Guadalupe (H), 1 de agosto de 2026

Doctora:
GINI PAOLA TALERO HURTADO
Secretaria de hacienda y tesorera municipal

Asunto: Solicitud emisión certificado de disponibilidad presupuestal.

Cordial saludo,

Comedidamente me permito solicitar se expida el certificado de disponibilidad presupuestal, de acuerdo a la información que relaciono a continuación:

OBJETO: La prestación de servicios de salud por parte de LA E.S.E. y a favor del MUNICIPIO para la ejecución de las actividades del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PSPIC), vigencia 2026.

DIMENSIONES PDSP	COMPONENTE	RUBO AFECTADO	otro si Valor de recursos asignados 2026
DIMENSIÓN SALUD AMBIENTAL	CONDICIONES AMBIENTALES	1905024	2.889.000,00
			7.543.500,00
		1905003	1.337.500,00
DIMENSIÓN VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES	CONDICIONES CRONICAS PREVALENTES	1905023	13.375.000,00
		1905031	13.375.000,00
DIMENSION CONVIVENCIA SOCIAL Y SALUD MENTAL	CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	1905020	5.350.000,00
			11.319.741,00
	TEMAS DE TRANSTORNOS MENTALES	1905022	10.700.000,00
DIMENSION SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	CONSUMO APROVECHAMIENTO BIOLOGICO	1905028	11.770.000,00
DIMENSION SEXUALIDAD Y DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	1905021	6.547.704,00
		1905054	2.675.000,00
		1905019	2.193.500,00
			481.500,00
DIMENSION VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES TRANSMISIBLE	ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES S	1905027	9.630.000,00
	ENFERMEDADES EMERGENTES, REEMERGENTES Y DESATENDIDA	1905026	6.420.000,00
	ETV Y ZOONOSIS	19050043	6.420.000,00

DIMENSIÓN SALUD Y AMBITO LABORAL	SITUACIONES PREVALENTES DE ORIGEN LABORAL	1905025	535.000,00
			10.700.000,00
DIMENSIÓN GESTIÓN DIFERENCIAL DE LAS POBLACIONES VULNERABLES	VICTIMAS	1905041	1.872.500,00
	DISCAPACIDAD	1905040	2.140.000,00
	GENERO	1905054	3.000.000,00
	NNA	1905054	3.000.000,00
	TRATO	1905054	2.000.000,00
	VEJEZ	1905054	3.770.000,00
	VEJEZ	1905049	2.407.500,00
	ETNIAS	1905019	542.095,20
	MIGRANTES	1905019	1.000.000,00
	PPL		1.000.000,00
	HC		1.000.000,00
			144.994.540,20

Cordialmente,

GLORIA MYRELLA GUTIERREZ GIL
Secretaria de salud y asuntos sociales

Proyectó: YANINE EISENOWER CARO CRUZ

E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL
NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE
NIT. 813.007.875-9

www.esehosguada.gov.co
contactenos@esehosguada.gov.co
Calle 4 No 9 - 61 - Avenida Cervantes

OF-GE-0-183-2026

Guadalupe (H), 29 de Julio de 2026

MUNICIPIO DE GUADALUPE
NIT. 891.180.177 - 9
ALCALDÍA
29 JUL 2026
RECIBIDO
Nombre: YH
Hora: 9:31 am Folio 1 Anexo: 50
Rdo: 2026- 3142

Doctora
GLORIA MYRELLA GUTIERREZ GIL
Secretaria de Salud y Asuntos Sociales
Guadalupe, Huila
dis@guadalupe-huila.gov.co;

Asunto: Envio documentos para convenio Pic Guadalupe, vigencia 2026

Cordial saludo,

Mediante la presente me permito enviar documentos solicitados para llevar a cabo el convenio interadminitsrativo Pic Guadalupe suscrito entre la E.S.E. Hospital Municipal Nuestra Señora de Guadalupe y la Alcaldia Municipal.

Formato Único de Hoja de Vida (Función Pública Sigep II)
Documento de Identidad (Cédula de ciudadanía) del R. Legal
Registro único Tributario – RUT fecha de descarga – 2024.
Acto administrativo Decreto 030 creación de la E.S.E.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) del Representante legal y empresa –
Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía) del Representante legal y empresa
Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) del Representante legal y empresa
Acto administrativo de nombramiento o posesión del Representante legal y/o gerente (Cuando aplique)
Certificación Antecedentes Contravenciones – (Medidas Correctivas Policía) – RNMC

E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL
NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE
NIT. 813.007.875-9

www.esehosguada.gov.co
contactenos@esehosguada.gov.co
Calle 4 No 9 - 61 - Avenida Cervantes

Documentos del contador, cedula de ciudadania , tarjeta profesional y certificado de contador
Certificacion del pago de seguridada social
Certificación Bancaria
Portafolio de servicios
Servicio habilitados reps
Capacidada Insalada

Cordialmente,

Angelica M. Santos G. AS.

ANGÉLICA MARÍA SANTOS GONZÁLEZ
Gerente
E.S.E. Hospital Municipal Nuestra Señora de Guadalupe

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE

SIGLA: E.S.E. HMNSG | NIT No.: 813007875-9

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

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

TIPO: [0][4] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

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

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: HUILA

MUNICIPIO: GUADALUPE | DIRECCIÓN: Calle 4 No. 9 - 61 Avenida Cervantes

TELÉFONOS: 312 3775243 | FAX: | APARTADO AÉREO:

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 CONSULTA EXTERNA Y PYM	2 LABORATORIO
3 URGENCIAS	4 ODONTOLOGIA
5 FARMACIA	6 TRANSPORTE ASISTENCIAL BASICO

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
MUNICIPIO DE GUADALUPE - PIC	X		322 2748510	31/12/2023	199.552.362
MUNICIPIO DE GUADALUPE - PIC	X		322 2748510	30/06/2024	115.705.911
MUNICIPIO DE GUADALUPE - PIC	X		322 2748510	04/12/2024	189.521.421
MUNICIPIO DE GUADALUPE - PIC	X		322 2748510	29/12/2025	267.397.093
MUNICIPIO DE GUADALUPE - PIC	X		322 2748510	28/07/2026	143.057.445

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: SANTOS | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): GONZALEZ | NOMBRES: ANGELICA MARIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]

NÚMERO: 1.075.298.944

ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ]

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $

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

OBSERVACIONES : _____

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

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 15/07/2026

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: Angelica M. Santos G. AS. | CIUDAD Y FECHA: Guadalupe Huila, Julio 15 de 2026

CONTRATANTE

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA
(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999
INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:
Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :
- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:
En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:
Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:
En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:
Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.

LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL

HACE CONSTAR

Que de acuerdo a la evaluación técnica operativa y financiera de la vigencia 2026, realizada a la ejecución del Contrato Interadministrativo MG-CONT-INTER-001-2026, suscrito con la E.S.E Hospital Municipal Nuestra Señora de Guadalupe - Huila y cuyo objeto es: **"Prestar los servicios para ejecutar las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas, en cumplimiento de las metas del plan territorial de salud Municipal según el Plan de Acción en salud 2026 en el Municipio de Guadalupe - Huila"** y su ejecución técnica y financiera cumplió con el criterio establecido en el numeral 15.3 de la Resolución No. 518 de 2015, modificada por la Resolución 295 de 2023.

La presente solicitud se expide en Guadalupe Huila a los 24 días del mes de junio de 2026, a solicitud del interesado, para ser presentada ante la Secretaria de Salud Departamental del Huila.

Atentamente,

GLORIA MYRELLA GUTIERREZ GIL
Secretaria de Salud y Asuntos Sociales

Scanned with CamScanner

LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL

HACE CONSTAR

Que la Empresa Social del Estado **E.S.E. HOSPITAL MUNNICPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE,** con **NIT 813.007.875-9**, cuenta con la experiencia suficiente para desarrollar y ejecutar las diferentes actividades del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC), toda vez que ha ejecutado las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas del Municipio, así:

No. de contrato	Fecha	Objeto Contractual	Valor
41-2023	11 MESES Y 24 DIAS	" AUNAR ESFUERZOS PARA LA FINANCIACION DE LOS GASTOS DE OPERACION DE LA ESE NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE ORIENTADOS A GARANTIZAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD TRAZADORES EN LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE Y ALTAMIRA, EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 268 Y LA RESOLUCION 857 DE 2020 "	$ 199.552.362
CONT-INTER- 001-2024	SEIS (6) MESES	" AUNAR ESFUERZOS PARA LA FINANCIACION DE LOS GASTOS DE	$ 115.705.911.oo

Scanned with CamScanner

CONT-INTER-004-2024	CUATRO MESES Y TRES DIAS	OPERACION DE LA ESE NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE ORIENTADOS A GARANTIZAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD TRAZADORES EN LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE Y ALTAMIRA, EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 268 Y LA RESOLUCION 857 DE 2020 "	$ 189.521.421.oo
MG-CONT-INTER-001-2025	NUEVE (9) MESES	" AUNAR ESFUERZOS PARA LA FINANCIACION DE LOS GASTOS DE OPERACION DE LA ESE NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE ORIENTADOS A GARANTIZAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD TRAZADORES EN LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE Y ALTAMIRA, EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 268 Y LA RESOLUCION 857 DE 2020 "	$ 267.397093.oo
MG-CONT-INTER-001-2026	SEIS (6) MESES	" AUNAR ESFUERZOS PARA LA FINANCIACION DE LOS GASTOS DE OPERACION DE LA ESE NUESTRA	$ 143.057.445.oo

Scanned with CamScanner

		SEÑORA DE GUADALUPE ORIENTADOS A GARANTIZAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD TRAZADORES EN LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE Y ALTAMIRA, EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 268 Y LA RESOLUCION 857 DE 2020 "	

La presente solicitud se expide en Guadalupe Huila a los veinticuatro (24) días del mes de Junio de 2026, a solicitud del interesado, para ser presentada ante la Secretaria de Salud Departamental del Huila.

Atentamente,

GLORIA MYRELLA GUTIERREZ GIL
Secretaria de Salud y Asuntos Sociales

Scanned with CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.075.298.944**

SANTOS GONZALEZ

APELLIDOS

ANGELICA MARIA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-SEP-1996**

NEIVA
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.52	**O-**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

11-SEP-2014 NEIVA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P 1900100-00647610-F-1075298944-20141126 0041376546A 2 42154842

Angélica M. Santos B.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141254223222

(415)7707212489984(8020) 000014125422322 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 3 0 0 7 8 7 5	9	Impuestos y Aduanas de Neiva 1 3	

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
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Guadalupe 3 1 9

41. Dirección principal
AV CERVANTES 9 61

42. Correo electrónico contactenos@esehosguada.gov.co

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
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	2 0 0 1 0 6 2 9						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 6 7 8 1 4 4 2 4 8 5 2

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-05-28 / 09:18:05AM

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 SANTOS GONZALEZ ANGELICA MARIA
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 141254223222

(415)7707212489984(8020) 000014125422322 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 3 0 0 7 8 7 5	9	Impuestos y Aduanas de Neiva 1 3	

Caracteristicas 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 3	
72. Número	0 3 0	
73. Fecha	2 0 0 1 0 6 2 9	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 1	
76. Fecha de registro	2 0 0 1 0 6 2 9	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	4 1	
79. Ciudad/Municipio	3 1 9	
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: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 3	2 0 1 6 0 6 2 4		-
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: 141254223222

(415)7707212489984(8020) 000014125422322 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 3 0 0 7 8 7 5	9	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3

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 Ciudadaní 1 3	1 0 7 5 2 9 8 9 4 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SANTOS	GONZALEZ	ANGELICA	MARIA

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141254223222

(415)7707212489984(8020) 000014125422322 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 1 3 0 0 7 8 7 5	9	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

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

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	8 3 0 5 7 3 0 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
TOLEDO	RAMOS	ALBERTO	

119. Razón social

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

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	2 6 5 2 5 0 3 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MORA	CAMACHO	SONIA	PATRICIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 6 0 2 1 9	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	5 5 1 1 8 3 9 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
AVILA	POLANCO	HEIDY	PATRICIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 1 1 2 7	

4

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

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

119. Razón social

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

5

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

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

119. Razón social

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 5 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141254223222

(415)7707212489984(8020) **000014125422322 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 1 3 0 0 7 8 7 5	9	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

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	4 1 9 4 6 9 0 6	7	1 2 1 1 7 8 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
CASTRO	SILVA	ANGELA	MARIA

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE GUADALUPE

DECRETO No. 030 de 2001
(29 de junio)

Por el cual se crea la Empresa Social del Estado, Hospital Municipal "NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE GUADALUPE

En uso de las atribuciones conferidas en el Acuerdo Municipal Número 002 de 2001 y,

CONSIDERANDO:

- Que el honorable Concejo Municipal de Guadalupe mediante Acuerdo No. 002 de 2001, facultó al Alcalde para crear en el Municipio la Empresa Social del Estado, Hospital Municipal "NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE", de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y demás disposiciones legales sobre la materia e igualmente lo faculta para realizar los ajustes de planta de personal y movimientos presupuestales necesarios para su implementación durante la vigencia del 2001.

