	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA MUNICIPIO DE DAGUA	Pág. 1 CÓDIGO:17
	CONCEJO MUNICIPAL	VERSION TRD- 17-3

SG-CM-130-20

El Secretario General del Concejo Municipal de Dagua, Departamento del Valle del Cauca, en uso de sus facultades legales y por solicitud del interesado.

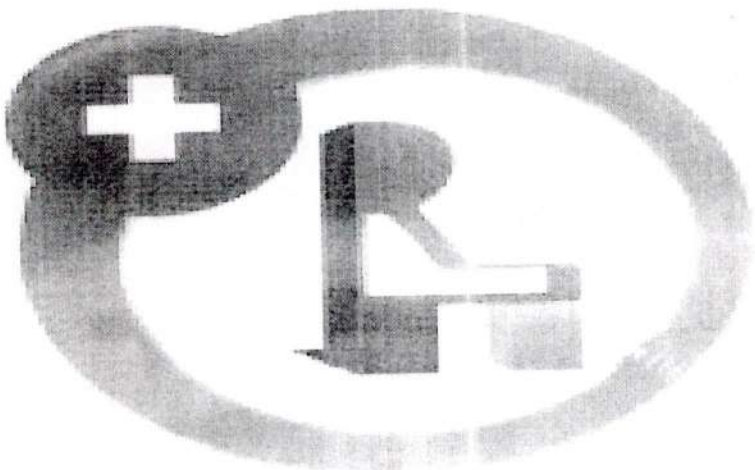
CERTIFICA:

Que para el Acuerdo No. 009 de Agosto 26 de 1994 "POR EL CUAL SE CREA EL HOSPITAL LOCAL JOSE RUFINO VIVAS DE DAGUA – VALLE COMO UNA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO", se asignó como ponente para primer y segundo debate al Honorable Concejal OSCAR GARCIA CAMACHO, por parte de la presidencia del Honorable Concejo Municipal de Dagua, como lo dispone el artículo 73 de la ley 136 de junio de 1994.

Para constancia se firma en el despacho del Concejo Municipal de Dagua, departamento del Valle del Cauca, a los veintinueve (29) días del mes de Abril Dos Mil Veinte (2020)

CRISTIAN ANDRES MOLINA ZUÑIGA
Secretario General del Concejo Municipal

ESTATUTO DE CONTRATACION



E.S.E. Hospital
José Rufino Vivas

Calidez, Vocación & Excelencia en Salud !

TABLA DE CONTENIDO

PAG.

1. CONSIDERACIONES..... 02

2. DISPOSICIONES GENERALES. OBJETO. ALCANCE. NATURALEZA JURIDICA..... 03

3. COMPETENCIA. CONTRATOS QUE REQUIEREN APROBACION DE JUNTA DIRECTIVA. CAPACIDAD PARA CONTRATAR..... 06

4. MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LOS CONTRATISTAS..... 07

5. CONTRATACION POR PLURALIDAD DE OFERTAS..... 08

6. PROCEDIMIENTO PLANEACION DE LA CONTRATACION..... 09

7. REQUISITOS PARA INICIAR PROCESO DE CONTRATACION. TERMINOS DE CONDICIONES..... 11

8. SELECCIÓN - PLAZOS DE TERMINOS DE REFERENCIA..... 12

9. PUBLICACION ESTUDIO DE PROPUESTAS - ACEPTACION Y DECLARATORIA DE DESIERTO.....13

10. CONTRATO – MODIFICACIONES CONTRACTUALES.....14

11. CESION DEL CONTRATO - TERMINACION ANTICIPADA - SANCIONES..... 15

12. SANEAMIENTO DEL PROCESO - EJECUCION CONTRACTUAL – ETAPA POS CONTRACTUAL..... 16

13. DISPOSICIONES VARIAS COMITÉ ASESOR Y PARTICIPACION CIUDADANA.....17

14. DISPOSICIONES FINALES..... 18

ACUERDO No. 10.04-05
Marzo 30 de 2015

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, HOSPITAL JOSE RUFINO VIVAS, DEL MUNICIPIO DE DAGUA, VALLE".

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS,

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial, las conferidas por la Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones" (Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 692 de 1994 , Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1889 de 1994, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1748 de 1995 , Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1406 de 1999 , Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 1530 de 1996, Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 2577 de 1999 , Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 800 de 2003, Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 3667 de 2004, Modificada por el art. 36, Decreto Nacional 126 de 2010), la Ley 1438 de 2011 "Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones", la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social "Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual", y,

CONSIDERANDO

Que las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

Que el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen

legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.
Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Cpaca), adoptado por la Ley 1437 de 2011, define en su artículo 3°, el alcance de tales principios.

Que adicionalmente y en relación con la moralidad, el artículo 3° del Decreto-ley número 019 de 2012 determina que "la actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas".

Que por su parte, el artículo 5° del mencionado Decreto-ley preceptúa que "(...) los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos; las autoridades administrativas (...) no deben exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa o tratándose de poderes especiales. En tal virtud las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad de sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social.

En mérito de lo anterior,

ACUERDA

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1: OBJETO Y ALCANCE. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los principios y reglas generales que regirán la contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, del Municipio de Dagua, Valle, y deberá ser aplicado por todos los funcionarios, contratistas y participantes en la actividad contractual de la entidad.

ARTICULO 2: NATURALEZA JURIDICA. La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO JOSE RUFINO VIVAS, es una entidad pública del sector salud, descentralizada, del orden municipal, dotada de personería jurídica, con patrimonio propio, autonomía administrativa y presupuestal, sometida al régimen jurídico previsto

en el Capítulo III, Título II, Libro Segundo de la Ley 100 de 1993, Ley 1438 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias.

ARTICULO 3: REGIMEN JURIDICO. La contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL "JOSÉ RUFINO VIVAS", se regirá por las disposiciones contenidas en éste Estatuto, manuales y procesos que lo desarrollen, las normas del derecho privado, las disposiciones contenidas en la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, la Ley 100 de 1993 y por las disposiciones especiales que le sean aplicables.

PARÁGRAFO 1: CLAUSULAS EXCEPCIONALES. Todo lo relativo a las clausulas excepcionales que se incluyan en los procesos contractuales y contratos, se regirán por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos" y demás normas que los modifiquen, aclaren, adicionen o complementen.

PARÁGRAFO 2: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades se aplicará lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que los modifiquen, aclaren, adicionen o complementen. Así mismo, se acatarán las disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 (Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4632 de 2011), "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" (Estatuto Anticorrupción) y la Ley 734 de 2002, Por la cual se expide el Código Único Disciplinario, en lo que a ello corresponda.

ARTICULO 4: PRINCIPIOS. En desarrollo de su actividad contractual, la E.S.E. aplicará los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3° de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el Cpaca, en especial, los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberán tener en cuenta el principio de planeación.

- En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones contractuales de la Empresa Social del Estado se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

- En virtud del principio de igualdad, la Empresa Social del Estado dará el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en el proceso de contratación que realice, sin perjuicio de las acciones afirmativas fundadas en el artículo 13 de la Constitución Política. garantizando la selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.
- En virtud del principio de imparcialidad, el proceso de contratación se deberá realizar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
- En virtud del principio de buena fe, se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
- En virtud del principio de moralidad en el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.
- En virtud del principio de participación, la Empresa Social del Estado promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.
- En virtud del principio de responsabilidad, la Empresa Social del Estado y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el proceso de contratación, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.
- En virtud del principio de transparencia, el proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.
- En virtud del principio de publicidad, se darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones en el proceso de contratación, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.
- En virtud del principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales cuando su gestión contractual lo requiera, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.
- En virtud del principio de eficacia, la Empresa Social del Estado buscará que el proceso de contratación logre su finalidad y, para el efecto, removerá los obstáculos puramente formales, se evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y se sanearán de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.
- En virtud del principio de economía, la Empresa Social del Estado deberá proce-der con austeridad y eficiencia en el proceso de contratación y optimizar el uso del tiempo y de los

demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en las actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

- En virtud del principio de celeridad, la Empres a Social del Estado impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.
- En virtud del principio de planeación, la Empresa Social del Estado debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso

ARTCULO 5. COMPETENCIA. En consideración de las cuantías y trámites establecidos en éste acuerdo, el Gerente de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, en su condición de representante legal y ordenador del gasto, tiene la competencia para adelantar y dirigir toda la actividad contractual de la entidad. El Gerente está facultado para delegar en los servidores públicos que desempeñen cargos de nivel directivo o asesor y/o para desconcentrar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la contratación, realizar convocatorias, evaluación, selección, celebrar contratos y en general, todos los actos contractuales.

ARTÍCULO 6: PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIEREN APROBACIÓN PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA. Se requiere aprobación previa de la Junta Directiva para celebrar los siguientes contratos: Compra de inmuebles; venta o cesión de inmuebles; permuta de inmuebles; donación de inmuebles; concesión; y de todo tipo de contratos que superen los mil quinientos salarios mínimos (1500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTICULO 7: CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Podrán celebrar contratos con la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces de conformidad con las normas vigentes. En igual medida podrá celebrarse contratos con consorcios o uniones temporales o cualquier forma asociativa legalmente constituidas.

PARÁGRAFO: EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. Todas las personas, naturales o jurídicas que pretendan celebrar contrato con la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, deberán acreditar la calidad en la que actúan, para lo cual, previa a la celebración del contrato, se establecerá claramente los documentos y requisitos que se deben aportar.

ARTÍCULO 8: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. La Subgerencia certificará por escrito, la existencia de disponibilidad presupuestal de la respectiva vigencia fiscal, para sufragar las obligaciones financieras de cada contrato. Cuando la contratación requiera recursos que afecten

vigencias futuras, se deberán adelantar las gestiones correspondientes, acatando las disposiciones previstas en la ley orgánica de presupuesto y demás normatividad aplicable a la materia.

CAPITULO II

MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LOS CONTRATISTAS

ARTICULO 9: MODALIDADES. LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, podrá utilizar las siguientes formas de selección de contratistas, de conformidad con los criterios establecidos en el presente Estatuto.

1. Contratación directa o privada.
2. Contratación por pluralidad de ofertas.
3. Contratación por solicitud pública de ofertas.

PARÁGRAFO: OTRAS FORMAS DE CONTRATACIÓN. La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, podrá asociarse bajo cualquier modalidad permitida por la normatividad vigente para buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras. En igual sentido, podrá adelantar procesos de selección como la subasta inversa y el sistema de compras electrónicas, siempre respetando los principios y criterios generales contenidos en el presente Acuerdo y normas aplicables a la materia.

ARTICULO 10: CONTRATACTÓN DIRECTA O PRIVADA. LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, podrá contratar los bienes, obras o servicios mediante contratación directa en los siguientes casos, en los que se podrá solicitar como mínimo una (1) propuesta:

EN RAZÓN DE LA CUANTIA.

Cuando se trate de contratos cuyo valor sea menor o igual a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

EN RAZÓN DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO SIN IMPORTAR LA CUANTÍA.

1. Cuando se trate de convenios interadministrativos o contratos con entidades estatales o establecimientos de educación superior.
2. Cuando se trate de compra o venta de servicios de salud.
3. Cuando se trate de contratos de seguros.
4. Cuando se trate de contratos de arrendamiento.
5. Cuando se trate de contratos relacionados con operaciones de crédito, operaciones asimiladas, operaciones de manejo de la deuda y operaciones conexas.

6. Cuando se hubiese declarado desierta una contratación por solicitud pública de ofertas o no se presente propuesta alguna.
7. Cuando se trate de la administración, suministro, venta o gestión de los servicios de la E.S.E.
8. Cuando se trate de atender emergencias por la ocurrencia de siniestros, calamidades, desastres, fuerza mayor o caso fortuito. En todo caso, se deberá constar la justificación en los documentos y estudios previos y el acto administrativo que decrete cualquiera de estos eventos.
9. Cuando se trate de contratos para la ampliación o actualización del software o plataformas tecnológicas ya instaladas en la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, respecto del cual el propietario tenga registrados tales derechos o proveedor inicial.
10. Cuando se trate de contratos de asociación bajo cualquier modalidad permitida por la normatividad vigente para buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras.

ARTICULO 11. CONTRATACIÓN POR PLURALIDAD DE OFERTAS. Es el procedimiento mediante el cual la E.S.E HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, invita privadamente a personas naturales o jurídicas, para que en igualdad de oportunidades, formulen ofertas acerca de las obras, bienes o servicios que requiera la E.S.E para el cumplimiento de su objeto social. Por este procedimiento se podrán tramitar los contratos que no estén expresamente señalados o autorizados para contratar por contratación directa y siempre y cuando su valor sea mayor a doscientos (200) y menor o igual a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTICULO 12. CONTRATACIÓN POR SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS. Es el procedimiento mediante el cual la E.S.E HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, invita de manera pública a personas naturales o jurídicas, para que en igualdad de oportunidades, formulen ofertas acerca de las obras, bienes o servicios que requiera la E.S.E para el cumplimiento de su objeto social.

Por este procedimiento se podrán tramitar los contratos que no estén expresamente señalados o autorizados para contratar por contratación directa y siempre y cuando su valor sea mayor a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Para esta convocatoria se publicará un aviso contentivo de los pliegos de condiciones en la página web institucional y/o en la página web del SECOP. Los términos de publicación, apertura, cierre y demás requeridos en el proceso serán los señalados en los términos de condiciones, garantizando siempre los principios establecidos en el correspondiente Manual de Contratación Pública.

Cuando el proceso de Solicitud Pública de Ofertas haya sido declarado desierto por inexistencia de proponentes o cuando ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones o términos de referencia, o no se haya podido celebrar la contratación por causas no imputables a la empresa, se procederá a

realizar nueva convocatoria por una sola vez más, previa revisión de las condiciones iniciales de la invitación pública o privada según sea el caso.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO

PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ARTICULO 13: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, elaborará el **Plan Anual de Adquisiciones, Bienes y Servicios** de manera participativa.

El **Comité de Compras y Contratación** elaborará, evaluará y efectuará seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, Bienes y Servicios. El Plan Anual de Adquisiciones, Bienes y Servicios de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSE RUFINO VIVAS, será publicado en la página web de la entidad y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP a más tardar el treinta y uno (31) de enero de cada anualidad.

ARTICULO 14: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. Todos los procesos contractuales de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, deberán estar precedidos de unos estudios y documentos previos **realizados por la dependencia que solicita la contratación**.

Sin perjuicio de los demás requisitos exigidos en normatividad especial, los estudios previos deberán contener la siguiente información:

1. **Descripción de la necesidad**: se deberá indicar los hechos, causas y aspectos determinantes para que la entidad proceda a contratar un bien, obra o servicio, la utilidad, provecho o beneficio que se le reportaría a la entidad con el objeto contratado. Los procesos contractuales deberán estar orientados al cumplimiento de los planes y programas aprobados por la entidad, encaminados a la eficiente utilización de los recursos que permita la adecuada prestación de los servicios especializados en salud.
2. **Objeto a contratar**: deberá indicarse de manera clara, precisa y concreta los términos y condiciones del contrato a suscribir. El objeto debe ser la descripción clara detallada y precisa de los bienes, obras o servicios que requiere la entidad. Indicar claramente las obligaciones y actividades contractuales que debe cumplir el contratista, los productos, bienes o servicios que debe entregar a la entidad. De igual forma se deberá indicar las obligaciones correlativas que nacen para la entidad con la suscripción del contrato.

