos con que ha venido actuando hasta la fecha y los que en el futuro adquiera.

ARTICULO QUINTO: DIRECCION; El Hospital " SANTA ANA " de Bolívar " EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ", tendrá como órgano de dirección una Junta Directiva y un Gerente.

ARTICULO SEXTO: DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva, estará integrada por seis (6) miembros así:

a) El Alcalde del Municipio o su delegado, quien la presidirá.
b) El Gerente del Hospital Santa Ana, o su delegado.
c) Dos (2) representantes del Sector Científico de la Salud.
d) Dos (2) representantes de la comunidad.

PARAGRAFO 1o Para la conformación de la Junta Directiva, se tendrá en cuenta las disposiciones, lo mismo que los requisitos que para el ejercicio del cargo preveen los articulos 7 y 8 del Decreto 1876 de Agosto 3 de 1994.

PARAGRAFO 2o Los miembros de la Junta Directiva, tendrán un período de tres (3) años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelegidos.

ARTICULO SEPTIMO: DEL COMITE CIENTIFICO; El Hospital SANTA ANA de Bolívar " EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ", tendrá un Comité Científico, precedido por el Gerente de la Institución, conformado por representantes de los Médicos y de los profesionales de la Salud, que presten sus servicios a la Institución y que tendrá como función, proponer para su adopción, según el reglamento, las desiciones sobre los aspectos Científicos y Tecnológicos, para la selección de procedimientos técnicos, planes y programas. Además para adelantar labores de control y evaluación de la prestación del servicio.

ARTICULO OCTAVO: DEL GERENTE; Será nombrado por el Alcalde del Municipio, de terna presentada a su consideración por la Junta Directiva del Hospital, para un período de tres (3) años y podrá ser reelegido.

PARAGRAFO 1o Los candidatos a Gerentes, deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 13, Numeral 2b. del Decreto 1876 de Agosto 3 de 1994 y el artículo 5 del Decreto 1892 de Agosto 3 de 1994.

PARAGRAFO 2o El desempeño de la función del Gerente, será incompatible con el ejercicio de las funciones y actividades diferentes a las asignadas al cargo.

ARTICULO NOVENO: REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS; El Régimen de la " EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ", estará sujeto al propio de las personas de derecho público, con las excepciones que consagran las disposiciones legales.

ARTICULO DECIMO: REGIMEN JURIDICO DE LOS CONTRATOS: A partir de la fecha de transformació de la Entidad en " EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ", se aplicará en materia de contratación, las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, se podrá utilizar discrecionalmente las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

ARTICULO ONCE: La Junta Directiva, elaborará y promulgará el Estatuto Interno de la " EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO " que se transforma.

ARTICULO DOCE: Derógase el Acuerdo No 008 de Septiembre 29 de 1993.

ARTICULO TRECE: Este Acuerdo, rige á partir de la fecha de su sanción.

COMUNIQUESE PUBLIQUESE CUMPLASE

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE BOLIVAR VALLE, A LOS QUINCE (15) DIAS DEL MES DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO (1995).

IVAN HUGO VELEZ MESSA
Presidente Honorable Concejo

CONCEJO MUNICIPAL
Bolívar - Valle
PRESIDENTE

CARMENZA RAMIREZ CASTAÑO
Secretaria Honorable Concejo

CONCEJO MUNICIPAL
Bolívar Valle
SECRETARIO

El presente Acuerdo No 021 fue a iniciativa del Ejecutivo Municipal

CONSTANCIA: El presente Acuerdo No 021 fue discutido y aprobado por El Honorable Concejo Municipal en sesiones ordinarias de:

AGOSTO 08 DE 1995 PRIMER DEBATE
AGOSTO 14 DE 1995 SEGUNDO DEBATE

REMISION: El presente Acuerdo No 021 pasa hoy quince (15) de Agosto de mil novecientos noventa y cinco (1995). al despacho del señor Alcalde Municipal para su respectiva sanción.

IVAN HUGO VELEZ MESSA
Presidente Honorable Concejo

CONCEJO MUNICIPAL
Bolivar - Valle
PRESIDENTE

CARMENZA RAMIREZ CASTAÑO
Secretaria Honorable Concejo

CONCEJO MUNICIPAL
Bolivar Valle

SECRETARIO

Recibido en la fecha, pasa al despacho del señor Alcalde Municipal.
Bolívar Valle, Agosto 15 de 1995.

FANNY TABARES SANCHEZ
Secretaria Despacho

ALCALDIA MUNICIPAL
Bolivar Valle
SECRETARIO DE DESPACHO

ALCALDIA MUNICIPAL DE BOLIVAR VALLE DEL CAUCA

Bolívar Valle, Agosto 15 de 1995

ALBEIRO GOMEZ CUBILLOS
Alcalde Municipal

ALCALDIA POPULAR MUNICIPAL
ALCALDE
Bolivar (Valle)

FANNY TABARES SANCHEZ
Secretaria Despacho

ALCALDIA MUNICIPAL
SECRETARIO DE DESPACHO

LA SECRETARIA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BOLIVAR VALLE DEL CAUCA

H A C E C O N S T A R

Que el presente Acuerdo No 021 de Agosto 15 de 1995, expedido y aprobado por el Honorable Concejo Municipal de Bolivar Valle del Cauca, fue publicado en tres (3) fechas diferentes asi: DIECISEIS (16), DIECISIETE (17), DIECIOCHO (18) de Agosto de mil novecientos noventa y cinco (1995).

REMISION: En la fecha remito el presente Acuerdo No 021 expedido y aprobado por el Honorable Concejo Municipal de Bolivar Valle del Cauca, a la Gobernación del Departamento para su aprobación.

Bolívar Valle, Agosto de 1995

FANNY TABARES SANCHEZ
Secretaria Despacho

ALDIA MUNICIPAL
Bolivar Valle
SECRETARIO DESPACHO

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE BOLIVAR
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

R. Gómez V.

PAE

ACUERDO No 034
SEPTIEMBRE 24 DE 1997

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, HOSPITAL SANTA ANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, MUNICIPIO DE BOLIVAR".

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE BOLIVAR VALLE DEL CAUCA, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley ,

BOLIVAR (VALLE)

1884 ENERO 5 1994

A C U E R D A

ARTICULO 1o : Adoptar para la Empresa Social del Estado, Hospital Santa Ana, los estatutos establecidos en el presente acuerdo y comprendidos en los siguientes capítulos :

CAPITULO I. Naturaleza, Denominación Objeto, Principios Básicos y Objetivos.
CAPITULO II.. Domicilio, Origen, Patrimonio.
CAPITULO III. Estructura Orgánica y Dirección.
CAPITULO IV. Derechos, Deberes y Prohibiciones.
CAPITULO V. Régimen de impedimentos e inhabilidades.
CAPITULO VI. Régimen disciplinario
CAPITULO VII. Personal
CAPITULO VIII. Desconcentración y Delegación de Funciones especiales
CAPITULO IX. Administración Presupuestaria
CAPITULO XI. Régimen contractual y Tributario
CAPITULO XII. Régimen Jurídico
CAPITULO XIII. Sistema de Planeación
CAPITULO XIV. Vigilancia y control
CAPITULO XV. Disposiciones Finales
CAPITULO XVI. Aprobación, Vigencia, Modificación

CAPITULO I

NATURALEZA JURIDICA, DENOMINACION, OBJETO PRINCIPIOS BASICOS Y OBJETIVOS

ARTICULO 2o ; Naturaleza Jurídica.- De conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo No 021 proferido por el Concejo Municipal de Bolívar Valle, el día 15 de Agosto de 1995. La Empresa Social del Estado Hospital SANTA ANA del Departamento del Valle, municipio de Bolívar, es una entidad con categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Municipal, dotada de Personería Jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida r l régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículo 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y adscrita a la Dirección del Sistema Seccional de Seguridad Social en Salud del departamento del Valle. En razón de su autonomía, la entidad se organizara, gobernara y establecerá sus normas y reglamentos de conformidad con los principios constitucionales y legales que le permitan desarrollar los fines para los cuales fue constituida. (Decreto 1876/94 artículo 1).

ARTICULO 3o : Denominación.- El nombre de la entidad será "Empresa Social del Estado Hospital SANTA ANA" y en lo sucesivo y para los efectos del presente acuerdo, se aludirá a ella como la Empresa.

ARTICULO 4o ; Objeto.- El Objeto de la Empresa será la prestación de servicios de Salud, entendidos como un servicio público y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud. En consecuencia, en desarrollo de este objeto, adelantará acciones de promoción, *prevención, tratamiento y rehabilitación de la Salud.*

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE BOLIVAR
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

EXPOSICION DE MOTIVOS

En uso de las facultades legales que nos confiere los artículos 71 y 72 de la Ley 136 de junio 2 de 1994, nos permitimos presentar el siguiente proyecto de acuerdo en el cual se expide el Estatuto de la Empresa Social del Estado Hospital SANTA ANA de Bolívar Valle del Cauca.

Las razones que nos llevan a plantear la aprobación de dicho proyecto por parte de la plenaria del Honorable Concejo Municipal son las siguientes :

BOLIVAR (VALLE)

1884 ENERO 8 1994

- El Hospital SANTA ANA del municipio de Bolívar Valle, fue creado mediante acuerdo No 008 del día 29 de septiembre de 1993, y transformado en Empresa Social del Estado mediante Acuerdo No 021 de Agosto 15 de 1995, por el Honorable Concejo Municipal.

- La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece la atención de la Salud como Servicios públicos a cargo del Estado. También establece que los servicios de Salud se organizarán en formas descentralizadas por niveles de atención y con participación de la comunidad.

- El Estatuto de la Empresa Social del Estado Hospital SANTA ANA de Bolívar Valle, tiene bases jurídicas además de la Constitución Política, la Ley 10 de enero 10 de 1990 y sus Decretos Reglamentarios. Por la cual se Organiza el Sistema Nacional de Salud y dictan otras disposiciones. La Ley 100 de diciembre 23 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios del Sistema de Seguridad Social Integral.

Atentamente, Comisión Primera I del Plan, Honorable Concejo Municipal de Bolívar Valle del Cauca.

MODESTO ESCOBAR CABRERA
Concejal Ponente

GERMAN RUIZ MARTINEZ
Concejal Ponente

Articulo 5o. Principios básicos.- Para cumplir con su objeto, la Empresa asumirá como principios básicos la calidad, la eficiencia, la equidad y el compromiso social.

La calidad relacionada con la atención, efectiva, oportuna, personalizada, humanizada y continua, de acuerdo con patrones fijos aceptados sobre procedimientos científicos-técnicos y administrativos, y mediante la utilización de tecnologías apropiadas, de acuerdo con las especificaciones de cada servicio y las normas vigentes sobre la materia. La eficiencia, definida como la mejor utilización de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros con el fin de mejorar las condiciones de Salud de la población usuaria. La equidad entendida como la atención a los usuarios en la medida en que lo determinen sus necesidades particulares de Salud, las disposiciones que rigen la seguridad social en Salud y los recursos institucionales, sin que medien otros criterios que condicionen la atención o discriminen la población. Y el compromiso social , entendido como la firme disposición de la empresa de contribuir al desarrollo integral de la población, poniendo todo lo que esté a su alcance para responder a las necesidades sociales afines con su razón de ser. (Dec. 1876/94, art. 3).

Articulo 6o. Objetivos.- Son objetivos de la Empresa : (Dec. 1876/94, art. 4)

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

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

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

d. *Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad Social y financiera de la Empresa.*

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

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

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

h. *Prestar los servicios de Salud que satisfagan de manera óptima las necesidades y espectativas de la población en relación con la promoción, el fomento y la conservación de la Salud y la prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad. (*)*[1].

i. *Propender por la satisfacción de las necesidades esenciales y secundarias de Salud de los usuarios a través de acciones organizativas, técnico-científicas y técnico-administrativas. (*).*

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

k. *Contribuir a la formación del factor humano del sector Salud. (*).*

L. *Impulsar y desarrollar proyectos de investigación para mejorar la calidad en el servicio y la gestión. (*)*

m. *Promover la coordinación interinstitucional e intersectorial que permita un trabajo conjunto con fines de impacto social.*

n. *Todos los demás que se le asignen por ley, ordenanza o Acuerdos expedidos por la Junta Directiva.*

CAPITULO II
DOMICILIO, ORIGEN, PATRIMONIO

Articulo 7o. Jurisdicción.- *La jurisdicción de la Empresa Social del Estado Hospital SANTA ANA , es el territorio municipal de Bolivar Valle.*

PARAGRAFO. *La Empresa podrá ofrecer y contratar servicios con entidades que se encuentran fuera del ámbito de su jurisdicción.*

Articulo 8o. Domicilio.- *La Empresa Social del Estado Hospital SANTA ANA, tiene su domicilio en el Municipio de Bolivar, Departamento del Valle del Cauca, en la Calle 8a. No. 5-09, y podrá adscribir unidades operativas de menor complejidad en la medida en que su desarrollo lo exija y la ley lo permita.*

Articulo 9o. Origen.- *El Hospital SANTA ANA del municipio de Bolivar Valle, fue creado mediante Acuerdo No. 008, proferida por el honorable Concejo Municipal el dia 29 de septiembre de 1993 , y transformado en Empresa Social del Estado, por el Acuerdo No. 021 de agosto 15 de 1995.*