- Que corresponde a los municipios conforme al artículo 49 de la Constitución Política la dirección local del sistema de salud establecido en el artículo 12 de la Ley 10 de 1990 y el artículo 2 de la Ley 60 de 1993.

- Que de acuerdo al artículo 194 de la Ley 100 de 1993 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 categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creada por ley, ordenanza o acuerdo, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en la citada ley

- Que dentro del proceso de descentralización de la salud y de la implementación del nuevo sistema de seguridad social en Colombia se hace necesario adecuar las instituciones prestadoras de servicios de salud en

empresa productivas, eficientes, eficaces que brinden servicios de alta calidad a todos los usuarios.

- Que por lo anterior se requiere crear una Empresa Social del Estado que se encargue de prestar los servicios de salud en el municipio de Guadalupe.

DECRETA:

Artículo 1°. Creación y Naturaleza Jurídica. Créase la Empresa Social del Estado, Hospital Municipal "NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE" del Municipio de Guadalupe, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Dirección Local de Salud e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud y sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen, reformen o sustituyan.

Artículo 2°. Denominación. La denominación de la entidad pública creada mediante el presente Decreto será: **"Empresa Social del Estado, Hospital Municipal NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE".** En lo sucesivo y para los efectos del presente Decreto, se llamará la Empresa.

Artículo 3°. Domicilio. La Empresa Social del Estado, Hospital Municipal "NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE" tiene como domicilio y sede de sus órganos administrativos el municipio de Guadalupe.

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

Artículo 5°. Objetivos. Son objetivos de la Empresa, los siguientes:

a. Contribuir al desarrollo social del país mejorando la calidad de vida, y reduciendo la morbilidad, la mortalidad, la incapacidad, el dolor y la angustia evitables en la población usuaria, en la medida en que esto esté a su alcance.
b. Producir servicios de salud eficientes y efectivos, que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.
c. Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles, pueda ofrecer.

seguridad social en salud, en los términos en que lo definan los reglamentos presupuestales a ellos aplicables.

j. Los recursos provenientes de la cooperación internacional.
k. Los rendimientos financieros por la inversión de sus recursos.
l. Los aportes de organizaciones comunitarias.
m. Los recursos provenientes de arrendamientos.
n. Los ingresos provenientes de entidades públicas o privadas para programas especiales.
o. Los provenientes de programas de cofinanciación.
p. Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiera la Empresa y los que por disposición expresa de la Ley le corresponda.

Artículo 7°. Estructura básica. La Empresa se organizará a partir de una estructura básica que incluya tres (3) áreas, así:

a. **Dirección:** Estará conformada por la Junta Directiva y el Gerente; encargadas de mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la misión y objetivos empresariales, identificar las necesidades y expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional y las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la Empresa.

b. **Atención al usuario:** Estará conformada por el conjunto de unidades orgánico - funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de servicios de salud, con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención, y la dirección y prestación del servicio.

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

Artículo 8°. Organos de Dirección. La Dirección de la Empresa estará a cargo de una Junta Directiva y un Gerente.

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

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

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

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

h. Prestar servicios de salud que satisfagan de manera óptima las necesidades y expectativas de la población en relación con la promoción, el fomento y la conservación de la salud y la prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.

i. Contribuir a la satisfacción de las necesidades esenciales y secundarias de salud de la población usuaria a través de acciones, organizativas, técnico-científicas y técnico- administrativas.

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

Artículo 6º. Patrimonio. Conformarán el Patrimonio de la Empresa:

a. Todos los bienes muebles e inmuebles del municipio de Guadalupe que se encuentren destinados al funcionamiento del Centro de Salud Nuestra Señora de Guadalupe.

b. Los que la Nación, el Departamento y el Municipio y cualquier otra persona pública o privada le transfieran a cualquier título.

c. Los aportes que actualmente recibe el Centro de Salud, y los que en un futuro se asignen a la Empresa, provenientes de los presupuestos nacional, departamental y municipal.

e. Los recursos obtenidos por concepto de contratación y venta de servicios a las Entidades Promotoras de Salud, los Entes Territoriales, las Empresas Solidarias de Salud, otras Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y particulares que lo soliciten.

f. Los ingresos por venta de medicamentos.

g. Las cuotas de recuperación que deben pagar los usuarios de acuerdo con su clasificación socioeconómica para acceder a los servicios médico hospitalarios.

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

i. Los aportes provenientes de los fondos asignados a las Juntas Administradoras Locales, si los hubiere, y de entidades que financien programas de

Artículo 9°. Junta Directiva. Estará conformada por seis (6) miembros y constituida de la siguiente manera.

1. El Alcalde o su delegado, quién la presidirá.
2. El Jefe de la Dirección Local de Salud, o quién haga sus veces.
3. Un (1) representante del sector salud de la institución, elegido mediante voto secreto por y entre los funcionarios de la Empresa que tengan título profesional en áreas de la salud, cualquiera que sea su disciplina.
4. Un (1) representante del estamento científico de la localidad elegido por el Director Local de Salud o quien haga sus veces, entre las ternas propuestas por cada una de las asociaciones científicas de las diferentes profesiones de la salud que operan en el área de influencia geográfica de la Empresa, o en su defecto, por el personal profesional de la salud existente en el municipio. Este representante será elegido de acuerdo con sus calidades científicas y administrativas.
5. Un (1) representante designado por las Alianzas o Asociaciones de Usuarios legalmente establecidas, mediante convocatoria realizada por la Dirección Local de Salud o quien haga sus veces.
6. Un (1) representante designado por los gremios de la producción del área de influencia de la Empresa. No obstante, cuando éstos no tuvieren presencia en el lugar sede de la Empresa Social del Estado, corresponderá designarlo Comité de Participación Comunitaria

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

PARAGRAFO 2. La Empresa convocará inmediatamente a sus usuarios afiliados al régimen contributivo y subsidiado, para la constitución de alianzas o asociaciones de usuarios.

PARAGRAFO 3. A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá, con voz pero sin voto, el Gerente de la Empresa, quien actuará como Secretario Ejecutivo de la misma. Deberán concurrir también los demás funcionarios de la Empresa que la junta Directiva determine, cuando las circunstancias así lo indiquen, en cuyo caso lo harán con voz pero sin voto.

Artículo 10°. Funciones de la Junta Directiva. La Junta Directiva de la Empresa tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto de la Empresa.
2. Discutir y aprobar los planes de desarrollo de la Empresa.

3. Aprobar los planes operativos anuales.
4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, y las operaciones presupuestales de crédito de la Empresa, de acuerdo con el plan de desarrollo y el plan operativo para la vigencia.
5. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Gerente, para ajustarse a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el sistema general de seguridad social en salud, en sus diversos órdenes.
6. Aprobar el proyecto de planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por el Gerente de la Empresa.
7. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos, para su posterior adopción por el Gerente de la Empresa.
8. Establecer y modificar el reglamento interno de prestación de servicios de la Empresa.
9. Analizar los informes financieros y los informes de ejecución presupuestal presentados por el Gerente y emitir concepto sobre los mismos y sugerencias para mejorar el desempeño institucional.
10. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa.
11. Servir de voceros de la Empresa ante las instancias político administrativas correspondientes y ante los diferentes niveles de Dirección del Sistema de Salud, apoyando la labor del gerente en este sentido.
12. Asesorar al Gerente en los aspectos que éste considere pertinentes o en los asuntos que a juicio de la Junta lo amerite.
13. Diseñar la política, de conformidad con las disposiciones legales, para la suscripción de los contratos de integración docente asistencial por el Gerente de la Empresa.
14. Elaborar terna para designación del responsable de la unidad de Control Interno.
15. Designar el revisor fiscal y fijar sus honorarios, cuando el presupuesto de la institución lo exija, de conformidad con el artículo 22 del Decreto 1876 de 1994.
16. Elaborar terna de candidatos y presentarla al Alcalde para la designación del gerente de la Empresa.

Artículo 11°. Requisitos para los miembros de la Junta Directiva. Para poder ser miembro de la Junta Directiva se deben reunir los siguientes requisitos:

1. Los representantes del estamento político administrativo deben:
   a. Poseer título universitario.
   b. No hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la Ley.

c. Poseer experiencia mínima de dos (2) años en la administración de entidades públicas o privadas en cargos de nivel directivo, asesor o ejecutivo.

2. Los representantes de la comunidad deben:
   a. Estar vinculados y cumplir funciones especificas de salud en un comité de usuarios de servicios de salud, y acreditar una experiencia de trabajo no inferior a un año en estos comités.
   b. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

3. Los representantes del sector científico de la salud deben:
   a. Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud.
   b. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

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

Artículo 12°. Términos de la aceptación. Una vez comunicada por escrito la designación como miembro de la Junta Directiva por parte de la Dirección Local de Salud, la persona en quien recaiga el nombramiento deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación. En caso de aceptar tomará posesión ante el Director Local de Salud o ante quien haga sus veces y su posesión deberá quedar consignada en un libro de actas que éste llevará para tal efecto; copia del Acta de posesión será enviada por el Director Local de Salud o quien haga sus veces, al Gerente de la Empresa para lo de su conocimiento.

Artículo 13°. Honorarios de los miembros de la Junta. El Alcalde fijará los honorarios por asistencia a cada sesión de la Junta Directiva de la Empresa, para los miembros de la misma que no sean empleados públicos. En ningún caso dichos honorarios podrán superar el valor de medio salario mínimo mensual por sesión, sin perjuicio de reconocer en cuenta separada, los gastos de desplazamiento de sus integrantes, a que haya lugar. Los costos que implique el cumplimiento de estas disposiciones se imputarán al presupuesto de la Empresa.

Artículo 14°. Reuniones de la Junta. Sin perjuicio de lo que se disponga en los estatutos, la Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente a solicitud del presidente de la Junta o del Gerente, o cuando una tercera parte de sus miembros así lo soliciten.

De cada una de las sesiones de la Junta Directiva se levantará la respectiva acta en el libro que para el respecto se llevará y que permanecerá bajo la custodia del Gerente de la Empresa. El libro de Actas deberá ser registrado ante la Dirección Local de Salud, dependencia que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control.

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

Artículo 15°. De la denominación de los actos de la Junta Directiva. Los actos de la Junta Directiva se denominarán **ACUERDOS**. Se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan, y serán suscritos por el Presidente y Secretario de la misma. De los acuerdos se deberá llevar un archivo consecutivo bajo la custodia directa del Gerente.

Artículo 16°. Del Gerente. La Empresa estará a cargo del Gerente, quien tendrá el carácter de representante legal y será nombrado por el Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y en la reglamentación que al efecto expida el gobierno Nacional de terna que le presente la Junta Directiva, por un período de 3 años prorrogables.

Artículo 17°. De los Requisitos del Gerente. Son requisitos para ser Gerente, acreditar título universitario en el área de la salud, y experiencia profesional de un (1) año en organismos o entidades públicas o privadas que integran el sistema general de seguridad social en salud.

Artículo 18°. Funciones del Gerente. Son funciones del Gerente las siguientes:

1. Dirigir la Empresa, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.
2. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Empresa, de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del área de influencia, las características del entorno y las condiciones internas de la Empresa.
3. Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización dentro de una concepción participativa de la gestión.
4. Ser nominador y ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley y los reglamentos.
5. Representar a la Empresa judicial y extrajudicialmente.
6. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la Empresa.

7. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.
8. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.
9. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias de atención.
10. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socio-económica y cultural de la región.
11. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan local de salud, de los proyectos especiales y de los programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.
12. Planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
13. Promover la adaptación, adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
14. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.
15. Presentar para la aprobación de la Junta Directiva el plan trianual, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y normas reglamentarias.
16. Adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando tanto la eficiencia social como económica de la entidad, así como la competitividad de la institución.
17. Organizar el sistema contable y de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.
18. Garantizar el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria, de auditoría en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.
19. Establecer el sistema de referencia y contrareferencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.
20. Diseñar y poner en marcha un sistema de información en salud, según las normas técnicas que expida el Ministerio de Salud y adoptar los procedimientos para la programación ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas.

21. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.
22. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento, y en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los funcionarios de la entidad.
23. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para su adecuado funcionamiento y someterlos a la aprobación de la autoridad competente.
24. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
25. Diseñar modelos y metodologías para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficiencia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr metas de salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
26. Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo de los servicios.
27. Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser ordenador del gasto.
28. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
29. Contratar con las Entidades Promotoras de Salud públicas o privadas la realización de las actividades del Plan Obligatorio de Salud que esté en capacidad de ofrecer.
30. Las demás que establezcan la Ley y los reglamentos y la Junta Directiva de la Empresa.

Artículo 19°. Denominación de los actos que expida el Gerente. Los actos o decisiones que tome el Gerente, en ejercicio de cualquiera de las funciones a él asignadas, se denominarán **RESOLUCIONES** y se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan.

Artículo 20°. Régimen Jurídico de los Actos. La Empresa estará sujeta al régimen jurídico de las personas de derecho público, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.

Artículo 21o. Régimen Jurídico de los Contratos. En materia de contratación se aplicarán las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, la Empresa podrá

discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

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

Artículo 22°. Régimen de Personal. Las personas que se vinculen a la Empresa tendrán el carácter de empleados públicos o trabajadores oficiales, en los términos establecidos en la Ley 10 de 1990 y demás disposiciones que los reformen, modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO: Las personas que pertenezcan actualmente a la planta de cargos del sector salud del Municipio y que se incorporen a la Empresa se les respetará el régimen salarial y prestacional.

Artículo 23°. Régimen presupuestal. El régimen presupuestal será el que se prevea en la Ley Orgánica de Presupuesto, de forma tal que se adopte un régimen con base en un sistema de anticipos y reembolsos contra prestación de servicios, y se proceda a la sustitución progresiva del sistema de subsidios a la oferta por el de subsidios a la demanda, conforme a la reglamentación que al efecto se expida.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. De conformidad con el artículo 238 de la Ley 100 de 1993, y para garantizar las coberturas actuales, durante el período de transición, el Municipio garantizará a la Empresa la transferencia de un situado fiscal no inferior en ningún caso al certificado por la Nación en cada vigencia fiscal. En todos los casos deberá mediar el respectivo contrato con el ente territorial, al tenor de lo dispuesto en el artículo 7o del Decreto 2491 de 1994.

Artículo 24°. Transferencias. En su carácter de entidad pública, la Empresa podrá recibir transferencias directas de los presupuestos de la Nación, el Departamento y el Municipio de conformidad con lo establecido en la ley 617 de 2000.

Artículo 25°. Régimen Tributario. En todo lo relacionado con tributos Nacionales, la Empresa estará sometida al régimen previsto para los establecimientos públicos.

Artículo 26°. Régimen de Control Interno. La Empresa desarrollará y aplicará un Sistema de Control Interno de conformidad con la Ley 87 de 1993 y demás disposiciones vigentes.

Artículo 27°. Régimen de Control Fiscal. El Control Fiscal será ejercido por la respectiva Contraloría Departamental y por la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la Ley.

Artículo 28°. Escala Salarial. La empresa adoptará, previo cumplimiento de los requisitos legales, la escala salarial y los estímulos no salariales que para el sector expida la autoridad competente.

Artículo 29°. Designación de gerente en interinidad. Mientras se nombra el gerente en propiedad conforme a las normas legales y con el fin de coordinar el proceso de organización, el Alcalde designará uno en interinidad que desarrolle dicho proceso, con cargo al presupuesto asignado al pago del personal del sector de la salud y de conformidad con la normatividad vigente en relación con la asignación salarial para los gerentes de las empresas sociales del estado de primer nivel.

Artículo 30°. Traslado de funciones. Las funciones de prestación de servicios que desempeña el municipio de Guadalupe serán trasladas a la Empresa una vez se conforme legalmente los órganos de dirección de la misma.

Artículo 31°. Traslado del talento humano, recursos físicos y financieros. El talento humano, el recurso físicos y financiero asignados al Municipio para la prestación de servicios de salud, serán administrados por éste hasta la fecha en que la Empresa asuma las funciones de que trata el artículo anterior.

Artículo 32°. Elección de representantes del sector científico de la salud. El primer representante del sector científico de la salud de que trata el numeral 3° del artículo 7° de este decreto, se elegirá por voto secreto entre el personal profesional de la salud actualmente vinculado al Municipio y asignados al Centro de Salud de Nuestra Señora de Guadalupe.

Artículo 33°. Traslados presupuestales. El Alcalde efectuará las operaciones y los traslados presupuestales que se requieran para la cumplida ejecución del presente decreto.

Articulo 34º. Vigencia. La presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Guadalupe a los veintinueve (29) días de junio de dos mil uno (2001)

MIGUEL FLORIANO CARRERA
Alcalde Municipal.

DECRETO 019 DE 2024
(20 de marzo)

"POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO"

El Alcalde Municipal de Guadalupe (H), en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, especialmente las conferidas por las Leyes 909 de 2004, 1122 de 2007 y 1797 de 2016, los Decretos 1876 de 1994, 785 de 2005, 1427 de 2016 y la Resolución 680 de 2016, y,

CONSIDERANDO:

Que, según lo señalado en su momento por el artículo 28 de la Ley 1122 del 09 de enero de 2007 *"Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones"*, la designación de los Gerentes de las Empresas Sociales del Estado para periodos institucionales de cuatro (4) años, que inician el 01 de abril siguiente a la culminación de sus antecesores, debía surtirse mediante concurso de méritos, el que habría de realizarse dentro de los tres (3) meses, contados desde el inicio del período del Jefe de la Entidad Territorial respectiva.

Que el artículo 20 de la Ley 1797 del 13 de julio de 2016 *"Por la cual se dictan disposiciones que regulan la operación del sistema general de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones"*, previó que el nombramiento de los Gerentes de las empresas Sociales del Estado en el orden territorial sería de cargo de los Gobernadores o Alcaldes, según el caso, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo, establecidos en las disposiciones correspondientes y la evaluación de las competencias que señale el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que en desarrollo del precepto legal regulatorio de la nueva forma de designación del titular del empleo de Gerente de Empresas Sociales del Estado, el Ministerio de Salud y Protección Social emitió el Decreto 1427 del 01 de septiembre de 2016 *"Por el cual se reglamenta el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016 y se sustituyen las secciones 5 y 6 del Capítulo 8 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social"*, normatividad ésta en desarrollo de la cual el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió la Resolución 680 del 2 de septiembre de 2016 *"Por la cual se señalan las competencias que se deben demostrar para ocupar el empleo de Gerente o Director de las Empresas Sociales del Estado"*.

Que, mediante Decreto No. 030 del 29 de junio de 2001, el Alcalde Municipal de Guadalupe (H), creó la Empresa Social del Estado Hospital Nuestra Señora de Guadalupe (H).

Que, tras la culminación del periodo institucional del actual Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Nuestra Señora de Guadalupe (H), se hace necesario proveer de

forma definitiva aquel empleo, para el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2024 y el 31 de marzo de 2028, inclusive.

Que, el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016, establece que los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial serán nombrados por el Jefe de la respectiva Entidad Territorial. 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. Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados para periodos institucionales de cuatro (4) años, el cual empezará con la posesión y culminará tres (3) meses después del inicio del periodo institucional del Presidente de la República, del Gobernador o del Alcalde. Dentro de dicho periodo, solo podrán ser retirados del cargo con fundamento en una evaluación insatisfactoria del plan de gestión, evaluación que se realizará en los términos establecidos en la Ley 1438 de 2011 y las normas reglamentarias, por destitución o por orden judicial.

Que, en virtud de la exigencia normativa de realizar antes del nombramiento de la profesional de la salud designada por el alcalde municipal, se envió documentación a la Función Pública para la verificación y posterior evaluación de la candidata al cargo de gerente de la ESE Hospital Municipal Nuestra Señora de Guadalupe.

Que, en ese orden, se procedió a verificar, conforme la normatividad vigente en la materia, la satisfacción de las exigencias que para ejercer el empleo de Gerente se encuentran señaladas en el Manual de funciones, requisitos y competencias de los diferentes cargos de la entidad, por lo que se halló que la Doctora ANGÉLICA MARÍA SANTOS GONZÁLEZ, identificada con cédula de ciudadanía 1075298944, en efecto los satisface.

Que, para tal fin y en lo que respecta a la evaluación de sus competencias para ejercer el empleo, el doctor CESAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA, director general de la Función Púbica, emitió el concepto respectivo de aplicación de la prueba de competencias, cuyo informe de evaluación arrojó un guarismo del 75% sobre el 60% como factor mínimo exigido.

Que, por lo expuesto,

D E C R E T A:

Artículo primero: Nómbrese en el empleo de Gerente, código 085 Grado 12 de la Empresa Social del Estado Hospital Nuestra Señora de Guadalupe (H), a la Doctora

ANGÉLICA MARÍA SANTOS GONZÁLEZ, identificada con cédula de ciudadanía 1075298944, para el periodo fijo del 01 de abril de 2024 al 31 de marzo de 2028.

Artículo segundo: El nombramiento del período institucional como Gerente de la doctora **ANGÉLICA MARÍA SANTOS GONZÁLEZ** en la **Empresa Social del Estado Hospital Municipal Nuestra Señora de Guadalupe** de Guadalupe, departamento del Huila; en consonancia con el artículo 20 de la ley 1797 de 2016; solo podrá ser retirada del cargo con fundamento en una evaluación insatisfactoria del plan de gestión, evaluación que se realizará en los términos establecidos en la Ley 1438 de 2011 y las normas reglamentarias, por destitución o por orden judicial.

Artículo tercero: El presente Decreto rige a partir de la fecha de expedición y surte efectos fiscales a partir del 1 de abril de 2024

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Guadalupe (H), a los 20 días de marzo de 2024.

ALBERTO TOLEDO RAMOS
Alcalde

Firma: Daniela Chicué M	Firma:	Firma:
Proyectó: Daniela Chicué Marín	Revisó: CLODOMIRO RIVERA GARZÓN	Aprobó: Luz Eney Méndez Duero
No. Contrato: MG-CPS-009-2024 Apoyo Profesional	No. Contrato: MG-CPS-004-2024 Asesor Jurídico	Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario

ACTA DE POSESIÓN N° 008 DE 2024 DE ANGÉLICA MARÍA SANTOS GONZÁLEZ, COMO GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE

En Guadalupe Huila, hoy día veinte (20) del mes de marzo del año dos mil veinticuatro (2024), se presentó al Despacho del Alcalde Municipal, la doctora **ANGÉLICA MARÍA SANTOS GONZÁLEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.075.298.944 de Neiva Huila, con el fin de tomar posesión del cargo de Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Municipal Nuestra Señora de Guadalupe, código 085, Grado 12, para el cual fue nombrada mediante Decreto N° 018 de 2024 de la Alcaldía Municipal. Presentó los siguientes documentos: **a.** Cédula de Ciudadanía N° 1.075.298.944 expedida en Neiva Huila, **b.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios **c.** Certificado de Antecedentes Judiciales **d.** Certificado de Antecedentes Fiscales **e.** Acta de Graduación N° 682 de 2017 de La Universidad Surcolombiana. **f.** Fotocopia de la Tarjeta Inscripción No. 13823 ante la Organización Colegial de Enfermería **g.** Declaración Juramentada de bienes. **i.** Hoja de vida en Formato Único Ley 190 de 1995. **h.**Constancia de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), **i.** Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, **j.** Certificación Bancaria **k.** Certificado médico de Aptitud Laboral. **l.**Formulario del Registro Único Tributario, **m.**Certificación EPS.

El Alcalde de Guadalupe Huila, en forma legal le tomó el juramento de rigor, bajo cuya gravedad promete cumplir bien y fielmente los deberes a su cargo, a su leal saber y entender.

La presente posesión surte efectos fiscales a partir del primero (01) de abril de dos mil veinticuatro (2024).

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firman por quienes en ella intervinieron tal como aparece.