3. **Plazo contractual**: indicar claramente el término o plazo de ejecución del contrato. Se deberá entender que el término o plazo es la determinación del tiempo para que el contratista ejecute y dé cumplimiento al objeto contratado, así como a las obligaciones contraídas. El plazo debe ser razonable y posible de cumplir.
   Por regla general el plazo de los contratos no podrá exceder la vigencia fiscal. En aquellos eventos en que por la necesidad de la entidad un contrato deba ejecutarse en vigencias fiscales diferentes, se deberá proceder con la aprobación de vigencias futuras de conformidad con la ley orgánica de presupuesto
4. **Lugar de ejecución**: detalle claro y preciso del lugar donde el contratista deberá prestar los servicios, bienes u obra contratada, indicar el sitio o sede principal donde se ejecutarán y desarrollaran las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. Se deberá indicar si el contratista debe ejecutar actividades en la sede de la entidad o fuera de ella, o si debe desplazarse a otros municipios.
5. **Modalidad de selección**: indicación clara, precisa y detallada de la modalidad de selección que se deberá utilizar para la escogencia del contratista. Estas modalidades deberán ser de aquellas contenidas en este Estatuto.
6. **Valor estimado y justificación**: se deberá expresar claramente la forma y variables para calcular el presupuesto, incluyendo los rubros que se afectarán con la contratación. El presupuesto estimado debe soportase en las características técnicas, de calidad y condiciones de los bienes, obras o servicios a contratar.
   El valor debe incluir todos los costos e impuestos directos o indirectos a que haya lugar y en los cuales incurre el contratista con la suscripción y ejecución del contrato tales como LVA, estampillas, parafiscales, aportes al sistema de seguridad social en salud, seguros, garantías, entre otros se deberá expresar la forma de pago, mensual, por bien o servicio, por producto, contra entrega entre otros.
7. **Criterios para la selección objetiva y favorable a la entidad**: se deberá expresar de manera clara, detallada, precisa y concreta cuáles serán los criterios para la selección del contratista, los criterios deberán permitir la identificación de la propuesta más favorable para las necesidades de la entidad. Se deberán incluir todas las variables, condiciones o aspectos objeto de verificación y evaluación para la selección del contratista dependiendo de la modalidad de selección. Este criterio no aplica para la contratación directa o contratos de prestación de servicios profesionales.
8. **Análisis del riesgo**: constará en los estudios previos el respectivo análisis del riesgo que pueda afectar la adecuada celebración y ejecución de los contratos que suscriba la entidad, entre estos se encuentran los derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato, calidad, indemnidad.

9. **Garantías que se exigen**: las pólizas o garantías se exigirán de conformidad con el objeto contractual y las actividades que deba ejecutar el contratista y en aquellas actividades y etapas contractuales en las que sea necesaria la exigencia de las mismas, como por ejemplo, seriedad de la oferta.

ARTICULO 15: REQUISITOS MINIMOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION. Se podrá dar inicio al proceso de contratación previa verificación de los siguientes requisitos:

1. Estudios y documentos previos, suscrito por el jefe de la dependencia, dirigido al ordenador del gasto o a quien se delegue. Los estudios y documentos previos deberán contener como mínimo la información relacionada en el artículo anterior.

2. Constancia de la solicitud y del certificado de disponibilidad presupuestal debidamente expedido por la oficina de presupuesto o quien haga sus veces. En el evento en que la ejecución del contrato supere la vigencia fiscal correspondiente, se deberá aportar la aprobación de vigencias futuras.

ARTICULO 16: TÉRMINOS DE CONDICIONES. Se elaborará, diseñará y publicará en la página web de la entidad y/o del SECOP, los términos de referencia para los procesos de contratación por solicitud pública de ofertas.

Los términos de condiciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Descripción técnica de la necesidad, detallada y completa.
2. Modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Criterios de selección claros y completos, que aseguren una selección objetiva.
4. Criterios aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación.
5. Causales de rechazo de propuestas.
6. Valor estimado del contrato, cronograma de pagos.
7. Certificado de disponibilidad presupuestal.
8. Riesgos asociados al contrato.
9. Garantías que se exigen para todo el proceso contractual.
10. Minuta, términos y condiciones del contrato que llegare a suscribirse.
11. Términos de interventoría y/o supervisión.
12. Plazo para expedir adendas dentro de la invitación.
13. Cronograma estimado del proceso de selección.
14. Lugar físico y electrónico donde se pueda consultar los términos de condiciones y demás documentos contractuales.
15. Lugar donde se efectuarán las entregas de propuestas.

16. Criterios claros, precisos y concretos de la aplicación o no de cláusulas excepcionales.
17. Información necesaria para la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad.

CAPITULO IV

SELECCIÓN

ARTICULO 17: PLAZOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. Los plazos mínimos a tener en cuenta en los términos de referencia en los procesos de contratación por solicitud pública de ofertas, serán los siguientes:

1. Publicación: Los términos de referencia serán publicados en la página web de la entidad y/o del SECOP y demás portales o medios que disponga la normatividad vigente y aplicable a la materia, como mínimo durante tres (3) días hábiles.
2. Observaciones: Para presentar y resolver observaciones presentados por los interesados a los términos de referencia, se dispondrá como mínimo de dos (2) días hábiles.
3. Entrega de propuestas: Para recibir, ofertas o propuestas se dispondrá como mínimo de un (1) día hábil.
4. Observaciones a la evaluación y calificación: Se dispondrá como mínimo de un (1) día hábil.

ARTICULO 18: RECIBO DE LAS PROPUESTAS. Se solicitarán las ofertas o propuestas al posible o posibles oferentes, indicando de manera clara la forma en la que se deberá presentar la misma, de acuerdo con los criterios establecidos en cada modalidad de contratación.
En el evento en que el proceso de selección exija la elaboración y publicación de términos de referencia, en estos se indicará la forma, lugar y fecha de presentación de las ofertas o propuestas.

ARTICULO 19: ESTUDIO DE PROPUESTAS. Se establecerá en los términos de referencia o solicitudes de oferta el término para que la entidad proceda al análisis de cada propuesta, realizando un análisis detallado de los criterios económicos, financieros, administrativos, jurídicos y técnicos de la oferta o propuesta.
Una vez se cumpla el plazo establecido para presentar las ofertas, la entidad procederá al análisis, verificación, evaluación, comparación de las mismas, para la respectiva aprobación.
Se deberá expedir el correspondiente informe o acta de análisis, verificación, evaluación y comparación de las propuestas con las recomendaciones pertinentes.

PARÁGRAFO: LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, se reservará el derecho de solicitar las aclaraciones o solicitar información adicional que se estime relevante para el proceso

contractual, sin que esto implique derecho alguno para que los oferentes o proponentes modifiquen los términos iniciales de la misma.

ARTICULO 20: PUBLICACIÓN DEL ESTUDIO DE PROPUESTAS. En ejercicio del derecho de audiencia, defensa y contradicción de los oferentes o proponentes, el informe o acta de análisis, verificación, evaluación y comparación será publicado en la página web de la entidad y demás medios que exija la normatividad aplicable a la materia.

En dicho portal estarán a disposición de los interesados con el fin de que realicen observaciones que estimen pertinentes, de conformidad con los plazos establecidos en el presente estatuto de contratación.

ARTICULO 21: ACEPTACIÓN Y DECLARATORIA DE DESIERTO. La aceptación o rechazo de las ofertas o propuestas, la terminación o declaratoria de desierto del proceso de selección será efectuado dentro del término fijado en los documentos de la contratación y se comunicará a los interesados.

ARTÍCULO 22: CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTO. La entidad podrá dar por terminado el proceso de selección en los siguientes eventos:

1. Cuando no se presente ninguna oferta o propuesta.
2. Cuando se presente una sola oferta y se determine la inconveniencia para la entidad, desde los puntos de vista técnico, económico, administrativo o jurídico.
3. Cuando ninguna oferta o propuesta se ajuste a los criterios y condiciones de la invitación.
4. Cuando se adviertan acuerdos o maniobras fraudulentas, vulneración de principios fundamentales del proceso contractual que afecten los intereses de la institución.
5. Los demás hechos que puedan constituir afectación grave al proceso de selección, esto deberá constar de manera detallada en los informes y actas correspondientes.

CAPITULO V

CONTRATACIÓN

ARTICULO 23: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. Los contratos de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, se entienden perfeccionados cuando se logre acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y las obligaciones y estos se eleven a escrito debidamente firmado por las partes. Se expedirá el contrato en dos (2) originales del mismo tenor y valor de la cual se entregará una al contratista para que proceda a gestionar la constitución de las pólizas o garantías cuando a ello haya lugar.

ARTICULO 24: CONTRATO. Los contratos de esta entidad deberán constar por escrito en el formato o plantilla que se destine para el efecto y deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. Detalle e identificación de las partes del contrato.
2. Objeto.
3. Plazo.
4. Valor.
5. Forma de pago.
6. Obligaciones.
7. Garantías.
8. Designación del interventor o supervisor, interno o externo.
9. Las demás cláusulas que se estimen pertinentes, según sea el caso.

PARÁGRAFO: URGENCIA MANIFIESTA. En situaciones de urgencia manifiesta en las que no sea posible la suscripción del contrato, se podrá prescindir del mismo, no obstante este hecho deberá constar en los documentos que sustenten este trámite. Se considera urgencia manifiesta cuando a pesar de la planeación y programación debida, la continuidad del servicio exige el suministro de bienes o la prestación de servicios en el inmediato futuro; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con los hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a la contratación directa. La urgencia manifiesta será calificada por el Gerente y declarada mediante acto administrativo.

ARTICULO 25: MODIFICACIONES CONTRACTUALES. En aquellos eventos en que las condiciones contractuales se vean afectadas por situaciones o circunstancias diferentes a las tenidas en cuenta inicialmente, el supervisor o interventor deberá justificar de manera oportuna la modificación, adición o prorroga a que haya lugar, teniendo en cuenta que bajo ninguna circunstancia se podrá adicionar un contrato en más del cincuenta por ciento (50%) del valor inicialmente pactado, expresado en salarios mínimos mensuales vigentes; que las modificaciones a los contratos, no podrán realizarse sobre el objeto del mismo; que se podrá adicionar, modificar o prorrogar un contrato cuantas veces sea necesario, siempre y cuando no se sobrepasen los límites establecidos en este estatuto y se realicen dentro del término de ejecución del contrato. Para todos los efectos deberá mediar el respectivo estudio de conveniencia y necesidad.

ARTICULO 26: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. Si se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, que impidan de forma temporal la normal ejecución del contrato, las partes podrán, de mutuo acuerdo, pactar la suspensión temporal del contrato. Será responsabilidad del supervisor o interventor del contrato realizar la solicitud de suspensión de manera oportuna. Este acuerdo deberá constar por escrito debidamente firmado por las

partes. Superados los hechos que motivaron la suspensión provisional del contrato, las partes suscribirán el acta de reanudación, sin que para efectos del cumplimiento del plazo pueda tenerse en cuenta el término de la suspensión

ARTICULO 27: CESIÓN DEL CONTRATO. El contratista no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, autorización que deberá ser expedida por el ordenador del gasto o quien haga sus veces. El supervisor o interventor del contrato deberá presentar el análisis correspondiente para la aprobación o no de la cesión del contrato.

ARTICULO 28: TERMINACIÓN ANTICIPADA. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminado el contrato, antes del cumplimiento del plazo de ejecución pactado. El supervisor o interventor del contrato deberá rendir el informe correspondiente, advirtiendo la solicitud elevada por el contratista.

ARTICULO 29: SANCIONES. Es obligación del supervisor o interventor, requerir por escrito al contratista en los eventos en que se advierta el incumplimiento total o parcial del objeto del contrato o de las obligaciones contractuales. En igual sentido deberá informar al ordenador del gasto o a quien haga sus veces sobre dicho incumplimiento. En ese orden, se aplicaran las siguientes sanciones y procedimientos: multas, clausula penal pecuniaria, caducidad. Las sanciones deberán estar contenidas en el cuerpo del contrato, donde se indicará claramente la cuantía y procedencia de las mismas. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán imponer otras sanciones previamente estipuladas por las partes. En todo caso el interventor o supervisor del contrato deberá rendir informe sobre la procedencia o no de la sanción, rindiendo informe detallado de los criterios de incumplimiento.

PARÁGRAFO: Las sanciones solo se podrán imponer hasta antes de la liquidación del contrato.

ARTICULO 30: PÓLIZAS O GARANTIAS. En todos los contratos que celebre la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, se deberá pactar la constitución de la garantía única
De conformidad con la modalidad, naturaleza, objeto, obligaciones y riesgos del contrato, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPTTAL JOSÉ RUFINO VIVAS, podrá exigir como mínimo, la constitución de los siguientes amparos:

1. Seriedad de la propuesta.
2. Correcta y buena inversión del anticipo.
3. Cumplimiento.
4. Pago de salarios, prestaciones sociales.
5. Calidad del bien o servicio.
6. Responsabilidad civil.
7. Estabilidad de la obra.

ARTICULO 31: SANEAMIENTO DEL PROCESO. Si durante el proceso de contratación, se advierte que se ha omitido alguno de los requisitos exigidos en los procesos o procedimientos, o se han cumplido de forma parcial o deficiente, se ordenará de manera inmediata su cumplimiento o corrección, siempre y cuando no se configure una falta absoluta de capacidad, ausencia de consentimiento, objeto y causa ilícita.

CAPITULO VI

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ARTICULO 32: EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para iniciar la ejecución de los contratos será necesaria la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las pólizas o garantías, cuando así sea exigido y la existencia del correspondiente certificado de disponibilidad y registro presupuestal.

ARTICULO 33: INTERVENTORIA Y SUPERVISION. El seguimiento, vigilancia y control de los contratos estará a cargo del interventor o supervisor, interno o externo, según el caso, quienes deberán cumplir con las facultades, obligaciones y funciones estipuladas en la normatividad aplicable a la materia y en el Manual de Contratación de la entidad.

ARTICULO 34: ALERTAS CONTRACTUALES. Corresponderá al interventor o supervisor del contrato emitir las alertas correspondientes al vencimiento del contrato o cumplimiento de las obligaciones. Para el efecto remitirá por escrito al ordenador del gasto o a quien se delegue, informe donde se detalle el cumplimiento de los plazos, obligaciones, objeto y demás aspectos contractuales.

PARÁGRAFO: En el evento de suscribirse adición, prorroga o modificación, el supervisor o interventor deberá exigir al contratista la actualización de las pólizas o garantías.

CAPITULO VII

ETAPA POS CONTRACTUAL

ARTICULO 35: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. Los contratos de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, serán liquidados de común acuerdo entre las partes. La liquidación contendrá como mínimo, la revisión total del contrato, la descripción de la forma en la que se ejecutaron las obligaciones, valor, plazo y conceptos adicionados, prorrogados o modificados, sanciones ejecutadas, saldos a favor o en contra del contratista, los acuerdos, conciliaciones, u otros mecanismos que se utilizaren por las partes. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones y

reconocimientos a que haya lugar. De la liquidación se levantará el acta correspondiente, la cual estará suscrita por el contratista, el interventor del contrato y el ordenador del gasto o a quien se delegue. La liquidación se efectuará dentro del plazo estipulado en el contrato, no obstante el plazo para liquidarlo no podrá ser superior a cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de terminación.

PARÁGRAFO: Si no se llega a un acuerdo para liquidar el contrato dentro de los términos establecidos, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, lo hará de manera unilateral, adoptando las medidas que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y exigir los derechos que resulten de la liquidación, según el caso. En todo caso deberá adoptar la liquidación motivada por medio de acta debidamente motivada. Para efectuar liquidación unilateral deberá mediar informe detallado suscrito por el supervisor o interventor del contrato. Sobre el acta de liquidación unilateral procederá el recurso de reposición.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES VARIAS

COMITÉ ASESOR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 36: COMITÉ ASESOR. Para efectos de la aplicación de lo contenido en el presente estatuto de contratación, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, conformará un Comité Asesor, quien apoyará la labor contractual, emitirá las correspondientes recomendaciones y aprobaciones. De todas y cada una de las reuniones de este comité se elevarán las actas correspondientes.

ARTICULO 37: GRUPOS INTERDISCIPLINARIOS. Se podrán conformar equipos interdisciplinarios accidentales que apoyaran un proceso contractual particular, cuando la naturaleza, cuantía y objeto lo amerite. Estos grupos interdisciplinarios serán transitorios y solo participaran del proyecto o actividad contractual para el cual sea constituido. Se dejará expresa constancia de la creación y participación de estos grupos interdisciplinarios.

ARTICULO 38: CONTROL SOCIAL. A efectos de garantizar la participación ciudadana en la gestión contractual de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, se publicará en un lugar visible de la institución la relación mensual de los contratos e invitaciones públicas en curso. En igual sentido se procederá a la publicación en página web de la relación de los contratos suscritos por esta entidad.

ARTICULO 39: MECANISMO DE SOLUCIÓN DIRECTA. Para solucionar en forma rápida y directa las discrepancias o diferencias que puedan surgir en la actividad contractual, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, podrá acudir al empleo de los mecanismos de solución de controversias contenidas en la ley, entre otros, la conciliación, transacción o tribunales de arbitramento. De esto se dejará expresa constancia en el contrato, donde se indicará además los términos y alcances de dichos mecanismos.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 40: REGLAMENTACION. Se faculta al Gerente de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, para que expida las disposiciones necesarias para la adecuada aplicación del presente Estatuto de contratación.

ARTICULO 41: RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Todos los procesos de selección y contratación iniciados antes de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, continuarán rigiéndose por las normas sobre los cuales se fundamentaron.