---

1 *Optativos*

Artículo 10. Patrimonio y Rentas.- El patrimonio de la Empresa está constituido por los siguientes bienes y recursos:

a. *Todos los bienes y recursos que actualmente sean de propiedad o se encuentren en cabeza del Hospital Santa Ana.*

b. *Los que la Nación, el Departamento y los Municipios le transfieren a cualquier título, o los que se incluyan como parte del presupuesto de ingresos y rentas de la Empresa en cada vigencia fiscal, conforme al régimen especial que adopte la ley orgánica del presupuesto y la reglamentación respectiva.*

c. *Los bienes actualmente destinados por la nación, el Departamento y el Municipio al Hospital y los que en un futuro destine la Empresa.*

d. *Los aportes que actualmente recibe el Hospital, y los que en un futuro se asignen a la Empresa, provenientes de los presupuestos Nacional, Departamental y Municipal.*

e. *Los recursos recaudados por concepto de contratación y venta de servicios a las Entidades promotoras de Salud, los Entes Territoriales, las Empresas Solidarias de Salud, otras Instituciones prestadoras de servicios de Salud y particulares que lo soliciten.*

f. *Los ingresos por venta de medicamentos. El Hospital procurará estos ingresos a través del expendio en el área hospitalaria, como ambulatoria en zona urbana y rural.*

g. *Las cuotas de recuperación que deben pagar los usuarios de acuerdo con su clasificación socioeconómica para acceder a los servicios médico hospitalarios. Se tendrán en cuenta las recomendaciones que para la facturación emita el Ministerio de Salud y la Secretaría Departamental de Salud, como también los costos generados en cada servicio.*

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

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

j. *Los recursos provenientes de la cooperación internacional.*

k. *Los rendimientos financieros por la inversión de sus recursos.*

l. *Los aportes de organizaciones comunitarias.*

m. *Los recursos provenientes de arrendamientos. La Junta Directiva revisará y aprobará los contratos realizados por el Gerente de Empresa Social del Estado, de conformidad con las*

minutas que para ello elabore. Se incluyen los contratos vigentes a la fecha de expedición y aprobación de los presentes estatutos.

n. *Los ingresos provenientes de entidades públicas o privadas para programas especiales.*

o. *Los provenientes de programas de confinanciación.*

p. *Las donaciones y aporte voluntario de los particulares.*

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

r. *Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiera la Empresa y los que por disposición expresa de la Ley y le corresponda.*

Articulo 11o. Destinación del Patrimonio.- El patrimonio de la Empresa se destinará, de modo exclusivo, al cumplimiento de su objetivo y funciones legales y estatutarias, por lo tanto las actividades e inversiones que realice, los actos que ejecute y los bienes y valores que destine, tendrá el claro propósito de utilizarse en la prestación de los servicios que constituyen su finalidad.

CAPITULO III
ESTRUCTURA ORGANICA Y DIRECCION

Articulo 12o. Organización.- La Empresa se organizará a partir de una estructura básica funcional, que fortalezca su gestión e incluida tres áreas: (Dec. 1876/94, art. 5).

a. *Dirección: La Dirección de la Empresa Social del Estado Hospital Santa Ana , estará conformada por la Junta Directiva y el Gerente; con el cargo de mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la misión y objetivos Empresariales, identificar las necesidades y expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recurso, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión Institucional y las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la Empresa.*

b. *Atención al usuario: Estará conformada por el conjunto de unidades orgánico - funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de servicios de Salud, con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas*

institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención y dirección y prestación de servicios.

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

Artículo 13o. Estructura Transitoria.- Durante el periodo de transición que demanda el ajuste institucional a una organización formal, acorde con la ley y el presente estatuto, que no podrá ser superior a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de expedición de este último, la Empresa continuará funcionando con su estructura actual. Vencido dicho término la entidad deberá funcionar con la estructura organizacional que se defina de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los servicios que ofrezca.

(la siguiente estructura es una propuesta. La Empresa debe adecuarla de conformidad con su situación particular).

AREA DE DIRECCION

1. JUNTA DIRECTIVA
1.1. REVISOR FISCAL

2. GERENCIA
2.1 OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
2.2. OFICINA ASESORA JURIDICA
2.3. OFICINA DE PLANEACION

3. ORGANOS COLEGIADOS
3.1. COMITE TECNICO CIENTIFICO
3.2 COMITE DE ETICA HOSPITALARIA

AREA DE ATENCION AL USUARIO

4. SUBDIRECCION CIENTIFICA
4.1 SECCION SERVICIOS DE URGENCIAS
4.2 SECCION SERVICIOS AMBULATORIOS
4.3 SECCION SERVICIOS EXTRAMURALES
4.4 SECCION SERVICIOS DE INTERNACION
4.5 SECCION AYUDAS DIAGNOSTICAS Y SOPORTE TERAPEUTICO
4.6 SECCION ESPECIAL DE (SALUD MENTAL.....) según contratación.

AREA LOGISTICA

5. SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
5.1 SECCION DE INFORMACION Y ATENCION AL CLIENTE
5.2 SECCION RECURSOS FINANCIEROS
5.3 SECCION RECURSOS HUMANOS
5.4 SECCION RECURSOS FISICOS
5.5 SECCION DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Articulo 14o. Unidades funcionales de producción.- El Gerente conformará al interior de la Empresa, mediante resolución, las Unidades Funcionales de Producción que considere convenientes, de tal manera que garantice la integración vertical de finalidades y una adecuada coordinación horizontal en la producción.

PARAGRAFO. Entiéndase por Unidad Funcional de Producción, la agrupación de procesos, segun la semejanza de su naturaleza y objetivos que con relativa autonomía administrativa, contribuyan como un todo organizado a la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión dentro de la Empresa.

Articulo 15o. Relación jerárquica.- La Junta Directiva constituye la máxima autoridad para la Empresa. Al interior de ésta última, el nivel jerárquico se inicia en cabeza del Gerente; el segundo nivel lo conforman en sus respectivas dependencias el Subdirector cientifico y el Subdirector Administrativo: (LEY 10/90 y su Dec. 1335/90. Dec 1921/94). Si la estructura orgánica asi lo permite.

Articulo 16o. Control Interno.- El control será ejercido de manera integral y permanente en cada dependencia, según la estructura señalada: se realizará sobre la totalidad de recursos, procesos y actividades, e implica el control de calidad, eficiencia, eficacia, legalidad y conveniencia de los actos.

Articulo 17o. Órganos de Dirección.- La Dirección de la Empresa Social del Estado Hospital Santa Ana estará a cargo de una Junta Directiva y un Gerente o Director.

Articulo 18o. Junta Directiva.- La Empresa tendrá una Junta Directiva de seis (6) miembros y constituida de la siguiente manera:

1. El Alcalde o su delegado quién la presidirá

2.Parágrafo Transitorio. De conformidad con el articulo 238 de la ley 100 de 1993, y para garantizar las coberturas actuales y mejorar la calidad de los servicios durante el periodo de transición 1994, 1995 y 1996, el Estado garantizará a la Empresa la transferencia de un

situado fiscal no inferior en ningún caso al recibido en 1993, en pesos de valor constante. En todos los casos deberá mediar el respectivo contrato.

Parágrafo Transitorio. De conformidad con el artículo 238 de la ley 100 de 1993, y para garantizar las coberturas actuales y mejorar la calidad de los servicios durante el periodo de transición 1994, 1995 y 1996, el Estado garantizará a la Empresa la transferencia de un situado fiscal no inferior en ningún caso al recibido en 1993, en pesos de valor constante. En todos los casos deberá mediar el respectivo contrato.

El Jefe de la Dirección Seccional Local de Salud, o quién haga sus veces

3. *Un representante del estamento científico de la institución, elegido mediante voto secreto por y entre los funcionarios de la Empresa que tenga título profesional en áreas de la Salud, cualquiera que sea su disciplina.*

4. *Un representante (1) del estamento científico de la localidad elegido por el Director local de Salud, entre las ternas propuestas por cada una de las Asociaciones científicas de las diferentes profesiones de la Salud que operan en el área de influencia geográfica de la Empresa, o en su defecto, por el personal profesional de la Salud existente en el Municipio. Este representante será elegido de acuerdo con sus cualidades científicas y Administrativas.*

5. *Un representante designado por las Asociaciones de usuarios legalmente establecidas, mediante convocatoria realizada por la Dirección Local de Salud. (Dec. 1876/94, art. 7, num 3).*

6. *Un representante designado por los gremios de la producción del área de influencia de la Empresa, en elección coordinada por la Cámara de Comercio de la localidad respectiva. No obstante, cuando estos no tuvieran presencia en el lugar sede de la Empresa Social del Estado, corresponderá designar el segundo representante a los Comités de Participación Comunitaria del área de influencia de la Empresa.*

PARAGRAFO 1. Los miembros de la Junta Directiva de la Empresa tendrán un periodo de tres (3) años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser removidos o reelegidos para periodos iguales por quienes los designaron. Los empleados públicos que incluyan entre sus funciones la de actuar como miembros de la Junta Directiva, lo harán mientras ejerzan dicho cargo.

PARAGRAFO 2. La Empresa Social del Estado, convocará inmediatamente a sus usuarios afiliados al régimen contributivo y subsidiado, para la constitución de alianzas o Asociaciones de Usuarios. (Dec. 1757/94, art. 10, parágrafo 1).

PARAGRAFO 3. A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá por derecho propio, con voz pero sin voto, el Gerente de la Empresa, quien actuará como Secretario Ejecutivo de la misma.

PARAGRAFO 4. La Junta Directiva podrá autorizar la asistencia de otras personas a sus sesiones, con el propósito de ilustrar su criterio.

Artículo 19o. Funciones de la Junta Directiva.- La Junta Directiva de la " Empresa Social del Estado Hospital Santa Ana", tendrá las siguientes funciones: (Dec. 1876/94 art. 11).

1. *Expedir, adicionar y reformar el Estatuto de la Empresa*
2. *Discutir y aprobar los planes de desarrollo de la Empresa.*
3. *Aprobar los planes operativos anuales.*
4. *Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, y las operaciones presupuestales de crédito de la Empresa, de acuerdo con el plan de desarrollo y el plan operativo para la vigencia.*
5. *Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Director o Gerente, para ajustarse a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el sistema general de seguridad social en Salud, en sus diversos órdenes.*
6. *Aprobar el proyecto de planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por el Gerente de la Empresa.*
7. *Aprobar los manuales de funciones y procedimientos, para su posterior adopción por el Gerente de la Empresa.*
8. *Establecer y modificar el reglamento interno de la Empresa.*
9. *Determinar el monto máximo hasta el cual podrá el Gerente comprometer a la Empresa a través de la celebración o suscripción de los contratos a través de los cuales la Empresa adquiera o suministre bienes y servicios.*
10. *Autorizar al Gerente de la Empresa la celebración de aquellos contratos que deba celebrar el Hospital para adquirir o prestar bienes y servicios, cuya cuantía exceda del monto a que se refiere el numeral anterior.*
11. *Analizar los informes financieros y los informes de ejecución presupuestal presentados por el Gerente y emitir concepto sobre los mismos y sugerencias para mejorar el desempeño institucional.*

12. *Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa.*

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

14. *Asesorar al Gerente en los aspectos que éste considere pertinentes o en los asuntos que a juicio de la Junta lo amerite.*

15. *Diseñar la política, de conformidad con las disposiciones legales, para la suscripción de los contratos de integración docente asistencial por el Gerente de la Empresa.*

16. *Elaborar terna para designación del responsable de la Unidad de Control Interno.*

17. *Designar el revisor fiscal y fijar sus honorarios, cuando el presupuesto de la Institución lo exija, de conformidad con el artículo 22 del Decreto 1876 de 1994.*

18. *Determinar la estructura orgánico-funciona de la entidad y someterla para su aprobación ante el Concejo.*

19. *Elaborar terna de candidatos y presentarla al jefe de la respectiva Entidad Territorial para la designación del Director o Gerente de la Empresa.*

Artículo 20. Requisitos para los miembros de la Junta Directiva.- Para poder ser miembro de la Junta Directiva se deben reunir los siguientes requisitos: (Dec. 1876/94 Art. 8).

1. *Los representantes del estamento político administrativo deben:*

a. *Poseer título universitario*

b. *No hallarse incursos en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la ley.*

c. *Poseer experiencia mínima de dos años en la administración de entidades públicas o privadas en cargos de nivel directivo, asesor o ejecutivo.*

2. *Los representantes de la Comunidad:*

a. *Estar vinculados y cumplir funciones específicas de Salud en un comité de usuarios de servicios de Salud, y acreditar una experiencia de trabajo no inferior a un año en estos comités. (Dec. 1876/94, art. 8, num. 2).*

b. *No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.*

3. *Los representantes del sector científico de la Salud, deben:*

a. *Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la Salud.*

b. *No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.*

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

Artículo 21o. Carácter de los miembros de la Junta Directiva.- Los Miembros de la Junta Directiva que no sean empleados públicos, aunque ejerzan funciones públicas no adquieren por ese solo hecho la calidad de funcionarios públicos. Sus responsabilidades, lo mismo que inhabilidades se regirán por las leyes y decretos sobre la materia y por las normas de este estatuto.

Artículo 22o. Términos de la aceptación.- Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva por parte de la Dirección Local de Salud, la persona en quien recaiga el nombramiento deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación. En caso de aceptar tomará posesión ante el Director Local de Salud y su posesión deberá quedar consignada en un libro de actas que éste llevará para tal efecto. Copia del Acta de Posesión será enviada por el Director Local de Salud o Gerente de la Empresa. (Dec. 1876/94, art. 9).