ALBERTO TOLEDO RAMOS
Alcalde

Angelica M. Santos.
ANGÉLICA MARÍA SANTOS GONZÁLEZ
Posesionado

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299192850

PIB
10:41:17

Bogotá DC, 09 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 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SE?ORA identificado(a) con NIT número 8130078759:

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. 299037776

PIB
09:54:07

Bogotá DC, 07 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) ANGELICA MARIA SANTOS GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1075298944:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 07 de julio de 2026, a las 09:54:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1075298944
Código de Verificación	1075298944260707095434

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 09 de julio de 2026, a las 10:42:49, 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	8130078759
Código de Verificación	813007875926070910424 9

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

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 09:56:34 AM horas del 07/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1075298944**

Apellidos y Nombres: **SANTOS GONZALEZ ANGELICA MARIA**

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

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:43:48 AM horas del 09/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 8130078759

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/07/2026 09:55:12 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1075298944** y Nombre: **ANGELICA MARIA SANTOS GONZALEZ.**

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. **143441792** . 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 09:58:47 horas del 07/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1075298944,** Apellidos y Nombres **SANTOS GONZALEZ ANGELICA MARIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ESE HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE**, con NIT **813007875-9** 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 régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

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 1075298944 **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 07/07/2026 09:59 AM

Código Verificación: **L9GA4YDVKC**

Válida hasta: **05/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL
NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE
NIT. 813.007.875-9

www.esehosguada.gov.co
contactenos@esehosguada.gov.co
Calle 4 No 9 - 61 - Avenida Cervantes

LA SUSCRITA GERENTE Y CONTADORA DE LA E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE

CERTIFICAN QUE:

La E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE HUILA, entidad identificada con el Nit. 813.007.875-9, ha cumplido de manera oportuna con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Integral (Salud, Pension,y ARL.) al igual que con los Aportes Parafiscales (I.C.B.F., SENA, COMFAMILIAR), en cumplimiento de la ley 789 del 2002, modificadopor la ley 828 del 10 de Julio del 2003 por el personal de planta vinculado; de acuerdo a los registros y soportes contables del archivo de la Institucion correspondiente al mes de Marzo de 2026, encontrándose a paz y salvo por todo concepto relacionado.

Lo anterior con el fin de Acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el articulo 50 de la ley 789 de 2002 y el articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

Se expide en Guadalupe (H) a los veintiocho (28) días del mes de Julio dos mil veintiseis (2026)

Angelica M. Santos G. AS.

ANGÉLICA MARÍA SANTOS GONZÁLEZ
C.C. 1.075.298.944
Gerente

ANGELA MARIA CASTRO SILVA
Contador Público TP 121178 – T


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 41.946.906
CASTRO SILVA
APELLIDOS
ANGELA MARIA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 19-MAY-1980
PITALITO
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.61
ESTATURA
AB+
G.S. RH
F
SEXO
16-JUL-1998 ARMENIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-1907600-00198165-F-0041946906-20091119
0018100550A 1
28285994

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

C 2 9 A F 1 7 0 6 5 9 4 E 9 1 F

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 **ANGELA MARIA CASTRO SILVA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 41946906 de ARMENIA (QUINDIO) Y Tarjeta Profesional No 121178-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

121178-T



ANGELA MARIA
CASTRO SILVA
C.C. 41946906
RESOLUCION INSCRIPCION 247 FECHA 2006/11/02
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO

PRESIDENTE

HÉCTOR JAIME CORREA PINZON 119469

42701

FIRMA DEL TITULAR

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

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	ESE HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SENORA DE GUADALUPE
IDENTIFICACIÓN:	NI-813007875
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2026-06-26
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-07-17
FECHA DE PAGO:	2026-06-26
ENTIDAD DE PAGO:	BBVA COLOMBIA S.A.
PERÍODO PENSIÓN:	2026-06
PERÍODO SALUD:	2026-07
NÚMERO PLANILLA:	37840356
TOTAL COTIZANTES:	14
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	37840356
TIPO DE PLANILLA:	E

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	4	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.937.200	$ 1.937.200
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	10	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.889.500	$ 4.889.500
Subtotal Salud		2	14	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.826.700	$ 6.826.700
230301	800224808	PORVENIR	3	$ 68.900	$ 68.900	$ 0	$ 3.308.500	$ 3.308.500
231001	800227940	COLFONDOS	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 348.000	$ 348.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	10	$ 37.700	$ 37.700	$ 0	$ 5.313.300	$ 5.313.300
Subtotal Pensión		3	14	$ 106.600	$ 106.600	$ 0	$ 8.969.800	$ 8.969.800
14-11	890903790	ARL SURA	14	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.325.100	$ 1.325.100
Subtotal ARL		1	14	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.325.100	$ 1.325.100
CCF32	891180008	COMFAMILIAR DEL HUILA	14	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.372.700	$ 4.372.700
Subtotal CCF		1	14	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.372.700	$ 4.372.700
PASENA	899999034	SENA	14	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.186.700	$ 2.186.700
PAICBF	899999239	ICBF	14	$ 0	$ 0	$ 0	$ 3.279.800	$ 3.279.800
		Total a pagar		$ 106.600	$ 106.600	$ 0	$ 26.960.800	$ 26.960.800

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	20/08/2026

BBVA
Creando Oportunidades

BBVA COLOMBIA
NIT 860.003.020-1

CERTIFICA

Que **E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE** identificado con NIT jurídico No. 813,007,875-9 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **Cuenta Ahorros "PIC GUADALUPE" No. 00130385000200005153** aperturada el **17 de marzo de 2026**, cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

9 dígitos: 385005153
10 dígitos: 0385005153
16 dígitos: 0385000200005153

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **17** de **marzo** de **2026** a las **10:00,** con destino a **Quien Interese.**

BBVA
SUCURSAL GARZÓN
GERENTE

FIRMA AUTORIZADA
German Fernando Acosta Salamanca
Gerente de oficina
BBVA Garzón

ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.

* * * D E F I N I T I V O * * *

El prestador de servicios de salud para esta sede como se menciona en este documento SI FINALIZÓ LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

INICIO DOCUMENTO ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

4131900362 - E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE

IDENTIFICACIÓN DEL PRESTADOR.

Código y Nombre del Prestador:	4131900362 - E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE				
NI:Nit / CC:Cédula	NI:813007875-9			Nombre o razón social:	E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE
Fecha de inscripción:	2003/04/11	Fecha de vencimiento:	2027/08/31	Clase de prestador:	Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS
Clase de persona:	JURIDICO	Naturaleza Jurídica:	PÚBLICA	Nivel de Atención del Prestador:	1
Empresa Social del Estado:	SI			Carácter Territorial de la Entidad:	MUNICIPAL
Representante Legal:	ANGELICA MARIA SANTOS GONZALEZ			Dirección administrativa:	CALLE 4 NO. 9-61
Telefono:	3123775243	Fax:	8321052	Email:	contactenos@esehosguada.gov.co
Municipio:	GUADALUPE			Departamento:	HUILA

SEDE PRINCIPAL DEL PRESTADOR.

Código y Nombre Sede Principal:	413190036201 - E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE				
Dirección:	CALLE 4 # 9-61			Barrio:	EL BOSQUE
Telefono:	8321052	Fax:	8321052	Email:	contactenos@esehosguada.gov.co
Gerente:	ANGELICA MARIA SANTOS GONZALEZ			Fecha de Apertura:	2003/04/11
Municipio:	GUADALUPE			Departamento:	HUILA

SEDE DEL PRESTADOR DONDE SE REALIZA LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.

Código y Nombre Sede:	413190036201 - E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE		
Dirección:	CALLE 4 # 9-61	Barrio:	EL BOSQUE

Telefono:	8321052	Fax:	8321052	Email:	contactenos@esehosguada.gov.co
Gerente:	ANGELICA MARIA SANTOS GONZALEZ			Fecha de Apertura:	2003/04/11
Municipio:	GUADALUPE			Departamento:	HUILA

CORREOS ELECTRÓNICOS DEL PRESTADOR Y LA SEDE DEL PRESTADOR DONDE SE REALIZA LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

ANTERIOR CORREO ELECTRONICO DEL PRESTADOR	ACTUALIZADO CORREO ELECTRONICO DEL PRESTADOR	ANTERIOR CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE DEL PRESTADOR	ACTUALIZADO CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE DEL PRESTADOR
eseguadalupe@gmail.com	eseguadalupe@gmail.com	eseguadalupe@gmail.com	eseguadalupe@gmail.com

SERVICIOS DE LA SEDE DE PRESTADOR QUE FUERON HABILITADOS CON APERTURA DE CÓDIGOS NUEVOS PARA LA RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.

No se encontraron observaciones de servicios habilitados con apertura de códigos nuevos para la Resolución 3100 de 2019 y la(s) norma(s) que la modifique o sustituya.

SERVICIOS DE LA SEDE DEL PRESTADOR DONDE SE REALIZA LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.

RESOLUCIÓN 2003 DE 2014															TR	RESOLUCIÓN 3100 DE 2019															
GRUPO SER	COD SER	NOMBRE SERVICIO	ON C	AM B	HO SP	MO VI	DO MI	OT RA	CR	IR	BA JA	ME DI	AL TA	FECHA APERTURA (AAAAMMDD)	--	GRUPO SER	COD SER	NOMBRE SERVICIO	M-INT	M-EXT	M-UM	M-DOM	M-JS	M-TEL	M-PR	M-PRTI	M-PRTNI	M-PRTE	M-PRTM	M-PRE	M-PRETE	M-PRETM	COMPL
INTERNACIÓN	101	GENERAL ADULTOS		NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	20030411	11	INTERNACIÓN	129	HOSPITALIZACIÓN ADULTOS	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B
INTERNACIÓN	102	GENERAL PEDIÁTRICA		NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	20030411	11	INTERNACIÓN	130	HOSPITALIZACIÓN PEDIÁTRICA	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B
CONSULTA EXTERNA	312	ENFERMERÍA		SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	20030411	18	CONSULTA EXTERNA	312	ENFERMERÍA	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B
PROTECCIÓN ESPECIFICA Y DETECCIÓN TEMPRANA	918	PROTECCIÓN ESPECÍFICA - ATENCIÓN EN PLANIFICACIÓN FAMILIAR HOMBRES Y MUJERES		SI	NO	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO	NO	20140401	13	CONSULTA EXTERNA	312	ENFERMERÍA	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	719	ULTRASONIDO		SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	20061122	16	CONSULTA EXTERNA	320	GINECOBSTETRICIA	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	M
CONSULTA EXTERNA	328	MEDICINA GENERAL		SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	20030411	18	CONSULTA EXTERNA	328	MEDICINA GENERAL	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B
PROTECCIÓN ESPECIFICA Y DETECCIÓN TEMPRANA	909	DETECCIÓN TEMPRANA - ALTERACIONES DEL CRECIMIENTO Y DESARROLLO (MENOR A 10 AÑOS)		SI	NO	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO	NO	20140401	13	CONSULTA EXTERNA	328	MEDICINA GENERAL	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B

| | | |

| | | |

TR:TABLA DE TRANSICIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:

11-CAMBIA CÓDIGO Y NOMBRE DEL SERVICIO	12-SE INACTIVA EL CÓDIGO	13-SE INACTIVA EL CÓDIGO Y DERIVA COMO ACTIVIDADES EN OTRO(S) SERVICIO(S)	14-SE INACTIVA EL CÓDIGO Y DERIVA COMO ESPECIFICIDAD EN OTRO(S) SERVICIO(S)	15-SE INACTIVA EL CÓDIGO Y DERIVA COMO MODALIDAD EN OTRO(S) SERVICIO(S)
16-SE INACTIVA EL CÓDIGO Y DERIVA COMO PROCEDIMIENTO EN OTRO(S) SERVICIO(S)	17-SE INACTIVA EL CÓDIGO Y DERIVA EN OTRO(S) SERVICIO(S)	18-SIGUE IGUAL EL SERVICIO	19-SE INACTIVA SERVICIO VOLUNTARIAMENTE POR EL PRESTADOR	***El prestador no desea continuar prestando el servicio.

PRESTADORES DE REFERENCIA QUE BRINDAN APOYO PARA LOS SERVICIOS CON MODALIDADES EN TELEMEDICINA DE LA SEDE DEL PRESTADOR DONDE SE REALIZA LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.

[TABLA_PSERVICIOS_PR]

HORARIOS DE LOS SERVICIOS (FORMATO HORA MILITAR) DE LA SEDE DEL PRESTADOR DONDE SE REALIZA LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.

GRUPO DEL SERVICIO	COD SER	NOMBRE SERVICIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
INTERNACIÓN	129	HOSPITALIZACIÓN ADULTOS	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
INTERNACIÓN	130	HOSPITALIZACIÓN PEDIÁTRICA	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
CONSULTA EXTERNA	312	ENFERMERÍA		07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A14:00	
CONSULTA EXTERNA	320	GINECOBSTETRICIA					07:00A12:00-14:00A17:00		
CONSULTA EXTERNA	328	MEDICINA GENERAL		07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A14:00	
CONSULTA EXTERNA	334	ODONTOLOGÍA GENERAL		07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A14:00	
CONSULTA EXTERNA	344	PSICOLOGÍA		07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A14:00	
CONSULTA EXTERNA	420	VACUNACIÓN		07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A14:00	
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	706	LABORATORIO CLÍNICO	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	712	TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	714	SERVICIO FARMACÉUTICO		07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A14:00	
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	745	IMÁGENES DIAGNOSTICAS - NO IONIZANTES					07:00A12:00-14:00A17:00		

APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	749	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLÓGICAS		07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A14:00	
ATENCIÓN INMEDIATA	1101	ATENCIÓN DEL PARTO	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
ATENCIÓN INMEDIATA	1102	URGENCIAS	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
ATENCIÓN INMEDIATA	1103	TRANSPORTE ASISTENCIAL BASICO	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59

ESPECIFICIDADES DE LOS SERVICIOS DE LA SEDE DEL PRESTADOR DONDE SE REALIZA LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.