ARTICULO 42: PUBLICACION Y DIVULGACION DE ESTATUTO. El presente Acuerdo se publicará en un lugar visible y en la página web de la entidad, para conocimiento de los usuarios, contratistas y funcionarios.

ARTICULO 43: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias, especialmente, el estatuto de contratación anterior de la entidad.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

El presente Acuerdo fue adoptado mediante Acta No. 003 en reunión ordinaria de la Junta Directiva del Hospital José Rufino Vivas, en Dagua, Valle del Cauca, a los de treinta (30) días del mes de marzo de 2015.

Presidente de Junta Directiva

Secretario de Junta Directiva.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 85.436.685

APELLIDOS FONSECA AMARIS

NOMBRES FRANCISCO

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 04-JUL-1970

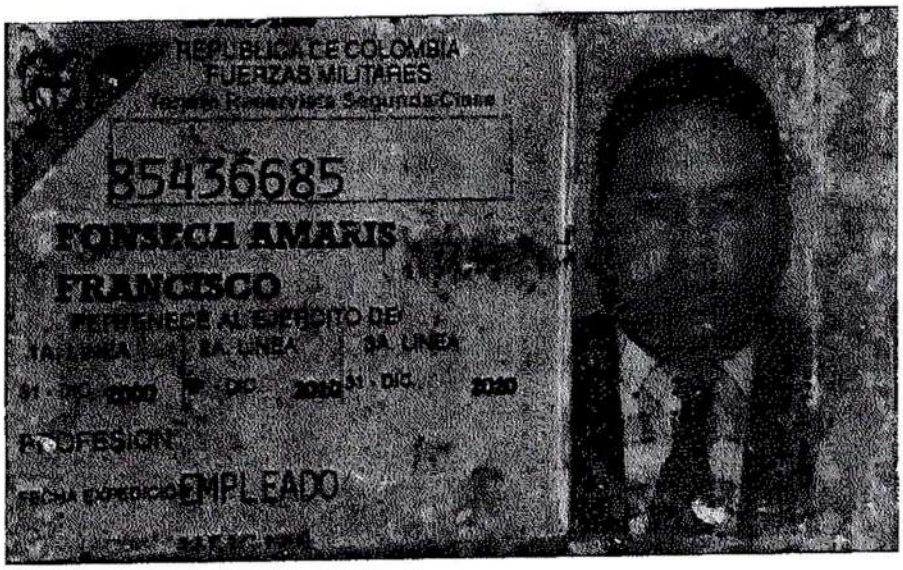
PINILLOS
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

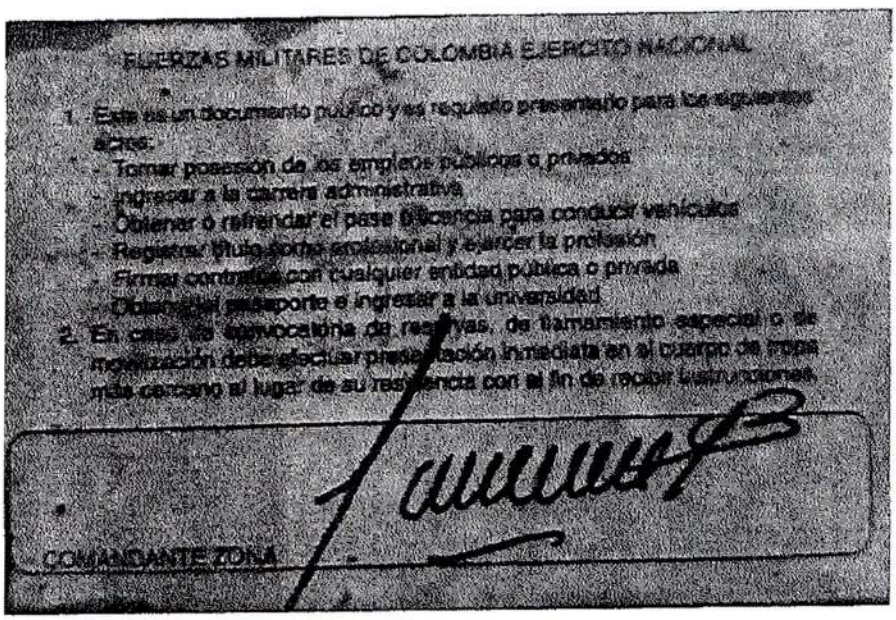
1.73	B+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

15-DIC-1988 EL BANCO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1100100-36159992-M-0085436685-20071119 0314607323O 02 225007226


REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase
85436685
FONSECA AMARIS
FRANCISCO
PERTENECE AL EJERCITO DEL
PROFESION
EMPLEADO


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 de formación 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.
COMANDANTE ZONA

DECRETO 068-2024
(MARZO 26 DE 2024)

"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUA NOMBRAMIENTO DEL GERENTE DEL HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, DE DAGUA-EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"

La Alcaldesa Municipal de Dagua- Valle del Cauca, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el Artículo 20 de la Ley 1797 de Julio 13 de 2016 y, demás normas concordantes y

CONSIDERANDO

Que a partir de la entrada en vigencia de la Ley 1797 de Julio 13 de 2016, el artículo 20 precisó que "Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial serán nombrados por el Jefe de la respectiva Entidad Territorial. En el nivel Nacional los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados por el Presidente de la República. Corresponderá al Presidente de la República, a los Gobernadores y los Alcaldes, dentro de los tres (3) meses siguientes a su posesión, adelantar los nombramientos regulados en el presente artículo, 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 Decreto Nacional 1427 de Septiembre 01 de 2016, en el artículo **2.5.3.8.5.1. reguló** "La Evaluación de competencias. Corresponde al Presidente de la República, a los gobernadores y a los alcaldes como autoridades nominadoras del orden nacional, departamental y municipal, respectivamente, evaluar, a través de pruebas escritas, las competencias señaladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para ocupar el empleo de director o gerente de las Empresas Sociales del Estado."

Que mediante el Decreto 491 del 28 de Marzo de 2020, El Ministerio de Justicia y del Derecho en el artículo 13 facultó a los Alcaldes para ampliar el periodo

Powered by CamScanner

DECRETO 068-2024
(MARZO 26 DE 2024)

"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUA NOMBRAMIENTO DEL GERENTE DEL HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, DE DAGUA-EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"

institucional por término de 30 días o de no ampliarlo proceder a nombrar al Gerente o Director conforme lo señalado en el artículo 20 Ley 1797 de 2016.

Que el Municipio de Dagua conformó un órgano o, grupo interno de trabajo para realizar la evaluación de competencias para el cargo de Gerente del Hospital al médico cirujano FRANCISCO FONSECA AMARIS, conforme los parámetros establecidos en la Resolución No. 680 de 2012, del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP.

Que el informe del resultado de la evaluación de competencias realizado por el equipo asesorado por una profesional en psicología para la aplicación fue la siguiente:

Que verificado el resultado de las pruebas de competencia que establece la DAFP y conforme a las facultades conferidas en el artículo 20 de la ley 1797 de 2016, se procede a nombrar gerente del Hospital, al postulado quien superó las pruebas de competencias.

En mérito de lo expuesto;

DECRETA

ARTICULO PRIMERO.- Nombrar al profesional de área de la salud Médico Cirujano señor FRANCISCO FONSECA AMARIS, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 85.436.685 expedida en Banco-Magdalena, como GERENTE código 085 del Hospital José Rufino Vivas - Empresa Social del Estado de Dagua – Valle del Cauca, desde el 1 de abril del 2024, hasta el 31 de marzo de 2028, fecha en la cual culmina su periodo fijo institucional, conforme a la normatividad vigente.

Powered by CamScanner

DECRETO 068-2024
(MARZO 26 DE 2024)

"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUA NOMBRAMIENTO DEL GERENTE DEL HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, DE DAGUA-EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"

ARTICULO SEGUNDO.- Comuníquese del nombramiento por escrito indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo y si acepta désele posesión al cargo, previo los requisitos de legales.

ARTICULO TERCERO.- Publicar el presente Decreto en la cartelera del Municipio de Dagua Valle-

ARTICULO CUARTO.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en el municipio de Dagua, Valle del Cauca a los veintiséis (26) días del mes de Marzo del año dos mil veinticuatro (2024)

KAROL VILLAREJO
Alcaldesa Municipal

elaboró: Ana Cecilia Bravo-Jefe Oficina Jurídica

Powered by CamScanner

DECRETO 068-2024
(MARZO 26 DE 2024)

"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUA NOMBRAMIENTO DEL GERENTE DEL HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, DE DAGUA-EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"

NOTIFICACIÓN PERSONAL

En el Municipio de Dagua valle del cauca, compareció hoy veintiséis (26) de marzo del año 2024 ante la señora Alcaldesa Municipal, el señor FRANCISCO FONSECA AMARIS, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 85.436.685 expedida en Magdalena, con el fin de notificarse del Decreto No.068 de 26 de marzo de 2024 y **POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUA NOMBRAMIENTO DEL GERENTE DEL HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS, DE DAGUA - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.**

El notificador,

KAROL VILLAREJO
Alcaldesa Municipal

El notificado

FRANCISCO FONSECA AMARIS,
CC: No. 85.436.685 de Banco Magdalena

Powered by CamScanner

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 1 de 1
		CÓDIGO:
	DESPACHO ALCALDE	VERSION
		TRD: 1.07

ACTA DE POSESIÓN No. 029

El primero (1) de abril del año dos mil veinticuatro (2024), estando en la alcaldía municipal constituida en horas de audiencia pública se presentó en el Despacho del alcalde el médico FRANCISCO FONSECA AMARIS identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.436.685 de Banco Magdalena, con el objeto de tomar posesión de Gerente código 085 del Hospital José Rufino Vivas - Empresa Social del Estado de Dagua – Valle del Cauca, el cual fue nombrado mediante Decreto No. 068 emanado de la alcaldía municipal el día 26 de marzo de 2024, prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, manifestando no estar incurso en causal de inhabilidad o prohibición de lo establecido por los decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, ley 4 de 1992, ley 734 de 2002 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de los empleados públicos.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 141 del decreto 2150 de 1995 solo se le exige la presentación de la cédula.

No siendo otro el objeto de la anterior diligencia se da por terminada y para constancia se firma por los que en ella intervinieron en el lugar y la fecha anotada.

La Alcaldesa,

KAROL VILLAREJO
Alcaldesa Municipal

El posesionado,

FRANCISCO FONSECA AMARIS,
CC: No. 85.436.685 de Banco Magdalena

ACUERDO No.009
(Agosto 26 de 1994)

Por el cual se crea el Hospital Local JOSE RUFINO VIVAS de Dagua Valle, como una Empresa Social del Estado.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE DAGUA, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Articulo 313 de la Constitución Nacional y de conformidad con la Ley 60 de 1.993, la Ley 10 de 1.990 y el articulo 194 de la ley 100 de 1993.

CONSIDERANDO

Que el Código del Régimen Municipal, Decreto la Ley No. 1333 de Abril 25 de 1.986 en su Articulo 82 numeral 4 asignó a los concejos Municipales, la función de creación de los establecimientos públicos del orden Municipal, conforme que determinan el Código y la Ley.

Que el Articulo sexto literal.
a- De la Ley 10 de 1.990, asignó a los Municipios la responsabilidad de la Dirección y prestación de los Servicios de Salud del primer nivel de atención, que comprenden los Hospitales Locales, los Centros y Puestos de Salud.

Que el Articulo 194 de la Ley 100 de 1.993. establece que a partir de la ley, la prestación de los servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, se hará principalmente a través de las Empresas sociales del Estado, que constituyen una categoria especial de entidad Pública descentralizada, con personeria juridica, patrimonio independiente y autonomia administrativa, creadas por la Ley o por las asambleas o concejos.

Que el Articulo 195 de la Ley 100 de 1.993. define el régimen juridico a que estará sometidas las Empresas Sociales del Estado

Que el Articulo 197 de la Ley 100 de 1.993 le define al Municipio que dispone de seis (6) meses a partir de la fecha de su vigencia, para crear y reestructurar las entidades descentralizadas cuyo objeto principal sea la prestación de servicios, del primer nivel de atención.

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO: Crease el Hospital local José Rufino Vivas de Dagua como Empresa Social del Estado del orden Municipal, dotada de personeria juridica, patrimonio propio y autonomia administrativa Del primer nivel de atención y perteneciente al ente territorial.

APTICULO SEGUNDO: El régimen juridico al que estará sometida la entidad que se crea. Será el contemplado por el Articulo 195 de

la Ley 100 de 1.993 y se acogerá ala reglamentación posterior que el estado defina.

ARTICULO TERCERO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. Corresponde a la Empresa Social del Estado Hospital local José Rufino Vivas de Dagua, la prestacion de los servicios de salud y de saneamiento ambiental del primer nivel de atención. Los Centros y puestos de salud que funcionen en la jurisdicción del Municipio son dependencias del Hospital.

ARTICULO CUARTO: ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE DAGUA.

1- JUNTA DIRECTIVA

a- Comité de Participación Comunitaria

2- DIRECTOR

a- Comité Técnico.
b- Comité Científico.
c- Comité de Control Interno.
d- Comite de Bienestar Social. higiene y Seguridad ocupacional.
e- Comité de Vigilancia Epidemiologica (C O V E)

3- AUDITOR INTERNO

4- DIVISIÓN ATENCIÓN AL AMBIENTE

- Con las siguientes áreas de trabajo:
  - protección de agua, aire y suelo.
  - salud ocupacional y protección ambiental.
  - control de alimentación y medicamentos.
  - vigilancia y control de zoonosis.

5- DIVISIÓN DE RECUPERACIÓN DE LA SALUD

- Con las siguientes áreas de trabajo:
  - Atención Médica
  - Atención Odontologica
  - Laboratorio clinico
  - Imagenologia
  - Rehabilitación
  - Estadistica

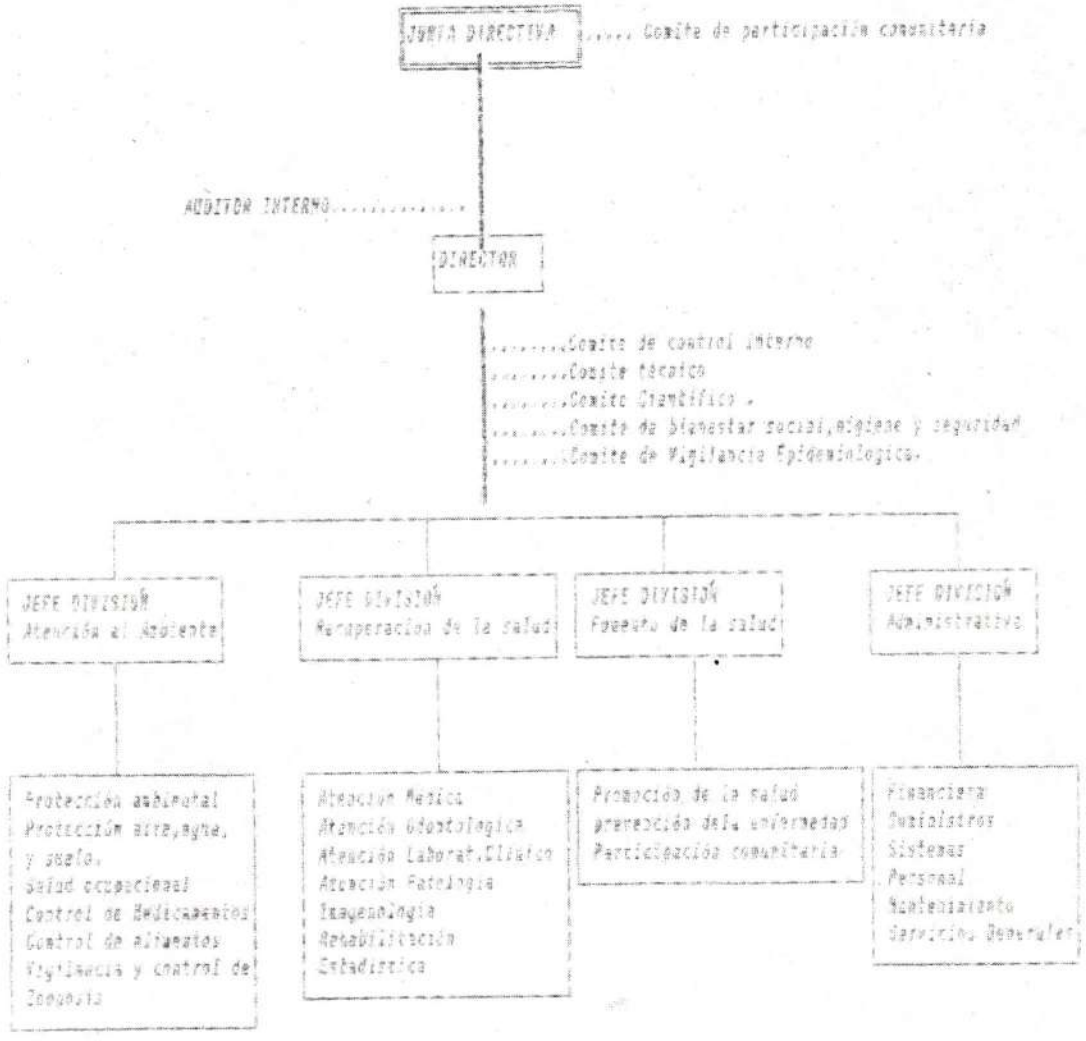
6- DIVISIÓN DE FOMENTO DE LA SALUD

- Con las siguientes áreas de trabajo:
  - Promoción de la Salud
  - Prevención de la Enfermedad
  - Participación comunitaria

7- DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

- Con las siguientes áreas de trabajo:
  - Financiera.
  - Suministros.
  - Personal.
  - Sistemas.
  - Mantenimiento y Servicios Generales.