Artículo 23o. Honorarios de los Miembros de la Junta.- De conformidad con el parágrafo del artículo 8o del Decreto 1876 de 1994, el Alcalde, fijará los honorarios por Asistencia a cada sesión de la Junta Directiva de la Empresa, para los miembros de la misma que no sean empleados públicos. En ningún caso dichos honorarios podrán superar el valor de medio salario mínimo mensual por sesión, sin perjuicio de reconocer en cuenta separada, los gastos de desplazamiento de sus integrantes, a que haya lugar. Los costos que implique el cumplimiento de estas disposiciones se imputarán al presupuesto de la Empresa.

Artículo 24. Reuniones de la Junta.- La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada dos meses, y extraordinariamente a solicitud del presidente de la Junta o del Gerente, o cuando una tercera parte de sus miembros así lo soliciten.

De cada una de las sesiones de la Junta Directiva se levantará la respectiva acta en el libro que para el respecto se llevará y que permanecerá bajo la custodia del Gerente de la Empresa

El libro de actas deberá ser registrado ante la Dirección Local de Salud, entidad que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control. (Dec. 1876/94, art. 10).

PARAGRAFO. La inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) reuniones durante el año, será causal de pérdida del carácter de miembro de la Junta Directiva y el Gerente solicitará la designación del reemplazo según las normas correspondientes.

Artículo 25o. quórum deliberatorio y decisorio.- *En las reuniones de la junta directiva, se podrá deliberar con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros asistentes, siempre y cuando exista el quórum deliberatorio señalado anteriormente.*

Artículo 26.- De la denominación de los actos de la Junta Directiva.- *Los actos de la Junta Directiva se denominarán ACUERDOS y surtirán efecto a partir de la fecha de su expedición. Se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan, y serán suscritos por el Presidente y Secretario de la misma. De los acuerdos se deberá llevar a un archivo consecutivo bajo la custodia directa del Gerente.*

Artículo 27.- Funciones del Gerente como Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva.- *Como Secretario de la Junta Directiva, el Gerente ejercerá las siguientes funciones:*

1.- *Acordar con el Presidente de la Junta el lugar, fecha, hora y orden del día de las reuniones, y preparar su desarrollo con el fin de que sean sesiones ágiles, bien informadas y efectivas en su decisión.*

2.- *Enviar a los miembros de la Junta Directiva la correspondiente citación para las reuniones y velar por su cumplimiento.*

3.- *Refrendar con su firma los acuerdos de la Junta.*

4.- *Presentar las actas correspondientes a las sesiones de la Junta Directiva y firmarlas conjuntamente con el presidente de la misma.*

5.- *Manejar, custodiar y conservar los archivos correspondientes a la Junta Directiva y suministrar la información requerida por la autoridad competente, de conformidad con las normas vigentes sobre información de documentos públicos y las disposiciones sobre correspondencia y archivo que se expidan en la Empresa.*

ARTICULO 28.- Del Gerente.- *El Gerente de la empresa, tendrá el carácter de representante legal de la misma y deberá cumplir con los requisitos que al respecto* ***establezcan la ley y la autoridad competente. Será nombrado por el Gobernador (Alcalde),*** *de conformidad con lo dispuesto en la ley y en la reglamentación que al efecto expida el gobierno nacional, de terna que le presente la Junta Directiva, para periodos de tres (3) años*

(13) V

Cod Unic dis Ley 200/95 15

prorrogables. El Gerente solo podrá ser removido por el nominador cuando se demuestre ante las autoridades competentes, la comisión de faltas graves con forme el régimen disciplinario del sector oficial, faltas a la ética, (Dec. 1892-94 Art. 27) según las disposiciones vigentes o ineficiencia administrativa cuando se halla calificado como deficiente su desempeño, según el procedimiento previsto en las normas que se expidan.

PARAGRAFO 1.- El Gerente se regirá en materia salarial por el régimen especial establecido por el Gobierno Nacional y demás disposiciones vigentes, teniendo en cuenta el nivel de complejidad y el presupuesto del Hospital. (Decreto 1892 de 1.994, Decreto 439 de 1.995)

Articulo 29.- Funciones del Gerente. Son funciones del Gerente, además de las definidas en la ley, ordenanzas o acuerdos pertinentes, las siguientes: (Dec. 1876-94. Art. 14, Dec. 139-96. Art., 4 y 7).

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

2.- *Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la empresa, de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiologicos del área de influencia, las caracteristicas del entorno y las condiciones internas de la Empresa.*

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

4.- *Ser nominador y ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la ley y los reglamentos y firmar los cheques de pago cumplidos, previos requisitos exigidos por la ley y después de ser firmados por el pagador del Hospital.*

5.- *Representar a la Empresa judicial y extrajudicialmente.*

6.- *Velar por el cumplimiento de las Leyes y reglamentos que rigen la Empresa.*

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

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

9.- *Identificar el diagnostico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias de atención.*

10.- *Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socioeconómica y cultural de la región.*

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

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

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

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

15.- *Presentar para la aprobación de la Junta Directiva el plan trienal, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de presupuesto y normas reglamentarias.*

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

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

18.- *Garantizar el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria, de auditoría en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.*

19.- *Establecer el sistema de referencia y contra-referencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.*

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

21.- *Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.*

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

23.- *Presentar a la Junta Directiva el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para su adecuado funcionamiento y someterlos a la aprobación de la autoridad competente.*

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

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

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

27.- *Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser ordenador del gasto.*

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

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

30. *Propiciar y desarrollar investigaciones científicas y tecnológicas con el fin de establecer las causas y soluciones a los problemas de Salud en su área de influencia, de acuerdo al nivel tecnológico de la Institución.*

31. *Adelantar actividades de transferencia tecnológica y promover la realización de pasantías con el fin de ampliar los conocimientos científicos y tecnológicos de los funcionarios de la Empresa y que tengan aplicación en la Institución.*

32. *Participar y contribuir al desarrollo del sistema de red de urgencias en su área de influencia.*

33. *Promocionar el concepto de gestión de calidad y acreditación que implique contar con estrategias coherentes de desarrollo organizacional.*

34. *Las demás que establezca la ley, los reglamentos y la Junta Directiva de la Empresa.*

Articulo 30o.' Requisitos para el Gerente.- El Gerente deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos: (Dec. 139/96, art. 5y 6).

Para primer nivel de acuerdo con la categorización de los municipios regulada por la Ley 136 de 1994 en el articulo 6:

Categoría Especial y Primaria:

a. *Titulo de formación Universitaria o Profesional en áreas de la Salud, económicas, administrativas o jurídicas.*

b. *Titulo de postgrado en Salud pública, administración o gerencia hospitalaria o administración en Salud.*

c. *Experiencia profesional de dos (2) años en cargos de nivel directivo, ejecutivo, asesor o profesional en organismos o Entidades públicas o privadas que integren el Sistema General de Seguridad Social en Salud.*

d. *Sin perjuicio de la experiencia que se exige para el cargo, el título de postgrado podrá ser compensado por dos (2) años de experiencia en el desempeño de funciones similares, en cargos del nivel directivo, ejecutivo, asesor o profesional en Organismos o Entidades públicas o privadas que conformen el Sistema General de Seguridad Social en Salud.*

PARAGRAFO: En todos los casos se tendrá como válida la experiencia profesional realizada para el cumplimiento del Servicio Social Obligatorio, siempre que su duración haya sido de un (1(año como mínimo.'

Articulo 31o. Denominación de los actos que expida el Gerente.- Los actos o decisiones que tome el Gerente en ejercicio de cualquiera de las funciones a él asignadas, se denominarán RESOLUCIONES y se numeran sucesivamente con indicación del dia, mes y año en que se expidan.

Articulo 32o. De los Organismos colegiado.- El Gerente y los Subdirectores Científico y Administrativo crearán, organizarán y pondrán en marcha diferentes comités con base en la normatividad técnica y legal y las necesidades de la Empresa, los cuales realizarán tareas de asesoría, coordinación, evaluación y Control de diferentes actividades con finalidades específicas. La creación y operación de los comités responderán a criterios de economía del recurso, eficiencia, efectividad y calidad de las decisiones.

Articulo 33o. Coordinación con las Políticas de la Administración departamental.- Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente deberán obrar siempre consultando las políticas de la Administración Municipal y teniendo en cuenta lo prescrito en la Constitución Nacional, sobre el voto programático de los gobernantes, además de los planes y programas que se fijen a nivel Nacional, Seccional y Municipal.

Sigue: Carretera adentro...

CAPITULO IV
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

Articulo 34o., Derechos.- *El Gerente y los funcionarios de la Empresa, tendrán de conformidad con su carácter o cargo. los deberes contemplados en la Constitución y la ley.*

1. *Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo.*
2. *Disfrutar de la Seguridad Social en la forma y condiciones previstas en la ley.*
3. *Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.*
4. *Participar en todos los programas de bienestar social que para sus servidores establezca la Empresa, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y programas vacacionales.*
5. *Gozar de estímulos e incentivos morales y pecuniarios.*
6. *Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.*
7. *Recibir un tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.*
8. *Participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.*
9. *Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones consagradas en los regímenes generales especiales.*

PARAGRAFO: En todo caso la Empresa aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia[2].

Articulo 35o. Deberes.- *Son deberes del Gerente y los funcionarios de la Empresa de conformidad los siguientes:*

1. *Cumplir y hacer que se cumpla la Constitución, los tratados públicos ratificados por el gobierno Colombiano, las leyes, las ordenanzas, los Acuerdos Municipales, los Estatutos de la Empresa, los reglamentos, los manuales de funciones, las ordenes superiores, cuando correspondan a la naturaleza de sus funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y contratos de trabajo.*

---

2 *Actualmente Ley 190 del 1995 y Ley 200 del 1995*

2. *Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación del servicio o que implique abuso o ejercicio indebido del cargo o función.*

3. *Formular, coordinar, o ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a cumplir las leyes y normas que regulen el manejo de los recursos económicos públicos o afectos al servicio público.*

4. *Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que estén afectos.*

5. *Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento o utilización indebidos.*

6. *Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con tenga relación con motivo de servicio.*

7. *Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos le dicten en el ejercicio de sus atribuciones y cumplir con los requerimientos y citaciones de las autoridades.*

8. *Desempeñar su empleo, cargo o función sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales o las contraprestaciones legales.*

9. *Presentar como requisito para la posesión y desempeño del cargo la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes. Esta declaración deber ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento del retiro. (ley 190/95 art. 13,14,15).*

10. *Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas y responder del uso de autoridad que se le delegue, así como la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en este caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe por lo que corresponda a sus subordinados;*

11. *Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales referente a la docencia universitaria.*

12. *Registrar en la Oficina de Recursos Humanos o en las que haga sus veces su domicilio o dirección de la residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio.*

13. ***Ejercer sus funciones consultando permanente sus intereses de bien común y tener** siempre presente que los servicios que prestan constituyen el reconocimiento de un derecho y no liberalidad del Estado.*

14. *Permitir el acceso inmediato a los representantes del Ministerio Público, a los jueces y demás autoridades competentes, a los lugares donde deban adelantar sus investigaciones y el examen de los libros de registros, documentos y diligencias correspondientes, así como prestarles la necesaria colaboración para el cumplido desempeño de sus funciones.*

15. *Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal reglamentaria o de quién deba proveer el cargo.*

16. *Tramitar, proyectar y aprobar en los presupuestos públicos, apropiaciones suficientes para el cumplimiento de las sentencias que condenen a la administración y hacer los descuentos, y girar oportunamente los dineros correspondientes a cuotas o aportes a las cajas y fondos de previsión social, así como cualquier otra clase de recaudo, conforme a la ley u ordenanzas por autoridad judicial.*

17. *Dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los reglamentos internos sobre derecho de petición.*

18. *Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar de que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.*

19. *Denunciar delitos, contravenciones y faltas de que tuviere conocimiento.*

20. *Explicar de inmediato y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la Personería cuando estas lo requiera, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.*

21. *Ceñirse en sus actuaciones a los postulados de la buena fe.*

22. *Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.*

23. *Vigilar y salvaguardar los intereses del Estado.*

24. *Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.*

25. *Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.*

26. *Las demás que determine la ley, el reglamento y las disposiciones que emane el Sistema General de Seguridad Social en Salud.*

PARAGRAFO: En todo caso la Empresa aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.[3]

Artículo 36o. Prohibiciones.- El Gerente y los funcionarios de la Empresa, tendrán de conformidad con su carácter o carga, las prohibiciones consagradas en la ley.

1. *Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, del funcionario, empleado de su dependencia o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.*

2. *Tener a su servicio en forma estable o transitoria para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la Empresa.*

3. *Aceptar sin permiso de la autoridad correspondiente cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros.*

4. *Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para el organismo.*

5. *Ocupar o utilizar indebidamente oficinas o edificios públicos.*

6. *Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias, o calumnias contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo.*

7. *Omitir, negar, retardar o entrabar el despacho de los asuntos a cargo de los servidores públicos o la prestación del servicio a que están obligados.*

8. *Propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo.*

9. *Omitir y retardas o no suministrar oportunamente respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas a destinatario diferente al que corresponda cuando sea de otra oficina.*

10. *Usar en el sitio de trabajo o lugares públicos sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o psíquica; asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.*

11. *Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.*

12. *Constituirse en acreedor, o deudor del alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados o parientes*

---

3 *actualmente Ley 190 de 1995 y ley 200 de 1995*

dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o compañera permanente.