No se encontraron registros de especificidades de los servicios.

CAPACIDAD INSTALADA - POR GRUPOS DE CAPACIDAD DE LA *** SEDE DEL PRESTADOR *** DONDE SE REALIZA LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS - CAPACIDAD INSTALADA ANTES DE APLICAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

GRUPO CAPACIDAD	CONCEPTO	CANTIDAD
AMBULANCIAS	BÁSICA	6
CAMAS	PEDIÁTRICA	3
CAMAS	ADULTOS	4
CAMAS	OBSTETRICIA	4
SALAS	PARTOS	1
SALAS	PROCEDIMIENTOS	0

CAPACIDAD INSTALADA - POR GRUPOS DE CAPACIDAD DE LA *** SEDE DEL PRESTADOR *** DONDE SE REALIZA LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.

GRUPO CAPACIDAD	CONCEPTO	CANTIDAD
AMBULANCIAS	BÁSICA	6
CAMAS	PEDIÁTRICA	3
CAMAS	ADULTOS	4
CAMAS	OBSTETRICIA	0
CAMAS	TPR	4
CAMILLAS	OBSERVACIÓN ADULTOS HOMBRES	3
CAMILLAS	OBSERVACIÓN ADULTOS MUJERES	3
CAMILLAS	OBSERVACIÓN PEDIÁTRICA	4
CONSULTORIOS	URGENCIAS	1
CONSULTORIOS	CONSULTA EXTERNA	11
SALAS	PROCEDIMIENTOS	1
SALAS	PARTOS	1

DETALLE AMBULANCIAS DE LA SEDE DEL PRESTADOR DONDE SE REALIZA LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019..

GRUPO CAPACIDAD	CONCEPTO	NUMERO PLACA	MODALIDAD	MODELO	TARJETA DE PROPIEDAD	FECHA DE APERTURA (AAAAMMDD)
AMBULANCIAS	BÁSICA	OAP176	TERRESTRE	2014	10005910018	20140211
AMBULANCIAS	BÁSICA	OAP178	TERRESTRE	2015	10009701922	20150825
AMBULANCIAS	BÁSICA	OAP181	TERRESTRE	2016	10011945281	20160817
AMBULANCIAS	BÁSICA	OAP187	TERRESTRE	2020	10020330614	20201015
AMBULANCIAS	BÁSICA	OAP189	TERRESTRE	2020	10020742888	20201015
AMBULANCIAS	BÁSICA	OSS082	TERRESTRE	2026	10037879054	20260318

DETALLE UNIDADES MOVILES DE LA SEDE DEL PRESTADOR DONDE SE REALIZA LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019..

No se encontraron registros de Unidades Móviles

Los anteriores datos tienen como fuente de información, el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.

Elaborado por el usuario: 413190036201

Impreso por el usuario: 413190036201

Versión 2.0.

Fecha de impresión de este documento: martes 28 de julio de 2026 (10:28 a.m.).

FIN DOCUMENTO ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

4131900362 - E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE

E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL
NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE
NIT. 813.007.875-9

www.esehosguada.gov.co
contactenos@esehosguada.gov.co
Calle 4 No 9 - 61 - Avenida Cervantes

PORTAFOLIO DE PRESTACION DE SERVICIOS ESE HMNSG



RESEÑA HISTÓRICA

Unos años atrás, un grupo de personas con un alto sentido de civismo y amor por su pueblo, inició la construcción del Puesto de Salud de Guadalupe con el fin de brindar a sus habitantes la oportunidad de obtener servicios de salud sin que tuvieran que desplazarse a Suaza, Tarqui o Garzón.

Posteriormente, se creó el Centro de Salud y gracias a la donación del terreno por parte de don Vicente Olave, la Sociedad San Vicente de Paúl inició su construcción y dotación, siendo administrado por el Hospital San Vicente de Paúl de Garzón. En éste Centro de Salud atendía un médico las 24 horas acompañado de 4 enfermeras que se turnaban en el servicio de Urgencias. Ya para 1.989 se brindaba consulta externa, urgencias, hospitalización y atención de Partos.

En el año 1994 el Municipio se hizo cargo de la institución y en el año 2.001 dio paso a la que conocemos como la Empresa Social del Estado Hospital Municipal Nuestra señora de Guadalupe, entidad descentralizada, con recursos humanos y financieros propios con la suficiente autonomía para brindar un servicio donde todos, pero muy especialmente los más pobres y vulnerables reciben una atención digna y amable como se la merecen.

Su primer Gerente fue el Doctor Humberto Eduardo Gómez desde su creación hasta el año 2006 que terminó su periodo de tres años y fue reemplazado por el Doctor Guillermo Patiño Fandiño, quien ejerció hasta el inicio del año 2009, posteriormente la Doctora Luz Elena Córdoba Rivera asumió como Gerente encargada por un periodo de seis meses; desde esa época septiembre del 2009 y por dos periodos consecutivos la Doctora Karina del Pilar Tolosa Escobar fue la gerente del hospital hasta el 31 de Marzo del 2016.

Dentro de este periodo, para el año 2014, la E.S.E. asume la salud del municipio de Altamira tras la liquidación de la E.S.E. San Roque. Para el mes de abril del 2016 asume la gerencia en encargo la Doctora Gloria Myrella Gutiérrez Gil, quien estuvo en el cargo hasta el 12 de octubre del mismo año; momento a partir del cual toma la gerencia en propiedad el medico Saúl Montero García.

Desde el 1 de abril de 2020 y hasta el 18 de junio de 2021 gerenció la doctora Gloria Myrella Gutiérrez Gil, a partir de ese momento y hasta el 9 de diciembre de 2021estuvo como gerente el Dr Yuliano de Jesus Guerrero Pinedo; a partir del 10 de Diciembre del mismo año asume la gerencia la Dra Lilian Orozco Losada, a partir del 1 de Abril del 2024 asume la Gerencia la Dra Angelica Maria Santos Gonzalez.

Hoy se ha convertido en la empresa más grande del Municipio y una de las instituciones de Salud del centro del departamento más exitosas y con mejor prestigio gracias a un basado en la transparencia y la calidez. Se encuentra conformado por un talento humano comprometido y con cualidades y sentido de pertenencia y humanización. La ESE HMNSG se ha convertido en una empresa solida e importante para el desarrollo económico del municipio de Guadalupe y Altamira.

MISION

Somos una Empresa Social del Estado prestadora de servicios de salud de primer nivel de complejidad que brinda atención integral, humanizada, oportuna, con calidad y calidez; comprometida con el bienestar de nuestros usuarios.

VISION

En el año 2027 seremos la Empresa Social del Estado líder en la prestación de servicios integrales de primer nivel de complejidad basados en el fortalecimiento del talento humano, el mejoramiento continuo de los procesos y sostenibilidad financiera que permitirán un mayor desarrollo social.

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION

- DATOS DE LA SEDE PRINICIPAL – GUADALUPE

NOMBRE	E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE
MUNICIPIO	GUADALUPE – HUILA
NIT	813.007.875-9
CODIGO DE HABILITACION	413190036201
DIRECCION	CALLE 4 N 9-61
LINEAS DE CONTACTO PARA SOLICITUD DE CITAS	CONSULTA EXTERNA: 3174355473 URGENCIAS: 3132858550 PSICOLOGIA: 3174355473 ODONTOLOGIA: 3174355473 PYM: 3118002036
HORARIO DE ATENCION	URGENCIAS 24 HORAS MARTES A VIERNES: 6:30 AM - 12:00 PM 1:00 PM - 5:30 PM SABADOS JORNADA CONTINUA: 6:30 AM - 2:00 PM
REPRESENTANTE LEGAL	ANGELICA MARIA SANTOS GONZALEZ

www.esehosguada.gov.co
contactenos@esehosguada.gov.co
Calle 4 No 9 - 61 - Avenida Cervantes

SERVICIOS HABILITADOS

	SERVICIO	CODIGO
	HOSPITALIZACION ADULTO	129
	HOSPITALIZACION PEDIATRIA	130
	ENFERMERIA	312
	MEDICINA GENERAL	328
	ODONTOLOGIA GENERAL	334
	PSICOLOGIA	344
	VACUNACION	420
	URGENCIAS	1102
	TRANSPORTE ASISTENCIAL BASICO	1103
	LABORATORIO CLINICO	706
	TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLINICO	712
	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLOGICAS	749
	SERVICIO FARMACEUTICO	714
	IMÁGENES DIAGNOSTICAS NO IONIZANTES	745
	ATENCION DEL PARTO	1101

	NUTRICION Y DIETA (EXTRAMURAL)	**333**
	FISIOTERAPIA (EXTRAMURAL)	**739**
	MEDICINA INTERNA	**329**

- DATOS – SEDE ALTAMIRA

NOMBRE	E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE – SEDE ALTAMIRA
MUNICIPIO	ALTAMIRA – HUILA
NIT	813.007.875-9
CODIGO DE HABILITACION	4102636202
DIRECCION	CARRERA 4 N. 3-06
LINEAS DE CONTACTO PARA SOLICITUD DE CITAS	CONSULTA EXTERNA Y ODONTOLOGIA: 3166909929 SERVICIO DE AMBULANCIA: 3166909929
HORARIO DE ATENCION	LUNES A VIERNES: 7:00 AM – 12:00 PM 1:30 PM – 5:30 PM
REPRESENTANTE LEGAL	ANGELICA MARIA SANTOS GONZALEZ

SERVICIOS HABILITADOS

	SERVICIO	CODIGO
	**ENFERMERIA**	**312**
	**MEDICINA GENERAL**	**328**
	**ODONTOLOGIA GENERAL**	**334**
	**TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLINICO**	**712**
	**TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLOGICAS**	**749**

VALORES CORPORATIVOS

- RESPETO A LA DIGNIDAD
- CALIDEZ
- ETICA
- EXCELENCIA
- SOLIDARIDAD
- CALIDAD
- EQUIDAD
- LIDERAZGO
- COMPROMISO

OBJETIVOS CORPORATIVOS

- Producir servicios de salud integrales, eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito
- Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa Social del Estado Hospital Municipal Nuestra Señora de Guadalupe, de acuerdo a su desarrollo y recursos disponibles, pueda ofrecer.
- Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa Social del Estado
- Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que lo demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado.
- Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento
- Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.

PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Los principios adoptados por la Empresa Social del Estado Hospital Municipal Nuestra Señora de Guadalupe son:

LA EFICIENCIA: Definida como la mayor utilización de los recursos técnicos, materiales, humanos y financieros con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población atendida.

LA CALIDAD: Hace referencia a la atención oportuna, efectiva, personalizada, humanizada y continua, de acuerdo con estándares aceptados sobre procedimientos Científicos, Técnicos y Administrativos mediante la utilización de Tecnología apropiada, de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud que ofrece las normas vigentes sobre la materia.

MEJORAMIENTO CONTINUO: La entidad aplicará todos los procedimientos técnicos e instrumentos gerenciales que le permitan responder oportunamente a los cambios del entorno, contando con un personal comprometido en la búsqueda de resultados excelentes en su gestión, mediante el cumplimiento de sus deberes con competencia, diligencia y calidad.

EFICACIA: Realización de actividades planificadas para alcanzar el logro de los resultados esperados.

TRANSPARENCIA: Es hacer visible la gestión de la entidad, a través de la relación directa entre los gobernantes y los servidores públicos con los usuarios que atienden.

IGUALDAD: Es reconocer a todos los ciudadanos la capacidad de ejercer los mismos derechos en cumplimiento de la Constitución Política.

CELERIDAD: Prontitud, rapidez y velocidad en el actuar público.

VALORES ETICOS

Los servidores públicos y/o contratistas de la Empresa Social del Estado Hospital Municipal Nuestra Señora de Guadalupe se comprometen a orientar su trabajo bajo los siguientes valores:

HONESTIDAD: El servidor público y/o contratista actuará con pudor, decoro y recato, tendrá responsabilidad consigo mismo y con los demás, en relación con la calidad de su trabajo, el compromiso con la empresa y el desarrollo de sus funciones, dando ejemplo de rectitud ante los demás servidores públicos y ante la comunidad en general.

RESPETO: Es la atención y consideración para con los demás y consigo mismo, cuidando de no mellar la dignidad humana.