ORGANIGRAMA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL JOSE RUFINO VIVAS



ARTICULO QUINTO: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL:

La Dirección y Administracion del Hospital, estará a cargo de una Junta Directive y un Director cuyo nombramiento se hará de conformidad con lo establecido en el Articulo 192 de la Ley 100 de 1.993 y su Decreto reglamentario.

ARTICULO SEXTO: CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

De conformidad con el Decreto No. 1416 de Julio 4 de 1.990 tendrá nueve (7) miembros asi:

a- El Alcalde Municipal quien la presidirá.
b- Un representante del concejo (no miembro de la Corporación)
c- Un representante del Comité Cientifico del Hospital, elegido por y entre sus miembros.
d- Tres representantes del comité de participación Comunitaria del Hospital elegidos por y entre sus miembros.
e- Un representante de la Junta Municipal de Salud.
El Director del Hospital asiste, con voz pero sin voto.

ARTICULO SEPTIMO: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

De conformidad con el Articulo 12 de la Ley 10 de 1.990 y del Articulo 9 del Decreto 1416 de 1.990 son funciones de la Junta Directiva:

1- Coordinar y supervisar la prestación de los servicios de salud y de Saneamiento Ambiental del primer nivel de atención en el Municipio.

2- Programar la distribución de los recursos recaudados por el Hospital.

3- Contribuir a la formulación y adopción de planes, programas y proyectos de salud en el Municipio, en armonía con los planes Nacionales y Departamentales.

4- Sugerir los planes, programas y proyectos que deben incluirse en los planes y programas Nacionales y Departamentales.

5- Estimular la participación comunitaria, en los términos señalados por la Ley.

6- Supervisar y controlar el recaudo de los recursos locales que tienen designación para la Salud.

7- Cumplir y hacer cumplir en el Hospital, las politicas y normas trazadas por el Ministerio de Salud, de acuerdo con la adecuación hecha por la Secretaría Departamental de Salud.

8- Desarrollar planes de formación, adiestramiento y

perfeccionamiento del personal del sector salud, en coordinación con las entidades especializadas del mismo sector, o con las del sector educativo, poniendo especial énfasis en la integración docente - asistencial y en la Administración y mantenimiento de las Instituciones de salud, así como identificar las necesidades de formación y perfeccionamiento del recurso humano para el sector.

9- Promover la integración funcional.

10- Ejercer las funciones que, expresamente, le delegue el Ministerio de salud o la Secretaría Departamental de salud.

11- Administrar los fondos del Hospital asignando los recursos en atención a la cantidad, calidad y costo de los servicios programados, teniendo en cuenta el régimen tarifario.

12- Aplicar los sistemas de referencia y contra referencia y cuando los costos del servicio así lo exijan, autorizar la celebración de contratos.

13- Organizar mecanismo para desconcentrar el sistema local de salud, teniendo como unidad de referencia el corregimiento o la comuna.

14- Diagnosticar el estado de salud - enfermedad, establecer los factores determinantes y elaborar el plan de local de salud, efectuando su seguimiento y evaluación con la participación comunitaria.

15- Estimular la atención preventiva, familiar, extrahospitalaria y el saneamiento ambiental.

16- Controlar, en coordinación con las entidades del sector o de otros sectores que incidan en la salud, los factores de riesgo referentes al estado de salud - enfermedad de la población.

17- Cumplir las normas técnicas dictadas por el Ministerio de salud para las obras civiles, dotaciones básicas y mantenimiento integral de Instituciones de salud del primer nivel de atención en salud o para los centros de bienestar del anciano.

18- Cumplir y hacer cumplir las normas de orden sanitario previstas en la Ley 9 de 1.979 o código sanitario Nacional y su reglamentación.

19- Desarrollar labores de inspección, vigilancia y control de las Instituciones que presten servicios de salud, e informar a las autoridades competentes sobre la inobservancia de las normas de obligatorio cumplimiento.

20- Establecer con las autoridades educativas, los campos y

tiempos de practica que deben preverse en los planes de formación, en orden a garantizar la calidad de los servicios que se presten.

21- Elaborar, conjuntamente, con las entidades de seguridad social, planes para promover y vigilar la afiliación de patronos y trabajadores a dichas entidades, así como velar por el cumplimiento de las normas sobre seguridad industrial y salud ocupacional.

22- Fijar y cobrar tasas o derechos por la expedición de permisos, licencias, registros y certificaciones.

23- Aprobar los planes y programas del Hospital, con base en el diagnostico realizado con la participación de la comunidad.

24- Presentar ala autoridad competente las reformas y/o modificaciones de la estructura orgánica del la Empresa social del estado hospital local José Rufino Vivas de Dagua.

25- Adoptar sus estatutos y todas las reformas y adiciones que a ellos se introduzcan, conforme a las disposiciones aplicables.

26- Autorizar al representante legal del Hospital para producir actos c celebrar contratos.

27- Aprobar los planes y programas de funcionamiento e inversión del Hospital y velar por su adecuada ejecución y desarrollo.

28- Aprobar el presupuesto del organismo c entidad y las operaciones presupuestales del crédito.

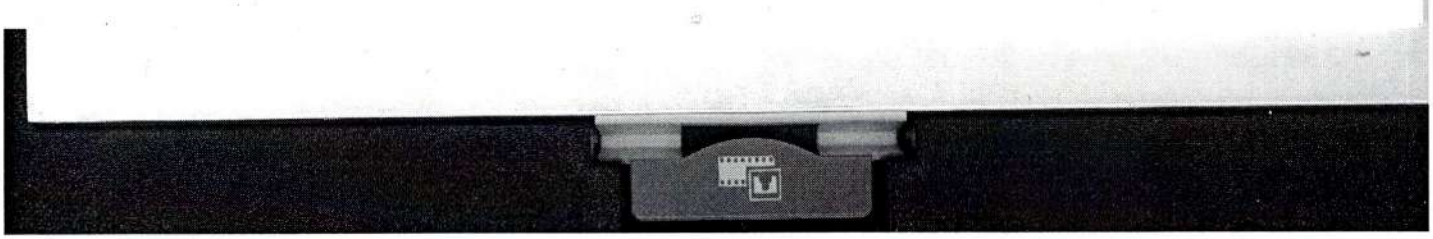
29- Definir los servicios, las tarifas y cuotas de recuperación por los servicios prestados, de acuerdo con los grupos de población, su clasificación socio - económica y el grado de complejidad de los servicios.

30- Regular el funcionamiento del fondo especial de medicamentos y suministros.

31- Aprobar la planta de personal, los manuales de cargos y funciones, y efectuar conforme a ellos los nombramientos, dando cumplimiento al régimen de carrera administrativa.

32- Informar periódicamente al comité de participación comunitaria, a la comunidad, a los trabajadores y empleados sobre las decisiones adoptadas y el resultado de los planes y programas.

33- Presentar el plan y programa de salud a fin de que sea incluido por la respectiva entidad territorial en los planes de desarrollo.



34- Concentrar y coordinar con otras dependencias del sector y los otros sectores públicos y privados, las actividades de atención a las personas y al ambiente, teniendo en cuenta la integración funcional.

35- Fijar los días y horarios de atención según las necesidades de la comunidad, las normas de administración de personal y el nivel o el grado de complejidad.

36- Hacer cumplir las disposiciones legales que rigen el sistema de salud, así como las decisiones de las Direcciones Nacionales, Seccional y local.

37- Las demás que legalmente le correspondan o que se le atribuyan con posterioridad.

ARTICULO OCTAVO: COMITE DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

De conformidad con el Articulo primero del Decreto 1416 de julio 4 de 1.990, en el Hospital funcionará un comité de participación comunitaria, integrado por:
Articulo 1 14-16

1- El Alcalde Municipal, o su delegado, quien lo presidirá.

2- El Jefe de la Dirección del sistema Local de Salud o su delegado.

3- Un delegado del concejo Municipal.

4- Un delegado de la junta Municipal de salud

5- Un representante de cada uno de los Entes, Organizaciones o Instituciones del área de influencia del organismo o entidad que presta los servicios de salud:

a- Un representante de las organizaciones de la comunidad de carácter veredal o barrial.

b- Un representante de las asociaciones o gremios de la producción, la comercialización o los servicios, legalmente reconocidos.

c- Un representante del Instituto de Seguro Social entidad que presente servicios de salud, seguridad social, previsión y compensación social, bienestar familiar y de las empresas de servicios.

d- Un representante del sector educativo.

e- Un representante de las Universidades.

f- Un representante del Comite de usuarios.

g- Un representante de la Iglesia.

ARTICULO NOVENO: FUNCIONES DEL COMITE DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA. Son funciones del comité:

1- Intervenir en las actividades de planeación, asignación de recureos. vigilancia y control del gasto, del fondo especial de medicamentos y suministros, boticas comunitarias y demás fondos previstos y reglamentados por las autoridades competentes.

2- Participar en el proceso de diagnósticos, programación, control y evaluación de los servicios de salud.

3- Presentar planes, programas y prioridades en salud a la Junta Directiva del Hospital y gestionar su inclusión en el plan de desarrollo Municipal.

4- Presentar proyectos de coofinanciacion ante División local de servicios al fondo de Inversión Social.

5- Proponer y participar prioritariamente en los programas de atención preventiva, familiar, extra-hospitalarias y de control de medio ambiente.

6- Concertar y coordinar con las dependencias del sector salud y con las Instituciones públicas y privadas de otros sectores. todas las actividades de atención a las personas y el ambiente que se vayan a realizar en el área de influencia del Hospital. teniendo en cuenta la integración funcional.

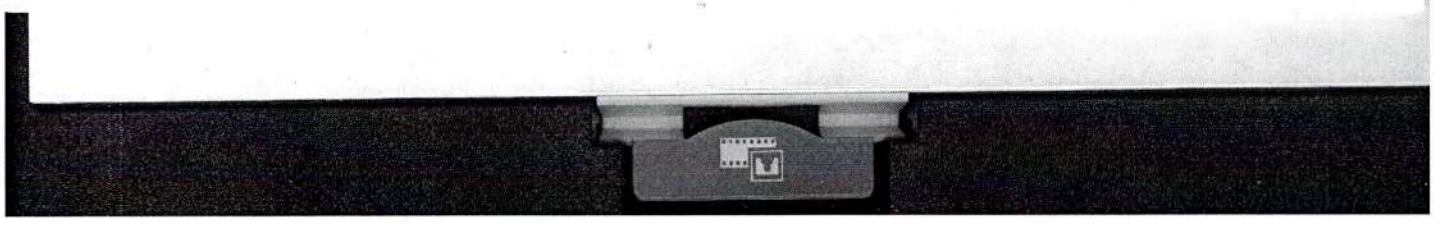
7- Proponer a quien corresponda la realización de programas de capacitación e investigación.

8- Solicitar al Alcalde y al concejo Municipal la convocatoria de consultas populares para asuntos de interes en salud. que sean de importancia general o que comprometan la re-organización del servicio y la capacidad de inversión del Municipio.

9- Proponer a la Junta Directiva del Hospital los dias y horarios de atención al público de acuerdo con las necesidades de la comunidad. según las normas de personal del Hospital.

10- Vigilar que las tarifas y cuotas de recuperación por los servicios prestados. correspondan a las condiciones socio-económicas de los distintos grupos de la comunidad y que se apliquen de acuerdo con lo que para el efecto se establezca.

11- Atender las quejas que los usuarios presenten sobre las definiciones de los servicios y vigilar que se tomen los correctivos del caso.



12- Proponer las medidas que mejoren la calidad técnica y humana de los servicios de salud, la oportunidad y bajo costo y vigilar su cumplimiento.

13- Velar por que se cumpla el régimen de referencia y contra referencia.

14- Vigilar que las autoridades competentes dan cumplimiento a las normas de administración de personal.

15- Verificar que los recursos provenientes de las diferentes fuentes de financiación se administren adecuadamente y se utilicen en función de las prioridades de salud de la comunidad del área de influencia del Hospital.

16- Informar periódicamente a la comunidad sobre las actividades y discusiones del comité y las decisiones de la Junta Directiva del Hospital.

17- Adoptar su propio reglamento y definir la periodicidad y coordinación de las reuniones, los responsables de las actas y otros aspectos similares.

18- Evaluar periódicamente su propio funcionamiento y aplicar los correctivos necesarios.

19- Designar el representante al comité de participación comunitaria del Hospital al cual se refieran los pacientes.

20- Impulsar la descentralización de la Salud.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: CARACTERÍSTICAS CALIDAD Y FUNCIONES DEL AUDITOR INTERNO:

De acuerdo a lo estipulado en el articulo 228 de la ley 100 de 1993 y en la ley 87 del 29 de Noviembre de 1993. Existirá en la institución un funcionario de las siguientes características:

-Perfil del cargo: Funcionario de Libre nombramiento y remoción designado por la Junta Directiva que cumplirá las funciones previstas en el libro II titulo I capitulo VII del código de comercio. Contador Publico.

FUNCIONES:

1- Garantizar que la función administrativa se desarrolle con fundamento en los criterios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad consagrados en la Constitución Política Nacional.

2- Asegurar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales legales y edministrativas que regulan el funcionamiento de la

Empresa social del Estado Hospital Local JOSE RUFINO VIVAS de Dagua (Valle).

3- Asegurar el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros, así como de los procesos de la organización.

4- Asegurar la eficiencia en las operaciones.

5- Garantizar la protección de los bienes de la entidad.

6- Asegurar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos para el logro de los objetivos de la entidad.

7- Asegurar la confiabilidad y oportunidad de la información para la toma de decisiones.

8- Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad de acuerdo con el carácter de sus funciones.

PARAGRAFO

En ningún caso podrá el Auditor Interno participar en los procedimientos administrativos de la entidad, através de autorización o refrendaciones.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL HOSPITAL. Son funciones del Director.

1- Ser el representante legal de la Institución.

2- Dirigir y coordinar las dependencias de la entidad.

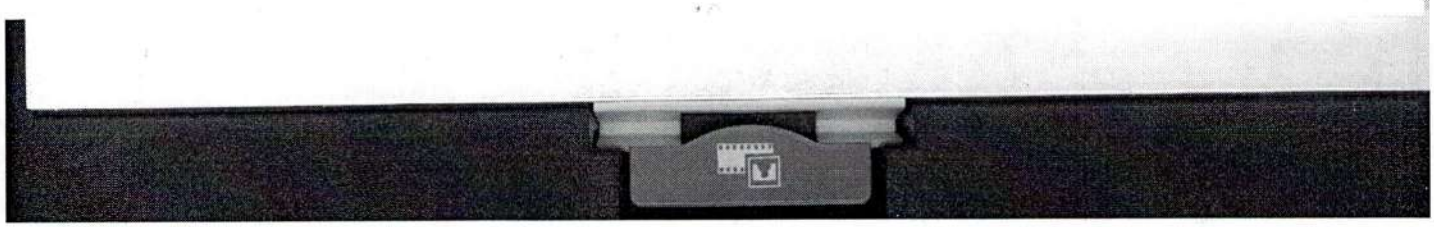
3- Planear, organizar, dirigir, controlar, evaluar y ajustar las actividades del Hospital y velar por la aplicación de un sistema de Auditoria Médica.

4- Ejecutar los programas especificos de la entidad, dentro del marco de las politicas generales determinadas por el Ministerio de salud, la Direccion Seccional de la Salud del Valle y la Junta directiva.