13. *El reiterado e injustificado incumplimiento de sus obligaciones civiles, laborales, comerciales y de familia, salvo que medie solicitud judicial.*

14. *De acuerdo en los establecidos en el numeral 14 del artículo 41 de la ley 200 de 1995, tomar parte en las actividades de los partidos y movimientos políticos y en las controversias políticas.*

15. *Proporcionar dato inexacto y omitir información que tenga incidencia en su vinculación al cargo o a la carrera, sus promociones o ascensos.*

16. *Causar daño o pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.*

17. *Desempeñar simultáneamente mas de empleo público o recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.*

18. *Imponer a sus subalternos trabajos ajenos a las funciones oficiales, así como impedirles el cumplimiento de sus deberes.*

19. *Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o en cuantía superior a la legal,, efectuar avances prohibidos por la ley y reglamentos salvo las excepciones legales.*

20. *Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su ministerio, salvo las excepciones legales; para que terceros los adquieran.*

21. *Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre quienes temporalmente ejerzan funciones públicas para conseguir provecho personal o de terceros, o decisiones adversas a otras personas.*

22. *Nombrar o elegir para el desempeño de cargos públicos a personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o darles posesión.*

23. *Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contenciosa administrativa; o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.*

24. *Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio legal de profesiones reguladas por la ley; permitir el acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.*

25. *Prestar a título particular, servicios de asistencia o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo.*

26. *Proferir en acto oficial expresiones injuriosas o calumniosas contras las instituciones, contra el servidor público o contra las personas que intervienen en las actuaciones respectivas.*

27. *Incumplir cualquier decisión judicial, administrativa, contravencional, de policía o disciplinaria u obstaculizar su ejecución.*

28. *Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no estén facultados para hacerlo.*

29. *Solicitar u obtener préstamos o garantías de los organismos crediticios, sin autorización escrita y previa del jefe del respectivo organismo, o de quien esté delegado.*

30. *Solicitar o recibir directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas en razón a su cargo.*

31. *Gestionar en asuntos que estuvieron a su cargo, directa o indirectamente a título personal o en representación de terceros.*

32. *Permitir a sabiendas que un funcionario de la empresa gestione directamente durante el año siguiendo a su retiro, asuntos que haya conocido en ejercicio de sus funciones.*

PARAGRAFO. En todo caso la empresa aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia[4].

CAPITULO V
REGIMEN DE IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

Artículo 37o. IMPEDIMENTOS .- En concordancia con los impedimentos e inhabilidades que consagran las normas para los empleados públicos y trabajadores oficiales no podrán ser elegidos como miembros de la Junta Directiva, Gerente, Subdirector, Coordinador de control interno ni funcionario de la Empresa, quienes:

1. ***Se hallen en interdicción judicial.***

---

[4] *actualmente Ley 190 de 1995 y Ley 200 de 1995*

2. *Hubieren sido condenados por delitos contra la administración pública o administración de justicia o la fe pública o condenados a prueba privativa de la libertad por cualquier delito, exceptuando los culposos y los políticos.*

3. *Se encuentren suspendidos en el ejercicio de su profesión.*

4. *Durante el año anterior a la fecha de su nombramiento hubiesen ejercido control fiscal sobre la empresa. (para la aplicación de este numeral debe tenerse en cuenta el artículo 11 de la ley 73 de 1993).*

PARAGRAFO. Los funcionarios de la empresa no podrán ser elegidos como representantes de la comunidad ante la misma.

Artículo 38o. Incompatibilidades e inhabilidades.-

1. *Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente, Subdirectores y funcionarios de la Empresa no podrán ser representantes legales, miembros de los organismos directivos, directores, socios o administradores de entidades con las cuales la institución tenga contratos de presentación de servicios de salud, ni tener participación en el capital de estas en forma directa o a través de su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, de afinidad o único civil o participar a través de interpuestas personas. (Art. 3, Decreto 973 de 1994).*

   lo dispuesto no se aplicará cuando la institución con la que se contrate sea una sociedad anónima abierta en los términos previstos en el Decreto 679 de 1994.

2. *Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser entre sí, ni tener con sus electores o el Gerente, parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. Se deberá modificar la última elección o designación que se hubiese hecho, si con ella se violó la regla aquí establecida.*

PARAGRAFO. Las incompatibilidades consagradas en los artículos precedentes no se aplicarán a los servidores públicos que en razón de su cargo y en virtud de la norma legal o estatutaria deben formar parte de los órganos de dirección de la Empresa. Sin embargo el funcionario deberá declararse impedido en aquellos asuntos en los que exista conflicto de intereses.

Artículo 39o. Deberes, derechos y prohibiciones de los miembros de Junta Directiva.- En la exigencia de deberes, derechos y prohibiciones a los miembros de la Junta Directiva de la Empresa se aplicarán las disposiciones legales que regulen estos aspectos.

Artículo 40o. ~~Prestación~~ Prestación de servicios profesionales a la Empresa.- Los miembros de la Junta Directiva, al igual que el Gerente, durante el ejercicio de sus funciones y durante el

330

año siguiente a su retiro, no podrán prestar sus servicios profesionales remunerados a la Empresa. Se exceptúa de esta disposición al representante del sector científico en la junta. Estas mismas personas tampoco podrán ejercer la profesión de abogado contra la entidad dentro del periodo señalado en el inciso anterior, a menos que se trate de la defensa de sus propios intereses o los de su cónyuge o hijos menores.(Dec. 2400/68)

Articulo 41o. Designación de familiares en cargos.- No podrán vincularse laboralmente a la Empresa los cónyuges de los miembros de la Junta Directiva o del Gerente, ni quienes tengan con estos últimos parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. Se exceptúa de esta disposición la vinculación que se realiza de conformidad con el régimen de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos del caso.

Articulo 42o. Prohibiciones en relación con la Empresa.- Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente tendrán frente a la Empresa las siguientes prohibiciones :

1. *Celebrar por si mismo o por interpuesta persona contrato alguno con ella.*

2. *Gestionar negocios propios o ajenos con la Empresa, salvo cuando contra ellos se establecen acciones por dichas entidades o se trate de reclamos para el cobro de impuestos o tasas que se hagan a los mismos, o a su cónyuge o a sus hijos menores, del cobro de prestaciones o salarios propios.*

PARAGRAFOS. Estas prohibiciones tendrán vigencia durante el ejercicio de las funciones y dentro del año siguiente al retiro de la entidad. Estas mismas personas tampoco podrán intervenir por ningún motivo y en ningún tiempo, en negocios que hubieren conocido o adelantado durante el desempeño de sus funciones.

CAPITULO VI
REGIMEN DISCIPLINARIO

Articulo 44o. Régimen disciplinario.- El gerente y los funcionarios de la Empresa estarán sujetos al régimen disciplinario que rija en el momento de su aplicación a los servidores Públicos. (Ley 200 de 1995).

Articulo 45o. Sanciones especificas.- Quienes como funcionarios o miembros de la Junta Directiva admitieren la intervención en la Empresa de cualquier persona afectada por las inhabilidades e incompatibilidades que en estos estatutos y demás normas se consagran, incurrirán en mala conducta y deberán ser sancionados de acuerdo con la ley.

El Gerente que en ejercicio de sus funciones y facultades, celebren contratos con personas ***que se hallen inhabilitadas para ello por la Constitución y la Ley, serán sancionadas con destitución*** *, sin perjuicio de las demás disposiciones vigentes.*

La misma sanción se aplicará cuando el se celebre con un pariente, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con un socio, en sociedad distinta a la anónima.

Sin perjuicio de las demás sanciones que prevean las disposiciones vigentes, serán desvinculados los miembros de la Junta Directiva o destituidos el Gerente o funcionario de la Empresa que, con ocasión del ejercicio de sus funciones o facultades, ilícitamente reciba o hagan dar o prometer dinero u otra utilidad para así o para un tercero o den a conocer documentos que deben mantener en secreto o que valiéndose de su cargo, ejecuten funciones públicas distintas a las que legalmente le corresponde.

PARAGRAFO. La sanción de desvinculación o destitución prevista en el presente artículo, será aplicada por la autoridad nominadora o por la Procuraduría General de la Nación que como consecuencia de las conclusiones a que se llegue dentro de las investigaciones que ajustadas a la ley y al debido proceso se adelanten y culminen por parte de las instancias facultadas para el efecto.

Artículo 46o. Sanción a funcionarios públicos miembros de la Junta. Cuando se incurriere en una de las causales que de lugar a la desvinculación de un miembro de la Junta Directiva que sea funcionario público y asistiere a la misma por mandato legal o por delegación, la Junta Directiva deberá informar de los hechos al nominador del funcionario a fin de que evoque el conocimiento de estos solicitando el adelanto de las investigaciones preliminares y disciplinarias correspondientes.

Artículo 47o. Aplicación de otras normas. Las inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades establecidas en estos estatutos, se consagran sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones vigentes para las mismas personas o funcionarios, o para los mismos hechos.

CAPÍTULO VII
PERSONAL

Artículo 48o. Régimen de personal. El régimen de personal de la Empresa estará sujeto a lo dispuesto en el Capítulo IV de la Ley 10 de 1990.

Artículo 49o. Clasificación de los empleos. Los empleos en la Empresa son de carrera. Se exceptúan los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la Ley. (Art. 125, Constitución Política de Colombia).

Son de libre nombramiento y remoción los de primer y segundo nivel jerárquicos siguientes al Gerente (Art. 26, Ley 10 de 1990).

*Son trabajadores oficiales quienes desempeñen cargos no directivos destinados al mantenimiento de la planta física hospitalaria, o de servicios generales. (**Parágrafo, Art. 26, Ley 10 de 1990**).*

El cargo de Gerente se regirá por las características especiales determinadas por los Artículos 11, 13, y 14 del Decreto 1876 de 1994 y el Artículo 27 del Decreto 1892 de 1994.

Los demás empleos son de carrera.

***Artículo 50o. Trabajadores oficiales.** Las personas que prestan sus servicios a la Empresa y que están señalados en el artículo anterior como trabajadores oficiales, serán vinculadas mediante contrato de trabajo y se regirán por las normas que rigen a los trabajadores oficiales.*

***Artículo 51o. Régimen de carrera administrativa.** La empresa adoptará el régimen de Carrera Administrativa y se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 61 de 1987 y 27 de 1992, y las demás disposiciones legales que las complementen o modifiquen. El Gerente será responsable de la aplicación del régimen de carrera administrativa.*

PARÁGRAFO. Los funcionarios de la institución que al momento de su transformación en Empresa Social del Estado venga ocupando cargos de carrera administrativa, tendrán derecho a que se les reconozca la continuidad o el ingreso a ella, de conformidad con las normas legales vigentes.

***Artículo 52o. Comisión para empleados de carrera.** Los empleados de carrera podrán ser designados en comisión en cargos de libre nombramiento y remoción, sin perder su permanencia a la carrera administrativa.*

***Artículo 53o. Manual de cargos, funciones, requisitos y calidades.-** La Junta Directiva adoptará el Manual de Funciones, requisitos y calidad mínimos, para ocupar cargos en la empresa, de conformidad con las normas que sobre la materia expida el Gobierno Nacional.*

***Artículo 54o. Escalas Salariales.-** La Junta Directiva adoptará previo cumplimiento de los requisitos legales, las escalas salariales de conformidad con las disposiciones que al respecto expida la autoridad competente. Para la asignación de los estímulos no salariales se tendrá en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño además de las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.*

***Artículo 55o. Seguridad Social.-** Los servidores públicos de la Empresa, se afiliaran a los fondos de pensiones y cesantías y a las Entidades Promotoras de Salud que ellos libremente elijan.*

***Artículo 56o. Régimen Jurídico de los Trabajadores Oficiales y los Empleados Públicos.-** La Empresa aplicará a sus trabajadores oficiales , en cuanto sean compatibles, los principios*

y reglas propios del régimen de Carrera Administrativa, y les reconocerá, como mínimo el régimen prestacional previsto en el decreto 3135 de 1986, todo sin perjuicio de lo contemple las convenciones colectivas de trabajo vigentes.
La Empresa aplicará à sus Empleados públicos el mismo régimen prestacional de los empleados públicos del orden nacional.

Articulo 57o. Retroactividad y Cesantias.- *En cumplimiento del articulo 242 de la ley 100 de 1993, la Empresa no podrá reconocer ni pactar para sus nuevos servidores, retroactividad en el régimen de cesantias a ellos aplicado.*

Articulo 58o. Régimen disciplinario.- La Empresa aplicará a sus servidores el régimen disciplinario previsto en la ley 200 de 1995 en su decreto reglamentario y en las disposiciones que lo modifiquen o reforman.

Articulo 59o. Comisión Consultiva.- De conformidad con el articulo 31 de la ley 10 de 1990, en la Empresa funcionará una comisión consultiva para la aplicación de las disposiciones del presente estatuto en lo relativo a personal. La Comisión estará integrada por dos representantes de la dirección de la Empresa designados por el Gerente, y por dos representantes elegidos por los empleados, y su funcionamiento se regirá por el reglamento que al respecto expida la Junta Directiva.

CAPITULO VIII
DESCONCENTRACION Y DELEGACION DE FUNCIONES ESPECIALES

Articulo 60o. Desconcentración de Funciones.- El Gerente ejercerá sus funciones de jefe de la Empresa y como tal será el superior jerárquico de todo el personal.
Realizará sus funciones con la directa colaboración de los Directores en quienes podrá delegar aquellas funciones que le autoricen la ley, los presentes estatutos, los acuerdos de la junta Directiva y las demás disposiciones vigentes.

PARAGRAFO.- El Gerente de la Empresa como titular de las funciones y competencias administrativas señaladas por la ley y los presentes estatutos, podrá resumir cuando lo considere necesario las funciones y atribuciones delegadas en otros funcionarios y dependencias.

Artículo 61o. Convenios de Delegación.- La Empresa podrá delegar funciones que le son propias en otras entidades competentes para su ejecución, previas celebración de convenios o contratos en los que se fijen para ambas partes los derechos, obligaciones y responsabilidades ante terceros.