RESPONSABILIDAD: Es cumplir debidamente las funciones y asumir las consecuencias de las decisiones, actos u omisiones.

COMPROMISO: El servidor público y/o contratista debe reflejar con su trabajo y desempeño, el compromiso con la empresa y con la comunidad.

LEALTAD: Es asumir el compromiso de fidelidad, respeto y rectitud, actuando siempre en bien de la institución y con amplio sentido de pertenencia.

SOLIDARIDAD: Entendida esta como el sentimiento que impulsa a los servidores y/o contratistas de la entidad a prestarse ayuda mutua, trabajando en equipo y adoptando una forma de comportamiento que acarree beneficios para la vida individual y empresarial.

ÉTICA Y MORAL: Conducta personal puesta de manera estable y honrada al servicio de los demás y en beneficio individual, a impulsos de la propia vocación con la dignidad que corresponde a la persona humana.

CULTURA DEL BUEN SERVICIO

Señor usuario: Nuestro compromiso con usted es servirle con calidad, amabilidad y sencillez, escuchándole y respetándole sus opiniones y sugerencias.

PACTO DE CONVIVENCIA

En nuestra empresa caminamos todos hacia un mismo objetivo, somos puntuales, respetuosos, amables, honestos, leales y comprometidos con las normas y reglamentos de la institución

E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL
NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE
NIT. 813.007.875-9

www.esehosguada.gov.co
contactenos@esehosguada.gov.co
Calle 4 No 9 - 61 - Avenida Cervantes

POLITICAS INSTITUCIONALES

POLITICA DE CALIDAD

Excelencia en el servicio, eficiencia administrativa, rentabilidad social y Calidad Humana.

PROGRAMA SEGURIDAD DEL PACIENTE

+ prevención - riesgo = Hosguada Segura

POLITICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE

se propende por la disminución de los riesgos inherentes a la atención en salud por intermedio de un programa de seguridad del paciente, que se caracteriza por tener un enfoque no punitivo y generador de aprendizaje institucional con los siguientes elementos:

a) **Promoción de la cultura de seguridad**
b) **Búsqueda activa y reporte de riesgos y eventos adversos**
c) **Investigación de los eventos adversos**
d) **Elaboración y ejecución de planes de mejora**

POLITICA IAMI - AIEPI

se propende por la promoción, protección, atención y apoyo en salud y nutrición a la población materna e infantil, con enfoque de derechos y perspectiva diferencial, que garanticen la integralidad, calidad, y continuidad de la atención en los servicios y programas dirigidos a gestantes, madres, niñas y niños menores de 6 años; para lo cual se tiene los siguientes elementos:

a) **ESTANCIA MATERNA: albergue para mujeres gestantes donde se pueden hospedar cuando cuentan con edad gestacional entre 38 y 41 semanas e incluso hasta una semana después del postparto; a diario son visitadas por personal de la ESE, encargados de detectar anomalías durante su estancia de igual manera, brindar educación en diversos temas**

b) **CURSO DE PREPARACIÓN PARA LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD: espacio para las familias gestantes donde se enseña todo lo relacionado con el embarazo; los cuidados que deben tener, la detección y manejo de los riesgos que puedan presentar, ejercicios y cositas que deben tener en cuenta antes, durante y después del parto, Los cuidados del bebé recién nacido y orientaciones para la crianza de los hijos, la vida en pareja y familia, etc**

Institucion Amiga de la Mujer y la Infancia
Para una Familia Guadalupana SEGURA Y FELIZ
IAMI

c) Taller de preparación para el parto: espacio donde se busca educar a la gestante y un acompañante, sobre las etapas del trabajo de parto y la manera como pueden contribuir positivamente a este proceso.

d) Club amigos en común: Es un espacio exclusivo para los adultos mayores donde se enseña todo lo relacionado con la nueva condición de salud, estilos de vida, alimentación, autocuidados, ejercicios, actividades lúdicas y dinámicas para distraerse, compartir y relacionarnos con otras personas.

e) Servicio amigable para adolescentes y jóvenes: "amigos de tu felicidad": Espacio y forma de atención integral y diferencial para la población entre 10 y 29 años con el propósito de dar respuesta a las expectativas y necesidades en salud que les afectan

f) Grupos de apoyo comunitario: organizaciones de personas que sirven como replicadoras de las actividades a desarrolladas a nivel institucional. Con estos grupos se organizan espacios de educación y talleres de cocina, manualidades, entre otros.

g) UAIC: Son estrategias implementadas con el fin de intervenir adecuadamente en problemas de deshidratación e infecciones respiratorias





POLITICA DE INFORMACION

El sistema de información es integral e integrado, soporta la gestión clínica y administrativa y permite toma de decisiones

POLITICA AMBIENTAL

Se compromete a cuidar del medio ambiente protegiendo los recursos naturales y velando por la conservación de un ambiente sano, procurando generar el menor impacto negativo a través de sus acciones, manteniéndose como un productor de desechos peligrosos, mediante la observación estricta de la normatividad ambiental vigente.

POLITICA DE CERO PAPEL

La protección del medio ambiente ha formado parte de los criterios de gestión, por lo cual se ha convidado y comprometido a los trabajadores para llevar a cabo sus funciones con el menor gasto ambiental posible, siendo cada trabajador consciente que tiene el deber y la obligación de proteger el medio ambiente y dar un uso adecuado y racional a los recursos que le son asignados para el cumplimiento de sus tareas. Por tal razón se tiene dispuesto en la red un disco denominado T, donde se encuentran carpetas por cada uno de los servicios; allí se encuentra dispuesto todo lo relacionado con guías, manuales, protocolos, procesos, formatos, entre otros.

POLITICA DE CONFIDENCIALIDAD

El usuario tiene derecho a que todos los informes de la historia clínica sean tratados de manera confidencial y secreta, y que sólo con su autorización podrán ser conocidos.

PROGRAMAS DE PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD

La E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE cuenta con un servicio de atención integral para la promoción de la salud y prevención de la enfermedad dirigido a toda la población atendida mediante programas y estrategias encaminadas a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la región.

- **GUADALUPE – SEDE PRINCIPAL**

	RECURSO FISICO			RECURSO HUMANO	
CONSULTA EXTERNA	**SERVICIO**	**No CONSUL-TORIOS**	**HORARIOS DE ATENCION**	**No PROFESIONALES, TECNICOS O AUXILIARES**	**NUMERO DE CONSULTAS A ATENDER POR HORA**
	Consultorios de odontología	2	Martes a viernes de 7 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm. Sábados de 7 am a 2 pm	2	3
	Unidades de	2	Martes a viernes de 7 am a 12	2	3

	higiene oral		pm y de 1:30 pm a 5:30 pm. Sábados de 7 am a 2 pm		
	Consultorio de PyM - Medico	2	Martes a viernes de 7 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm. Sábados de 7 am a 2 pm	2	2
	Consultorios de PyM - Enfermería	2	Martes a viernes de 7 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm. Sábados de 7 am a 2 pm	2	2

APOYO DIAGNOSTICO	RECURSO FISICO			RECURSO HUMANO
	SERVICIOS	**No AREAS**	**HORARIO DE ATENCION**	**No PROFESIONALES, TECNICOS O AUXILIARES**
	Laboratorio clínico	1	Martes a viernes de 7 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm. Sábados de 7 am a 2 pm	1
	Toma de muestras	1	Martes a sábado de 6:30 am a 8:30 am	1
	Farmacia	1	Martes a viernes de 7 am a 5:30 pm Sábados de 7 am a 2 pm	3
	Ecografía Obstétrica	1	Según cronograma preestablecido mensualmente	1

- **ALTAMIRA – SEDE**

CONSULTA EXTERNA	RECURSO FISICO			RECURSO HUMANO	
	SERVICIO	**No CONSUL-TORIOS**	**HORARIOS DE ATENCION**	**No PROFESIONALES, TECNICOS O AUXILIARES**	**NUMERO DE CONSULTAS A ATENDER POR HORA**
	Consultorio médico general - PyM	1	Lunes a Viernes de 7 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm	1	3
	Consultorio de odontología	1	Lunes a Viernes de 7 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm	1	3
	Unidades de higiene oral	0	Lunes a Viernes de 7 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm	1	3
	Consultorios de PYM Enfermería	1	Martes a Viernes de 7 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm	1	2

APOYO DIAGNOS	RECURSO FISICO			RECURSO HUMANO
	SERVICIOS	**No AREAS**	**HORARIO DE ATENCION**	**No PROFESIONALES, TECNICOS O AUXILIARES**

	Toma de muestras	1	Martes a Viernes de 6:30 a.m. a 8:30 a.m.	1

Se brinda atención por cursos de vida según la Ruta integral de atención para la promoción y mantenimiento de la salud:

- Primera infancia
- Infancia
- Adolescencia
- Juventud
- Adultez
- Vejez



PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS A LAS RUTAS INTEGRALES

- **PLANIFICACIÓN FAMILIAR:** Programa en el cual, hombres y mujeres pueden acceder para decidir cuál de los diferentes métodos de anticoncepción es el más conveniente para determinar cuántos hijos se quieren tener.

- **TOMA CITOLOGÍA CERVICOUTERINA:** procedimiento sencillo que permite a toda mujer detectar oportunamente la aparición de cáncer de cuello uterino, está dirigido a todas las mujeres del municipio a cualquier edad con vida sexual activa.

- **VACUNACIÓN:** Incluye la administración de las defensas incluidas en el Plan ampliado de inmunizaciones, a todos los niños y las niñas que lo requieran a partir de su nacimiento.

- **HIGIENE ORAL:** El servicio será prestado incluye toda La información necesaria para una buena higiene oral y las acciones que llevan a prevenir las enfermedades orales. Las acciones incluyen: Control de placa, Detartraje, Sellantes y Fluorización

- **DETECCIÓN TEMPRANA DE CÁNCER DE SENO EN EL CONSULTORIO ROSADO:** es un espacio que busca sensibilizar y detectar de manera temprana enfermedades de mama en las mujeres, identificando factores de riesgo y promoviendo estilos de vida saludable. En este espacio se trabaja en las patologías mamarias, con el propósito de fomentar la cultura de la prevención y la detección temprana, que permitan proporcionar acciones oportunas de diagnóstico.

RUTA MATERNOPERINATAL



Busca garantizar la atención integral en salud a las gestantes, sus familias y comunidades, a partir de intervenciones de valoración integral de la salud, detección temprana, protección específica, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, paliación y educación para la salud, teniendo en cuenta el mejoramiento de la calidad en todo el continuo de atención, el logro de los resultados esperados en salud, la seguridad y aumento de la satisfacción de las usuarias y la optimización del uso de los recursos.

PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE ESTA RUTA:

CONSULTA PRECONCEPCIONAL: es un encuentro entre el profesional de la salud y la mujer que desea programar un embarazo, permitiéndoles trabajar juntos aquellas condiciones físicas y psicológicas que pueden perjudicar el curso normal del mismo.

CONSULTA EN ASESORÍA DE OPCIONES: dentro de esta consulta se le permite a la mujer con prueba de embarazo positiva y teniendo en cuenta la Sentencia C-055 del 2022 elegir la opción de realizar Interrupción del embarazo o continuar con su proceso de gestación.

CONSULTA DE ASESORÍA EN LACTANCIA MATERNA: consiste en brindar a la madre la oportunidad de recibir el apoyo de un profesional, en las técnicas correctas para que su bebe logre una succión eficaz. Esto se reflejará en una adecuada ganancia de peso del bebe y en su óptimo desarrollo.



ACOMPAÑAMIENTO A PLAN CANGURO: consiste en brindar apoyo a la madre y su hijo sobre técnica de atención del neonato en situación de bajo peso al nacer y/o prematurez que se fundamenta en el contacto piel a piel y los cuidados que en alimentación, estimulación y protección.

ECOGRAFÍA OBSTÉTRICA: consiste en la visualización del embrión o feto dentro del útero materno. Se trata de un método de diagnóstico imprescindible durante el embarazo.

ACTIVIDADES EXTRAMURALES BRIGADAS AREA RURAL

Se programan mensualmente actividades extramurales en colegios, hogares infantiles, guarderías y otras instituciones y hacia la zona de rural y de difícil acceso, a las cuales se les proporcionan estos mismos servicios y se garantiza la atención con enfermera, medico, odontóloga e higienista oral.



CONSULTA EXTERNA

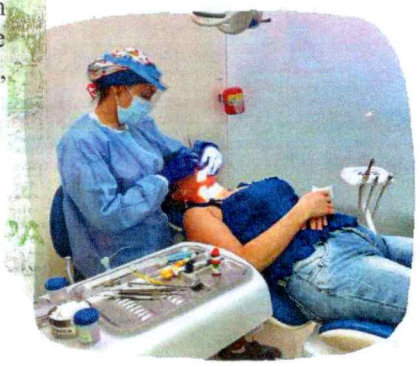
La E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE cuenta con un servicio de Consulta externa para usuarios previamente asignados por la EAPB a la cual están afiliados, los cuales mediante una cita asignada, acceden a la consulta para atender enfermedades catalogadas como tratables en el primer nivel.



ATENCIÓN CON MEDICINA GENERAL: se cuenta con cinco médicos, quienes son los encargados de realizar acciones preventivas y curativas de los usuarios. Se brinda una atención personalizada que comprende entrevista inicial, anamnesis, examen físico, diagnóstico presuntivo y en caso requerido, orden de estudio diagnóstico y tratamiento de la patología diagnosticada

ATENCION CON ODONTOLOGIA GENERAL: se cuenta con tres odontólogas, quienes son las encargadas de realizar acciones de prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades bucales, para tal fin se ofrece:

- Examen clínico de primera vez
- Consulta de control seguimiento
- Consulta odontológica de la gestante
- Consulta de urgencias
- Operatoria: resina y amalgama
- Extracción uniradicular, biracular y multiradicular
- Tratamiento de conducto uniradicular y biracular





ATENCIÓN PSICOLÓGICA: cuenta profesional de psicología quien desde el enfoque cognitivo conductual atiende el área de promoción y mantenimiento de la salud, de manera diferencial e individualizada para minimizar e identificar los factores protectores y de riesgos que pueda generar un evento en salud mental de acuerdo al proceso evolutivo del paciente.

- ❖ Promoción y prevención: se atenderá a la población para la identificación, valoración psicológica y seguimiento de los constructos cognitivo y conductuales que puede generar un riesgo en salud mental. Se brinda el servicio de:
  - Asesoría IVE
  - Asesoría VIH pre
  - Asesoría VIH post
  - Asesoría en derechos sexuales y reproductivos

- Asesoría de opciones
- Atención individual a la gestante
- Atención individual primera infancia
- Atención individual infancia
- Atención individual adolescencia
- Atención individual juventud
- Atención adultez
- Atención vejez



❖ Mantenimiento de la salud: se realizará valoración psicológica, seguimiento e intervención con psicoterapias breve si el riesgo es leve o moderado, a excepto si el riesgo es alto o severo se realizará remisiones por psicología clínica a otros niveles de atención complementario. Se brinda el servicio de:

- Consulta por primera vez al paciente crónico
- Consulta de control al paciente crónico
- Consulta para otros riesgos que afecta los procesos cognitivos y comportamentales durante el proceso evolutivo del hombre generando riesgo en salud mental

❖ Atención a eventos en salud mental: Se atenderá en atención primaria los eventos en salud mental:

- Violencia sexual
- Violencia intrafamiliar
- Violencia de género
- Negligencia y/o maltrato
- Intento de suicidio e ideación suicida.
- Consumo de sustancias psicoactivas

- **GUADALUPE – SEDE PRINCIPAL**

	RECURSO FISICO			RECURSO HUMANO	
CONSULTA EXTERNA	**SERVICIO**	**No CONSUL-TORIOS**	**HORARIOS DE ATENCION**	**No PROFESIONALES, TECNICOS O AUXILIARES**	**NUMERO DE CONSULTAS A ATENDER POR HORA**
	Consultorios médicos generales	5	Martes a viernes de 7 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm. Sábados de 7 am a 2 pm	5	3
	Consultorio de psicología	1	Martes a viernes de 7 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm. Sábados de 7 am a 2 pm	1	2

	RECURSO FISICO			RECURSO HUMANO
APOYO DIAGNOSTICO	SERVICIOS	No AREAS	HORARIO DE ATENCION	No PROFESIONALES, TECNICOS O AUXILIARES
	Laboratorio clínico	1	Martes a viernes de 7 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm. Sábados de 7 am a 2 pm	1
	Toma de muestras	1	Martes a sábado de 6:30 am a 8:30 am	1
	Farmacia	1	Martes a viernes de 7 am a 5:30 pm Sábados de 7 am a 2 pm	3

- **ALTAMIRA – SEDE**

	RECURSO FISICO			RECURSO HUMANO	
CONSULTA EXTERNA	SERVICIO	No CONSUL-TORIOS	HORARIOS DE ATENCION	No PROFESIONALES, TECNICOS O AUXILIARES	NUMERO DE CONSULTAS A ATENDER POR HORA
	Consultorio médico general - PyM	1	Lunes a Viernes de 7 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm	1	3
	Consultorio de odontología	1	Lunes a Viernes de 7 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm	1	3

LABORATORIO CLINICO

La E.S.E. Hospital Municipal Nuestra Señora de Guadalupe cuenta con un servicio de Laboratorio clínico donde se realizan análisis clínicos que contribuyen al estudio, prevención, diagnóstico y tratamiento de los problemas de salud de los pacientes. En el servicio se cuenta con dos bacteriólogas y una auxiliar de laboratorio clínico. Desde los diferentes servicios pueden enviar los laboratorios ofertados en la institución, estos son:

- ✓ Ácido úrico
- ✓ Baciloscopia
- ✓ Baciloscopia para Hansen
- ✓ Bilirrubina directa
- ✓ Bilirrubinas total
- ✓ BUN (nitrógeno ureico)
- ✓ Citoquimico de orina
- ✓ Colesterol de alta densidad HDL
- ✓ Colesterol de baja densidad LDL
- ✓ Colesterol total
- ✓ Coprológico
- ✓ Coproscopico
- ✓ Creatinina sérica
- ✓ Cuadro hemático
- ✓ Cultivo de orina
- ✓ Curva de glicemia



- ✓ Directo y Gram de secreciones uretral
- ✓ Extendido de sangre periférica (morfología)
- ✓ Flujo vaginal (directo y Gram)
- ✓ Frotis de faringe
- ✓ Glicemia en ayunas
- ✓ Hemoleucograma tipo III con histograma
- ✓ Hepatitis B (ANTI.HBS)
- ✓ KOH
- ✓ Prueba de embarazo
- ✓ Recuento de plaquetas
- ✓ Sangre oculta en materia fecal
- ✓ Serología VDRL - RPR
- ✓ Triglicéridos séricos
- ✓ V.I.H.1/V.I.H.2 anticuerpos



FARMACIA

La E.S.E. Hospital Municipal Nuestra Señora de Guadalupe cuenta con un servicio farmacéutico donde se dispensan los medicamentos contemplados en el POS correspondiente a un nivel primario de atención, entrega medicamentos según contratación con la EPS- En el servicio se cuenta con una regente de farmacia y 2 auxiliares



SERVICIO	No CONSULTORIOS	HORARIO	N TECNICOS O PROFESIONALES
Farmacia	1	Martes a viernes de 7 am a 5:30 pm Sábados de 7 am a 2 pm	3

Se cuenta con disponibilidad de personal a necesidad de cada servicio.

URGENCIAS

La E.S.E. Hospital Municipal Nuestra Señora de Guadalupe cuenta con un servicio de URGENCIAS las 24 horas del día. En el servicio se cuenta con médico general, enfermera profesional y auxiliar de enfermería, garantizando la presencialidad y la disponibilidad de personal según se requiera para brindar una atención eficiente y eficaz.

Se cuenta con un consultorio de medicina general, zona de triage, seis camillas de observación adultos, cuatro camillas de observación pediátrica, sala de procedimientos y reanimación, sala ERA. Se ofrece servicio de:

- Clasificación de TRIAGE
- Atención inicial de Urgencias
- Observación
- Remisión





HOSPITALIZACION

La E.S.E. Hospital Municipal Nuestra Señora de Guadalupe cuenta con un servicio de Hospitalización las 24 horas del día. En el servicio se cuenta con médico general, enfermera profesional y auxiliar de enfermería.

Se cuenta con dos habitaciones bipersonales para adultos las cuales están dotadas de aire acondicionado, baño, televisor, mueble para las pertenencias de los pacientes, además se cuenta con una habitación para pediatría dotada de dos cunas y una cama con su respectivo aire acondicionado, baño, televisor, mueble para las pertenencias de los pacientes

Horario de visitas: todos los días de 9:00 am a 7:00 pm





www.esehosguada.gov.co
contactenos@esehosguada.gov.co
Calle 4 No 9 - 61 - Avenida Cervantes

SALA DE PARTOS

La E.S.E. Hospital Municipal Nuestra Señora de Guadalupe cuenta con un servicio de SALA DE PARTOS, donde se brinda un ambiente exclusivo, agradable en el cual las gestantes llevarán a cabo su trabajo de parto y su parto, acompañados por personal auxiliar y médico encargados del seguimiento del binomio madre-hijo.



El servicio cuenta con dos habitaciones bipersonales, una para preparto y la otra para posparto. Como parte de la Estrategia IAMI, se ofrece curso para acompañamiento de la madre por el padre o familiar cercano en el momento del parto, haciendo participe a los mismos del proceso de nacimiento.

Horario de atención:
Las 24 horas del día

Visitas:
Todos los días de 9:00 am a 7:00 pm



TRANSPORTE ASISTENCIAL BASICO

La E.S.E. Hospital Municipal Nuestra Señora de Guadalupe cuenta con transporte asistencial básico terrestre, con disponibilidad de seis (6) ambambulancias y la disponibilidad de personal de salud para traslado a las entidades establecidas dentro de la RED DE PRESTADORES contratadas.





SEDE DE ALTAMIRA

La E.S.E. Hospital Municipal Nuestra Señora de Guadalupe Sede Altamira, cuenta con un centro atención ambulatorio donde ofrece los siguientes servicios en los horarios igualmente relacionados:



SERVICIO	HORARIO DE ATENCION
Enfermería	Martes y Jueves 7:00 am a 12:00 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm
Medicina general	Lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm
Odontología general Higiene oral	Lunes y Miércoles 7:00 am a 12:00 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm Martes y Viernes 7:00 am a 12:00 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm
Toma de muestras de laboratorio clínico	Martes a Viernes de 7 a 8:30 a.m.
Programas de Promoción y mantenimiento de la salud	Según demanda del servicio por agenda Vacunación de Martes a Viernes de 7:00 am a 12:00 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm





www.esehosguada.gov.co
contactenos@esehosguada.gov.co
Calle 4 No 9 - 61 - Avenida Cervantes

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- **AREA ADMINISTRATIVA**: La ESE cuenta con personal idóneo para todas las actividades de almacén e inventario, del área financiera y contable.

- **ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS**: Existe una zona exclusiva con personal igualmente exclusivo para el manejo del archivo de historia clínicas de los usuarios de la ESE, manteniendo un tránsito limitado al personal, buscando con ello mantener la custodia e intimidad de estos documentos.

- **FACTURACIÓN:** Existe una dependencia específica para éstas actividades, donde se facturan todos los servicios prestados en la institución

- **SIAU: El SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO**: representa la oficina dirigida a que todos los usuarios obtengan la información necesaria acerca de nuestros servicios de salud; en esta oficina se pueden resolver inquietudes de cualquier tipo; además de contar con seis buzones en donde se pueden consignar todas las sugerencias, quejas, reclamos o felicitaciones de cualquiera de nuestros servicios

CAPACIDAD INSTALADA, OFERTA, DEMANDA Y OPORTUNIDAD EN LA PRESTACIÓN Y EL RIESGO EN LA ATENCIÓN DE SALUD DE LA ESE HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE AÑO 2024

1. CAPACIDAD INSTALADA FISICA Y DE TALENTO HUMANO

1.1. GUADALUPE – SEDE PRINCIPAL

1.1.1. CONSULTA EXTERNA

	RECURSO FISICO			RECURSO HUMANO	
	SERVICIO	No CONSULTO-RIOS	HORARIOS DE ATENCION	No PROFESIONALES, TECNICOS O AUXILIARES	NUMERO DE CONSULTAS A ATENDER POR HORA
CONSULTA EXTERNA	Consultorios médicos generales	6	Martes a viernes de 6:30 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm. Sábados de 6:30 am a 2 pm	3	3
	Consultorio de psicología	1	Martes a viernes de 6:30 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm. Sábados de 6:30 am a 2 pm	1	3
	Consultorios de odontología	2	Martes a viernes de 6:30 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm. Sábados de 6:30 am a 2 pm	3	3
	Unidades de higiene oral	2	Martes a viernes de 6:30 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm. Sábados de 6:30 am a 2 pm	2	3
	Unidades portátiles de higiene oral	3	Martes a viernes de 6:30 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm. Sábados de 6:30 am a 2 pm	1	3
	Consultorio de PyM - Medico	2	Martes a viernes de 6:30 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm. Sábados de 6:30 am a 2 pm	2	2
	Consultorios de PyM - Enfermería	1	Martes a viernes de 6:30 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm. Sábados de 6:30 am a 2 pm	3	2

1.1.2. URGENCIAS

	RECURSO FISICO		RECURSO HUMANO
URGENCIAS	SERVICIOS	No CONSULTORIOS	No MEDICOS GENERALES
	Consultorio de urgencias	1	2 permanente día + 1 permanente Noche + 1 disponible 24 Horas
	Camillas de observación adultos	6	
	Camillas observación pediátrica	4	
	Sala de procedimientos	1	
	Sala de Partos	1	

1.1.3. APOYO DIAGNOSTICO

	RECURSO FISICO			RECURSO HUMANO
APOYO DIAGNOSTICO	SERVICIOS	No AREAS	HORARIO DE ATENCION	No PROFESIONALES, TECNICOS O AUXILIARES
	Laboratorio clínico	1	Martes a viernes de 7 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm. Sábados de 7 am a 2 pm	2
	Toma de muestras	1	Martes a sábado de 6:30 am a 8:30 am	1
	Farmacia	1	Martes a viernes de 6:30 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm. Sábados de 6:30 am a 2 pm	3
	Ecografía Obstétrica	1	Según cronograma preestablecido mensualmente	1

1.1.4. HOSPITALIZACIÓN

	SERVICIOS	No CAMAS
HOSPITALIZACION	Hospitalización adultos hombres	2
	Hospitalización adultos mujeres	2
	Hospitalización pediatría	3
	Obstetricia	2

1.1.5. TRANSPORTE ASISTENCIAL

TIPO DE TRANSPORTE	No DE UNIDADES
Ambulancia básica	5

1.2. ALTAMIRA – SEDE

1.2.1. CONSULTA EXTERNA

	RECURSO FISICO			RECURSO HUMANO	
CONSULTA EXTERNA	SERVICIO	No CONSUL-TORIOS	HORARIOS DE ATENCION	No PROFESIONALES, TECNICOS O AUXILIARES	NUMERO DE CONSULTAS A ATENDER POR HORA
	Consultorio médico general - PyM	1	Lunes a Viernes de 7 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm	1	3
	Consultorio de odontología	1	Según programación 2 veces por semana en el horario de 7 am a 12 pm / :30pm a 5:30 pm	1	3
	Unidades de higiene oral	0	Según programación 2 veces por semana en el horario de 7 am a 12 pm / :30pm a 5:30 pm	1	3
	Consultorios de PYM Enfermería	1	Lunes a Viernes de 7 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm	1	2

1.2.2. APOYO DIAGNOSTICO

	RECURSO FISICO			RECURSO HUMANO
APOYO DIAGNOSTICO	SERVICIOS	No AREAS	HORARIO DE ATENCION	No PROFESIONALES, TECNICOS O AUXILIARES
	Toma de muestras	1	Lunes a Viernes de 7 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm	1

2. OFERTA Y DEMANDA

Según las bases poblacionales por EPS y suministradas a la ESE a través de los contratos actuales se encuentra distribuidos de la siguiente manera:

EPS	HOMBRES	MUJERES	POBLACION TOTAL
NUEVA EPS	3385	3002	6388
SANITAS EPS	6777	6200	12979

Para un total de población asignada de 19.367 usuarios.

2.1. USUARIOS ATENDIDOS EN CONSULTA EXTERNA POR MEDICINA GENERAL

DESCRIPCION DEL INDICADOR	POBLACIÓN	INDICADOR DE USO ACORDADO	FRECUENCIA DE USO ESPERADA POR AÑO	FRECUENCIA DE USO ESPERADA POR MES	PERSONAL FALTANTE
FRECUENCIA DE USO EN CONSULTA EXTERNA MEDICINA GENERAL	19.367	1.5	34.4	2.8	0

2.1.1. CALCULO DE ATENCIÓN POR MEDICINA GENERAL

- 1 medico (3 usuarios x hora)
- 3 pacientes por hora, (9 horas diarias Martes a Viernes) = 27 pacientes cada día
- 3 pacientes por hora, (7 horas diarias Sábado) = 21 pacientes cada día
- 16 días hábiles x 27 pacientes cada día= 432 pacientes al mes
- 4 días hábiles x 21 pacientes cada día = 84 Pacientes los sábados jornada continua (7horas)
- Total de pacientes al mes = 516
- 516 pacientes al mes x 12 mes = 6192 consultas al año
- 6192 consultas al año por medico x 3 médicos = 18.576

2.2. USUARIOS ATENDIDOS POR CONSULTA DE ODONTOLOGIA

DESCRIPCION DEL INDICADOR	POBLACIÓN	INDICADOR DE USO ACORDADO	FRECUENCIA DE USO ESPERADA POR AÑO	FRECUENCIA DE USO ESPERADA POR MES	TOTAL PERSONAL NECESARIO	PERSONAL FALTANTE
FRECUENCIA DE USO EN CONSULTA EXTERNA ODONTOLOGIA	19367	0.8	15.4	1.2	2	0

2.2.1. CALCULO DE ATENCIÓN POR ODONTOLOGIA

- 1 odontólogo (3 usuarios x hora)
- 3 pacientes por hora (9 horas diarias) = 27 pacientes cada día
- 16 días hábiles x 27 pacientes cada día = 432 pacientes al mes
- 4 días hábiles x 21 pacientes cada día = 84 Pacientes los sábados jornada continua (7horas)
- Total de pacientes al mes = 516
- 516 pacientes al mes x 12 mes = 6192 consultas al año
- 6192 consultas al año por odontólogo x 3 odontólogos = 18576

2.3. USUARIO ATENDIDOS POR PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO

PROFESIONAL	TOTAL PROGRAMADO AÑO	TOTAL PROGRAMADO MES	TOTAL PROGRAMADO DIA	TOTAL PERSONAL NECESARIO	PERSONAL EXISTENTE	PERSONAL FALTANTE
MEDICO PYM	7822	652	32.6	2.90	3	0
ENFERMERA	12590	1049	52.45	4.66	4	1
SALUD ORAL	37875	3156	1893.7	7.01	3	4

Se recalca que los programas de Ruta Maternoperinatal: control prenatal y Riesgo cardiovascular: control de crónicos son actividades que no tienen meta fija mensual, es una población con actividades exentantes.

2.3.1. CALCULO DE ATENCIÓN POR MEDICO PYM

- 1 medico (2 usuarios x hora)
- 1 enfermera (2 usuarios x hora)
- 2 pacientes por hora, (9 horas diarias) = 18 pacientes cada día
- 16 días hábiles x 18 pacientes cada día= 288 pacientes al mes

- 4 días hábiles x 14 pacientes cada día = 56 Pacientes los sábados jornada continua (7horas)
- Total de pacientes al mes = 344
- 344 pacientes al mes x 12 mes = 4128 consultas al año
- 4128 consultas al año por medico x 3 médicos = 12384
- 4128 consultas al año por enfermera x 4 enfermeras= 16512

2.3.2. CALCULO DE ATENCIÓN POR SALUD ORAL

- 1 odontóloga (3 usuarios x hora)
- 3 pacientes por hora (9 horas diarias) = 27 pacientes cada día
- 16 días hábiles x 27 pacientes cada día = 432 pacientes al mes
- 4 días hábiles x 21 pacientes cada día = 84 Pacientes los sábados jornada continua (7horas)
- Total de pacientes al mes = 516
- 516 pacientes al mes x 12 mes = 6192 consultas al año
- 6192 consultas al año por odontólogo x 3 odontólogas = 12384

2.4. USUARIOS ATENDIDOS EN EL SERVICIO DE URGENCIAS

POBLACION ATENDIDA 2024	ESTIMACION POBLACION ATENDIDA POR MES	ESTIMACION POBLACION ATENDIDA POR DIA	ESTIMACION OPORTUNIDAD DE ATENCION TRIAGE II	PERSONAL EXISTENTE	PERSONAL FALTANTE
12445	1037	34	20	2 MEDICO PERMANENTE DIA, 1 MEDICO PERMANENTE NOCHE, 1 MEDICO DISPONIBLE 24 HORAS, 14 AUXILIARES, 1 FACTURADOR	0

2.5. USUARIOS ATENDIDOS EN EL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN

POBLACION ATENDIDA 2024	TOTAL DIAS CAMAS OCUPADAS	ESTANCIA PROMEDIO DIA	PERSONAL EXISTENTE	PERSONAL FALTANTE
462	38.5	2.3	2 AUXILIAR 1 MEDICO DISPONIBLE	0

			QUE ES EL DE URGENCIAS	

El medico disponible es el mismo médico responsable del servicio de urgencias que debe realizar ronda médica para definir conducta.

2.6. USUARIOS REMITIDOS A NIVELES COMPLEMENTARIOS

POBLACION REMITIDA 2024	ESTIMACION REMISIONES MENSUALES	ESTIMACION REMISIONES DIARIAS	AMBULANCIAS DISPONIBLES TRASLADOS	PERSONAL EXISTENTE	PERSONAL FALTANTE
2656	221,33	7.37	3 POR TURNO	4 CONDUCTORES PRESENCIALES 3 CONDUCTOR AL LLAMADO 3 AUXIILIARES DISPONIBLES AL LLAMADO	0

Las auxiliares TAB cuando no están en su función apoyan el servicio de Urgencias.

2.7. PROCESAMIENTO DE EXÁMENES CLÍNICOS EN LABORATORIO

EXAMENES DE LABORATORIO 2024	ESTIMACION EXAMENES POR MES	ESTIMACION EXAMENES DIARIO	PERSONAL EXISTENTE	PERSONAL FALTANTE
37065	3888	129.6	2 AUXILIAR DE LABORATORIO PRESENCIAL 1 BACTERIOLOGA PRESENCIAL 9 HORAS I FACTURADOR EN LA MAÑANA	0

La bacterióloga se encuentra disponible en horario nocturno para el procesamiento de exámenes en el servicio de urgencias. En el día procesa las muestras tomadas en horas de la mañana y las provenientes del servicio de urgencias. La auxiliar de laboratorio se encarga de la toma de muestras en horas de la mañana y entrega de resultados en horas de la tarde.

2.8. DESPACHO DE FORMULAS EN FARMACIA

ORDENES DESPACHADAS 2024	EFECTIVIDAD EN LA ENTREGA	ESTIMACION ORDENES DESPACHADAS POR MES	ESTIMACION ORDENES DESPACHADAS POR DIA	PERSONAL EXISTENTE	PERSONAL FALTANTE
75776	99%	6314	315.7	2 AUXILIARES DE FARMACIA PRESENCIALES 1 REGENTE DE FARMACIA PRESENCIAL I AUXILIAR DE FARMACIA DISPONIBLE FUERA DEL HORARIO LABORAL	0

3. OPORTUNIDAD EN LA PRESTACIÓN

SERVICIO	OPORTUNIDAD EN LA ATENCION
Consulta medica	0.6 día
Consulta odontológica	0.8 día
Consulta PyM	1 día
Consulta de urgencias – triage II	20
Laboratorio clínico	1 día
Farmacia	1 día

La siguiente información se basa teniendo en cuenta los indicadores de la 256 para el año 2024 y encontrándose dentro de los parámetros establecidos en la normatividad vigente Resolución 1552 de 2013 y Resolución 5596 del 2015.

Angelica M. Santos G.

ANGELICA MARIA SANTOS GONZALEZ
GERENTE
APROBÓ

SEBASTIAN STERLING BERMUDEZ
ASESOR DE CALIDAD
REALIZÓ

PAZ Y SALVO_202600385

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA - TESORERA MUNICIPAL DE GUADALUPE – HUILA

HACE CONSTAR:

Que: **ANGELICA MARIA SANTOS GONZALEZ** C.C **1075298944** se encuentra a **PAZ Y SALVO** a la fecha por todo concepto con el Tesoro Municipal.

Válido hasta el 31 de DICIEMBRE 2026.

Dado en Guadalupe a los 4 días del mes AGOSTO del año DOS MIL VEINTISEIS (2026)

GINI PAOLA TALERO HURTADO
Secretaria de Hacienda Y Tesorera

PAZ Y SALVO_202600384

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA - TESORERA MUNICIPAL DE GUADALUPE – HUILA

HACE CONSTAR:

Que: **ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE** C.C **8130078759** se encuentra a **PAZ Y SALVO** a la fecha por todo concepto con el Tesoro Municipal.

Válido hasta el 31 de DICIEMBRE 2026.

Dado en Guadalupe a los 4 días del mes AGOSTO del año DOS MIL VEINTISEIS (2026)

GINI PAOLA TALERO HURTADO
Secretaria de Hacienda Y Tesorera