5- Ordenar los gastos de la Institución, velar por la correcta utilización y conservación de los fondos y bienes del establecimiento, y en general dirigir las operaciones propias de la entidad, con sujeción a las disposiciones legales y prescripciones de la JUNTA DIRECTIVA.

6- Representar judicial y extrajudicialmente a la Entidad.

7- Someter a consideración de la JUNTA DIRECTIVA, los anteproyectos de presupuestos, adiciones y traslados



presupuestales del Hospital.Igualmente los proyectos de Constitución de los fondos de suministros y Medicamentos.

8- Dirigir, coordinar, vigilar y controlar el personal del establecimiento.

9- Celebrar los contratos de la Entidad, sujetándose a los trámites que por la cuantía o por la naturaleza del contrato imponga las normas vigentes.

10- Proponer a la JUNTA DIRECTIVA, los proyectos de reglamentación interna que sean necesarios adoptar diferentes a los que por la Ley correspondan al comité Científico.

11- Reglamentar el funcionamiento del comité Científico en lo que no contemple la Ley.

12- Evaluar el desarrollo de los programas y presentar los informes correspondientes a la JUNTA DIRECTIVA, Junta Municipal de Salud, al Ministerio de Salud, a la Dirección Seccional de la Salud, y el concejo de Gobierno Municipal.

12- Presentar anualmente a la JUNTA DIRECTIVA los estados financieros del establecimiento. para su aprobación.
Igualmente presentar ante organismo los acuerdos de gastos mensuales.

13- Cumplir las actividades que ordene LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL

14- Las demás funciones contempladas en el decreto 1335 de 1.990 y las que le imponga las normas legales y reglamentarias y los estatutos de la Entidad.

15- Suscribir los contratos y ordenar los gastos que la Junta Directiva autorice, en su calidad de representación legal de la entidad y de conformidad con la reglamentación del fondo especial de suministros y medicamentos.

16- Producir los actos administrativos de nombramiento, remoción y novedades de personal, autorizadas por la Junta Directiva, y de acuerdo con las normas de carrera administrativa y el estatuto de personal de los empleados del sector salud.

17- Presentar para aprobación de la Junta Directiva los planes, programas y proyectos que la entidad deba adelantar o continuar y el proyecto de presupuesto anual de rentas y gastos para su ejecución.

18- Las demás funciones que le señalen los estatutos y la Junta Directiva.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: COMITE CIENTÍFICO.

De conformidad con el Articulo 19 de la Ley 10 de 1.990 el Hospital tendrá un comité cientifico presidido por el director ,conformado por representantes de los Médicos y de los profesionales de la Salud, que presten sus servicios al Hospital en las diversas áreas, niveles y especialidades, que tendrá como funciones proponer para su adopción, según el reglamento, las decisiones sobre los aspectos cientificos y tecnológicos, para la selección de procedimientos, técnicas, planes y programas y para adelantar labores de control y evaluación de la prestación del servicio.

ARTICULO DECIMO TERCERO: COMITE DE CONTROL INTERNO

De conformidad con lo establecido en la ley 87 de 1993 bajo la responsabilidad del médico director (representante Legal) existirá en la institución un sistema integrado por el conjunto de Operaciones,Planes, Procedimientos y métodos, vigentes en atención a metas y objetivos por parte de la institución.El cual estará integrado por todos los jefes de división y sección
Sus funciones serán:

1- Plantear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno.

2- Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mandos.

3- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplen por los responsables de su ejecución y especial que las áreas y empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejercan adecuadamente esta función.

4- Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organizacion estén adecuadamente definidos serán apropiados y se mejoren permanentemente de acuerdo con la evolucion de la entidad.

5- Velar por el cumplimiento de las Leyes, normas, politicas procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

6- Fomentar en toda la organisación la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

7- Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación comunitaria que en desarrollo del mandato

constitucional y legal designe la entidad correspondiente.

d- Mantener permanentemente informados a los directivos a cerca del control interno dentro de la entidad dando cuenta de las debilidadee detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

9- Verificar que ee implanten las medidas reepectivae recomendadas.

ARTICULO DECIMO CUARTO: COMITE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

De conformidad con lo establecido en el decreto numero 1562 del 22 de junio de 1984 emanado del ministerio de Salud existirá en el hospital un comite de vigilancia Epidemiologica, que tendrá como objetivo evaluar los aspectos relacionados con la frecuencia, distribución y factores condicionantes de la enfermedad y otros eventos en salud en el Municipio y su entorno. de tal manera que se pueda planear y ejecutar acciones de promoción diagnostico y control.
Estará bajo la coordinasen del director quien lo presidirá e integrado por todos los miembros de la institución representados de la siguiente manera:

-El Director de la empresa Social del Estado Hospital Local JRV
-Todos los jefes de división.
-un Odontólogo
-una Enfermera
-Un Frofeeional representante del laboratorio.
-Una auxiliar de enfermeria.
-El Estadistico
-un educador en salud
-un Trebajador social de la institución.
-El Asistente de participación Social.
-un Promotor de Saneamiento
-Un representante del cuerpo médico.

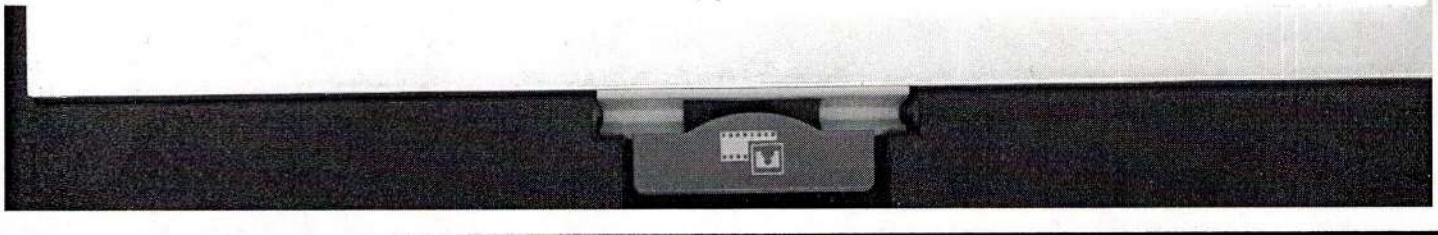
Las reuniones eerán de carácter obligatorio mensual al finalinar cada uno de los periodos epidemiologicos o cuando alguna eventualidad así lo obligue.

-Serán funciones del comite las siguientes:

1.Investigar los casos de brotes y epidemias que se presenten en su área de influencia.

2.Analizar epidemiologicamente la información sobre morbilidad, mortalidad y eus factores condicionantes además de los datos sobre eventos de salud.

3.Notificar al nivel seccional la información analizada correspondiente,de acuerdo a cada periodo.



4.Tomar procesar y remitir muestras para efectuar exámenes de laboratorio con fines de investigacion o de diagnostico según el caso.

5.Promover y orientar al personal de las unidades de atención primaria. Promotores de Salud, Auxiliares de enfermeria, y Promotores de saneamiento.Con respecto ala vigilancia Epidemiologica simplificada en su área de influencia.

6.Promover y orientar la participación de la comunidad en acciones de vigilancia Epidemiologica simplificada de la atención primaria en salud.

7. las demás que con posterioridad le sean asignadas por la Junta municipal de salud. el servicio Seccional o el Ministerio de salud.

ARTICULO DECIMO QUINTO: COMITE DE BIENESTAR SOCIAL, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.
-Comite de Bienestar: De acuerdo a lo estipulado en la resolución 10067 de Octubre 29 de 1980 emanada del Ministerio de Salud, Existirá en la institución un "Programa de Bienestar Social" destinado a desarrollar politicas de bienestar destinadas a elevar el nivel de vida de los funcionarios y sus familiares.
Para el programa se desatinara como minimo el valor correspondiente al 5% del valor de la nomina mensual y se regirá por las normas de las resoluciones 289 de Enero 30 de 1979 y 10067 del 29 de octubre de 1980.
El comite de Bienestar Social estará constituido por 5 personas asi:

El Médico Director de la entidad.
El Jefe de la División Administrativa.
El jefe de personal
Dos representantes de los empleados.

Las funciones del Comite serán:

1.Establecer su propio reglamento.
2.Orientar la progrenación, implementación, desarrollo y evaluación de los proyectos de Bienestar Social, de acuerdo a los recursos existentes y elas necesidades del personal.
3.Ofrecer sugerencias y pautas generales de acción sobre la forma de desarrollar el programa.
4.Participar activamente en el desarrollo de los proyectos.
5.Obtener la colaboración de los empleados para llevar a cabo los objetivos establecidos.
6.Otras que se determinen de acuerdo con los objetivos del programa.
El comite se reunirá cuando menos una vez al mes y copia del acta debe ser enviada al servicio seccional de salud.

-Comite de Higiene y Seguridad industrial: De conformidad con el

Decreto 0614 de Marzo 14 de 1984 existirá en la empresa un comite integrado por un numero igual de representantes de los patronos y de los trabajadores cuy as funciones serán:

1.participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre medicina higiene y seguridad industrial entre patronos y trabajadores para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional en la Empresa.

2.Actuar como instrumento de Vigilancia para el cumplimiento de los programas de Salud Ocupacional en los Lugares de trabajo de la Empresa e informar sobre el estado de ejecución de los mismos a las autoridades de Salud Ocupacional cuando haya deficiencias en su desarrollo;

3.Recibir copias por derecho propio,de las conclusiones sobre inspecciones e investigaciones que realicen las autoridades de Salud ocupacional en los sitios de trabajo.

ARTICULO DECIMO SEXTO: COMITE TECNICO.

Con el objeto de crear espacios de comunicación intensiva necesarios en la estructura organizacional Moderna se obliga el espacio de reflexion necesario en la definición de objetivos y formulacion de tareas por cada uno de los equipos funcionales creados y la comunicación interactiva entre cada uno de los equipos.

El comite será conformado por todo el equipo de salud bajo la responsabilidad de cada uno de los jefes de división, estará presidido por el Director y se reuniria con la siguiente periodicidad:
Para cada División operativa las reuniones tendrán un carácter quincenal, o segun lo estime el jefe encargado de división.
Quincenalmente se reunirian todos los jefes de división con el Director donde expondrán los avances, problemas y alternativas de solución de cada una de sus divisiones de acuerdo a lo obtenido en la reunion participativa previa.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO:FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE ATENCIÓN AL AMBIENTE

Tiene la responsabilidad de desarrollar el conjunto de actividades que permitan ala comunidad y el individuo resolver los problemas que le afectan la salud que se originan en el ambiente, susceptibles de controlarse o eliminarse, así como de aplicar en el ambiente medidas que sirvan para prevenir, reducir o eliminar sus daños, incomodidades u obstáculos. También tiene la responsabilidad
de manejar técnicamente las obras para la infraestructura sanitaria del Municipio.

El Trabajo será desarrollado en las siguientes áreas:

- PROTECCIÓN DEL AGUA, AIRE Y SUELO.

I- Realizar y mantener actualizado el diagnostico y la información cientifica sobre los factores de riesgo relacionados con la calidad del agua, aire y suelo en el Municipio de Dagua.

2- Formular los planes programas y proyectos relacionados con la calidad del aire, agua y suelo y lograr su incorporación el plan de desarrollo del Municipio de Dagua.

3- Realizar la vigilancia y control de las normas procedimientos relacionados con la calidad del aire, agua y suelo.

4- Ejecutar las inversiones programadas en el Municipio de Dagua para el control y mejoramiento de la calidad del aire, agua y suelo en el Municipio de Dagua.

5- Coordinar las actividades con las demás dependencias y entidades dedicadas a la protección del aire, agua y suelo.

II- SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

1- Realizar y mantener actualizado el diagnostico y la información cientifica sobre los factores de riesgo derivados de los alimentos, sustancias especiales, productos y medicamentos y en general todos aquellos productos que por Ley estén sometidos al régimen de registro sanitario.

2- Formular planes, programas y proyectos relacionados con salud ocupacional y lograr su incorporación al plan de desarrollo del Municipio.

3- Realizar la vigilancia y control del cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con la salud ocupacional en el Municipio de Dagua.

4- Ejecutar las inversiones de los programas y proyectos de salud ocupacional.

5- Coordinar sus actividades con las demás dependencias y entidades que realicen programas y proyectos de salud ocupacional.

III- CONTROL DE ALIMENTOS Y MEDICAMENTOS.

1- Realizar y mantener actualizado el diagnóstico y la información cientifica sobre los factores de riesgo derivados de los alimentos, sustancias especiales, productos y medicamentos y en general todos aquellos productos que por Ley estén sometidos al régimen de registro sanitario.

2- Realizar vigilancia y control del cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con la importación, producción, procesamiento, transporte, almacenamiento y distribución, expendio y consumo de los alimentos, sustancias especiales, productos y medicamentos en el Municipio de Dagua.

3- Formular planes, programas y proyectos relacionados con el control de los factores de riesgo del consumo y lograr su incorporación al plan de Desarrollo del Municipio de Dagua.

4- Ejecutar las inversiones relacionadas con los proyectos de control de los factores de riesgo del consumo en el Municipio de Dagua.

5- Coordinar con las demás dependencias y entidades que realizen actividades relacionadas con el control de los factores de riesgo del consumo.

IV- VIGILANCIA Y CONTROL DE ZOONOSIS.

1- Realizar y mantener actualizado el diagnóstico y la información científica sobre las enfermedades diseminadas por animales.

2- Ejecutar los programas de vigilancia epidemiológica de las enfermedades que realizan actividades relacionadas con el control de artrópodos y roedores en el Municipio de Dagua.

3- Formular los planes, programas y proyectos relacionadas con la zoonósis en el Municipio de Dagua y lograr su incorporación en el plan de desarrollo del Municipio.

4- Ejecutar las inversiones de los proyectos de zoonósis en el Municipio.

5- Coordinar con las demás dependencias y entidades que realizan programas de control del riesgo por zoonósis.

ARTICULO DECIMO OCTAVO: CARACTERÍSTICAS, CALIDAD Y FUNCIONES DEL JEFE DE DIVISIÓN ATENCIÓN AL AMBIENTE:

-PERFIL DEL CARGO: Funcionario de confianza y manejo, de libre nombramiento y remocion.

- NATURALEZA DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

Ejecución de labores de programacion, coordinacion, desarrollo y control de las actividades profesionales de la división de atención al ambiente en la empresa social del estado Hospital local José Rufino Vivas.

2. FUNCIONES

programar, coordinar y controlar la ejecución de las actividades que corresponden a la División.

Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población del área de influencia.

Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud.

Coordinar la unificación de criterios y la compatibilización y ajuste de la dependencia con las demás del hospital.

Participar en la revisión y ajuste del sistema de control de calidad, en la prestación de servicios.

Participar en las actividades de coordinación y control de educación continua.

propiciar y desarrollar investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.

Promover la participación de la comunidad en acciones de prevención y solución a los problemas de salud.

Ejercer las demas funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la división.

Requisitos:

Profesional de salud con especialidad en el área de Atención al ambiente; con preferencia Ingeniero Sanitario,o Ingeniero del Medio Ambiente; el cual acreditara en el caso de no ser ingeniero sanitario o Ambientalista , Maestria en Salud publica,Salud Ocupacional o Manejo de recursos del medio ambiente.

Experiencia:

mínima relacionada de 3 Años.

ARTICULO DECIMO NOVENO: FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE RECUPERACIÓN DE LA SALUD.

Dirigir, programar, coordinar y controlar las actividades de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de las personas, mediante la prestación de los servicios del primer nivel de atención en el Municipio de Dagua.
El trabajo sera desarrollado en las siguientes áreas:

- ATENCIÓN MEDICA

1- Realizar las actividades de consulta médica, hospitalización y atención ambulatoria en la jurisdicción del Municipio de Dagua de acuerdo a la programación establecida.

2- Coordinar las actividades de atención a las personas, con las demás Instituciones públicas y privadas que prestan los servicios de salud en el Municipio de Dagua y los Hospitales de referencia.

3- Evaluar el resultado de la prestación de los servicios de atención a las personas en forma periódica y efectuar los ajustes necesarios que garanticen el cumplimiento de los programas establecidos.

- ODONTOLOGÍA

1- Prestar los servicios de diagnóstico, tratamiento y control de las enfermedades orales y rehabilitar los pacientes de acuerdo con la programación establecida.

2- Coordinar las actividades de atención odontológica con las demás entidades públicas y privadas que prestan servicios de salud oral en el Municipio.