CAPITULO IX
ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA

Articulo 62o. Régimen de Presupuestación.- *El régimen Presupuestal de la Empresa será el que se prevea en la ley orgánica del Presupuesto, de forma tal que se adopte un régimen con base en un sistema de anticipos y reembolsos contra prestación de servicios, y se proceda a la situación progresiva del sistema de subsidios a la oferta por el de subsidios a la demanda, conforme a la reglamentación que al efecto se expida.*

Articulo 63o. Transferencias.- *En su carácter de Entidad Pública, la Empresa podrá definir transferencias directa de los presupuestos de la Nación, el Departamento y el Municipio.*

Articulo 64o. Presupuestación Prospectiva.- *La Empresa establecerá un presupuesto predefinido para los correspondientes períodos fiscales, sobre el cual debe operar para alcanzar sus metas y objetivos.*

Artículo 65o. Análisis Prospectivo.- *La Empresa integrará la Presupuestación al sistema de planeación, en consecuencia proyectará sus ingresos para los años y períodos que se incluyan en los diferentes planes y programas, teniendo en cuenta las metas e indicadores económicos y haciendo los ajustes necesarios que se requieran en los planes operativos anuales.*

Articulo 66o. Financiación del presupuesto.- *La empresa financiará su presupuesto mediante contratos celebrados con Entidades Promotoras de Salud, Empresas Solidarias de Salud, Cajas de Compensación Familiar, entidades públicas, entes territoriales y particulares, y mediante la aplicación eficiente de sus recursos.*

Articulo 67o. Presupuesto general de la Empresa.- *El presupuesto aprobado mediante acuerdo de la Junta Directiva computará anticipadamente las rentas e ingresos de la Empresa y asignará partidas para los diferentes gastos dentro período fiscal.*

Articulo 68o. Presupuesto de rentas e ingresos.- *El presupuesto de rentas e ingresos contendrá la estimación de lo que se espera recaudar o recibir en el año fiscal. Su computo se adoptará bajo el principio de la Universalidad, en consecuencia incluirá todos los ingresos provenientes de bienes, servicios o actividades de la entidad según su rendimiento bruto.*

Articulo 69o. Presupuesto de gastos.- *El presupuesto de gastos se presentará de acuerdo con la estructura que el mismo determinen las leyes de presupuestos vigentes.*

Articulo 70o. Periodo Fiscal.- *El periodo fiscal comenzará el primero de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año, lapso durante el cual podrá afectarse el presupuesto.*

Articulo 71o. Sometimiento a presupuesto.- El manejo del patrimonio de la Empresa se hará conforme al presupuesto, que debe someterse en su elaboración, trámite y publicidad a las normas que para los establecimientos públicos, establecen la ley orgánica del presupuesto y las disposiciones especiales del ente territorial, las demás disposiciones legales sobre la materia y los presentes estatutos.

Articulo 72o. Presentación del Proyecto de Presupuesto.- El proyecto de presupuesto de la Empresa para la siguiente vigencia fiscal será presentado por el Gerente a la Junta Directiva, en el tiempo previsto de acuerdo con las normas legales.

Articulo 73o. Ejecución Presupuestal.- La ejecución del presupuesto se ajustará a las disposiciones técnicas y legales vigentes sobre la materia y a los presentes estatutos, y deberá realizarse con base en el plan anual mensualizado de caja que para el efecto expida la Junta Directiva. Los créditos, contracréditos, adiciones y traslados del presupuesto, serán aprobados por la Junta Directiva, con sujeción a las normas sobre la materia. Las adquisiciones en insumos se hará con los criterios del comité de selección y compras del sistema de insumos hospitalarios esenciales.

PARAGRAFO. El Gerente de la Empresa rendirá a la Junta Directiva informes bimensuales sobre la ejecución presupuestal.

CAPITULO X
CONTABILIDAD Y COSTOS

Articulo 74o. Contabilidad.- La contabilidad de la Empresa se llevará a cabo de acuerdo con las normas vigentes que rijan la materia, unificando criterios y procedimientos en las entidades prestadoras de servicios de Salud.

Articulo 75o. Sistema Contable.- La Empresa contará con un sistema contable que le permita registrar los costos de los servicios ofrecidos, de conformidad con las normas técnicas de calidad y siendo esa condición para la aplicación del régimen único de tarifas.

Articulo 76o. Información del Usuario.- El usuario de los servicios hospitalarios, por vía del sistema de facturación, deberá conocer los servicios recibidos y sus correspondientes costos, discriminando cuando sea el caso la cuantía subsidiada por el Sistema General de Seguridad Social.

Articulo 77o. Centros de costos.- El sistema contable de costos se aplicará a través de centros de costos, tanto operativos como general y con base en la clasificación de los costos y de la productividad de la Empresa Social.

PARAGRAFO. La Empresa definirá sus centros de costos integrados por el conjunto de recursos humanos, físicos y tecnológicos que interactúan coordinadamente para la venta o la prestación de los diferentes servicios que ofrece.

CAPITULO XI
REGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO

Artículo 78o. Régimen Jurídico de los Contratos.- *En cumplimiento de disposiciones legales, la Empresa aplicará en materia de contratación, las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, la Empresa podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración pública. (**Ley 80 de 1993**).*

PARAGRAFO. En el evento en que se encuentre contratos en ejecución en el momento de reestructuración en Empresa Social del Estado, estos continuarán rigiéndose hasta su terminación, por las normas vigentes en el momento de su celebración.

Artículo 79o. Programación de Adquisiciones.- *La Empresa programará con la debida anticipación las adquisiciones de insumos y elementos necesarios para su funcionamiento.*

Artículo 80o. Contratos de Empréstito.- *Los contratos de empréstito que celebre la empresa se someterán a los requisitos y formalidades que señalen las disposiciones legales vigentes y deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva. Los contratos de crédito interno no requerirán, para su validez , la autorización previa o la aprobación posterior de autoridades nacionales.*

Artículo 81o. Régimen Tributario.- *En todo lo relacionado con tributos nacionales, la Empresa estará sometida al régimen previsto para los establecimientos públicos.*

CAPITULO XII
REGIMEN JURIDICO

Artículo 82o. Régimen Jurídico de los actos.- *Los actos de la Empresa son administrativos y están sujetos a las disposiciones legales vigentes en la materia. La Empresa estará sujeta al régimen Jurídico de las personas de derecho público, en especial al Decreto ley 01 de 1984, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.*

CAPITULO XIII
SISTEMA DE PLANEACION

Articulo 83o. Plan de Desarrollo Institucional.- La Empresa diseñará y pondrá en marcha de manera permanente y continua un Plan de Desarrollo Institucional, el cual debe estar en armonía con los planes oficiales que involucren al sector y con las normas nacionales.

Articulo 84o. Planes Operativos.- Las diferentes dependencias o unidades funcionales de la Empresa contarán con planes operativos anuales de actividades acordes con el plan de desarrollo Institucional.

Articulo 85o. Plan de seguridad Integral Hospitalaria.- La Empresa elaborará un plan de seguridad integral hospitalaria, que garantice la prestación de los servicios de Salud, en caso de situaciones de emergencia y desastres, de acuerdo con la normatividad existente sobre la materia.
El plan será coordinado por el Gerente y los Subdirectores.

Articulo 86o. Estrategias de mercadeo.- La Empresa diseñará estrategias de mercadeo basadas, entre otros aspectos, en el conocimiento de la demanda de servicios de Salud en su área de influencia, las características poblacionales, necesidades y expectativas de los usuarios de los servicios, las normas del sistema de Seguridad en Salud y su capacidad de operación.

Articulo 87o. Posicionamiento en el mercado.- La Empresa diseñará instrumentos de gestión para mejorar su posicionamiento en el mercado.

CAPITULO XIV
VIGILANCIA Y CONTROL

Articulo 88o. De la Autonomia y la Tutela Administrativa.- La Empresa ejercerá su autonomía administrativa y financiera, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y el presente estatuto. Para lo concerniente estará bajo la tutela de la Administración Municipal y de los diferentes organismos del Estado y el Ministerio Público en lo de su competencia. La Tutela gubernamental a que está sometida tiene por objeto el control de las actividades y la coordinación de éstas con la política general de gobierno en los niveles Nacional, Departamental, Municipal y particular del sector.

Artículo 89o. Vigilancia y Control.- La vigilancia y el control de la organización y el funcionamiento de la Empresa Social del Estado, serán ejercidos por el Ministerio de Salud, la Dirección Seccional de Salud, la Superintendencia Nacional de Salud, la Junta Directiva y el Ministerio Público, en los términos que establece la ley.

Artículo 90o. Control Interno.- La Empresa diseñará e implementará de manera permanente un sistema de Control Interno para garantizar el éxito de su gestión, y la protección y el uso honesto y eficiente de sus recursos.

Artículo 91o. Control Fiscal.- El Control Fiscal será ejercido por la respectiva Contraloría Municipal, y por la Contraloría General de la República en forma posterior y selectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 272 de la Constitución política y la ley 42 de 1993.

Artículo 92o. Revisor Fiscal.- La Empresa contratará un revisor fiscal independiente designado por la Junta Directiva quién fijará sus honorarios y a la cual hará conocer sus informes. La función del Revisor Fiscal se cumplirá sin menoscabo de las funciones de Control Fiscal por parte de los organismos competentes señalados en la ley los reglamentos.

Artículo 93o. Regímenes Controlados.- Con respecto a la información, inversión, planeación, suministros, personal e investigación, y demás normas técnicas y administrativas sobre prestación de servicios de Salud, la entidad se sujetará a lo determinado por el Ministerio de Salud y las autoridades competentes.

CAPITULO XV
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 94o. Asociación de Empresa Sociales del Estado.- Conforme a la ley que las autorice o a los actos de la corporación administrativa, la Empresa podrá asociarse con el fin de:

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

Artículo 95o. De la Transferencia de las Funciones de Dirección del Sistema de Salud.- A partir de la fecha de su reestructuración en Empresa Social del Estado, ésta contará con un plazo de dos (2) años para transferir al Municipio las funciones de dirección del Sistema ***Municipal de Salud que venga desempeñando.***
Durante el tiempo que medie desde la transformación en Empresa Social hasta la transferencia total de las funciones de dirección, el Gerente de la Empresa Social deberá

realizar la planeación necesaria para cumplir a cabalidad ambas funciones, programando de manera separada las actividades de prestación de servicios y las de nivel de dirección asignando los recursos necesarios para su ejecución.

Artículo 96o Integración Funcional al Sistema de Seguridad Social.- La empresa se sujetara a la asesoría y a los manuales técnicos y administrativos de organización del Sistema de Seguridad Social en Salud, expedidos por autoridad competente.

Artículo 97o Aplicación de Normas Nacionales.- En las materias no reguladas por el presente estatuto ni por normas especificas, se aplicarán en cuanto fuere pertinente, las disposiciones contenidas en la Ley para la organización y el funcionamiento de las entidades descentralizadas nacionales.

Artículo 98o Publicación de los Actos.- Los actos de la Junta Directiva, el Gerente y los que expidan otros funcionarios de la Empresa, por delegación o autorización legal, que creen situaciones jurídicas impersonales y objetivas o que tengan alcance o interés general, deberán publicarse en los términos y condiciones señaladas en la Ley 57 de 1985.

Artículo 99o Acceso ciudadano a los Documentos.- Toda persona tendrá derecho a consultar los documentos públicos que reposen en la Empresa y a que se le expidan copias de los mismos en los términos y condiciones establecidos en la Ley 57 de 1985.

Artículo 100o Derecho de petición.- Con fundamento en el artículo 23 de la Constitución Nacional y en el Decreto 01 de 1984, toda persona podrá ejercer el derecho de petición ante las autoridades y funcionarios de la Empresa.

CAPITULO XVI
APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACION

Artículo 101o Vigencia y modificaciones de los Estatutos.- Los presentes estatutos tendrán vigencia a partir de su aprobación. Para su modificación posterior, se requiere que la Junta sesione con la asistencia de todos sus miembros y la decisión se adoptará con el voto favorable de las dos terceras partes, en el marco de sus competencias.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE BOLIVAR VALLE DEL CAUCA, A LOS VEINTICUATRO (24) DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE (1997).

ILDEFONSO ANTONIO GALVIS JIMENEZ
Presidente Honorable Concejo

CARMENZA RAMIREZ CASTAÑO
Secretaria Honorable Concejo

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE BOLIVAR
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

El presente Acuerdo No 034 fue a iniciativa del Legislativo Municipal.

CONSTANCIA : El presente Acuerdo No 034 fue discutido y aprobado por el Honorable Concejo Municipal de Bolívar Valle del Cauca, en sesiones extraordinarias de :

BOLIVAR (VALLE)

1884 ENERO 8 1994

SEPTIEMBRE 15 DE 1997 PRIMER DEBATE
SEPTIEMBRE 23 DE 1997 SEGUNDO DEBATE

REMISION : El presente Acuerdo No 034 pasa hoy veinticuatro (24) de Septiembre de mil novecientos noventa y siete al despacho del señor Alcalde Municipal para su respectiva sanción.

ILNARDO ANTONIO GALVIS JIMENEZ
Presidente Honorable Concejo

CARMENZA RAMIREZ CASTAÑO
Secretaria Honorable Consejo

Recibido con la fecha, pasa al Despacho del Alcalde Municipal
Bolívar Valle, Septiembre 24 de 1997

CLAUDIA LORENA RIOS G.
Secretaria Servicios Administrativos

ALCALDIA MUNICIPAL DE BOLIVAR VALLE DEL CAUCA
Bolívar Valle, Septiembre 24 de 1997

PUBLIQUESE Y EJECUTESE

ALBERTO CONDE CUBILLOS
Alcalde Popular Municipal

CLAUDIA LORENA RIOS G.
Secretaria Servicios Administrativos

LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE BOLIVAR VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR

Que el presente Acuerdo No. 034 de septiembre 24 de 1997, expedido y aprobado por el Honorable Concejo Municipal de Bolívar Valle del Cauca, fue publicado en tres (3) fechas diferentes así; VEINTICINCO (25), VEINTISEIS (26) Y VEINTINUEVE (29) DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE (1997).