3- Evaluar los resultados de las actividades realizadas y efectuar los ajustes que garanticen el cumplimiento de los programas.

- PATOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO

1- Prestar los servicios de patología y laboratorio clínico que sirvan de ayuda diagnóstica y de elementos de evaluación del estado de salud de los pacientes.

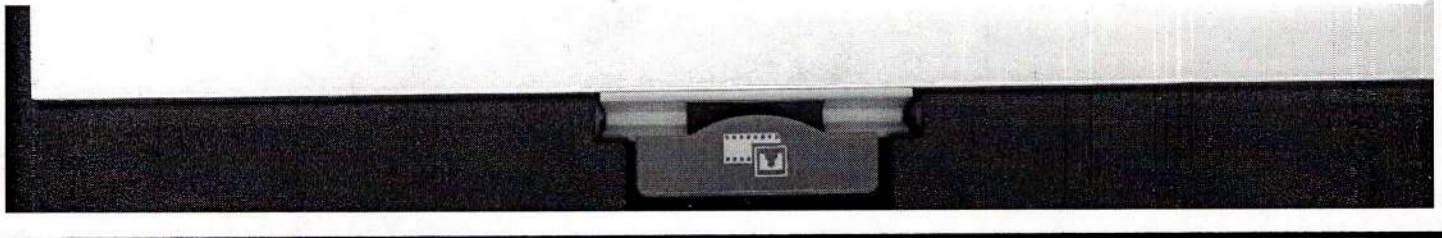
2- Planificar el desarrollo de los servicios de patología y laboratorio clínico proponiendo la incorporación de nuevas tecnologías y técnicas de análisis.

3- Realizar programas de control de calidad que verifiquen y ayuden a mantener los resultados de los exámenes, dentro de los límites de calidad normalmente aceptados.

4- Coordinar las actividades con las demás dependencias e Instituciones que presten los servicios de patología y laboratorio clínico en el Municipio y con el Hospital de referencia.

- IMAGENOLOGIA

1- Prestar los servicios de Imagenología que sirvan de ayuda diagnóstica y elementos de evaluación del estado de salud de los pacientes.



2- Planificar el desarrollo del servicio de Imagenologia mediante la incorporación de nuevas tecnologias y técnicas de analisis.

3- Realizar programas de control de calidad que verifiquen y ayuden a mantener los resultados de los exámenes dentro de los limites de calidad normalmente aceptados.

4- Coordinar las actividades con las demas entidades que presenten los servicios de imagenologia en el Municipio y con el Hospital de referencia.

- ESTADÍSTICA

1-recopilar, criticar y consolidar los datos de la organización

2-Actualizar y difundir las estadisticas de la entidad.

3-Asistir a los jefes de división de fomento y recuperación de la salud. asi como al director de la empresa social del Estado Hospital Local José Rufino Vivas de Dagua en el análisis e interpretación de las estadisticas de la organización.

- REHABILITACIÓN

1- Prestar los servicios de Medicina Fisica y Rehabilitación para tratar y rehabilitar a los pacientes de acuerdo a la programación establecida.

2- Planificar el desarrollo del servicio mediante la incorporación de las nuevas tecnologias.

3- Evaluar los resultados de las actividades realizadas y efectuar los ajustes que garanticen el cumplimiento de los programas.

4- Coordinar con las entidades que presten servicios de medicina fisica y rehabilitación en el Municipio y con el Hospital de referencia.

ARTICULO VIGESIMO: CARACTERÍSTICAS CALIDAD Y FUNCIONES DEL JEFE DE DIVISIÓN RECUPERACIÓN DE LA SALUD

-PERFIL DEL CARGO: Funcionario de confianza y manejo, de libre nombramiento y remoción.

- NATURALEZA DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

Ejecución de labores de programación, coordinación, desarrollo y control de las actividades profesionales de la división de recuperación de la salud en la empresa social del estado Hospital local José Rufino Vivas.

2. FUNCIONES

programar, coordinar y controlar la ejecución de las actividades que corresponden a la División.

Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población del área de influencia.

Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud.

Coordinar la unificación de criterios y la compatibilización y ajuste de la dependencia con las demás del hospital.

Participar en la revisión y ajuste del sistema de control de calidad, en la prestación de servicios.

Participar en las actividades de coordinación y control de educación continua.

propiciar y desarrollar investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.

Promover la participación de la comunidad en acciones de prevención y solución a los problemas de salud.

Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la división.

Requisitos:

Profesional de salud con especialidad en el área de Recuperación de la Salud; con preferencia Médico o Enfermera; el cual acreditara Maestría en Salud publica.

Experiencia:

mínima relacionada de 3 Años.

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO: FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE FOMENTO DE LA SALUD

Tiene la responsabilidad de dirigir, programar, coordinar y controlar las actividades de promoción de la salud para lograr que el individuo, la familia, y la comunidad alcancen su máximo potencial biológico y a estimular una cultura de la salud hacia la prevención de la enfermedad que fomente valores, comportamientos y costumbres de vida sana. La identificación y el estimulo de los factores que protegen la salud.

El objetivo de trabajo se cumplirá en las siguientes áreas:

- PROMOCIÓN DE SALUD:

1- Dinamizar las acciones de promoción y con la participación de la población, de las autoridades Municipales y de los sectores productivos, encaminadas a mejorar las condiciones de vida de la población del Municipio.

2- Propender por el desarrollo de potenciales humanos durante el ciclo vital y evitar su pérdida temprana.

3- Promover una cultura de la salud que fomente valores, hábitos, estilos de vida, comportamientos y costumbres de vida sana, que atenúen la violencia, la accidentalidad, la drogadicción y que fomenten las condiciones de convivencia social y respeto mutuo.

- PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD:

1- Dinamizar las acciones de prevención con la participación de la población, de las autoridades Municipales y de los sectores productivos, encaminadas a mejorar las condiciones de vida de la población del Municipio.

2- Identificar y estimular el desarrollo de factores protectores de la salud para los distintos nichos ecológicos y grupos de población del Municipio.

3- Realizar el diagnóstico y mantener actualizada la información sobre los factores de riesgo derivados de los reservorios y vectores transmisores de agentes patógenos y de enfermedades inmuno-prevenibles.

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO: CARACTERÍSTICAS CALIDAD Y FUNCIONES DEL JEFE DE DIVISIÓN FOMENTO DE LA SALUD

-PERFIL DEL CARGO: Funcionario de confianza y manejo, de libre nombramiento y remoción.

- NATURALEZA DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

Ejecución de labores de programación, coordinación, desarrollo y control de las actividades profesionales de la división de fomento de la salud en la empresa social del estado Hospital local José Rufino Vivas.

2. FUNCIONES

programar, coordinar y controlar la ejecución de las actividades que corresponden a la División.

Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población del área de influencia.

Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud.

Coordinar la unificacion de criterios y la compatibilización y ajuste de la dependencia con las demás del hospitel.

Participar en la revision y ajuste del sistema de control de calidad, en la prestación de servicios.

Participar en las actividedes de coordinación y control de educación continua.

propiciar y desarrollar investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.

Promover la participación de la comunidad en acciones de prevención y solución a los problemas de salud.

Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la división.

Requisitos:

Profesional de salud con especialidad en el área de promoción de la Salud; con preferencia Médico o Enfermera; el cual acreditara Maestría en Salud publica o Desarrollo comunitario.

Experiencia:

mínima relacionada de 2 Años.

ARTICULO VIGESIMO TERCERO : FUNCIONES DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA;

1- Dirigir la prestación de los servicios administrativos, mediante la programación, ejecución y supervisión de las actividades de personal, suministros, finanzas, mantenimiento y servicios generales que garanticen el adecuado funcionamiento de la Empresa Social del Estado Hospital Local de Dagua.

2- Diseñar e impulsar métodos y procedimientos con el fin de lograr el mejoramiento de la eficiencia administrativa de la entidad.

3- Adoptar y adaptar las normas y procedimientos administrativos emanados del nivel Nacional y de nivel Departamental relacionadas con los regimenes administrativos.

4- Expedir los actos administrativos de su competencia y elaborar los proyectos que deban someterse a la aprobación de las

instancias competentes.

5- Participar en los mecanismos de coordinación y asesoría a fin de lograr la unificación de los criterios y la coherencia de los programas.

- FINANCAS

1- Preparar en coordinación con la división de planeación el presupuesto anual de la Institución y sus modificaciones y presentar mensualmente el informe de ejecución presupuestal.

2- Llevar el sistema contable de la Empresa Social del Estado Hospital Local de Dagua de conformidad con las normas establecidas por el Sistema Nacional de Salud y la Secretaria Departamental de salud.

3- Implementar el sistema de costos para la Institución de conformidad con las normas expedidas por el Ministerio de Salud y la Secretaria Departamental de Salud.

4- Ejecutar el control financiero de la entidad y hacer los documentos de soporte para efectuar los pagos correspondientes.

5- Suministrar la información requerida por el Municipio, la Secretaria Departamental de salud y el Ministerio de salud siguiendo las normas previamente establecidas.

- SUMINISTROS

1- Elaborar el plan anual de adquisiciones que contemple los insumos a utilizar por la Empresa social del Estado Hospital local de Dagua.

2- Ejecutar los procedimientos establecidos por las normas sobre contratación, para las adquisiciones.

3- Almacenar y custodiar los elementos adquiridos por la entidad, para su funcionamiento, siguiendo las normas legales y fiscales existentes.

4- Distribuir los elementos a los diferentes servicios y oficinas de acuerdo con una programación previamente establecida en cuanto a cantidades y elementos.

5- Establecer los programas de control de suministros que garanticen el uso adecuado de los insumos.

6- Rendir los informes y cuentas establecidas por las normas administrativas y fiscales vigentes.

SISTEMAS

1- Diseñar procedimientos, métodos y sistemas con el fin de incrementar la eficiencia administrativa de la Entidad.

2- Analizar, diseñar, programar, probar, ejecutar, documentar y mantener los sistemas del sector salud de uso en la institución .

3- Recibir los datos de entrada y almacenarlos en el medio adecuado.
Mantener los archivos de datos, operar el computador, despachar la información de salida, mantener el equipo.

4- Analizar el equipo, elaborar los programas para el sistema, facilitar la comunicación de datos, desarrollar la base de datos de la entidad.

5- Elaborar planes a largo plazo, normas y procedimientos de funcionamiento y seguridad.

6- Colaborar en la elaboración y desarrollo de programas de capacitación en sistemas.

7- Promover el uso de las tecnologías que hagan más eficientes la utilización de los recursos físicos, humanos y financieros de la entidad.

- PERSONAL

1- Velar que las normas y procedimientos establecidos para el reclutamiento, selección, nombramiento, evaluación del desempeño y retiro del personal de la Empresa Social del Estado Hospital Local José Rufino Vivas, que dependa funcionalmente del área administrativa y velar por las demás divisiones, de conformidad con las normas vigentes y en especial las establecidas por el régimen de carrera Administrativa del sector salud.

2- Adelantar el proceso de desarrollo y bienestar social del personal de la Entidad y de su familia, mediante la implementación y ejecución de programas de educación, capacitación y recreación.

- MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

1- Dirigir y supervisar la prestación de los servicios de mantenimiento, transporte, aseo, vigilancia y comunicaciones requeridas para el funcionamiento de la Empresa Social del Estado Hospital Local José Rufino Vivas de Dagua.

ARTICULO VIGESIMO CUARTO: CARACTERÍSTICAS CALIDAD Y FUNCIONES DEL JEFE DE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA:

-PERFIL DEL CARGO: Funcionario de confianza y manejo, de libre

nombramiento y remoción.

- NATURALEZA DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

Ejecución de labores de programación, coordinación, desarrollo y control de las actividades profesionales de la división Administrativa en la empresa social del estado Hospital local José Rufino Vivas.

2. FUNCIONES

programar, coordinar y controlar la ejecución de las actividades que corresponden a la División.

Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población del área de influencia.

Participar en la evaluación del impecto de la prestación de los servicios de salud.

Coordinar la unificación de criterios y la compatibilización y ajuste de la dependencia con las demás del hospital.

Participar en la revisión y ajuste del sistema de control de calidad, en la prestación de servicios.

Participar en las actividedes de coordinación y control de educación continua.

propiciar y desarrollar investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y eclucionee a los problemas de salud de la comunidad.

Promover la participación de la comunidad en acciones de prevención y solución a los problemas de salud.

Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la división.

Requisitos:

Profesional del Área Financiera; con preferencia Administrador de Empresas, Contaduría, Economía o Ingeniero Industrial el cual acreditara capacitación especial en manejo de personal y recursos.

Experiencia:

mínima relacionada de 2 Años.

ARTICULO VIGESIMO CUARTO: PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal de la Empresa social del estado Hospital José Rufino Vivas de Dagua sera la que a la fecha de publicación del presente acuerdo tenga aprobada el Ministerio de salud.el servicio seccional de Salud, el ente que en la actualidad se denomina Hospital Local José Rufino Vivas. La planta en la forma dicha se incorporará al establecimiento que por este acuerdo se Crea, sin que tal incorporación implique solución de continuidad con el servicio, ni requeriría de posesión o nuevo contrato.
En lo sucesivo para el crecimiento y descentralización de los servicios se tendrá en cuenta el Plan para el desarrollo de los Servicios de Salud teniendo en cuenta la infraestructura propuesta.

ARTICULO VIGESIMO QUINTO: ESTATUTO DE PERSONAL

Los cargos de Director, Auditor, Jefes de Administración, fomento de la salud, recuperación de la salud y atención al ambiente son de libre nombramiento y remoción, Considerados como de confianza y manejo y por lo mismo de disponibilidad permanente para la institución. Los demás Empleados son de carrera administrativa.

ARTICULO VIGESIMO SEXTO: DE LOS EMPLEADOS OFICIALES

Son trabajadores oficiales quienes desempeñen cargos no directivos destinados al mantenimiento de la planta Fisica Hospitalaria o de servicios generales. Las actividades consagradas en los literales e) f) y g) del PARAGRAFO PRIMERO, del Articulo 10, del decreto 1335 de 1990.
Además en los estatutos del Hospital se precisará que otras actividades serán desempeñadas mediente vinculacion por contrato de trabajo.

ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO: DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

A los empleados de carrera Administrativa, se les aplicará el régimen previsto en la Ley 27 de Diciembre 23 de 1992:y los decretos reglamentarios numero 12-21 y 12-22 de Junio de 1993. Así como las Demás normas vigentes y las que modifiquen, completen o adicionen para su correcta aplicación que sean emanadas por el poder Ejecutivo.

ARTICULO VIGESIMO OCTAVO:

A los trabajadores oficiales se les aplicará, en cuanto sean compatibles, los principios y reglas propias del régimen de carrera administrativa y se les reconocerá como mínimo el régimen prestacional previsto en el decreto ley 3135 de 1.968, y su decreto reglamentario 1848 de 1969. Lo previsto en el decreto ley 1042 y 1045 de 1978, así como el decreto extraordinario 451 de 1984 todo sin perjuicio de lo que contempla el articulo 17 de la ley 10 de 1990 y la convención colectiva de trabajo.

ARTICULO VIGESIMO NOVENO:REGIMEN PRESTACIONAL

A los empleados públicos de la Empresa Social del estado Hospital Local José Rufino Vivas con todas sus dependencias se les aplicara el mismo régimen prestacional del orden Nacional en los términos del articulo 30 de la Ley 10 de 1990, sin prejuicio de lo establecido y reconocido por este acuerdo en materia prestacional, así como lo establecido en el articulo 17 de la ley en mención.

ARTICULO TRIGESIMO:

Conforme al decreto 1335 de 1.990, por el cual se expidió parcialmente el Manual General de Funciones y requisitos del subsector Oficial del sector salud, la JUNTA DIRECTIVA, expedirá el Manual Especifico de Funciones y Requisitos de los empleos, sin perjuicio de lo que la convención colectiva de Trabajo establezca.

ARTICULO TRIGESIMO PRIMERO: REGIMEN DISCIPLINARIO

Se aplicará a los funcionarios de la Empresa Social del Estado Hospital Local José Rufino Vivas de Dagua, el régimen previsto en la Ley 13 de 1.984 ,Decreto Reglamentario 482 del 85 y el C.S.T en sus decretos reglamentarios y en las disposiciones que los modifiquen o reformen. Sin perjuicio de lo que en esta materia se establezca en la convención colectiva del trabajo.