REMISION: En la Fecha remito el presente Acuerdo No. 034 de septiembre 24 de 1997, expedido y aprobado por el Honorable Concejo Municipal de Bolívar Valle del Cauca, a la Gobernación del Departamento para su aprobación.

Bolívar Valle, Septiembre de 1997.

CLAUDIA LORENA RIOS G.
Secretaria Servicios Administrativos



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 18-MAY-1978

BOLIVAR
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

31-JUL-1996 ARMENIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRE

A-3109100-00142578-M-0004377035-20081224 0008754843A 1 3250004491

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 4.377.035

DAVALOS VELEZ
APELLIDOS

CARLOS ARTURO
NOMBRES

FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

4377035

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC. 08	31 - DIC. 18	31 - DIC.



APELLIDOS Y NOMBRES

DAVALOS VELEZ
CARLOS ARTURO

PROFESION BACHILLER

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

DUP4377035

CT. FERNANDO MORALES T.
CDTE. DIM. No. 55

10 JUL 96
FECHA EXP.

DECRETO 066
ABRIL 01 DE 2024

"POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN LA GERENCIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E) HOSPITAL SANTA ANA DEL MUNICIPIO DE BOLÍVAR, VALLE DEL CAUCA"

El ALCALDE MUNICIPAL DE BOLÍVAR VALLE DEL CAUCA, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales conferidas por los Decretos Ley 2400 y 3074 de 1968, Ley 909 de 2004, Ley 1437 de 2011, el Decreto 1083 de 2005 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 20 de la Ley 1797 del 13 de julio de 2016 establece que "Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial serán nombrados por el Jefe de la respectiva Entidad Territorial"; y que corresponde al Presidente de la República, a los Gobernadores y a los Alcaldes nombrar a los directores o gerentes de las Empresas Sociales del Estado - ESE. "previa verificación del cumplimiento de los requisitos del cargo establecidos en las normas correspondientes y evaluación de las competencias que señale el Departamento Administrativo de la Función Pública".

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

Que el Ministerio de Salud y Protección Social y el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Decreto 1427 de 2016, dictaron el procedimiento que debe seguir el Presidente de la República, los Gobernadores y Alcaldes para la evaluación de competencias de los aspirantes a ocupar el cargo de Gerente o Director de las Empresas Sociales del Estado.

Que el Alcalde Municipal de Bolívar Valle del Cauca, en cumplimiento con lo ordenado en el Decreto No. 1427 de 2017, mediante la Convocatoria 003 de 2024, "POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE LOS ASPIRANTES A OCUPAR EL EMPLEO DE GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SANTA ANA DE BOLÍVAR, VALLE DEL CAUCA", establecido el procedimiento, criterios y cronogramas para la designación de la persona a ocupar el cargo de gerente de la E.S.E Hospital Santa Ana del municipio de Bolívar, Valle del Cauca.

A su vez se creó un comité técnico, el cual se encargó de verificar que se cumplieran con todos los requisitos de ley y a su vez aplicar la prueba comportamental, como resultado de esto, se dictaminó que el señor Carlos Arturo Davalos Vélez, identificado con C.C No. 4.377.035 expedida en Armenia – Quindío, cumple con todas las

competencias para ocupar el cargo de Gerente de la E.S.E Hospital Santa Ana del Municipio de Bolívar, Valle del Cauca.

Que, de conformidad con lo anterior.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en propiedad al profesional en la salud Carlos Arturo Davalos Vélez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.377.035 expedida en Armenia - Quindío, en el cargo de Gerente de la Empresa Social del Estado (E.S.E) Hospital Santa Ana del Municipio de Bolívar — Valle del Cauca, código 085, para el periodo institucional que inicia el 1 de abril de 2024 y termina el 31 de Marzo de 2028, con una asignación mensual de CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($5.352.528.) MCTE.

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bolívar Valle, al primer (01) día del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024).

JULIAN MURIEL ANDRADE
Alcalde Municipal

Elaborado por:	Asesor Juridico Externo	Fecha	01/04/2024
Revisado por:	Asesor Juridico Externo	Fecha	01/04/2024
Aprobado por:	Alcalde Municipal	Fecha	01/04/2024

ACTA DE POSESION No. 043

El Sr. (a) CARLOS ARTURO DAVALOS VELEZ, Se presentó hoy 01 de ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024), En el Despacho de la Alcaldía Municipal, con el fin de tomar posesión del cargo de GERENTE HOSPITAL SANTA ANA E.S.E, Código. ---- 085 ------, Dependencia---------- para el que fue nombrado por DECRETO Número 066 del 01 de ABRIL del DOS MIL VEINTICUATRO (2024), en PROPIEDAD con un sueldo mensual de CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SESENTA Y OCHO PESOS MCTE ($5.376.068) originario de –LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BOLIVAR VALLE DEL CAUCA----------.

En tal virtud el Señor Alcalde ante su Secretario le recibió la promesa legal, bajo cuya gravedad ofreció cumplir bien y fielmente los deberes de su cargo. Presento los siguientes documentos: Cédula de ciudadanía No. 4.377.035 expedida en Armenia Quindío. Libreta Militar, Antecedentes Fiscales y disciplinarios, Pasado Judicial, Certificado de medidas correctivas de la policía Nacional y examen médico laboral. Se anulan estampillas Pro Desarrollo Deptal. Por valor de $ ----------($----------).

Viene del cargo de ----------

Pasa al cargo de ----------

Traslado de ---------- en propiedad----------X----------

Reemplaza a MAURICIO GONZALEZ ROJAS En interinidad por ----------

	DIA	MES	AÑO
Fecha de ingreso	01	ABRIL	2024
Fecha de Nacimiento	18	MAYO	1978
Estado Civil	UNION LIBRE		

OBSERVACIONES: ----------.

En Constancia se extiende y firma la presente diligencia como corresponde por los que en ella han intervenido.

EL ALCALDE MUNICIPAL

EL POSESIONADO

Jeferson A. Ruiz T.

SECRETARIO

Elaborado por:	Secretaria servicios administrativos	Fecha	01/04/2024
Revisado por:	Asesor Jurídico Externo	Fecha	01/04/2024
Aprobado por:	Alcalde Municipal	Fecha	01/04/2024

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA — República de Colombia

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACION

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: HOSPITAL SANTA ANA E.S.E.

SIGLA | NIT No. 891900414-0

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO : | PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPI [X] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: [0][3] (VER AL RESPALDO)

CLASE: [1][6] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO: BOLIVAR | DIRECCIÓN: CALLE 8 # 5-09

TELÉFONOS: | FAX: 2224000 EXT. 104 3 1 5 5 6 0 0 2 9 6 | APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 PRESTACION SERVICIOS DE SALUD	2
3	4
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1.220-02.13.03-0384 - 2023	X		6 2 0 0 0 0 0 0	3 1 1 2 2 0 2 3	$ 122.730.899
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1.220-02.18.02-8517 - 2024	X		6 2 0 0 0 0 0 0	3 1 1 2 2 0 2 4	$ 469.635.574
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1.220.02-18.02-7005 - 2025	X		6 2 0 0 0 0 0 0	3 1 1 2 2 0 2 5	$ 537.384.581

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: DAVALOS | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): VELEZ | NOMBRES: CARLOS ARTURO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 4 3 7 7 0 3 5 | ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES : _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO JUNIO 2026

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE: CARLOS ARTURO DAVALOS VELEZ, GERENTE | CIUDAD Y FECHA: BOLIVAR VALLE, FEBRERO 2026

EL SUSCRITO GERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL SANTA ANA DEL MUNICIPIO DE BOLIVAR VALLE DEL CAUCA

CERTIFICACION EXPERIENCIA:

Que la Institución Hospital Santa Ana E.S.E, celebro los siguientes contratos y/o convenios con el Departamental del Valle del Cauca-Secretaria de Salud los cuales relaciono a continuacion:

N° DE CONTRATO/CONVENIO	CONTRATISTA	AÑO	CONTRATANTE	VALOR
1.220.02-12-19-0389-2022	SECRETARIA DE SALUD-DEPARTAMENTO DEL VALLE	2022	HOSPITAL SANTA ANA E.S.E.	$ 98.454.968
1.220.02.13.03-0384-2023	SECRETARIA DE SALUD-DEPARTAMENTO DEL VALLE	2023	HOSPITAL SANTA ANA E.S.E.	$122.730.899
1.220.02-18-02-8517-2024	SECRETARIA DE SALUD-DEPARTAMENTO DEL VALLE	2024	HOSPITAL SANTA ANA E.S.E.	$469.635.574
1.220.02-18-02-7005-2025	SECRETARIA DE SALUD-DEPARTAMENTO DEL VALLE	2025	HOSPITAL SANTA ANA E.S.E.	$537.394.581

Para constancia se firma en Bolívar Valle, a los veintitrés (23) días del mes de junio del dos mil veintiséis (2026).

CARLOS ARTURO DAVALOS VELEZ
Gerente
Hospital Santa Ana ESE

Dirección: Calle 8 N° 5-09
Teléfono Conmutador: (2) 2224000
Teléfono móvil: 3155600296
Horario de atención: Lunes a Jueves De: 7:00 AM a 12:00 M y De 1:00 PM a 5:00 PM
Viernes De: 7:00 AM a 12:00 M y De 1:00 PM a 4:00 PM
Correo institucional: contactenos@hsantana.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: juridicohsantana@gmail.com

CONTRATO / CONVENIO NÚMERO: 1.220.02-13-03-0384 Fecha: 23 de junio de 2023

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD

CONTRATISTA: HOSPITAL SANTA ANA DE BOLIVAR

En el Despacho de la Secretaria Departamental de Salud del Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley número 0019 emitido el 10 de enero de 2012, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 60 de la Ley 80 de 1993, nos reunimos: **MARIA CRISTINA LESMES DUQUE,** identificada con la cédula de ciudadanía número 31.294.013 expedida en Cali, en calidad de **ORDENADOR DEL GASTO**, **MAURICIO GONZALEZ ROJAS**, identificado con cédula de ciudadanía número 94.386.843 de Bolivar -Valle, en calidad de **CONTRATISTA,** y **DALIA PATRICIA TIGREROS OREJUELA**, identificado con cedula de ciudadanía número 31972738, y **DIEGO FERNANDO GARZON POSSO,** identificado con la C.C No. 94.356.484, en calidad de **SUPERVISORES;** quienes se reúnen, única y exclusivamente para avalar la información de la presente acta, para liquidar de mutuo acuerdo el presente contrato interadministrativo que se identifica a continuación:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO	
CONTRATISTA	**HOSPITAL SANTA ANA DE BOLIVAR**
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	NIT No. 891900414
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y LA ESE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SANTA ANA ESE, PARA CONTRIBUIR A FINANCIAR LOS GASTOS DE OPERACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y TECNOLOGÍAS EN SALUD EN EL MUNICIPIO DE BOLÍVAR DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
FECHA DE SUSCRIPCION	23 JUNIO DE 2023
VALOR (Número y Letras)	$ 122.730.899 (ciento veintidós millones setecientos treinta mil ochocientos noventa y nueve)
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	CDP: 6000000023 15 marzo 2023
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC No. 4500037007 28 de junio 2023
	RPC No. 4500037007 1106/1-

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

FUENTE DE FINANCIACIÓN	2024/2330102005/305010203005/PI30-102057/1/1 /01/52 SECRETARIA DE SALUD/SGP PRESTACION SERVICIO OFERTA// Gestion administrativa y/
PLAZO	31 diciembre 2023
FECHA DE INICIO	06 JULIO 2023
GARANTÍAS:	NA

ASPECTOS FINANCIEROS EN EJECUCION	
MAYORES O MENORES CANTIDADES	N/A
VALOR REDUCCION	N/A
VALOR REAJUSTES (Aplicación de fórmulas)	N/A
ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS	N/A
VALOR TOTAL	$ 122.730.899

ASPECTOS TEMPORALES EN EJECUCION	
PRÓRROGA	N/A
FECHA DE REGISTRO DE SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE REGISTRO DE REINICIO	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 31 del 2023
PLAZO FINAL	Diciembre 31 del 2023

DOCUMENTOS SUPERVISION EN EJECUCION	
ACTAS DE RECIBO PARCIAL	N/A
ACUERDOS	N/A
CONCILIACIONES	N/A
TRANSACCIONES	N/A
SANCIONES	N/A

GESTION Y/O SUPERVISION	
CUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	SI (X) NO ( )

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

% CUMPLIMIENTO TÉCNICO	100%
% CUMPLIMIENTO ADMINISTRATIVO	100%
% CUMPLIMIENTO FINANCIERO	100%
% CUMPLIMIENTO CONTABLE	100%
% CUMPLIMIENTO JURÍDICO	100%

BALANCE DE EJECUCIÓN:

Valor total del Contrato / convenio: $ 122.730.899

Valor ejecutado: $ 122.730.899

Valor no ejecutado: $ 0

Porcentaje de Ejecución 100%

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del Contrato / convenio: $ 122.730.899

Valor no ejecutado $ 0

Valor total ejecutado $ 122.730.899

Valor pagado: $ 122.730.899

Saldo a favor de El Contratista: $ 0

Saldo a devolver favor del Departamento: $ 0

Balance de pagos y Balance de entregas		**% Valor del contrato**	**% Valor de amortización**
Valor total contrato:	$ 122.730.899	**%100**	
Valor anticipo:	**$ 0**	**%**	
Valor de las entregas	**$ 0**	**%**	

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Valor facturado:	**$** 122.730.899	**% 100**	
Valor facturado pendiente de pago:	**$ 0**	**%**	
Valor pagado:	**$ $** 122.730.899	**%**	
Valor amortizado del anticipo:	**$ 0**	**%**	**%**
Valor pendiente de amortizar:	**$ 0**	**%**	**%**
Valor pendiente de ejecución:	**$ 0**	**%**	
Valor pendiente de entrega:	**$ 0**	**%**	

OBLIGACIONES ADICIONALES DEL DEPARTAMENTO: N/A

OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA: N/A

EXTENSIÓN, AMPLIACIÓN O MODIFICACION DE LAS GARANTÍAS: N/A

En estos términos las partes nos declaramos a paz y salvo por todo concepto

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por las partes del contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Proyecto: Dalia Patricia Tigreros Orejuela - Supervisor
Revisó: Lina Marcela Acosta Ceballos.- Subdirección Técnica Jurídica SDS

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
Secretaría de Salud

paraíso de todos

FO-M9-P3-16-V04
1.220.80.09- 2026009228

EL SUSCRITO SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD

C E R T I F I C A

Que, una vez revisado el Sistema Contable y Financiero (SAP), se detalla a continuación los pagos correspondientes a los siguientes convenios suscritos en la vigencia 2023:

CONVENIO	NIT	PROVEEDOR	VALOR RPC	VALOR PAGADO	SALDO
0519	890399047	HOSP MARIO CORREA RENGIFO E S E	$ 3.000.000.000	$ 3.000.000.000	$ -
0384	891900414	HOSPITAL SANTA ANA DE BOLIVAR	$ 122.730.899	$ 122.730.899	$ -
0390	891900367	HOSPIT GONZALO CONTRERAS E S E	$ 122.730.899	$ 122.730.899	$ -
0376	890303461	HOSP U DEL VALLE EVARISTO GARCIA	$ 2.000.000.000	$ 2.000.000.000	$ -

Se adjunta el respectivo reporte, generado por el Sistema Contable y Financiero (SAP) de la entidad.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los cuatro (04) días del mes de marzo de 2026.

ALBERTO OCAMPO VARELA
Subsecretario Administrativo y Financiero.
Secretaría Departamental de Salud.

Anexo: (1) folio

Elaboró: Maria Alejandra Palau Álvarez – Contratista
Archívese en: (CERTIFICACIONES / certificaciones financieras)

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
Secretaría de Salud

paraíso de todos

CONV. 0519

SAP — Reporte Ejecución Contratos

Cancelar

Doc compras	Referencia	Acreedor	Nombre 1	Fecha PO	Valor Neto mas IVA	Facturas	Valor Neto Saldo
4500037785	CONV 0519	890399047	HOSP MARIO CORREA RENGIFO E S E	06.12.2023	379.783.676	379.783.676	0
4500037785	CONV 0519	890399047	HOSP MARIO CORREA RENGIFO E S E	06.12.2023	2.620.216.324	2.620.216.324	0
					3.000.000.000	3.000.000.000	0

SAP — Reporte de Pagos Realizados por la Tesorería del Departamento

Cancelar

DPTO DEL VALLE DEL CAUCA
Modulo Financiero
Reporte de Pagos de la Tesoreria General

Desde Pago No : 0000000000 Hasta 9999999999
Desde Fecha Pago : 2023/01/01 Hasta 2024/03/31
Desde Fecha Factura 2023/01/01 Hasta 2023/12/31
Usuario: MAPALAU
Fecha Generacion : 2024/03/04 10:31

Sociedad	Pago no	Fec Conta	Acreedor	Nombre Acreedor	Valor Neto Pago	Factura No	Valor Factura	Fecha Fact	Texto de Factu	R.P.C. No	Fecha R.P.C.
GVAL	2400039422	15.12.2023	890399047	HOSP MARIO CORREA RENGIFO E S E	379.783.676,00	90001-66946	379.783.676,00	13.12.2023	0519 CONVENIO	4500037785	06.12.2023
GVAL	2400039423	15.12.2023	890399047	HOSP MARIO CORREA RENGIFO E S E	2.620.216.324,00	90001-66949	2.620.216.324,00	13.12.2023	0519 CONVENIO	4500037785	06.12.2023
					3.000.000.000,00						

CONV. 0384

SAP — Reporte Ejecución Contratos

Mas

Doc compras	Referenc...	Acreedor	Nombre 1	Fecha PO	Valor Neto	Facturas	Valor Neto Saldo
4500037007	0384-CONV	891900414	HOSPITAL SANTA ANA DE BOLIVAR	28.06.2023	122.730.899	122.730.899	0
					122.730.899	122.730.899	0

SAP — Reporte de Pagos Realizados por la Tesorería del Departamento

Cancelar

DPTO DEL VALLE DEL CAUCA
Modulo Financiero
Reporte de Pagos de la Tesoreria General

Desde Pago No : 0000000000 Hasta 9999999999
Desde Fecha Pago : 2023/01/01 Hasta 2024/03/31
Desde Fecha Factura 2023/01/01 Hasta 2023/12/31
Usuario: MAPALAU
Fecha Generación : 2024/03/04 10:27

Sociedad	Pago no	Fec Conta	Acreedor	Nombre Acreedor	Valor Neto Pago	Factura No	Valor Factura	Fecha Fact	Texto de Factu	R.P.C. No	Fecha R.P.C.
GVAL	2400037887	19.07.2023	891900414	HOSPITAL SANTA ANA DE BOLIVAR	61.365.449,00	90001-65727	61.365.449,00	14.07.2023	0384- CONTRAT	4500037007	28.06.2023
GVAL	2400037917	16.10.2023	891900414	HOSPITAL SANTA ANA DE BOLIVAR	30.682.725,00	90001-66113	30.682.725,00	12.10.2023	0384-CONVENI	4500037007	28.06.2023
GVAL	2400037939	15.12.2023	891900414	HOSPITAL SANTA ANA DE BOLIVAR	30.682.725,00	90001-67127	30.682.725,00	12.12.2023	0384-CONVENIO	4500037007	28.06.2023
					122.730.899,00						

CONTRATO / CONVENIO NÚMERO: 1.220.02-18.02-8517 Fecha: Julio 9 de 2024

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD

CONTRATISTA: HOSPITAL SANTA ANA E.S.E DE BOLÌVAR

En el Despacho de la Secretaria Departamental de Salud del Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley número 0019 emitido el 10 de enero de 2012, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 60 de la Ley 80 de 1993, nos reunimos: **MARIA CRISTINA LESMES DUQUE,** identificada con la cédula de ciudadanía número 31.294.013 expedida en Cali, en calidad de **ORDENADOR DEL GASTO; CARLOS ARTURO DAVALOS VELEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 4.377.035, en calidad de representante legal del **CONTRATISTA,** y **YENSIT MORALES VIDAL** identificada con la C.C No. 55.212.714, y **ARCESIO VICENTE MORA NARVAEZ**, identificado con la C.C No. 97.490.093, en su calidad de **SUPERVISORES;** quienes se reúnen, única y exclusivamente para avalar la información de la presente acta, para liquidar de mutuo acuerdo el presente contrato interadministrativo, que se identifica a continuación:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO	
CONTRATISTA	HOSPITAL SANTA ANA E.S.E. DE BOLIVAR
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	891.900.414
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y LA ESE HOSPITAL SANTA ANA PARA CONTRIBUIR CON LA FINANCIACION DE LOS GASTOS DE PERSONAL, LA ADQUISICION DE BIENES Y DE SERVICIOS DE LA OPERACIÓN CORRIENTE DE LA ESE DEL MUNICIPIO DE BOLIVAR, DESTINADOS A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD.
FECHA DE SUSCRIPCION	Julio 9 de 2024
VALOR INICIAL: (Número y Letras)	CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($469.635.574)
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	CDP No. 3500009586 del 14 de marzo de 2024

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC 4500038531 del 9 de julio del 2024
FUENTE DE FINANCIACIÓN	**1. RPC 4500038531** **CDP asociado No. 3500009586:** Item 1: $469.635.574 Proyecto: PI30-102344- Fortalecimiento de la red pública de pre Apropiación presupuestal: Fondo: 124204- SGP – Salud- Subsidio a la oferta Centro Gestor: 1106-Secretaria De Salud Posición Presupuestal: 2-330102005- Transferencias para empresas sociales del estado Área Funcional: 3050103030030000- Gestión adm y financiera Elemento PEP: PI30-102344/1/3/01/02- Ejecutar los pagos de prestación de servicios Cuenta mayor: 5423040800- Prestación de servicios de salud
PLAZO	30 de abril del 2025
FECHA DE INICIO	Julio 11 de 2024
GARANTIAS	No se solicitaron garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto1082 de 2015, que indica que en los convenios interadministrativos la exigencia de garantías no es obligatoria.

ASPECTOS FINANCIEROS EN EJECUCION	
VALOR INICIAL	$ 469.635.574
MAYORES O MENORES CANTIDADES	N/A
VALOR ADICIÓN (1)	N/A
VALOR ADICIÓN (2)	N/A
VALOR REAJUSTES (Aplicación de fórmulas)	N/A
ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS	N/A
VALOR TOTAL	$ 469.635.574

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

ASPECTOS TEMPORALES EN EJECUCION	
PRÓRROGA	Otro si No. 1.220.02.18.02-8517-1 del 27/12/2024 con prórroga hasta el 30 de abril del 2025
FECHA DE REGISTRO DE SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE REGISTRO DE REINICIO	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	Abril 30 del 2025
PLAZO FINAL	Abril 30 del 2025

DOCUMENTOS SUPERVISION EN EJECUCION	
ACTAS DE RECIBO PARCIAL	N/A
ACUERDOS	N/A
CONCILIACIONES	N/A
TRANSACCIONES	N/A
SANCIONES	N/A

GESTION Y/O SUPERVISION	
CUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	SI (X) NO ( )
% CUMPLIMIENTO TÉCNICO	100%
% CUMPLIMIENTO ADMINISTRATIVO	100%
% CUMPLIMIENTO FINANCIERO	99%
% CUMPLIMIENTO CONTABLE	100%
% CUMPLIMIENTO JURÍDICO	100%

BALANCE DE EJECUCIÓN:

Valor total del Contrato / convenio: $ 469.635.574

Valor ejecutado: $ 469.635.574

Valor no ejecutado: $ 0

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Porcentaje de Ejecución: 100%

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del Contrato / convenio: $ 469.635.574

Anticipo: $ 0

Amortización anticipo: $ 0

Pago anticipado: $ 0

Pagos parciales: $ 464.939.218

Interés moratorio: $ 0

Total pagado: $ 464.939.218

Saldo a favor de El Contratista: $ 4.696.356

Saldo a favor de El Departamento: $ 0

Balance de pagos y Balance de entregas		**% Valor del contrato**	**% Valor de amortización**
Valor total contrato:	**$ 469.635.574**	**%100**	
Valor anticipo:	**$ 0**	**%**	
Valor de las entregas	**$ 0**	**%**	
Valor facturado:	**$ 469.635.574**	**% 100**	
Valor facturado pendiente de pago:	**$ 4.696.356**	**% 1**	
Valor pagado:	**$ 464.939.218**	**% 99**	
Valor amortizado del anticipo:	**$ 0**	**%**	**%**

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Valor pendiente de amortizar:	**$ 0**	**%**	**%**
Valor pendiente de ejecución:	**$ 0**	**%**	
Valor pendiente de entrega:	**$ 0**	**%**	

De acuerdo con la certificación No. **1.220-30-38.48-2025015166 del 9 de abril de 2025,** suscrita por la Subsecretaría Administrativa y Financiera, de la Secretaría Departamental de Salud, se detalla el pago por la suma de CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($464.939.218) M/CTE del Contrato interadministrativo No. 1.220.02-18.02-8517 de fecha: 9 de Julio de 2024.

De acuerdo al numeral 8.7 de la Resolución No. 00000484 del 20 de marzo de 2024 que indica que:

> *"8.7 El valor a girar de manera mensual, precisando los requisitos o condiciones para los respectivos desembolsos. Dejando un porcentaje no superior al 5% del valor del contrato para ser cancelados al momento de la liquidación del mismo, una vez se realice el balance financiero y de cumplimiento de las obligaciones."*

El saldo a pagar correspondiente 1% del convenio suscrito, por valor de $ 4.696.356, será cancelado una vez se suscriba la presente acta de liquidación.