PARAGRAFO

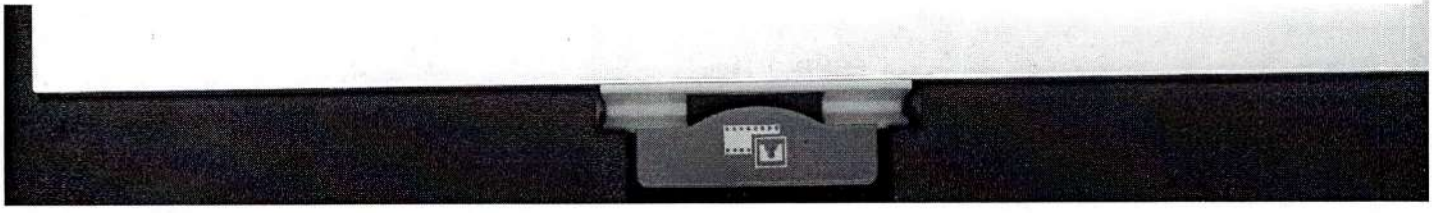
En el Hospital funcionará una comisión consultiva para la aplicación de las disposiciones que involucren en la Empresa Social del estado Hospital local José Rufino Vivas en lo relativo a personal según lo establece la ley 10 de 1990 en su Articulo 31 cuya organización y funcionamiento será establecida por la junta directiva de la institución.

ARTICULO TRIGESIMO SEGUNDO: SEGURIDAD SOCIAL

Todos los empleados y trabajadores del Hospital continuaran afiliados a la Empresa Industrial y Comercial del Estado llamada Instituto de Seguro Social, y gozaran de todos los beneficios que en materia de previsión y Seguridad Social preste este Instituto según lo previsto en la Ley 100 de 1993 y de conformidad con lo prescrito en el Articulo 35 de la Ley 10 de 1.990.

ARTICULO TRIGESIMO TERCERO: FONDO ESPECIAL DE MEDICAMENTOS Y SUMINISTROS

Crease el fondo especial de Medicamentos y Suministros como una cuenta especial del presupuesto del Hospital dedicada exclusivamente para la adquisición de Medicamentos, materiales y suministros necesarios para la prestación de servicios del Hospital y sus dependencias.



ARTICULO TRIGESIMO CUARTO: FONDO DE CESANTIAS

Crease el fondo de cesantias como una cuenta especial del presupuesto del Hospital dedicada exclusivamente al pago de prestaciones sociales de los empleados y trabajadores del Hospital y sus dependencias.

- INGRESOS DEL FONDO DE CESANTIAS

1- La parte correspondiente de la transferencia del fondo local de salud girada en forma mensual de conformidad con lo establecido en el Articulo 33 de la Ley 10 de 1.990.

2- Los traspasos del Fondo Nacional para el pago del pasivo prestacional, creado por la Ley 60 de 1.993.

3- El porcentaje de los recaudos que le corresponden al Municipio por concepto del monopolio rentistico de que hablan los articulos 42 y 43 de la Ley 10 de 1.990.

4- Los aportes de la nación o el Departamento con destino al pago de pensiones y prestaciones sociales. Si no se da la transferencia al Instituto de Seguro Social, el producto de la rentabilidad del fondo de cesantias.

ARTICULO TRIGESIMO QUINTO: PATRIMONIO

EL patrimonio de la Empresa Social Del estado Hospital Local José Rufino Vivas se encuentra representado por el inventario de bienes muebles e inmuebles, activos y capitales que en la actualidad posee tanto en su sede como en cada una de sus dependencias asi como el que le sea legado, donado, cedido o adquirido por la institución en la posteridad.

ARTICULO TRIGESIMO SEXTO: CONTROL FISCAL

El Municipio diseñará e implantará los sistemas de control interno a que se refiere el Articulo 269 de la Constitución Politica, para garantizar la protección y el uso honesto y eficiente de los recursos. El control fiscal posterior será ejercido por la contraloria Municipal y la contraloria General de la Republica de conformidad con la Ley 42 de 1.993.

VIGENCIA

El Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga

las disposiciones que le son contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Dagua a los 19 días del mes de Agosto de mil novecientos noventa y cuatro (1.994)

Concejo Municipal Dagua V.
ALBERNEY ARIAS GOMEZ
PRESIDENTE
PRESIDENTE

Concejo Municipal Dagua V.
LUZ STELLA CASTRO SALAMANCA
SECRETARIO
SECRETARIO

ENTIDAD RECEPTORA

43 DE 1998)
AGOSTO DE 1999

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENO... ...ofino Vivas E.S.E
SIGLA HJRV. NIT No.
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLIC... PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :
NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [X] ... TIPO 04 (VER AL RESPALDO) CLASE 12 (VER AL RESPALDO)
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA PAÍS Colombia DEPARTAMENTO Valle del cauca.
MUNICIPIO Dagua. DIRECCIÓN Calle 10 #21-48.
TELÉFONOS 3174385436. 3152917203 FAX APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 Consulta Externa	2 odontología
3 laboratorio clinico	4 urgencia
5 Rayo "X"	6 Hospitalización

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
Gobernación del valle del cauca	X			15-Dic-2025	530.485.063
Gobernación del Valle del cauca	X			30-Abril-2025	458.496.594

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO Fonseca SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Amaris NOMBRES Fonseca.
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] NÚMERO 85436685 ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ] CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN $ 800smlmv

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 Julio 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 CIUDAD Y FECHA Julio 2026.

Scanned with CamScanner

CONTRATO / CONVENIO NÚMERO: 1.220.02-18.02-7027 / Fecha: Mayo 30 de 2025

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD

CONTRATISTA: HOSPITAL JOSE RUFINO VIVAS E.S.E DE DAGUA

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; FRANCISCO FONSECA AMARIS**, identificado con cédula de ciudadanía número 85.436.685, en calidad de representante legal del **CONTRATISTA,** y **YENSIT MORALES VIDAL** identificado con la C.C No. 55.212.714, y **MARYLUZ ESCOBAR CORDOBA**, identificada con cédula de ciudadanía número 31.309.570, 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 JOSE RUFINO VIVAS E.S.E DE DAGUA
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	890.305.496-9
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y LA ESE HOSPITAL LOCAL JOSE RUFINO VIVAS 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 DAGUA, DESTINADOS A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD.
FECHA DE SUSCRIPCION	Mayo 30 de 2025
VALOR: (Número y Letras)	QUINIENTOS TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($530.485.063)

© 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.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	CDP No. 3500010024 del 21 de febrero de 2025
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC 4500039747 y 7000000382 del 05 de junio del 2025
FUENTE DE FINANCIACIÓN	**1. RPC** 4500039747 y 7000000382: **CDP asociado No.** 3500010024 y 6000000301: Item 1: Valor: $ 530.485.063 Proyecto: PI30-102344- Fortalecimiento de la red pública 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 Elemento PEP: PI30-102508/1/4/02/15- Ejecutar los pagos de prestación de servicios de salud. Cuenta mayor:5423040811
PLAZO	15 de diciembre del 2025
FECHA DE INICIO	10 de junio 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 Decreto 1082 de 2015, que indica que en los convenios interadministrativos la exigencia de garantías no es obligatoria.

ASPECTOS FINANCIEROS EN EJECUCION	
VALOR INICIAL	$ 530.485.063
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	$ 530.485.063

© 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	No hubo prórrogas
FECHA DE REGISTRO DE SUSPENSIÓN	No hubo suspensiones
FECHA DE REGISTRO DE REINICIO	No hubo reinicio
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 15 del 2025
PLAZO FINAL	Diciembre 15 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: $ 530.485.063

Valor ejecutado: $ 530.485.063

Valor no ejecutado: $ 0

Porcentaje de Ejecución: 100%

© 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.

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del Contrato / convenio: $ 530.485.063

Anticipo: $ 0

Amortización anticipo: $ 0

Pago anticipado: $ 0

Pagos parciales: $ 525.180.213

Interés moratorio: $ 0

Total pagado: $ 525.180.213

Saldo a favor de El Contratista: $ 5.304.850

Saldo a favor de El Departamento: $ 0

Balance de pagos y Balance de entregas		**% Valor del contrato**	**% Valor de amortización**
Valor total contrato:	$ 530.485.063	**%100**	
Valor anticipo:	**$ 0**	**%**	
Valor de las entregas	$ 0	**%**	
Valor facturado:	$ 530.485.063	**% 100**	
Valor facturado pendiente de pago:	$ 5.304.850	**% 1**	
Valor pagado:	$ 525.180.213	**% 99**	
Valor amortizado del anticipo:	**$ 0**	**%**	**%**
Valor pendiente de amortizar:	**$ 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 ejecución:	**$ 0**	**%**	
Valor pendiente de entrega:	**$ 0**	**%**	

De acuerdo con la certificación No. **1.220-30-38.48-2025056591 del 17 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 VEINTICINCO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS ($525.180.213) M/CTE del Contrato interadministrativo No. 1.220.02-18.02-7027 de fecha: 30 de Mayo de 2025.

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 al 1% del convenio suscrito, por valor de $ 5.304.850. pasa a proceso de pago una vez se suscriba la presente acta de liquidación, en los términos del convenio.

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)

© 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- 2025056591

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	VALOR PAGADO PENDIENTE DE COMPENSACION	SALDO
7009	891901101	HOSPITAL PIO XII DE ARGELIA VALLE	$ 382.059.599	$ 378.239.004	$ -	$ 3.820.595
7027	890305498	HOSP JOSE RUFINO VIVAS EMP SOCIAL	$ 530.485.063	$ 525.180.213	$ -	$ 5.304.850
7023	891901082	HOSP SAN RAFAEL E S E EL AGUILA	$ 402.928.466	$ 398.899.183	$ -	$ 4.029.283
7013	891350055	HOSPITAL BENJAMIN BARNEY GASCA	$ 433.453.437	$ 325.090.077	$ 104.028.825	$ 4.334.535
7016	891900367	HOSPIT GONZALO CONTRERAS E S E	$ 333.571.002	$ 330.235.293	$ -	$ 3.335.709
6997	891901745	HOSPITAL SAN JOSE DE RESTREPO	$ 273.906.992	$ 205.430.244	$ 66.737.678	$ 2.739.070
7028	891900343	HOSP SAN ANTONIO DE ROLDANILLO	$ 304.296.936	$ 228.222.702	$ 73.031.265	$ 3.042.969

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 diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025.

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

Anexo: (3) folios

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

CONTRATO / CONVENIO NÚMERO: 1.220.02-18.02-8522 / Fecha: Julio 5 de 2024

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD

CONTRATISTA: HOSPITAL JOSE RUFINO VIVAS E.S.E DE DAGUA

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; FRANCISCO FONSECA AMARIS**, identificado con cédula de ciudadanía número 85.436.685, en calidad de representante legal del **CONTRATISTA,** y **NIDIA CAROLINA CASTRO JIMENEZ,** identificada con C.C No. 1.143.837.478 y **HERNAN MAURICIO SENDOYA ALVAREZ**, identificado con la C.C No. 94.456.330, 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 JOSE RUFINO VIVAS E.S.E DE DAGUA
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	890.305.496-9
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y LA ESE HOSPITAL LOCAL JOSE RUFINO VIVAS 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 DAGUA, DESTINADOS A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD.
FECHA DE SUSCRIPCION	Julio 5 de 2024
VALOR: (Número y Letras)	CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($458.496.594)

© 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.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	CDP No. 3500009586 del 14 de marzo de 2024
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC 4500038521 del 08 de julio del 2024
FUENTE DE FINANCIACIÓN	**1. RPC** 4500038521 **CDP asociado No.** 3500009586: Item 1: Valor: $ 458.496.594 Proyecto: PI30-102344- Fortalecimiento de la red pública 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 Elemento PEP: PI30-102344/1/3/01/02- Ejecutar los pagos de prestación de servicios de salud. Cuenta mayor:5423040800-Prestación de servicios de salud
PLAZO	30 de abril del 2025
FECHA DE INICIO	11 de julio 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 Decreto 1082 de 2015, que indica que en los convenios interadministrativos la exigencia de garantías no es obligatoria.

ASPECTOS FINANCIEROS EN EJECUCION	
VALOR INICIAL	$ 458.496.594
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	$ 458.496.594

© 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. 1.220.02-18.02-8522 -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	N/A
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: $ 458.496.594

Valor ejecutado: $ 458.496.594

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: $ 458.496.594

Anticipo: $ 0

Amortización anticipo: $ 0

Pago anticipado: $ 0

Pagos parciales: $ 458.496.594

Interés moratorio: $ 0

Total pagado: $ 453.911.628

Saldo a favor de El Contratista: $ 4.584.966

Saldo a favor de El Departamento: $ 0

Balance de pagos y Balance de entregas		**% Valor del contrato**	**% Valor de amortización**
Valor total contrato:	**$** 458.496.594	**%100**	
Valor anticipo:	**$ 0**	**%**	
Valor de las entregas	$ 0	**%**	
Valor facturado:	**$** 458.496.594	**% 100**	
Valor facturado pendiente de pago:	**$** 4.584.966	**% 1**	
Valor pagado:	**$** 453.911.628	**% 99**	
Valor amortizado del anticipo:	**$ 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. 1.220-30-38.48-2025026387 del 24 de junio de 2025, suscrita por la Subsecretaría Administrativa y Financiera, de la Secretaría Departamental de Salud, se detalla el pago por la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($453.911.628) M/CTE del Contrato interadministrativo No. 1.220.02-18.02-8522 de fecha: 5 de Julio de 2024, quedando pendiente de pago el 1% del convenio por valor de $4.584.966, 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 al 1% del convenio suscrito, por valor de $4.584.966 será cancelado una vez se suscriba la presente acta de liquidación.

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

En estos términos las partes se declararán a paz y salvo por todo concepto, una vez se pague la última cuota correspondiente al referido 1%.

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: Naily Margarita Mosquera Copete- 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.

G1

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
Secretaría de Salud

paraíso de todos

FO-M9-P3-16-V04
1.220-30-38.48- 2025026387

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 los pagos de los siguientes contratos y/o convenios pactados en la vigencia 2024 así:

CONTRATO O CONVENIO	NIT	PROVEEDOR	VALOR RPC	VALOR REDUCIDO RPC	VALOR PAGADO	SALDO
5673	805028530	HOSP ISAIAS DUARTE CANCINO E S E	$ 850.000.000	$ -	$ 850.000.000	$ -
8429	891380184	HOSPITAL LOCAL DE CANDELARIA	$ 200.000.000	$ -	$ 200.000.000	$ -
8521	890312380	HOSPITAL LOCAL SAN JORGE	$ 359.594.431	$ -	$ 355.998.457	$ 3.595.974
8524	891900343	HOSP SAN ANTONIO DE ROLDANILLO	$ 261.314.915	$ -	$ 258.701.767	$ 2.613.148
2022	900062917	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A	$ 48.000.000	$ 274.946	$ 47.725.054	$ -
4206	860012336	INST COLOM DE NORM TECN Y CERTIF IC	$ 8.330.000	$ -	$ 8.330.000	$ -
4283	805028530	HOSP ISAIAS DUARTE CANCINO E S E	$ 4.427.372.257	$ 75.193.286	$ 4.352.178.971	$ -
4922	900179430	INMOTICA LTDA	$ 359.000.000	$ -	$ 359.000.000	$ -
6187	860500862	ROCHEM BIOCARE COLOMBIA S.A.S	$ 4.962.068	$ -	$ 4.962.068	$ -
5909	860002134	ABBOTT LABORATORIES DE COLOMB. S A	$ 433.564.464	$ 3	$ 433.564.461	$ -
9715	900533266	ARAGAC SAS	$ 7.140.000	$ -	$ 7.140.000	$ -
9716	900505373	ZIVOT S.A.S	$ 84.948.150	$ -	$ 84.948.150	$ -
4434	31471184	MARTHA CECILIA GARZON LONDOÑO	$ 134.030.000	$ 6.999.409	$ 127.030.591	$ -
5160	890399047	HOSP MARIO CORREA RENGIFO E S E	$ 960.000.000	$ -	$ 960.000.000	$ -
8528	891900356	HOSP SANTANDER DE CAICEDONIA	$ 261.525.097	$ -	$ 259.909.845	$ 2.615.252
2206	805003116	VEGAS SUMINISTROS EMPRESAR SAS	$ 123.984.558	$ 159.562	$ 123.824.996	$ -
6635			$ 6.953.170	$ -	$ 6.953.170	$ -
8505	805014913	SCIENTIFIC PRODUCTS LTDA	$ 381.893.221	$ 10.914.387	$ 370.978.834	$ -
8522	800305496	HOSP JOSE RUFINO VIVAS EMP SOCIAL	$ 458.496.564	$ -	$ 453.911.628	$ 4.584.966
9213	890303093	COMFENALCO VALLE	$ 250.001.734	$ -	$ 250.001.734	$ -
8532	891900887	HOSPITAL SANTA CATALINA EL CAIRO	$ 339.891.757	$ -	$ 336.492.839	$ 3.398.918

Se adjuntan el reporte del pago, generado en el sistema Contable y Financiero (SAP) de la entidad.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los 24 días del mes de junio de 2025.

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

Anexo: (18 folios)

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

G2

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
Secretaría de Salud

paraíso de todos

CONV. 8522

SAP — Reporte Ejecución Contra

Cancelar

Doc.compras	Referencia	Acreedor	Nombre 1	Fecha PO	Valor Neto mas IVA	Facturas	Valor Neto Saldo
4500038521	8522 CONV.	890305496	HOSP JOSE RUFINO VIVAS EMP SOCIAL	08.07.2024	458.496.594	453.911.628	4.584.966
					458.496.594	**453.911.628**	**4.584.966**

SAP — Reporte de Pagos Realizados por la Tesoreria del Departamento

Cancelar

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

Desde Pago No : Hasta
Desde Fecha Pago : 2024/01/01 Hasta 2024/12/31
Desde Fecha Factura 2024/01/01 Hasta 2024/12/31
Usuario: USUARIO071
Fecha Generación : 2025/06/24 16:07

Socied..	Pago No.	Fec.Conta	Acreedor	Nombre Acreedor	Valor Neto Pa..	Factura No	Valor Factura	Valor Rete Fue..	Valor Rete I..	Valor Rete I..	Valor Otr. De..	Fecha Facl..	Texto de Factura	R.P.C No
GVAL	2500579203	16.10.2024	890305496	HOSP JOSE RUFINO VIVAS EMP SOCIAL	229.248.297,0	3000149493	229.248.297,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.10.2024	8522-CONVENIO DEL 2024	4500038521
GVAL	2500590962	02.12.2024	890305496	HOSP JOSE RUFINO VIVAS EMP SOCIAL	114.624.146,0	3000150087	114.624.146,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.11.2024	8522 - CONT/2024	4500038521
GVAL	2500596620	20.12.2024	890305496	HOSP JOSE RUFINO VIVAS EMP SOCIAL	110.039.183,0..	3000150671	110.039.183,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.12.2024	8522 - CONT/2024	4500038521
							453.911.628,00							

CONT. 9213

SAP — Reporte Ejecución

Cancelar

Doc.compras	Referencia	Acreedor	Nombre 1	Fecha PO	Valor Neto mas IVA	Facturas	Valor Neto Saldo
4500038629	CONT-9213/24	890303093	COMFENALCO VALLE	12.08.2024	250.001.734	250.001.734	0
					250.001.734	**250.001.734**	**0**

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141225406816

(415)7707212489984(8020) 000014122540681 6

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

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 LOCAL JOSE RUFINO VIVAS EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

36. Nombre comercial	37. Sigla
HOSPITAL LOCAL JOSE RUFINO VIVAS E.S.E.	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Dagua 2 3 3

41. Dirección principal
CL 10 21 48

42. Correo electrónico contabilidad@hospitaldagua.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 7 4 5 9 3 6 7	3 1 0 3 5 3 8 0 2 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 8 0 0 9 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	5	2																

06- Ingresos y patrimonio.
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
16- Obligación facturar por ingresos bienes
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros																						Exportadores					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																								57. Modo			
																								58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-12-15 / 02:25:45PM

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 FONSECA AMARIS FRANCISCO
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 5 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141225406816

(415)7707212489984(8020) 000014122540681 6

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

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 2	0 3
72. Número	0 0 0 0 7	0 6 8
73. Fecha	1 9 9 7 0 6 2 6	2 0 2 4 0 3 2 6
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 1	0 1
76. Fecha de registro	1 9 9 7 0 8 2 6	2 0 2 4 0 3 2 6
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	7 6	7 6
79. Ciudad/Municipio	2 3 3	2 3 3
Vigencia		
80. Desde		
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: Contraloría Distrital — 1 4

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
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: 141225406816

(415)7707212489984(8020) 000014122540681 6

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

Representación

1

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	8 5 4 3 6 6 8 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
FONSECA	AMARIS	FRANCISCO	

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141225406816

(415)7707212489984(8020) **000014122540681 6**

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

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 7 6 3 0 4 5 3 2	9	8 5 8 5 0 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
DIAZ	SUAREZ	MARCO	NORBERTO

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 5 0 6 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 5 de 5 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141225406816

(415)7707212489984(8020) 000014122540681 6

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

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 LOCAL JOSE RUFINO VIVAS E.S.P.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Valle del Cauca 7 6	Dagua 2 3 3	

165. Dirección: CL 10 21 48

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
N A	1 9 9 7 0 8 2 6	
168. Teléfono: 3 1 5 2 9 1 7 2 0 3	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	

3

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:03:08 AM horas del 24/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **85436685**

Apellidos y Nombres: **FONSECA AMARIS FRANCISCO**

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.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/07/2026 11:04:41 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **85436685** y Nombre: **FRANCISCO FONSECA AMARIS.**

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. **144464076** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:06:35 horas del 24/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **85436685,** Apellidos y Nombres **FONSECA AMARIS FRANCISCO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideracion por la entidad o empresa **Hospital Jose Rufino Vivas**, con NIT **890305496-9** 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 regimen 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 demas normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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 85436685 **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 24/06/2026 09:20 AM

Código Verificación: **KNXDYBVFP3**

Válida hasta: **22/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 sábado 11 de julio de 2026, a las 09:56:49, 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	8903054969
Código de Verificación	8903054969260711095649

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 REPUBLICA

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 viernes 24 de julio de 2026, a las 11:00:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	85436685
Código de Verificación	85436685260724110010

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299978864

PIB
11:00:55

Bogotá DC, 24 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) FRANCISCO FONSECA AMARIS identificado(a) con Cédula de ciudadania número 85436685:

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. 299319419

PIB
09:55:46

Bogotá DC, 11 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 LOCAL JOSE RUFINO VIVAS EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO identificado(a) con NIT número 8903054969;

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.

LOS SUSCRITOS GERENTE Y CONTADOR DEL HOSPITAL LOCAL JOSÉ RUFINO VIVAS E.S.E.

CERTIFICAN QUE:

Revisada la información financiera del Hospital Local José Rufino Vivas E.S.E. del municipio de Dagua – Valle del Cauca, identificado con el NIT 890.305.496-9, se determina que durante los meses de **Enero a junio** del año **2026**, la tesorería ha liquidado y pagado oportunamente los Aportes patronales a los subsistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, así como los aportes a cargo de los trabajadores para los subsistemas de salud y pensiones, y se reportaron a las diferentes administradoras o aseguradores de estos subsistemas, lo mismo que los aportes a la Caja de Compensación Familiar del Cauca, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, los listados detallados de los afiliados a través del formulario de autoliquidación; por lo tanto el Hospital Local José Rufino Vivas E.S.E. se encuentra al día por estos conceptos, de acuerdo a la siguiente relación.

Período Seguridad Social	Número de Planilla	Valor Pagado	Fecha de Pago
Enero 2026	36114383	67.958.800	29/01/2026
Febrero 2026	36451774	63,408,700	10/03/2026
Marzo 2026	36812362	68,750,900	20/04/2026
Abril 2026	37148885	65,867,100	11/05/2026
Mayo 2026	37519134	96,778,800	18/06/2026
Junio 2026	37792025	68,025,300	08/07/2026

Se expide la presente certificación para documentar trámites administrativos y de facturación, a los treinta (30) días del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).

Atentamente:

FRANCISCO FONSECA AMARIS
Gerente

MARCO NORBERTO DIAZ SUAREZ
Contador – T.P. 85850-T

Proyectó: Marco Norberto Diaz. - Contador
Revisó: Fabio A. Mendoza. A. - Subgerente Financiero.
Aprobó: Francisco Fonseca A.. - Gerente.

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa HOSPITAL JOSE RUFINO VIVAS, identificada con NI-890305496 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2025-12	230201	800229739	PROTECCION	4	0	2.071.500	0	2.071.500
Período salud:	2026-01	230301	800224808	PORVENIR	14	0	6.966.000	0	6.966.000
Planilla Nro.:	35818363 Tipo E	25-14	900336004	COLPENSIONES	32	0	17.682.700	0	17.682.700
Clase de aportante:	B	EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	0	365.800	0	365.800
Fecha transacción:	2026-01-20	EPS005	800251440	SANITAS	10	0	5.113.700	0	5.113.700
Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	EPS010	800088702	EPS SURA	4	0	2.052.700	0	2.052.700
Transacción:	2096347776	EPS018	805001157	SOS-EPS	15	0	5.517.700	0	5.517.700
		EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	16	0	5.383.800	0	5.383.800
		ESSC07	806008394	EPS-S MUTUAL - MOV	1	0	637.700	0	637.700
		ESSC24	900226715	EPS-S COOSALUD	2	0	739.200	0	739.200
		ESSC62	900935126	ESSC ASMET SALUD	1	0	955.600	0	955.600
		14-25	800226175	COLMENA	50	0	3.100.600	0	3.100.600
		CCF56	890303093	COMFENALCO VALLE	50	0	7.655.800	0	7.655.800
		PASENA	899999034	SENA	49	0	3.829.300	0	3.829.300
		PAICBF	899999239	ICBF	49	0	5.742.300	0	5.742.300
		PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
							GRAN TOTAL		$ 67.814.400

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2026-01	230201	800229739	PROTECCION	4	0	2.445.100	0	2.445.100
Período salud:	2026-02	230301	800224808	PORVENIR	14	0	9.046.700	0	9.046.700
Planilla Nro.:	36114383 Tipo E	25-14	900336004	COLPENSIONES	29	0	15.739.600	0	15.739.600
Clase de aportante:	B	EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	16	0	5.669.300	0	5.669.300
Fecha transacción:	2026-01-29	EPS005	800251440	SANITAS	10	0	5.462.800	0	5.462.800
Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	EPS018	805001157	SOS-EPS	15	0	7.417.900	0	7.417.900
Transacción:	17267324	EPS010	800088702	EPS SURA	3	0	1.234.000	0	1.234.000
		ESSC24	900226715	EPS-S COOSALUD	2	0	852.800	0	852.800
		ESSC07	806008394	EPS-S MUTUAL - MOV	1	0	637.700	0	637.700
		14-25	800226175	COLMENA	47	0	4.028.800	0	4.028.800
		CCF56	890303093	COMFENALCO VALLE	47	0	6.854.400	0	6.854.400
		PASENA	899999034	SENA	47	0	3.428.400	0	3.428.400
		PAICBF	899999239	ICBF	47	0	5.141.300	0	5.141.300
		PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
							GRAN TOTAL		$ 67.958.800

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2026-02	25-14	900336004	COLPENSIONES	29	0	15.470.800	0	15.470.800
Período salud:	2026-03	230301	800224808	PORVENIR	14	0	7.693.600	0	7.693.600
Planilla Nro.:	36451774 Tipo E	230201	800229739	PROTECCION	4	0	2.309.700	0	2.309.700
Clase de aportante:	B	EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	0	637.700	0	637.700
							GRAN TOTAL		$ 26.111.800

Se certifica que la empresa HOSPITAL JOSE RUFINO VIVAS, identificada con NI-890305496 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Fecha transacción:	2026-03-10	EPS005	800251440	SANITAS	10	0	5.566.800	0	5.566.800
Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	EPS010	800088702	EPS SURA	3	0	1.367.000	0	1.367.000
Transacción:	128170823	EPS018	805001157	SOS-EPS	16	0	6.649.600	0	6.649.600
		EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	15	0	4.989.600	0	4.989.600
		ESSC24	900226715	EPS-S COOSALUD	2	0	690.800	0	690.800
		14-25	800226175	COLMENA	47	0	3.680.600	0	3.680.600
		CCF56	890303093	COMFENALCO VALLE	47	0	6.378.300	0	6.378.300
		PASENA	899999034	SENA	47	0	3.190.200	0	3.190.200
		PAICBF	899999239	ICBF	47	0	4.784.000	0	4.784.000
		PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 63.408.700

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
[redacted]odo pensión:	2026-03	230201	800229739	PROTECCION	4	0	2.656.300	0	2.656.300
[redacted]riodo salud:	2026-04	230301	800224808	PORVENIR	14	0	8.654.600	0	8.654.600
Planilla Nro.:	36812362 Tipo E	25-14	900336004	COLPENSIONES	28	0	16.231.200	0	16.231.200
Clase de aportante:	B	EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	0	637.700	0	637.700
Fecha transacción:	2026-04-20	EPS005	800251440	SANITAS	11	0	5.925.800	0	5.925.800
Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	EPS010	800088702	EPS SURA	3	0	1.586.600	0	1.586.600
[redacted]ransacción:	239010295	EPS018	805001157	SOS-EPS	16	0	7.076.000	0	7.076.000
		EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	13	0	5.336.800	0	5.336.800
		ESSC24	900226715	EPS-S COOSALUD	2	0	954.700	0	954.700
		14-25	800226175	COLMENA	46	0	3.948.300	0	3.948.300
		CCF56	890303093	COMFENALCO VALLE	46	0	6.996.300	0	6.996.300
		PASENA	899999034	SENA	46	0	3.499.100	0	3.499.100
		PAICBF	899999239	ICBF	46	0	5.247.500	0	5.247.500
		PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 68.750.900

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
[redacted]odo pensión:	2026-04	230301	800224808	PORVENIR	14	0	7.868.000	0	7.868.000
Periodo salud:	2026-05	25-14	900336004	COLPENSIONES	27	0	16.079.700	0	16.079.700
Planilla Nro.:	37148885 Tipo E	230201	800229739	PROTECCION	4	0	2.406.000	0	2.406.000
Clase de aportante:	B	EPS018	805001157	SOS-EPS	16	0	6.801.500	0	6.801.500
Fecha transacción:	2026-05-11	EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	0	860.900	0	860.900
Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	ESSC24	900226715	EPS-S COOSALUD	2	0	762.800	0	762.800
[redacted]ransacción:	300036522	EPS010	800088702	EPS SURA	3	0	1.460.900	0	1.460.900
		EPS005	800251440	SANITAS	11	0	6.188.600	0	6.188.600
		EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	12	0	4.447.400	0	4.447.400
		14-25	800226175	COLMENA	45	0	3.782.500	0	3.782.500
		CCF56	890303093	COMFENALCO VALLE	45	0	6.758.600	0	6.758.600
		PASENA	899999034	SENA	45	0	3.380.700	0	3.380.700
		PAICBF	899999239	ICBF	45	0	5.069.500	0	5.069.500
		PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 65.867.100

Se certifica que la empresa HOSPITAL JOSE RUFINO VIVAS, identificada con NI-890305496 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Periodo pensión:	2026-05	25-14	900336004	COLPENSIONES	27	0	23.398.700	0	23.398.700
Periodo salud:	2026-06	230201	800229739	PROTECCION	4	0	3.186.100	0	3.186.100
Planilla Nro.:	37519134 Tipo E	230301	800224808	PORVENIR	14	0	12.366.800	0	12.366.800
Clase de aportante:	B	EPS010	800088702	EPS SURA	3	0	2.226.000	0	2.226.000
Fecha transacción:	2026-06-18	EPS018	805001157	SOS-EPS	16	0	9.846.000	0	9.846.000
Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	0	944.900	0	944.900
Transacción:	401639843	ESSC24	900226715	EPS-S COOSALUD	2	0	1.106.100	0	1.106.100
		EPS005	800251440	SANITAS	11	0	9.088.400	0	9.088.400
		EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	12	0	6.518.900	0	6.518.900
		14-25	800226175	COLMENA	45	0	5.560.100	0	5.560.100
		CCF56	890303093	COMFENALCO VALLE	45	0	10.015.500	0	10.015.500
		PASENA	899999034	SENA	45	0	5.009.000	0	5.009.000
		PAICBF	899999239	ICBF	45	0	7.512.300	0	7.512.300
		PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 96.778.800

PAGADO

MARCO NORBERTO DIAZ SUAREZ
Calle 3A 27-12
Teléfono 8215449
Cel. 315 5501968 – POPAYÁN, COLOMBIA





MARCO NORBERTO DIAZ SUAREZ
Calle 3A 27-12
Teléfono 8365094
Cel. 315 5501968 – POPAYÁN, COLOMBIA





UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

E64F669E4FB0658

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 **MARCO NORBERTO DIAZ SUAREZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 76304532 de POPAYAN (CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 85850-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 11 días del mes de Mayo 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