OBLIGACIONES ADICIONALES DE EL DEPARTAMENTO: N/A
OBLIGACIONES ADICIONALES DE EL CONTRATISTA: N/A
EXTENSIÓN O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS: N/A

En estos términos las partes nos declaramos a paz y salvo por todo concepto.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por las partes del contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Proyecto: Martha Cecilia López- Abogada contratista- Subdirección Técnica Jurídica SDS
Revisó: María Isabel Durán Laverde - Abogada contratista- Subdirección Técnica Jurídica SDS
Reviso: Diana Lorena Gómez López- Subdirección Técnica Jurídica SDS.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

CONTRATO / CONVENIO NÚMERO: 1.220.02-18.02-7005 Fecha: Mayo 29 de 2025

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD

CONTRATISTA: HOSPITAL SANTA ANA E.S.E DE BOLIVAR

En el Despacho de la Secretaria Departamental de Salud del Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley número 0019 emitido el 10 de enero de 2012, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 60 de la Ley 80 de 1993, nos reunimos: **MARIA CRISTINA LESMES DUQUE,** identificada con la cédula de ciudadanía número 31.294.013 expedida en Cali, en calidad de **ORDENADOR DEL GASTO; CARLOS ARTURO DAVALOS VELEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 4.377.035, en calidad de representante legal del **CONTRATISTA,** y **LAURA LORENA GAITAN VELOZA** identificada con la C.C No. 1.110.512.611, y **JUAN FERNANDO ARANGO HERRERA**, identificado con la C.C No. 1.107.071.376, en su calidad de **SUPERVISORES;** quienes se reúnen, única y exclusivamente para avalar la información de la presente acta, para liquidar de mutuo acuerdo el presente contrato interadministrativo, que se identifica a continuación:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO	
CONTRATISTA	HOSPITAL SANTA ANA E.S.E. DE BOLIVAR
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	891.900.414
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y LA ESE HOSPITAL SANTA ANA PARA CONTRIBUIR CON LA FINANCIACION DE LOS GASTOS DE PERSONAL, LA ADQUISICION DE BIENES Y DE SERVICIOS DE LA OPERACIÓN CORRIENTE DE LA ESE DEL MUNICIPIO DE BOLIVAR, DESTINADOS A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD.
FECHA DE SUSCRIPCION	Mayo 29 de 2025
VALOR INICIAL: (Número y Letras)	QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($537.394.581)
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	CDP No. 6000000299 del 21 de marzo de 2025

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC 4500039745 del 5 de junio del 2024
FUENTE DE FINANCIACIÓN	**1. RPC** 4500039745 **CDP asociado No.** 6000000299: Item 1: $537.394.581 Fondo: 124204- SGP – Salud- Subsidio a la oferta Centro Gestor: 1106-Secretaria De Salud Posición Presupuestal: 2-330102005-Transferencias para empresas sociales del estado Elemento PEP: PI30-102508/1/4/02/15- Ejecutar los pagos de prestación de servicios Cuenta mayor: 5423040811
PLAZO	15 de diciembre del 2025
FECHA DE INICIO	Junio 10 de 2025
GARANTIAS	No se solicitaron garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto1082 de 2015, que indica que en los convenios interadministrativos la exigencia de garantías no es obligatoria.

ASPECTOS FINANCIEROS EN EJECUCION	
VALOR INICIAL	$ 537.394.581
MAYORES O MENORES CANTIDADES	N/A
VALOR ADICIÓN (1)	N/A
VALOR ADICIÓN (2)	N/A
VALOR REAJUSTES (Aplicación de fórmulas)	N/A
ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS	N/A
VALOR TOTAL	$ 537.394.581

ASPECTOS TEMPORALES EN EJECUCION	
PRÓRROGA	No hubo suspensiones
FECHA DE REGISTRO DE SUSPENSIÓN	No hubo reinicio
FECHA DE REGISTRO DE REINICIO	Diciembre 15 del 2025

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 15 del 2025
PLAZO FINAL	No hubo suspensiones

DOCUMENTOS SUPERVISION EN EJECUCION	
ACTAS DE RECIBO PARCIAL	N/A
ACUERDOS	N/A
CONCILIACIONES	N/A
TRANSACCIONES	N/A
SANCIONES	N/A

GESTION Y/O SUPERVISION	
CUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	SI (X) NO ( )
% CUMPLIMIENTO TÉCNICO	100%
% CUMPLIMIENTO ADMINISTRATIVO	100%
% CUMPLIMIENTO FINANCIERO	99%
% CUMPLIMIENTO CONTABLE	100%
% CUMPLIMIENTO JURÍDICO	100%

BALANCE DE EJECUCIÓN:

Valor total del Contrato / convenio: $ 537.394.581

Valor ejecutado: $ 537.394.581

Valor no ejecutado: $ 0

Porcentaje de Ejecución: 100%

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del Contrato / convenio: $ 537.394.581

Anticipo: $ 0

Amortización anticipo: $ 0

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Pago anticipado: $ 0

Pagos parciales: $ 532.020.635

Interés moratorio: $ 0

Total pagado: $ 532.020.635

Saldo a favor de El Contratista: $ 5.373.946

Saldo a favor de El Departamento: $ 0

Balance de pagos y Balance de entregas		**% Valor del contrato**	**% Valor de amortización**
Valor total contrato:	$ 537.394.581	**%100**	
Valor anticipo:	$ 0	%	
Valor de las entregas	$ 0	%	
Valor facturado:	$ 537.394.581	**% 100**	
Valor facturado pendiente de pago:	$ 5.373.946	**% 1**	
Valor pagado:	$ 532.020.635	**% 99**	
Valor amortizado del anticipo:	**$ 0**	%	%
Valor pendiente de amortizar:	**$ 0**	%	%
Valor pendiente de ejecución:	**$ 0**	%	
Valor pendiente de entrega:	**$ 0**	%	

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

De acuerdo con la certificación No. 1.220-30-38.48-2025056316 del 16 de Diciembre de 2025, suscrita por la Subsecretaría Administrativa y Financiera, de la Secretaría Departamental de Salud, se detalla el pago por la suma de QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($532.020.635) M/CTE del Contrato interadministrativo No. 1.220.02-18.02-7005 de fecha: 29 de Mayo de 2025, quedando pendiente de pago el 1% del convenio por valor de $5.373.946.

> *"8.7 El valor a girar de manera mensual, precisando los requisitos o condiciones para los respectivos desembolsos. Dejando un porcentaje no superior al 5% del valor del contrato para ser cancelados al momento de la liquidación del mismo, una vez se realice el balance financiero y de cumplimiento de las obligaciones."*

El saldo a pagar correspondiente al 1% del convenio suscrito, por valor de $5.373.946 será cancelado una vez se suscriba la presente acta de liquidación.

OBLIGACIONES ADICIONALES DE EL DEPARTAMENTO: N/A
OBLIGACIONES ADICIONALES DE EL CONTRATISTA: N/A
EXTENSIÓN O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS: N/A

En estos términos las partes nos declaramos a paz y salvo por todo concepto.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por las partes del contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Proyecto: Martha Cecilia López- Abogada contratista- Subdirección Técnica Jurídica SDS
Reviso: Giovanny Zapata Graciano - Subdirección Técnica Jurídica SDS (E) 610

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
Secretaría de Salud

paraíso de todos

FO-M9-P3-16-V04
1.220-30-38.48- 2025056316

EL SUSCRITO SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD

C E R T I F I C A

Que, una vez revisado el Sistema Contable y Financiero (SAP), se detallan a continuación los pagos correspondientes a los siguientes convenios suscritos en la vigencia 2025:

CONVENIO	NIT	PROVEEDOR	VALOR RPC	VALOR PAGADO	SALDO
7004	891900438	CTRO HOSP SAN VICENTE DE PAUL	$ 295.229.631	$ 292.277.335	$ 2.952.296
7008	891900446	HOSP STA ANA DE LOS CABALLEROS	$ 389.021.768	$ 385.131.550	$ 3.890.218
7006	891901290	HOSPITAL SANTA LUCIA	$ 434.110.056	$ 429.768.955	$ 4.341.101
7002	891900361	HOSPITAL SAGRADA FAMILIA TORO	$ 288.537.986	$ 285.852.605	$ 2.685.381
7011	891902036	HOSP PEDRO SAENZ DIAZ ESE ULLOA	$ 225.628.058	$ 223.381.676	$ 2.256.382
7010	800030924	HOSP LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO	$ 606.335.562	$ 600.272.207	$ 6.063.355
7005	891900414	HOSPITAL SANTA ANA DE BOLIVAR	$ 537.364.981	$ 532.020.635	$ 5.373.646

Se adjunta el respectivo reporte, generado por el Sistema Contable y Financiero (SAP) de la entidad.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2025.

ALBERTO OCAMPO VARELA
Subsecretario Administrativo y Financiero.
Secretaría Departamental de Salud.

Anexo: (2) folios

Elaboró María Alejandra Palau Álvarez – Contratista
Archívese en: (Carpeta digital certificaciones 2025)

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141003350342

(415)7707212489984(8020) 000014100335034 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 1 9 0 0 4 1 4	0	Impuestos y Aduanas de Tuluá	2 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
HOSPITAL SANTA ANA E.S.E

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Bolívar 1 0 0

41. Dirección principal
CL 8 5 09

42. Correo electrónico contactenos@hsantana.gov.co

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 1 0	1 9 9 6 0 5 1 6							1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores				
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-04-01 / 04:00:19PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre DAVALOS VELEZ CARLOS ARTURO

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141003350342

(415)7707212489984(8020) **000014100335034 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 1 9 0 0 4 1 4	0	Impuestos y Aduanas de Tuluá	2 1	

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	1 3 0 1	
73. Fecha	1 9 7 3 0 3 3 0	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	
76. Fecha de registro	1 9 7 3 0 3 3 0	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	7 6	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	1 9 7 3 0 3 3 0	
81. Hasta		

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 4	2 0 1 8 0 4 1 7		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141003350342

(415)7707212489984(8020) 000014100335034 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 1 9 0 0 4 1 4	0	Impuestos y Aduanas de Tuluá	2 1	

Representación

1

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
REPRS LEGAL PRIN	1 8	2 0 2 4 0 2 1 6	

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 3 7 7 0 3 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
DAVALOS	VELEZ	CARLOS	ARTURO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
8 9 1 9 0 0 4 1 4	0	HOSPITAL SANTA ANA E.S.E

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141003350342

(415)7707212489984(8020) 00001410033503 4 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 1 9 0 0 4 1 4	0	Impuestos y Aduanas de Tuluá 2 1	

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

1

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MURIEL	ANDRADE	JULIAN	

119. Razón social

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

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
AGUDELO	CORRALES	LUZMILA	

119. Razón social

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

3

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCES	CARTAGENA	YENNY	FERNANDA

119. Razón social

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

4

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

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

119. Razón social

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

5

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

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

119. Razón social

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141003350342

(415)7707212489984(8020) 000014100335034 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 1 9 0 0 4 1 4		Impuestos y Aduanas de Tuluá	2 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

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

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

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

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

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

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

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

147. Fecha de nombramiento

Contador

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

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ACOSTA	SANCHEZ	TACHI	ALEXANDRA

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141003350342

(415)7707212489984(8020) **000014100335034 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
		Impuestos y Aduanas de Tuluá 2 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sede 0 9	Actividades de hospitales y clínicas, con internación 8 6 1 0	

162. Nombre del establecimiento		
HOSPITAL SANTA ANA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Valle del Cauca 7 6	Tuluá 8 3 4	
165. Dirección		
CL 8 5 09		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono 2 2 2 4 0 0 0	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento:		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:32:39 horas del 28/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **4377035,** Apellidos y Nombres **DAVALOS VELEZ CARLOS ARTURO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DEL VALLE**, con NIT **890399029-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 28/07/2026 04:34:25 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **4377035** y Nombre: **CARLOS ARTURO DAVALOS VELEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **144717762** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:19:28 PM horas del 28/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **4377035**

Apellidos y Nombres: **DAVALOS VELEZ CARLOS ARTURO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300212473

PIB
16:24:39
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 28 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona HOSPITAL SANTA ANA identificado(a) con NIT número 8919004140:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300212009

PIB
16:21:10

Bogotá DC, 28 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CARLOS ARTURO DAVALOS VELEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 4377035:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 28 de julio de 2026, a las 16:29:07, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8919004140
Código de Verificación	8919004140260728162906

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 28 de julio de 2026, a las 16:27:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	4377035
Código de Verificación	4377035260728162735

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 4377035 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 23/06/2026 04:28 PM

Código Verificación: **6VCRSBUNQY**

Válida hasta: **21/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

EL SUSCRITO GERENTE DEL HOSPITAL SANTA ANA E.S.E.

DE BOLIVAR VALLE

CERTIFICA:

Que la E.S.E Hospital Santa Ana, con Nit 891.900.414-0, en los últimos seis (6) meses se encuentra a paz y salvo con los pagos correspondientes a los aportes de los empleados por concepto de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, así mismo los aportes de las Cajas de Compensación Familiar, I.C.B.F. y Sena de acuerdo con el artículo 050 de la ley 789 de 2002.

Para constancia de lo anterior se firma en Bolívar Valle, a los veintitrés (23) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente,

CARLOS ARTURO DAVALOS VELEZ
Gerente

Dirección: Calle 8 N° 5-09
Teléfono Conmutador: (2) 2224000
Teléfono móvil: 3155600296
Horario de atención: Lunes a Jueves De: 7:00 AM a 12:00 M y De 1:00 PM a 5:00 PM
Viernes De: 7:00 AM a 12:00 M y De 1:00 PM a 4:00 PM
Correo institucional: contactenos@hsantana.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: juridicohsantana@gmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.113.781.904

ACOSTA SANCHEZ

APELLIDOS

TACHI ALEXANDRA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-FEB-1988

CALI

(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

23-AGO-2006 ROLDANILLO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL

ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-3109100-43155533-F-1113781904-20061226 02517 06360B 02 199946644

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

166765-T



TACHI ALEXANDRA
ACOSTA SANCHEZ
C.C. 1113781904
RESOLUCION INSCRIPCION 132 FECHA 10/05/2012
UNIVERSIDAD INTEP

PRESIDENTE

DANIEL SARMIENTO PAVAS 178353

94010

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo. Junta Central de Contadores

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

E0F02E19055DAEC8

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **TACHI ALEXANDRA ACOSTA SANCHEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1113781904 de ROLDANILLO (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 166765-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 23 días del mes de Junio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado