HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA

HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA

800030924-0

CERTIFICADO DISP. PRESUPUESTAL

No. **20261013**

C E R T I F I C A

Fecha de Expedición: 22 de Julio del 2026

Que a la fecha los registros de Apropiación Presupuestal muestran saldos disponibles por lo tanto hay Recursos para:

RECURSOS COFINANCIACIÓN PROYECTO DE INVERSIÓN EN DOTACIÓN BIOMÉDICA - GOBERNANCION DEL LE - HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO ESE

Documento Referencia SCD 20261013

VIGENCIA	RUBRO	DESCRIPCION	REC	UND	Vlr. CDP
2026	23201010030601	Aparatos médicos y quirúrgicos y aparatos ortésicos y pr	1	1	482.083,00
		TOTAL			482.083,00

Son: CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHENTA Y TRES PESOS COLOMBIANOS CON CERO CENTA M/CTE.

ANDRES GUILLERMO FORERO HERNANDEZ
TECNICO OPERATIVO
1.118.294.930

CARLOS EDUARDO ZULETA USMA
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO
16.464.150

AFORERO ANDRES GUILLERMO FORERO

Yumbo, Valle del Cauca, 27 de julio de 2026.

Doctora
MARIA CRISTINA LESMES DUQUE
Secretaria de Salud Departamental
Santiago de Cali

Asunto: PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO ***"DOTACION DE EQUIPOS BASICO PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA E.S.E. YUMBO",*** PARA EVALUACIÓN Y EMISIÓN DE CONCEPTO TÉCNICO DE VIABILIDAD Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Reciba un cordial y atento saludo,

En atención al asunto, me permito presentar el proyecto de inversión denominado ***"DOTACION DE EQUIPOS BASICO PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA E.S.E. YUMBO",*** para evaluación y emisión de concepto técnico de viabilidad, así:

1. **Nombre del Proyecto:**

   "DOTACION DE EQUIPOS BASICO PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA E.S.E. YUMBO"

2. **Valor total del proyecto:**

   SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($65.982.083,00)

3. **Entidad Entidades que participan en su financiación:**

Fuentes de Financiación y valor del proyecto:

Valor total del proyecto Cifras en pesos COL	$65.982.083,00	
Fuentes de financiación	Entidad Financiadora	Fuentes de financiación
	Recursos Departamento	$65.500.000,00
	Recursos de la ESE	$482.083,00
	Total	$65.982.083,00

4. Entidad ejecutora del proyecto:

Hospital la buena esperanza de yumbo E.S.E.

5. Tiempo estimado de ejecución del proyecto:

5 meses.

Cordialmente,

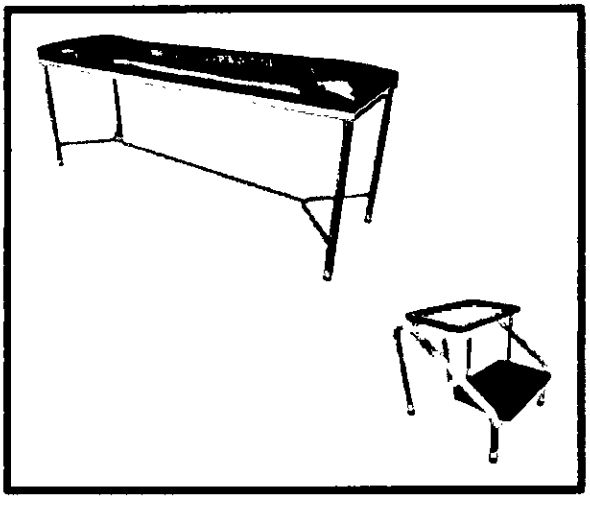
CLAUDIA JIMENEZ SANCHEZ ALCALDE
Gerente

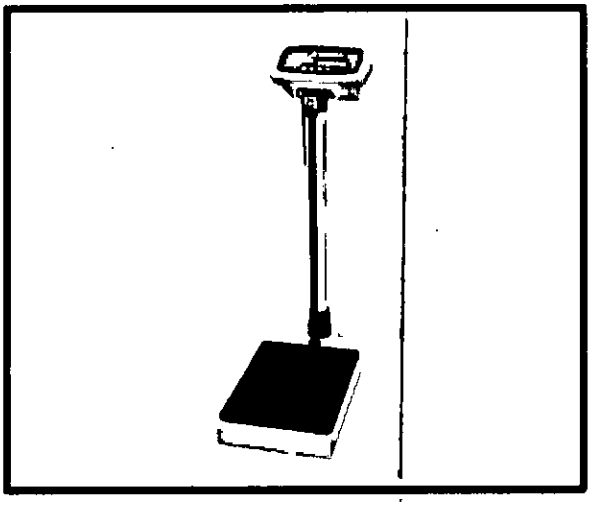
Revisó: JULIAN VELASQUEZ- Asesor Jurídico.
Proyectó: GERMAN ANDRES GARZON VALDIVIESO – Asesor Infraestructura

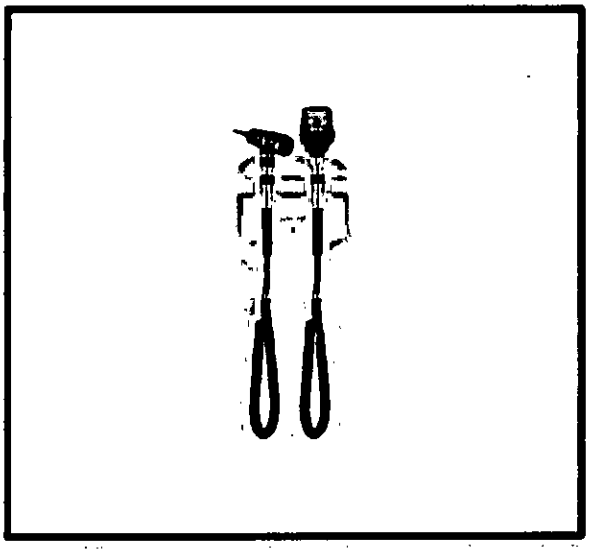
SC 4469-1

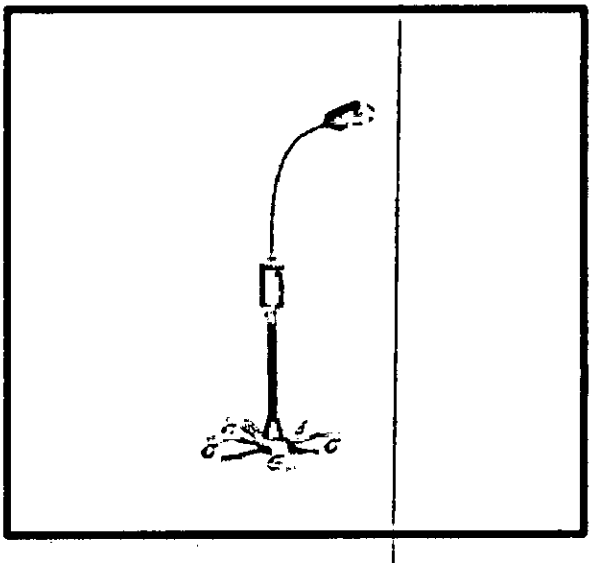
Miembro de la Red GLOBAL de HOSPITALES VERDES y SALUDABLES
www.hospitalesporlasaludambiental.org

PROYECTO ADQUISICION DE LA DOTACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E YUMBO









Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.
Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 602 695 9595
NIT 800030924-0
YUMBO - VALLE

www.hospitaldeyumbo.gov.co
labuenaesperanza@hospitaldeyumbo.gov.co

DOCUMENTO TECNICO DEL PROYECTO

1. Información General del Proyecto

- **1.1. Nombre del Proyecto:** ADQUISICION DE LA DOTACION DE EQUIPOS BASICO PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS EN LA NUEVA PLANTA FISICA DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA E.S.E. YUMBO
- **1.2. Entidad Proponente y Ejecutora:** HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO
- **1.3. Representante Legal:** CLAUDIA JIMENA SANCHEZ ALCALDE
- **1.4. Localización Geográfica:** VALLE DEL CAUCA, YUMBO, NUEVA PLANTA FISICA
- **1.5. Duración Estimada del Proyecto:** 5 MESES
- **1.6. Valor Total del Proyecto:** SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($65.982.083)

2. Identificación y Descripción del Problema

- **2.1. Antecedentes y Contexto:**

La E.S.E. Hospital La Buena Esperanza de Yumbo es una institución prestadora de servicios de salud que actualmente se encuentra en proceso de fortalecimiento de su capacidad operativa mediante la puesta en funcionamiento de la nueva planta física hospitalaria, orientada a mejorar las condiciones de atención y garantizar una prestación de servicios con mayor calidad, oportunidad y seguridad para la población del municipio de Yumbo y su área de influencia.

La institución presta servicios de baja complejidad, con atención enfocada en actividades de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, consulta médica general, atención ambulatoria y servicios asistenciales básicos requeridos por la comunidad. La población asignada corresponde principalmente a los habitantes del municipio de Yumbo, quienes requieren una infraestructura adecuada y una dotación suficiente para responder a las necesidades de atención en salud.

Dentro de los servicios habilitados que requieren fortalecimiento se encuentra el área de consulta externa y atención médica general, donde se requiere la dotación de equipos biomédicos básicos para garantizar la adecuada valoración, diagnóstico y seguimiento de los usuarios. Actualmente, parte de la dotación existente presenta limitaciones asociadas

a disponibilidad, cantidad y condiciones de uso, lo que puede afectar la oportunidad y eficiencia en la prestación del servicio.

En este sentido, el proyecto "ADQUISICION DE LA DOTACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA NUEVA PLANTA FÍSICA DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E." busca fortalecer la capacidad instalada mediante la adquisición de equipos como camillas de examen, básculas digitales, tensiómetros de pared, fonendoscopios, equipos de órganos de pared, doppler fetal, lámparas de examen y pulsioxímetros portátiles, elementos necesarios para garantizar la adecuada operación de los servicios asistenciales y mejorar la calidad de la atención brindada a los usuarios.

- **2.2. Definición del Problema Central:**

La E.S.E. Hospital La Buena Esperanza de Yumbo requiere fortalecer la dotación de equipos biomédicos básicos necesarios para la adecuada operación de los servicios de atención en la nueva planta física hospitalaria, debido a la insuficiencia de equipos disponibles para garantizar la prestación continua y oportuna de los servicios habilitados.

Actualmente se identifica la necesidad de contar con elementos esenciales para la valoración, seguimiento y atención integral de los usuarios en el servicio de medicina general y consulta externa, tales como camillas de examen, básculas digitales, tensiómetros, fonendoscopios, equipos de órganos de pared, doppler fetal, lámparas de examen y pulsioxímetros portátiles.

La ausencia o limitada disponibilidad de esta dotación puede generar restricciones en la capacidad operativa del servicio, afectando los procesos de atención, diagnóstico y seguimiento clínico de los pacientes. Por lo anterior, se requiere la adquisición de estos equipos con el fin de garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento, mejorar la capacidad instalada y brindar una atención segura y eficiente a la población usuaria de la E.S.E.

- **2.3. Árbol de Causas y Efectos:**
  - **Causas Directas:** Equipos que superaron su vida útil programada; fallas recurrentes y aumento de costos de mantenimiento preventivo/correctivo; inexistencia de tecnologías específicas para la demanda actual de servicios.
  - **Efectos Directos:** Incremento en los tiempos de espera para diagnósticos; riesgo potencial en la seguridad del paciente; derivación o remisión de usuarios a otras IPS por falta de capacidad resolutiva tecnológica; afectación del equilibrio financiero de la E.S.E. por costos de reparación.
- **2.4. Justificación:**

La adquisición de equipos biomédicos básicos para la nueva planta física de la E.S.E. Hospital La Buena Esperanza de Yumbo se constituye en una necesidad fundamental para garantizar la adecuada prestación de los servicios de salud habilitados, permitiendo contar con herramientas necesarias para la valoración, diagnóstico, seguimiento y atención integral de los usuarios.

La dotación propuesta permitirá fortalecer la capacidad operativa de los servicios de medicina general y consulta externa, asegurando la disponibilidad de equipos esenciales como camillas de examen, básculas digitales, tensiómetros, fonendoscopios, equipos de órganos de pared, doppler fetal, lámparas de examen y pulsioxímetros portátiles, elementos indispensables para brindar una atención eficiente y segura.

La adquisición de estos equipos impactará positivamente los indicadores de oportunidad y accesibilidad, al facilitar una atención más ágil y garantizar que los usuarios puedan recibir los servicios requeridos en condiciones adecuadas. De igual manera, contribuirá al fortalecimiento de la seguridad del paciente, al disponer de equipos apropiados para la realización de procedimientos de valoración y seguimiento clínico bajo condiciones técnicas adecuadas.

Esta doación permitirá además dar cumplimiento a los estándares de habilitación vigentes relacionados con la disponibilidad, suficiencia y condiciones de los equipos biomédicos requeridos para la prestación de servicios de salud, garantizando el funcionamiento integral de la nueva planta física hospitalaria y mejorando la calidad de la atención ofrecida a la población del municipio de Yumbo.

3. Análisis de Población y Demanda

- **3.1. Población Beneficiaria:**
-
- **3.2. Análisis de Oferta y Demanda del Servicio:**

Departamento: Valle Del Cauca, Municipio: Yumbo

	REGIMEN				
NOMBRE ENTIDAD	CONTRIBUTIVO		SUBSIDIADO		TOTAL AFILIADOS
ASMET SALUD	2.130	3,53%	26.611	54,66%	28.741
NUEVA EPS			7.927	16,28%	7.927
COOSALUD			2.632	5,41%	2.632
TOTAL AFILIADOS	2.130	3,53%	37.170	76,35%	39.300

4. Objetivos del Proyecto

- Fortalecer la capacidad operativa, resolutiva y la seguridad en la prestación de los servicios de salud de la E.S.E. Hospital La Buena Esperanza de Yumbo, mediante la adquisición y dotación de equipos biomédicos básicos requeridos para la puesta en funcionamiento de la nueva planta física hospitalaria, garantizando condiciones adecuadas de atención, oportunidad, calidad y cumplimiento de los estándares de habilitación vigentes.

4.2. Objetivos Específicos:

- Adquirir e instalar tecnologías médicas de última generación que cumplan con las fichas técnicas normativas.
- Garantizar la continuidad, oportunidad y seguridad de los procesos diagnósticos y asistenciales de la institución.
- Optimizar los costos operativos de la E.S.E. disminuyendo la frecuencia de mantenimientos correctivos por obsolescencia.

5. Estudio Técnico de la Dotación

- **5.1. Análisis de Obsolescencia o Insuficiencia:**

De acuerdo con la revisión del inventario de equipos biomédicos de la E.S.E. Hospital La Buena Esperanza de Yumbo, las hojas de vida de los equipos y los registros de mantenimiento realizados por el área encargada, se evidencia que parte de la dotación actualmente disponible presenta condiciones asociadas al desgaste por uso continuo, antigüedad tecnológica, deterioro de componentes y limitaciones operativas que afectan su desempeño y confiabilidad durante la prestación de los servicios asistenciales.

Dentro del inventario actual se identifican equipos utilizados para actividades de valoración, diagnóstico y seguimiento clínico, tales como camillas de examen, básculas, fonendoscopios, tensiómetros, equipos de órganos, doppler fetal, lámparas de examen y pulsioxímetros, los cuales han presentado desgaste progresivo debido a la frecuencia de uso y a las condiciones propias de la operación diaria.

En las hojas de vida de los equipos se evidencia la necesidad de realizar mantenimientos preventivos y correctivos recurrentes, asociados a fallas por desgaste de piezas, deterioro físico, pérdida de condiciones óptimas de funcionamiento y requerimientos de ajuste técnico para mantener su operatividad.

Esta situación incrementa los costos de sostenimiento y puede generar indisponibilidad temporal de los equipos durante la atención de los usuarios.

Adicionalmente, algunos equipos presentan condiciones que dificultan garantizar mediciones y procedimientos con el nivel de precisión requerido, especialmente aquellos destinados a la toma de signos vitales y apoyo diagnóstico, lo cual representa una limitación para la seguridad del paciente y la adecuada toma de decisiones clínicas.

Con base en la evaluación técnica realizada, se determina la necesidad de realizar la reposición de los equipos que presentan mayor deterioro, obsolescencia funcional o cuya condición actual no garantiza plenamente la confiabilidad requerida para la prestación de los servicios habilitados. La adquisición de nueva dotación permitirá disponer de equipos biomédicos con mejores condiciones técnicas, mayor confiabilidad operativa y menor riesgo de fallas durante la atención, fortaleciendo la capacidad de respuesta de la E.S.E. y garantizando la seguridad y calidad del servicio.

- **5.2. Relación de Equipamiento Solicitado:**

Ítem	Servicio	Nombre Genérico del Equipo	Cantidad	Justificación Técnica Corta de la Necesidad
1		CAMILLA DE EXAMEN CON ESCALERILLA	5	Sustitución de camillas con desgaste por uso continuo, deterioro de componentes y condiciones que afectan la comodidad, seguridad y adecuada atención de los pacientes durante la valoración médica.
2		BÁSCULA DIGITAL CON TALLÍMETRO	1	Reposición de equipo con limitada confiabilidad en la toma de medidas antropométricas, debido a desgaste y pérdida de precisión, afectando la valoración integral del estado del paciente.
3		BÁSCULA PESA BEBÉ DIGITAL	1	Adquisición requerida debido a la insuficiencia y/o deterioro del equipo disponible para el control de peso en población neonatal e infantil, afectando

				el seguimiento adecuado del crecimiento y desarrollo.
4		FONENDOCOSPIO ADULTO PEDIÁTRICO	5	Reposición de equipos con deterioro por uso frecuente, pérdida de calidad acústica y limitaciones para la adecuada auscultación durante la valoración clínica de pacientes adultos y pediátricos.
5		TENSIÓMETRO DE PARED	5	Sustitución de equipos con desgaste y posibles desviaciones en la medición de presión arterial, garantizando resultados confiables para la valoración y seguimiento de los usuarios.
6		EQUIPO DE ÓRGANOS DE PARED	5	Reposición de equipos con deterioro funcional y limitaciones técnicas que afectan la exploración física y valoración diagnóstica de los pacientes en consulta médica.
7		DOPPLER FETAL	1	Adquisición debido a la necesidad de contar con un equipo en condiciones óptimas de funcionamiento para la valoración fetal, evitando limitaciones derivadas de equipos insuficientes o con desgaste.
8		LÁMPARA DE EXAMEN	3	Sustitución de equipos con deficiencias en iluminación y deterioro por uso continuo, lo cual puede afectar la adecuada visualización durante procedimientos y evaluaciones clínicas.
9		PULSOXÍMETRO PORTÁTIL	5	Reposición de equipos con desgaste y pérdida de confiabilidad en la medición de saturación de oxígeno, necesarios para la monitorización segura de los pacientes durante la atención.

- **5.3. Plan de Sostenibilidad y Operación:**

La E.S.E. Hospital La Buena Esperanza de Yumbo garantizará la sostenibilidad y operación adecuada de los equipos biomédicos adquiridos mediante la asignación de recursos institucionales destinados al mantenimiento, conservación y funcionamiento de la dotación hospitalaria, de acuerdo con los lineamientos de gestión de tecnología biomédica aplicables a las instituciones prestadoras de servicios de salud.

Los costos asociados a la operación futura de los equipos serán asumidos con cargo al presupuesto institucional de la E.S.E., contemplando actividades de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo cuando sea requerido, calibraciones y verificaciones metrológicas periódicas, con el fin de conservar las condiciones técnicas, funcionales y de seguridad necesarias para la prestación de los servicios de salud.

De igual manera, la institución garantizará la disponibilidad de consumibles, accesorios y elementos complementarios requeridos para el correcto funcionamiento de los equipos, evitando interrupciones en la atención y asegurando la continuidad de los servicios habilitados.

Se realizará seguimiento mediante el plan de mantenimiento de equipos biomédicos de la E.S.E., donde se establecerán cronogramas de inspección, mantenimiento preventivo y control de funcionamiento, permitiendo prolongar la vida útil de la tecnología adquirida y reducir riesgos asociados a fallas operativas.

La proyección estimada de costos anuales de sostenimiento contempla:

- Mantenimiento preventivo y correctivo: recursos destinados a revisiones periódicas, ajustes técnicos, cambio de componentes y reparación de equipos cuando aplique.
- Calibraciones y verificaciones técnicas: recursos destinados a garantizar la precisión y confiabilidad de los equipos que requieren control metrológico.
- Consumibles y accesorios: adquisición de elementos necesarios para la operación continua de los equipos biomédicos.
- Capacitación del talento humano: fortalecimiento de las competencias del personal asistencial encargado del uso adecuado de la tecnología, promoviendo la seguridad del paciente y el manejo correcto de los equipos.

Con estas acciones, la E.S.E. asegurará la disponibilidad permanente de la dotación adquirida, garantizando la continuidad de los servicios, el cumplimiento de los estándares

de habilitación vigentes y la prestación de una atención segura y de calidad a la población usuaria.

6. Presupuesto, Estudio de Mercado y Cronograma

- **6.1. Análisis de Precios de Referencia (Estudio de Mercado):**

El presupuesto del proyecto fue estimado mediante un análisis de precios de mercado, tomando como referencia dos (2) cotizaciones solicitadas a proveedores especializados en equipos biomédicos del mercado nacional, con el fin de establecer valores acordes con las condiciones actuales de adquisición.

Para la definición del presupuesto de cada elemento de dotación se realizó la comparación de las propuestas económicas recibidas, seleccionando como valor de referencia el menor precio ofertado, garantizando criterios de eficiencia en el uso de los recursos públicos y la optimización del presupuesto destinado al proyecto.

Los valores establecidos contemplan los costos asociados a la adquisición de los equipos biomédicos requeridos, incluyendo los impuestos aplicables, transporte, entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, de acuerdo con las condiciones comerciales ofertadas por los proveedores.

La metodología aplicada permite contar con una estimación presupuestal ajustada a precios reales del mercado, garantizando la disponibilidad de recursos suficientes para la adquisición e implementación de la dotación necesaria para la operación de la nueva planta física de la E.S.E. Hospital La Buena Esperanza de Yumbo.

- **6.2. Presupuesto Estimado:**

DESCRIPCIÓN DE LA DOTACIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CANTIDAD	NOMBRE PROVEEDOR 1 MARCA - MODELO	PROVEEDOR 1 PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	PROVEEDOR 1 VALOR TOTAL INCLUYE IVA	NOMBRE PROVEEDOR 2 MARCA - MODELO	PROVEEDOR 2 VALOR TOTAL INCLUYE IVA	PROVEEDOR 3 VALOR TOTAL INCLUYE IVA	VALOR MENOR COTIZADO	VALOR TOTAL	APORTE DEPARTAMENTO	APORTE E.S.E
CAMILLA DE EXAMEN CON ESCALERILLA	1. Superficie fija de un plano 2. Fabricada en cold rolled 3. Acabado en pintura electrostática 4 Tapizada en cuero sintetico de alta resistencia 5 Dimensiones aproximadas (larga, ancha, alta) de 1.80cm x 60 - 5cm x 80 - 5cm respectivamente 6. que soporte un peso mínimo 130Kg 7. incluye escalerilla de 3 pasos	5	OMEX	$818.482	$4.092.410	EQUIPADORA MEDICA	$861.560	$4.307.800	$4.092.410	$65.382.053	$ 65.500.000 00	$ 417.083.00
BÁSCULA DIGITAL CON TALLÍMETRO	1. Tipo: Báscula digital 2. Clase: Tipo Columna con tallímetro integrado a la báscula. Base con ruedas 3. Sistema: Electrónica 4. Capacidad: 200 kg o superior 5. Resolución: 100 gramos 6. Display: Tipo LED o LCD 7. Teclado: Teclas tipo pulsador o teclado de membrana 8. Fuente de alimentación: baterías o adaptador AC/DC 9. Tallímetro: Fabricado en material resistente de mínimo 190 cm. 10. Funciones: Tara, Hold, índice de masa corporal (IMC, Apagado automático	1	OMEX BADECOL 200RT	$2.879.979	$2.879.979	EQUIPADORA MEDICA HEALTH O METER 500KL	$2.963.050	$2.963.050	$2.879.979			
BÁSCULA PESA BEBÉ DIGITAL	1. Tipo: Báscula digital 2. Clase: Báscula de sobremesa 3. Sistema: Electrónica 4 Capacidad de carga: Mínimo 20kg 5. Resolución: 0-10kg de 5 gramos y mayor a 10 kg de 10 gramos 6. Unidades de medida conmutable: Kg, lbs 7. Display: Tipo LED o LCD 8. Teclado: Teclas tipo pulsador o teclado de membrana 9. Fuente de alimentación: baterías o adaptador AC/DC 10. Funciones: Tara, Auto Hold, Apagado automático	1	OMEX BADECOL 20 BYE	$2.330.230	$2.330.230	EQUIPADORA MEDICA HEALTH O METER S220L	$2.375.240	$2.375.240	$2.330.230			
FONDOOCOPIO ADULTO PEDIÁTRICO	1. Aros y auscultares de acero inoxidable 2. Funcionamiento Biaural 3 Longitud Mínima 70 cm 4 Tipo de paciente: Adulto y pediátrico 5 OLIVAS 5.1 Tipo de ajuste: Graduable a con sistema de presión 5.2 Diseño: Ergonómicos, sellado hermético, intercambiables 5.3 Material: libre de latex 6. Tubo flexible 7. Campana para auscultación adulto y pediátrica con anillo o sin anillo fijo	5	OMEX ADS	$813.252	$4.066.260	EQUIPADORA MEDICA WELCHALLYN	$833.890	$4.468.450	$4.066.260			
TENSIÓMETRO DE PARED	1. Soporte de pared. 2. Rango de medición: De 0 a 300 mmHg 3. Tolerancia de error: un máximo de +/- 5 mmHg 4 Brazalete reusable para adulto 5. Tubo en espiral extensible hasta 3 m. 6. Que permita giro en la carátula para lectura	5	OMEX ADS	$1.629.062	$8.145.310	EQUIPADORA MEDICA WELCH ALLYN 7673-01	$1.751.680	$8.758.400	$8.145.310			
EQUIPO DE ÓRGANOS DE PARED	1. Transformador de pared 2. Requerimiento eléctrico 120 V +/- 10% 50/60 Hz 3. Encendidoheacgado automático 4. Dos mangos con cables en espiral extensibles 5. Otoscopio 5.1 Con iluminación LED 5.2 Optica con zoom o aumento 6. Oftalmoscopio 6.1 Con iluminación LED 6.2 Mínimo 18 lentes para diopcias dentro del rango de -1 a +20 o mayor 6.3 Mínimo con 5 aperturas y 2 fotos	5	OMEX ADS	$5.205.893	$26.029.465	EQUIPADORA MEDICA WELCHALLYN 777-S42000	$5.368.900	$26.834.500	$26.029.465			
DOPPLER FETAL	1. Pantalla OLED o LCD o TFT 2. Rango de latidos cardiacos fetales: 50 o menor- 210 o mayor bpm. 3. Rango de potencia de salida de audio 0 5-1W. 4. Frecuencia mínima de 2MHz 5. Indicador nivel de batería 6. Batería recargable 7. Con transductor piezoeléctrico ultrasónico.	2	OMEX EDAN BASIC A	$1.311.570	$2.623.140	EQUIPADORA MEDICA EDAN SONOTRAX II PRO	$1.475.670	$2.851.340	$2.623.140			
LÁMPARA DE EXAMEN	1. Fuente de luz con LEDs blancos. 2. Intensidad de luz de 20.000 luxes como mínimo 3. Temperatura del color de 5000 grados Kelvin como mínimo 4 Tiempo de vida útil del LED 45.000 horas como mínimo 5. Extensión por brazo flexible o cuello de cisne 6. Base móvil con ruedas 7. Requerimiento eléctrico 110-120 VAC/ 60 Hz	2	OMEX WELCHALLYN 65300	$4.537.827	$9.075.654	EQUIPADORA MEDICA WELCHALLYN 44420	$4.776.660	$9.553.320	$9.075.654			
PULSOXÍMETRO PORTÁTIL	1. Tipo de equipo: Oximetro de pulso portátil de mano 2. Pantalla LCD o LED de alta resolución que muestre simultáneamente: Curva pletismografía, valor numérico de FC y SPO2 3. Alarmas audibles y visibles configurables 4 Tipo de paciente: Adulto, pediátrico 5 Rango spo2 de medición de 0 a 100% Precisión no ±2% 6. Rango de medicion pulso: 30 o menor - 250 bpm o mayor 7. Modo de operación continuo. 8. Alimentación: Bateria Li-ion recargable y/o con bateria alcalina	5	OMEX EDAN H8100	$1.357.971	$6.789.605	EQUIPADORA MEDICA EDAN H100B	$1.460.130	$7.300.650	$6.789.605			

- **6.3. Cronograma de Ejecución:**

Etapa / Actividad del Proyecto	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Resultado / Entregable
1. Presentación del Proyecto	**X**					Documento técnico radicado ante la entidad financiadora.
2. Aprobación	X					Viabilidad técnica emitida y resolución de aprobación del proyecto.
3. Convenio		X				Convenio de cofinanciación firmado entre las partes.
4. Giro de Recursos			X			Recursos financieros asignados y disponibles en la cuenta de la E.S.E.
5. Contrato con Proveedor				X		Proceso de selección adelantado, contrato firmado y acta de inicio.

Etapa / Actividad del Proyecto	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Resultado / Entregable
6. Entrega					X	Equipos instalados, personal capacitado y actas de recibo a satisfacción.

Cordialmente,

CLAUDIA JIMENEZ SANCHEZ ALCALDE
Gerente

Revisó: JULIAN VELASQUEZ- Asesor Jurídico.
Proyectó: GERMAN ANDRES GARZON VALDIVIESO – Asesor Infraestructura

Datos básicos

01 - Datos básicos del proyecto

Nombre

Adquisición DE LA DOTACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E Yumbo

Tipología

A - PIIP - Bienes y Servicios

Código BPIN

Sector

Salud y protección social

Es Proyecto Tipo: No

Fecha creación: 27/06/2026 10:45:52

Identificador: 1766773

Formulador Ciudadano: JUAN CARLOS MOSQUERA IBARGUEN

Formulador Oficial :

Contribución a la política pública

01 - Contribución al Plan Nacional de Desarrollo

Plan

(2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida

Programa

1906 - Aseguramiento y prestación integral de servicios de salud

Transformación	Pilar	Catalizador	Componente
2. Seguridad humana y justicia social	02. Superación de privaciones como fundamento de la dignidad humana y condiciones básicas para el bienestar	01. Hacia un sistema de salud garantista, universal, basado en un modelo de salud preventivo y predictivo	e. Acceso equitativo a medicamentos dispositivos médicos y otras tecnologías

02 - Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

Liderazgo que Transforma 2024-2027

Estrategia del Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

2.- Integrar esfuerzos para actuar de manera multidimensional en el bienestar de la población.
3.- Reconocer la diversidad territorial y cultural como factor integrador. capacidad estratégica y fortaleza en nuestra identidad

Programa del Plan Desarrollo Departamental o Sectorial

2.- Integrar esfuerzos para actuar de manera multidimensional en el bienestar de la población.
3.- Reconocer la diversidad territorial y cultural como factor integrador. capacidad estratégica y fortaleza en nuestra identida

03 - Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Plan de Desarrollo Municipio de Yumbo 2024 - 2027 del señor alcalde EDGAR ALEXANDER RUIZ GARCIA

Estrategia del Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

4 Reto de Transformar la Salud en más incluyente y accesible

Programa del Plan desarrollo Distrital o Municipal

1906. Aseguramiento y prestación integral de servicios de salud
1906030-Hospitales de primer nivel de atención construidos y dotados
190603000-Hospitales de primer nivel de atención construidos y dotados
Número de hospitales-1

04 - Instrumentos de planeación de grupos étnicos

Tipo de entidad

Instrumentos de planeación de grupos étnicos

05 - Otros Instrumentos de Planeación

Plan de Desarrollo

Estrategia

Programa

Identificación y descripción del problema

Problema central

DEBILIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA COMUNIDAD, POR LA OPERACION INHADECUADA Y LA OBSOLESENCIA DE LOS EQUIPOS HOSPITALARIOS PARA HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA ESE

Descripción de la situación existente con respecto al problema

El inventario de equipos biomédicos correspondiente al Hospital La Buena Esperanza de Yumbo E.S.E., necesario para la prestación del servicio de Salud a la Población del área de influencia, no cumple al 100% con las características necesarias para la atención en salud que requiere la población del Municipio el cual está en constante crecimiento. Adicionalmente, el Hospital La Buena Esperanza, desde hace varios años, ha buscado iniciar el proceso de actualización de los equipos biomédicos, pero no ha sido posible realizar el cambio de todos los equipos generando efectos como la poca capacidad resolutiva en la atención de pacientes de la comunidad ante este tipo de situaciones, máxime cuando el Hospital es una Institución de baja complejidad.De acuerdo con lo anterior, surge la necesidad de desarrollar este proyecto, determinando las necesidades de DOTACION por área,
contemplando las necesidades de todos los equipos necesarios que componen una institución de este nivel de complejidad, cuyo dimensionamiento se definirá de acuerdo con la normativa vigente. En la actualidad el Hospital La Buena Esperanza ESE trabaja con equipos biomédicos que no están al 100% de eficiencia para la prestación
de los servicios ofertados en el portafolio. Aproximadamente el 75 % de los equipos biomédicos se encuentran obsoletos o en deficiente estado, dado que han cumplido su vida útil determinada por el fabricante, en muchos casos por la falta de consecución de repuestos, superar los 5 años como mínimo que establece el Decreto 4725 de 2005 como lineamiento para determinar la vida útil de entre otros factores técnicos y económicos.

Magnitud actual del problema – indicadores de referencia

Cumplimiento en la atencion de los usuarios del 100% en los servicios del hospital

01 - Causas que generan el problema

Causas directas	Causas indirectas
1. Insuficiencia de equipos biomédicos para la atención de los usuarios	1.1 Insuficientes recursos económicos para la renovación tecnológica
	1.2 Bajas de activos fijos (Equipos biomédicos) por obsolescencia y deterioro.

02 - Efectos generados por el problema

Efectos directos	Efectos indirectos
1. Disminución de la capacidad resolutiva del Hospital en la atención a los usuarios	1.1 Aumento en la probabilidad de ocurrencia de eventos adversos
	1.2 Aumento de las deudas con otros centros hospitalarios

Identificación y análisis de participantes

01 - Identificación de los participantes

Participante	Contribución o Gestión
Actor: Departamental **Entidad:** Valle del Cauca **Posición:** Cooperante **Intereses o Expectativas:** La Administración Departamental a través de la viabilizacion y financiamiento del proyecto que impacten positivamente a los habitantes de los Municipios de Valle del Cauca	La Gobernación del Valle revisará y viabilizará el proyecto y financiamiento del proyecto
Actor: Municipal **Entidad:** YUMBO - VALLE DEL CAUCA **Posición:** Cooperante **Intereses o Expectativas:** Realizar gestión para Establecer los actos administrativos y Viabilizacion	Seguimiento al cumplimiento de las Metas del Plan de desarrollo vigencia 2024 al 2027, y viabilizacion para el proyecto de la adquisicion de los equipos Biomedicos de la Nueva Sede del Hospital La Buena Esperanza de Yumbo
Actor: Otro **Entidad:** HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA **Posición:** Beneficiario **Intereses o Expectativas:** Brindar servicios de salud con Calidad a la población que esta en su área de influencia	El Hospital colaborara con Colombina en la estructuración y presentación del Proyecto para la Adquisición de equipos biomédicos ante la Gobernación del Valle y el Ministerio de Salud para su vialización y posterior presentación
Actor: Otro **Entidad:** POBLACION DE MUNICIPIO **Posición:** Beneficiario **Intereses o Expectativas:** Recibir los servicios de salud de forma oportuna	La Comunidad de Yumbo, Ejercerá la veeduría y el control social al contrato de compra de los equipos biomédicos para garantizar la correcta utilización de los recursos económicos aportados por Colombina S.A. a través del programa OBRAS POR IMPUESTOS.

02 - Análisis de los participantes

El proyecto para la adquisición de equipos Biomedicos, posteriormente el proyecto será presentado a la Gobernacion del Valle para su [redacted]lizacion , el cual después de su revisión y aprobación sectorial por parte del Ministerio de Salud y los recursos del proyecto

Población afectada y objetivo

01 - Población afectada por el problema

Tipo de población

Personas

Número

103.869

Fuente de la información

Dane Proyeccion 2018

Localización

Ubicación general	Localización específica/Otro tipo de entidad étnica

Región: Pacífico

Departamento: Valle del Cauca

Municipio: Yumbo

Tipo de Agrupación:

Agrupación:

02 - Población objetivo de la intervención

Tipo de población

Personas

Número

39.300

Fuente de la información

POBLACION CONTRATADA POR LA EPS

Localización

Ubicación general	Localización específica/Otro tipo de entidad étnica	Nombre del consejo comunitario

Región: Pacífico

Departamento: Valle del Cauca

Municipio: Yumbo

Tipo de Agrupación:

Agrupación:

Objetivos específicos

01 - Objetivo general e indicadores de seguimiento

Problema central

DEBILIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA COMUNIDAD, POR LA OPERACION INHADECUADA Y LA OBSOLESENCIA DE LOS EQUIPOS HOSPITALARIOS PARA HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA ESE

Objetivo general – Propósito

Mejorar EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA COMUNIDAD, POR LA OPERACION INHADECUADA Y LA OBSOLESENCIA DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS HOSPITALARIOS PARA HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA ESE

Indicadores para medir el objetivo general

Indicador objetivo	Descripción	Fuente de verificación
Numero de Equipos Adquiridos	**Medido a través de:** Número **Meta:** 31 **Tipo de fuente:** Informe	Informe

02 - Relaciones entre las causas y objetivos

Causa relacionada	Objetivos específicos
Causa directa 1 Insuficiencia de equipos biomédicos para la atención de los usuarios	Dotar de equipos biomédicos para la atención de los usuarios
Causa indirecta 1.1 Insuficientes recursos económicos para la renovación tecnológica	Gestionar con los diferentes entes para financiar el proyeccto
Causa indirecta 1.2 Bajas de activos fijos (Equipos biomédicos) por obsolescencia y deterioro.	Realizar la Renovacion de los equipos biomédicos del Hospita

Alternativas de la solución

01 - Alternativas de la solución

Nombre de la alternativa	Se evaluará con esta herramienta	Estado
Adquisición DE LA DOTACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E Yumbo	Si	Completo
REALIZAR CONTRATACION DE ARRENDAMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS	No	Completo

Evaluaciones a realizar

Rentabilidad:	Si
Costo - Eficiencia y Costo mínimo:	Si
Evaluación multicriterio:	No

Alternativa 1. Adquisición DE LA DOTACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E Yumbo

Estudio de necesidades

01 - Bien o servicio

Bien o servicio

Equipos biomédicos para el Servicios

Medido a través de

Número

Descripción

Equipos biomédicos para la prestación de servicios de salud y tratamientos especializados a los pacientes del Hospital La Buena Esperanza de Yumbo

Descripción de la Demanda

Descripción de la Oferta

0

Año	Oferta	Demanda	Déficit
2026	0,00	31,00	-31,00
2027	31,00	31,00	0,00

Alternativa: Adquisición DE LA DOTACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E

Análisis técnico de la alternativa

01 - Análisis técnico de la alternativa

Análisis técnico de la alternativa

de mobiliario clínico, para dotacion del la Construccion Nueva del Hospital la Buena Esperanza del Municipio de Yumbo, con la siguiente lista de Equipos Biomedicos equipos a adquirir es la siguiente
CAMILLA DE EXAMEN CON ESCALERILLA, BÁSCULA DIGITAL CON TALLÍMETRO, BÁSCULA PESA BEBÉ DIGÍTAL, FONENDOCOSPIO ADULTO PEDIÁTRICO, TENSIÓMETRO DE PARED, EQUIPO DE ÓRGANOS DE PARED, DOPPLER FETAL, LÁMPARA DE EXAMEN, PULSOXÍMETRO PORTÁTIL

Alternativa: Adquisición DE LA DOTACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E

Localización de la alternativa

01 - Localización de la alternativa

Ubicación general	Ubicación especifica
Región: Pacífico	
Departamento: Valle del Cauca	
Municipio: Yumbo	
Tipo de Agrupación:	
Agrupación:	
Latitud:	
Longitud:	

02 - Factores analizados

Aspectos administrativos y políticos,
Cercanía a la población objetivo,
Cercanía de fuentes de abastecimiento,
Comunicaciones,
Costo y disponibilidad de terrenos,
Disponibilidad de servicios públicos domiciliarios (Agua, energía y otros),
Disponibilidad y costo de mano de obra,
Estructura impositiva y legal,
Factores ambientales,
Impacto para la Equidad de Género,
Medios y costos de transporte,
Orden público,
Otros,
Topografía

Alternativa: Adquisición DE LA DOTACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E

Cadena de valor de la alternativa

Costo total de la alternativa: $ 65.500.000,00

1 - Objetivo específico 1 **Costo:** $ 65.500.000,00

Dotar de equipos biomédicos para la atención de los usuarios

Producto	Actividad y/o Entregable
1.1 Hospitales de primer nivel de atención construidos y dotados (Producto principal del proyecto) **Complemento:** **Medido a través de:** Número de hospitales **Cantidad:** 26,0000 **Costo:** $ 65.500.000,00 **Etapa:** Inversión **Localización:** **Número de Personas:** 39300 **Acumulativo o no:** Acumulativo **Población Beneficiaria:** 39300	**1.1.1** Adquisicion de Equipos Biomedicos **Costo:** $ 61.407.590,00 **Etapa:** Inversión **1.1.2** Adquisicion de otros equipos <biomedicos **Costo:** $ 4.092.410,00 **Etapa:** Inversión

Actividad 1.1.1 Adquisicion de Equipos Biomedicos

Periodo	Maquinaria y Equipo
0	$61.407.590,00
Total	$61.407.590,00

Periodo	Total
0	$61.407.590,00
Total	

Actividad 1.1.2 Adquisicion de otros equipos <biomedicos

Periodo	Adquisición de activos financieros
0	$4.092.410,00
Total	$4.092.410,00

Periodo	Total
0	$4.092.410,00
Total	

Alternativa: Adquisición DE LA DOTACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E

Análisis de riesgos alternativa

01 - Análisis de riesgo

	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad e impacto	Efectos	Medidas de mitigación
1-Propósito (Objetivo general)	Administrativos	Retrasos en la entrega de los equipos biomédicos al Hospita	**Probabilidad:** 4. Probable **Impacto:** 2. Menor	Afectación en la prestación de los servicios de salud	Gestión Administrativa ante los proveedores para la entrega oportuna de los equipos biomédicos
2-Componente (Productos)	Administrativos	Escasez de equipos biomédicos en el mercado	**Probabilidad:** 4. Probable **Impacto:** 2. Menor	entrega de equipos biomédicos de calidades inferiores. Demoras en la entrega de equipos biomédicos.	Construcción de un portafolio amplio de proveedores de equipos biomédicos.
3-Actividad y/o Entregable	Administrativos	Actividad/Entregable: Adquisicion de Equipos Biomedicos Riesgo: Actividad/Entregable: Adquirir Equipos Biomédicos de los diferentes servicios del Hospital la Buena Esperanza de Yumbo	**Probabilidad:** 3. Moderado **Impacto:** 2. Menor	entrega de equipos biomédicos de calidades inferiores. Demoras en la entrega de equipos biomédicos.	Construcción de un portafolio amplio de proveedores de equipos biomédicos.

Ingresos y beneficios alternativa

01 - Ingresos y beneficios

método de costo inducido, con el cual se busca calcular los ingresos adicionales que tendrá el Hospital por concepto del servicios prestados.

Tipo: Beneficios

Medido a través de: Número

Bien producido: Otros

Razón Precio Cuenta (RPC): 0.80

Descripción Cantidad: 40000

Descripción Valor Unitario: 40000

Periodo	Cantidad	Valor unitario	Valor total
0	20.000,00	$40.000,00	$800.000.000,00
1	15.000,00	$40.000,00	$600.000.000,00
2	5.000,00	$40.000,00	$200.000.000,00

02 - Totales

Periodo	Total beneficios	Total
0	$800.000.000,00	$800.000.000,00
1	$600.000.000,00	$600.000.000,00
2	$200.000.000,00	$200.000.000,00

Alternativa 1

Flujo

01 - Flujo Económico

P	Beneficios e ingresos (+)	Créditos(+)	Costos de preinversión (-)	Costos de inversión (-)	Costos de operación (-)	Amortización (-)	Intereses de los créditos (-)	Valor de salvamento (+)	Flujo Neto
0	$640.000.000,0	$0,0	$0,0	$51.376.254,3	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$588.623.745,7
1	$480.000.000,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$480.000.000,0
2	$160.000.000,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$160.000.000,0

Indicadores y decisión

01 - Evaluación económica

Indicadores de rentabilidad			Indicadores de costo-eficiencia	Indicadores de costo mínimo	
Valor Presente Neto (VPN)	Tasa Interna de Retorno (TIR)	Relación Costo Beneficio (RCB)	Costo por beneficiario	Valor presente de los costos	Costo Anual Equivalente (CAE)
Alternativa: Adquisición DE LA DOTACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E Yumbo					
$1.163.659.517,10	No aplica	$23,65	$1.307,28	$51.376.254,30	$459.709.228,14

Costo por capacidad

Producto	Costo unitario (valor presente)
Hospitales de primer nivel de atención construidos y dotados (Producto principal del proyecto)	$1.976.009,78

03 - Decisión

Alternativa

Adquisición DE LA DOTACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E Yumbo

04 - Alcance

La adquisición de estos equipos impactará positivamente los indicadores de oportunidad y accesibilidad, al facilitar una atención más ágil y garantizar que los usuarios puedan recibir los servicios requeridos en condiciones adecuadas. De igual manera, contribuirá al fortalecimiento de la seguridad del paciente, al disponer de equipos apropiados para la realización de procedimientos de valoración y seguimiento clínico bajo condiciones técnicas adecuadas.

Indicadores de producto

01 - Objetivo 1

1. Dotar de equipos biomédicos para la atención de los usuarios

Producto

1.1 Hospitales de primer nivel de atención construidos y dotados (Producto principal del proyecto)

Indicador

1.1.1 Hospitales de primer nivel de atención construidos y dotados

Medido a través de: Número de hospitales

Meta total: 26,0000

Fórmula:

Es acumulativo: No

Es Principal: Si

Tipo de Fuente: Informe

Fuente de Verificación: Informe

Programación de indicadores

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Meta por periodo
0	26,0000		

LA GERENTE DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA E.S.E. YUMBO

CERTIFICA:

Que la E.S.E Hospital La Buena Esperanza de Yumbo certifica que cuenta con la infraestructura física adecuada, incluyendo áreas, instalaciones y condiciones técnicas necesarias para la ejecución del proyecto "DOTACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA E.S.E. YUMBO"; así mismo, dispone del talento humano requerido y capacitado para la operación, manejo y adecuado uso de los equipos objeto de la dotación, garantizando las condiciones necesarias para su instalación, funcionamiento y fortalecimiento de la prestación de los servicios de salud en la nueva planta física.

En constancia firma a los VEINTISIETE (27) días del mes de julio de 2026

CLAUDIA JIMENA SANCHEZ ALCALDE
GERENTE

Revisó: JULIAN VELASQUEZ- Asesor Jurídico.
Proyectó: GERMAN ANDRES GARZON VALDIVIESO – Asesor Infraestructura

Regionalización

Producto: Hospitales de primer nivel de atención construidos y dotados (Producto principal del proyecto)

Región	Departamento	Municipio	Tipo de Agrupación	Agrupación	
Pacífico	Valle del Cauca	Yumbo			
Periodo	**Costo Total**	**Costo Regionalizado**	**Meta Total**	**Meta Regionalizada**	**Beneficiarios**
0	65.500.000,00	65.500.000,00	26,0000	26,0000	33.560

Focalización

	Política	Categoría	SubCategoría	Valor

LA SUSCRITA CONTADORA, DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E.

CERTIFICA:

Que, para efectos del Proyecto de Inversión, mediante el cual se transferirán recursos al HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO NIT: 800030924-0 cuyo objeto es: "**ASIGNACION DE RECURSOS PARA COFINANCIACION DE PROYECTO DE INVERSION EN DOTACION BIOMEDICA EN CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LOS CONVERSATORIOS CIUDADANOS Y EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA RED PUBLICA HOSPITALARIA,**", aplican los siguientes gravámenes de conformidad con los acuerdos vigentes en las Entidades Territoriales, Municipio de Yumbo y Departamento del Valle del Cauca.

1. Acuerdo Municipal No. 031 diciembre 26 de 2024- **Tasa pro Deporte.**
2. Retención en la Fuente (Tabla de retención en la fuente año 2026). **DUR 1625 de 2016, Artículo 1.2.4.9.1.**
3. Retención del Impuesto del Valor Agregado **Rete IVA.** Artículo 437-1 del estatuto tributario, modificado por la ley 2010 de 2019.

1- Valor total del proyecto	SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CERO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE		
GRAVAMEN	**PORCENTAJE**	**BASE DEL CALCULO**	**VALOR**
TASA PRODEPORTE	**2,50%**	**55.447.128,57**	1.386.178,21
RETEIVA	**15%**	**10.534.954,43**	1.580.243,16
RETEFUENTE COMPRAS	**2,50%**	**55.447.128,57**	1.386.178,21
TOTAL DESCUENTOS			**4.352.599,59**
NETO A PAGAR			**61.629.483,41**

Que, los recursos asignados para el Proyecto son de SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE **($65, 500,000.00).** La E.S.E. deberá realizar un aporte de cofinanciación por valor de SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE **($482.083.00).**

VIENE CERTIFICACION GFCO-005-002-016-2026 Pag.2

Para un total de SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CERO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE **($65, 982,083.00).**

Que, esta asignación tiene como propósito fortalecer la capacidad resolutiva de la institución, mejorar la oportunidad y calidad en la prestación de los servicios de salud y contribuir al cierre de brechas en el acceso a tecnologías biomédicas requeridas por la población usuaria.

Que, los bienes objeto del contrato corresponden a equipos biomédicos y de apoyo diagnóstico destinados a la prestación de servicios asistenciales de consulta médica, control prenatal, promoción y prevención, valoración clínica y monitoreo de pacientes, actividades que hacen parte integral de la prestación del servicio público obligatorio de salud, por lo tanto están excluidos del cobro de Estampillas Departamentales y Municipales.

Para constancia de lo anterior se firma le presente certificación en Yumbo Valle el día 29 del mes de julio de 2026.

CLAUDIA PATRICIA QUIROGA YEPES
Contadora
T.P. 340893-T

Elaboró: Claudia Patricia Quiroga Yepes

LA SUSCRITA CONTADORA, DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E.

CERTIFICA:

Que, para efectos del Proyecto de Inversión, mediante el cual se transferirán recursos al HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO NIT: 800030924-0 cuyo objeto es: **"ASIGNACION DE RECURSOS PARA COFINANCIACION DE PROYECTO DE INVERSION EN DOTACION BIOMEDICA EN CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LOS CONVERSATORIOS CIUDADANOS Y EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA RED PUBLICA HOSPITALARIA,"**, aplican los siguientes gravámenes de conformidad con los acuerdos vigentes en las Entidades Territoriales, Municipio de Yumbo y Departamento del Valle del Cauca.

1. Acuerdo Municipal No. 031 diciembre 26 de 2024- **Tasa pro Deporte.**
2. Retención en la Fuente (Tabla de retención en la fuente año 2026). **DUR 1625 de 2016, Artículo 1.2.4.9.1.**
3. Retención del Impuesto del Valor Agregado **Rete IVA.** Artículo 437-1 del estatuto tributario, modificado por la ley 2010 de 2019.

1- Valor total del proyecto	SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CERO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE		
GRAVAMEN	**PORCENTAJE**	**BASE DEL CALCULO**	**VALOR**
TASA PRODEPORTE	2,50%	55.447.128,57	1.386.178,21
RETEIVA	15%	10.534.954,43	1.580.243,16
RETEFUENTE COMPRAS	2,50%	55.447.128,57	1.386.178,21
TOTAL DESCUENTOS			4.352.599,59
NETO A PAGAR			61.629.483,41

Que, los recursos asignados para el Proyecto son de SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE **($65, 500,000.00).** La E.S.E. deberá realizar un aporte de cofinanciación por valor de SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE **($482.083.00).**

VIENE CERTIFICACION GFCO-005-002-016-2026 Pag.2

Para un total de SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CERO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE **($65, 982,083.00)**.

Que, esta asignación tiene como propósito fortalecer la capacidad resolutiva de la institución, mejorar la oportunidad y calidad en la prestación de los servicios de salud y contribuir al cierre de brechas en el acceso a tecnologías biomédicas requeridas por la población usuaria.

Que, los bienes objeto del contrato corresponden a equipos biomédicos y de apoyo diagnóstico destinados a la prestación de servicios asistenciales de consulta médica, control prenatal, promoción y prevención, valoración clínica y monitoreo de pacientes, actividades que hacen parte integral de la prestación del servicio público obligatorio de salud, por lo tanto están excluidos del cobro de Estampillas Departamentales y Municipales.

Para constancia de lo anterior se firma le presente certificación en Yumbo Valle el día 29 del mes de julio de 2026.

CLAUDIA PATRICIA QUIROGA YEPES
Contadora
T.P. 340893-T

Elaboró: Claudia Patricia Quiroga Yepes

DESCRIPCIÓN DE LA DOTACIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CANTIDAD	NOMBRE PROVEEDOR 1 MARCA - MODELO	PROVEEDOR 1 PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	PROVEEDOR 1 VALOR TOTAL INCLUYE IVA	NOMBRE PROVEEDOR 2 MARCA - MODELO	PROVEEDOR 2 VALOR TOTAL INCLUYE IVA	PROVEEDOR 2 VALOR TOTAL INCLUYE IVA	VALOR MENOR COTIZADO	VALOR TOTAL
	5. Indicador nivel de batería									
	6. Batería recargable									
	7. Con transductor piezoeléctrico ultrasónico.					PRO				
LÁMPARA DE EXAMEN	1. Fuente de luz con LEDs blancos.	2	CIMEX WELCHALLYN GS300	$4,537,827	$9,075,654	EQUIPADORA MÉDICA WELCHALLYN 44400	$4,776,660	$9,553,320	$9,075,654	
	2. Intensidad de luz de 20,000 luxes como mínimo									
	3. Temperatura de color de 5500 grados Kelvin como mínimo.									
	4. Tiempo de vida útil del LED 45,000 horas como mínimo									
	5. Extensión por brazo flexible o cuello de cisne									
	6. Base móvil con ruedas									
	7. Requerimiento eléctrico 110-120 VAC/ 60 Hz									
PULSOXÍMETRO PORTÁTIL	1. Tipo de equipo: Oxímetro de pulso portátil de mano	5	CIMEX EDAN HB100	$1,357,921	$6,789,605	EQUIPADORA MÉDICA EDAN H100B	$1,460,130	$7,300,650	$6,789,605	
	2. Pantalla LCD o LED de alta resolución que muestre simultaneamente: Curva pletismografia, valor numérico de FC y SPO2									
	3. Alarmas audibles y visibles configurables									
	4. Tipo de paciente Adulto, pediátrico									
	5 Rango spo2 de medicion de 0 a 100% Precisión m ±2%									
	6. Rango de medicion pulso: 30 o menor - 250 lpm o mayor									
	7. Modo de operación continuo.									
	8. Alimentación: Bateria Li-ion recargable y/o con bateria alcalina									

DESCRIPCIÓN DE LA DOTACIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CANTIDAD	NOMBRE PROVEEDOR 1 MARCA - MODELO	PROVEEDOR 1 PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	PROVEEDOR 1 VALOR TOTAL INCLUYE IVA	NOMBRE PROVEEDOR 2 MARCA - MODELO	PROVEEDOR 2 VALOR TOTAL INCLUYE IVA	PROVEEDOR 2 VALOR TOTAL INCLUYE IVA	VALOR MENOR COTIZADO	VALOR TOTAL
CAMILLA DE EXAMEN CON ESCALERILLA	1. Superficie fija de un plano 2. Fabricada en cold rolled 3. Acabado en pintura electrostática 4. Tapizado en tablex ómaterial sintético de alta resistencia 5. Dimensiones aproximadas (largo, ancho, alto) de 1.80cm x 60 +-5cm x 80 +- 5cm respectivamente 6. que soporte de peso mínimo 120Kg. 7. incluye escalerilla de 2 pasos	5	CIMEX	$818,482	$4,092,410	EQUIPADORA MÉDICA	$861,560	$4,307,800	$4,092,410	$65,982,083
BÁSCULA DIGITAL CON TALLÍMETRO	1. Tipo: Báscula digital 2. Clase: Tipo Columna con tallímetro integrado a la báscula, Base con 3. Sistema: Electrónico 4. Capacidad: 200 kg o superior 5. Resolución: 100 gramos 6. Display: Tipo LED o LCD 7. Teclado: Teclas tipo pulsador o teclado de membrana 8. Fuente de alimentación: baterías o adaptador AC/DC 9. Tallímetro: Fabricado en material resistente de mínimo 190 cm. 10. Funciones: Tara, Hold, Índice de masa corporal BMI, Apagado	1	CIMEX BADECOL 200RT	$2,879,979	$2,879,979	EQUIPADORA MÉDICA HEALTH O METER 500KL	$2,969,050	$2,969,050	$2,879,979	
BÁSCULA PESA BEBÉ DIGITAL	1. Tipo Báscula digital 2. Clase Bascula de sobremesa 3. Sistema Electrónico 4. Capacidad de carga Mínimo 20kg 5. Resolución: 0-10kg de 5 gramos y mayor a 10 kg de 10 gramos 6. Unidades de medida conmutable Kg, lbs 7. Display Tipo LED o LCD 8. Teclado Teclas tipo pulsador o teclado de membrana 9. Fuente de alimentación: baterías o adaptador AC/DC 10. Funciones Tara, Auto Hold, Apagado automático	1	CIMEX BADECOL 20 BYE	$2,280,230	$2,280,230	EQUIPADORA MÉDICA HEALTH O METER 522KL	$2,375,240	$2,375,240	$2,280,230	
FONENDOCOSPIO ADULTO PEDIÁTRICO	1. Arco y auriculares de acero inoxidable 2. Funcionamiento Biaural 3. Longitud Mínimo 70 cm 4. Tipo de paciente Adulto y pediátrico 5. OLIVAS. 5.1 Tipo de ajuste Giratorias o con sistema de presión 5.2 Diseño: Ergonómicas, sellado hermético, intercambiables 5.3 Material libre de látex 6. Tubo flexible 7. Campana para auscultación adulto y pediátrico con anillo o aro anti frío	5	CIMEX ADS	$813,258	$4,066,290	EQUIPADORA MÉDICA WELCHALLYN	$893,690	$4,468,450	$4,066,290	
TENSIÓMETRO DE PARED	1. Soporte de pared. 2. Rango de medición: De 0 a 300 mmHg 3. Tolerancia de error: un máximo de +/- 5 mmHg 4. Brazalete reusable para adulto 5. Tubo en espiral extensible hasta 2 m. 6. Que permita giro de la carátula para lectura	5	CIMEX ADS	$1,629,062	$8,145,310	EQUIPADORA MÉDICA WELCH ALLYN 7670-01	$1,751,680	$8,758,400	$8,145,310	
EQUIPO DE ÓRGANOS DE PARED	1. Transformador de pared 2. Requerimiento eléctrico 120 V +/- 10% 50/60 Hz 3. Encendido/apagado automático 4. Dos mangos con cables en espiral extensibles 5. Otoscopio 5.1. Con iluminación LED 5.2 Óptica con zoom o aumento 6. Oftalmoscopio 6.1 Con iluminación LED 6.2 Mínimo 18 lentes para dioptrías dentro del rango de -1 a +20 o mejor 6.3 Mínimo con 5 aperturas y 2 filtros	5	CIMEX ADS	$5,205,893	$26,029,465	EQUIPADORA MÉDICA WELCHALLYN 777-SM2XXX	$5,366,900	$26,834,500	$26,029,465	
DOPPLER FETAL	1. Pantalla OLED o LCD o TFT 2. Rango de latidos cardíacos fetales: 50 o menor- 210 o mayor ppm. 3. Rango de potencia de salida de audio: 0.5-1W. 4. Frecuencia mínima de 2MHz.	2	CIMEX EDAN BASIC A	$1,311,570	$2,623,140	EQUIPADORA MÉDICA EDAN SONOTRAX II	$1,425,620	$2,851,240	$2,623,140	

CIMEX COLOMBIA SAS

Avenida 3ª No. 23DN 67 Cali, Colombia TEL: 5245362

www.cimexcolombiasas.com

FECHA	2026.05.06
OFERTA ECONÓMICA	202605111148
DESCRIPCIÓN	EQUIPOS BIOMEDICOS
DIRIGIDO. NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD DEL VALLE DEL CAUCA

NOTA: VALIDEZ DE LA OFERTA 30 DIAS HABILES

	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	UND MEDIDA	CANT	$/UNIT	% IVA	$ IVA	TOTAL CON IVA	GRAN TOTAL
1	TENSIÓMETRO PORTÁTIL ADS	UNIDAD	1	$ 448.319	19%	$ 85.181	$ 533.500	$ 533.500
2	FONENDOCOSPIO ADULTO PEDIÁTRICO ADS	UNIDAD	1	$ 683.410	19%	$ 129.848	$ 813.258	$ 813.258
3	CAMILLA DIVAN CON ESCALERILLA DE 2 PASOS	UNIDAD	1	$ 687.800	19%	$ 130.682	$ 818.482	$ 818.482
4	DOPPLER FETAL EDAN BASIC A	UNIDAD	1	$ 1.102.160	19%	$ 209.410	$ 1.311.570	$ 1.311.570
5	SUCCIONADOR 7E-H1	UNIDAD	1	$ 1.123.850	19%	$ 213.532	$ 1.337.382	$ 1.337.382
6	OXIMETRO DE PULSO EDAN HB100	UNIDAD	1	$ 1.141.110	19%	$ 216.811	$ 1.357.921	$ 1.357.921
7	TENSIÓMETRO DE PARED ADS	UNIDAD	1	$ 1.368.960	19%	$ 260.102	$ 1.629.062	$ 1.629.062
8	EQUIPO DE ORGANOS DE LOS SENTIDOS LENZ	UNIDAD	1	$ 1.668.880	19%	$ 317.087	$ 1.985.967	$ 1.985.967
9	BÁSCULA DIGITAL BEBÉ BADECOL 20 BYE	UNIDAD	1	$ 1.916.160	19%	$ 364.070	$ 2.280.230	$ 2 280.230
10	BÁSCULA DIGITAL CON TALLÍMETRO BADECOL 200RT	UNIDAD	1	$ 2.420.150	19%	$ 459.829	$ 2.879.979	$ 2.879.979
11	CAMILLA GINECOLOGICA CON CABECERO NEUMATICO	UNIDAD	1	$ 3.689.880	19%	$ 701.077	$ 4.390.957	$ 4.390.957
12	LÁMPARA DE EXAMEN WELCH ALLYN GS300	UNIDAD	1	$ 3.813.300	19%	$ 724.527	$ 4.537.827	$ 4.537.827
13	EQUIPO DE ÓRGANOS DE PARED ADS	UNIDAD	1	$ 4.374.700	19%	$ 831.193	$ 5.205.893	$ 5.205.893
1	CARRO DE PARO MUBI LUJO	UNIDAD	1	$ 5.435.520	19%	$ 1.032.749	$ 6.468.269	$ 6.468.269
2	ELECTROCARDIOGRAFO COMEN H12	UNIDAD	1	$ 10.735.900	19%	$ 2.039.821	$ 12.775.721	$ 12.775.721
3	LAMPARA PEDIATRICA DE CALOR DAVID HKN9010	UNIDAD	1	$ 14.910.700	19%	$ 2.833.033	$ 17.743.733	$ 17.743.733
4	DESFIBRILADOR AMOUL I2	UNIDAD	1	$ 17.328.360	19%	$ 3.292.388	$ 20.620.748	$ 20.620.748
5	ECOGRAFO EDAN AX3	UNIDAD	1	$ 90.098.450	19%	$ 17.118.706	$ 107.217.156	$ 107.217.156

TOTAL SIN IVA	$	162.947.609,33
TOTAL IVA	$	30.960.045,77
GRAN TOTAL FINAL		**$193.907.655**

CONDICIONES COMERCIALES
PAGO: A CONVENIR.
PLAZO DE ENTREGA: DURANTE 15 A 20 DIAS HABILES. (SUJETO A DISPONIBILIDAD).

OBSERVACIONES:

RODOLFO CALLE
REPRESENTANTE LEGAL - CIMEX COLOMBIA SAS

(23)

Equipadora Medica s.a.

AL SERVICIO DE LA SALUD DESDE 1964
NIT 805.021.599-6
CALLE 10 No. 70-34
TEL: (602) 558 77 75 (602) 556 76 09 602 489 78 50
CALI - COLOMBIA

Cotización

No. V-001-41183

Hoja 1/ 6

PARA: SECRETARIA DE SALUD DE_ VALLE DEL CAUCA

NIT: 890.399.029-5

FECHA 07/05/2026

DESDE UNA AGUJA HASTA UN EQUIPO COMPLETO PARA HOSPITALES, CLÍNICAS, LABORATORIO Y MÉDICOS

ventas@equipadoramedica.com - info@equipadoramedica.com

www.equipadoramedica.com

ITEM	CANT	DESCRIPCION	VALOR UND	Vlr.Und con IVA	VALOR TOTAL con IVA
1	1	**CAMILLA DE EXAMEN CON ESCALERILLA - EQUIPADORA** 1. Superficie fija de un plano 2. Fabricada en cold rolled 3. Acabado en pintura electrostática 4. Tapizado en tablex de alta resistencia forrado en Cordoban, espuma de 5 cm espesor. 5. Dimensiones aproximadas (largo, ancho, alto) de 1.80cm x 55 x 80 cm respectivamente 6. Capacidad de carga 120Kg. 7. incluye escalerilla de 2 pasos, estructura tubular metalica pintada.	$ 724.000	$ 137.560	$ 861.560
2	1	**BÁSCULA DIGITAL CON TALLÍMETRO REF: 500KL - HEALTH O METER** 1. Tipo: Báscula digital 2. Clase: Tipo Columna con tallímetro integrado a la báscula, Base con ruedas. 3. Sistema: Electrónico 4. Capacidad: 300 kg 5. Resolución: 100 gramos 6. Display: LCD 7. Teclado: Teclado de membrana 8. Fuente de alimentación: baterías o adaptador AC/DC 9. Tallímetro: Fabricado en material resistente de 76 cm a 214 cm 10. Funciones: Tara, Hold, Índice de masa corporal BMI (IMC), Apagado automático	$ 2.495.000	$ 474.050	$ 2.969.050
3	1	**BÁSCULA PESA BEBÉ DIGITAL REF:522KL - HEALTH O METER** 1. Tipo Báscula digital 2. Clase Bascula de sobremesa 3. Sistema Electrónico 4. Capacidad de carga 23 kg 5. Resolución: 0-10kg de 5 gramos y mayor a 10 kg de 10 gramos 6. Unidades de medida conmutable Kg, lbs 7. Display Tipo LCD 8. Teclado de membrana 9. Fuente de alimentación: baterías o adaptador AC/DC 10. Funciones Tara, Auto Hold, Apagado automático	$ 1.996.000	$ 379.240	$ 2.375.240
4	1	**TENSIÓMETRO DE PARED REF:7670-01 - WELCH ALLYN** 1. Soporte de pared. 2. Rango de medición: De 0 a 300 mmHg 3. Tolerancia de error: de +/- 3 mmHg 4. Brazalete reusable para adulto 5. Tubo en espiral extensible hasta 2 m. 6. Permita giro de la carátula para lectura	$ 1.472.000	$ 279.680	$ 1.751.680

Continua . . .

Equipadora Medica s.a.
AL SERVICIO DE LA SALUD DESDE 1969
NIT 805.021.699-8
CALLE 19 No. 29-34
TELEFONOS: (602) 308 72 75 - 602,856 76 99 (602)483 78 80
CALI - COLOMBIA

Cotización

No. V-001-41183

PARA: SECRETARIA DE SALUD DEL VALLE DEL CAUCA
NIT: 890.399.029-5
FECHA 07/05/2026

DESDE UNA AGUJA HASTA UN EQUIPO COMPLETO PARA HOSPITALES, CLÍNICAS, LABORATORIO Y MÉDICOS

ventas@equipadoramedica.com - info@equipadoramedica.com
www.equipadoramedica.com

ITEM	CANT	DESCRIPCION	VALOR UND	IVA	VALOR TOTAL
5	1	**FONENDOCOSPIO ADULTO PEDIÁTRICO - WELCH ALLYN** 1. Arco y auriculares de acero inoxidable 2. Funcionamiento Biaural 3. Longitud Mínimo 70 cm 4. Tipo de paciente Adulto y pediátrico 5. OLIVAS. 5.1 Tipo de ajuste Giratorias o con sistema de presión 5.2 Diseño: Ergonómicas, sellado hermético, intercambiables 5.3 Material libre de látex 6. Tubo flexible 7. Campana para auscultación adulto y pediátrico con anillo o aro anti frío	$ 751.000	$ 142.690	$ 893.690
6	1	**EQUIPO DE ÓRGANOS DE PARED REF: 777-SM2XXX - WELCH ALLYN** 1. Transformador de pared 2. Requerimiento eléctrico 120 V +/- 10% 50/60 Hz 3. Encendido/apagado automático 4. Dos mangos con cables en espiral extensibles 5. Otoscopio 5.1. Con iluminación LED 5.2 Óptica con zoom o aumento 6. Oftalmoscopio 6.1 Con iluminación LED 6.2 Con 28 lentes para dioptrías dentro del rango de -25 a +40 dioptrías. 6.3 Con 18 combinaciones de aperturas y 2 filtros	$ 4.510.000	$ 856.900	$ 5.366.900
7	1	**DESFIBRILADOR MOD: UMED20 - MINDRAY** 1. Desfibrilador monitor de onda bifásica y monitoreo multiparamétrico. 2. Para desfibrilación manual y modo semiautomático y cardioversión sincronizada. 3. Con selector de nivel de energía para descarga, de 1 - 360J 4. Monitor: Pantalla TFT a color de 7" 4.1.Con visualización de tres formas de onda 5. Monitoreo de ECG desde las palas 6. Administración de descarga mediante electrodos multifunción o palas. 7. Tiempo de carga: Menos de 3 segundos a 200 J, y tiempo de carga de energía máxima 360J en menos de 7 segundos con batería nueva 8. Alarmas audibles y visibles 9. Batería con autonomía de 6 horas en monitoreo, o 20 descargas a máxima potencia 10. Almacenamiento de datos: 500 eventos por paciente,Maximo 100 perfiles de paciente, 10 hrs de ondas ECG, 8 hrs tendencias tabulares. 11. Impresora térmica incorporada 12. Requerimiento eléctrico: 110-120 V / 50-60 Hz	$ 17.682.000	$ 3.359.580	$ 21.041.580

Continua . . .

Equipadora Medica s.a.
AL SERVICIO DE LA SALUD DESDE 1969
NIT 805 021 690-8
CALLE 6 No 2N 34
(602) 556 72 25 (602) 556 76 99 (602) 483 78 50
CALI COLOMBIA

Cotización

No. V-001-41183

PARA: SECRETARIA DE SALUD DE VALLE DEL CAUCA

NIT: 890.399.029-5

FECHA 07/05/2026

DESDE UNA AGUJA HASTA UN EQUIPO COMPLETO PARA HOSPITALES, CLÍNICAS, LABORATORIO Y MÉDICOS

ventas@equipadoramedica.com - info@equipadoramedica.com
www.equipadoramedica.com

ITEM	CANT	DESCRIPCION	VALOR UND	IVA	VALOR TOTAL
8	1	**DOPPLER FETAL MOD: SONOTRAX II PRO - EDAN** 1. Pantalla LCD de 45 x 25 mm 2. Rango de latidos cardíacos fetales: 50 lpm a 210 lpm. (ppm) 3. Potencia de salida de audio: 1W. 4. Frecuencia Sonda obstétrica de 2,0 MHz 5. Indicador nivel de batería 6. Baterías NI-MH recargable, capacidad funcionamiento continuo de 8 hrs. 7. Con transductor piezoeléctrico ultrasónico.	$ 1.198.000	$ 227.620	$ 1.425.620
9	1	**LÁMPARA DE EXAMEN GS300 REF. 44400 - WELCH ALLYN** 1. Fuente de luz con LEDs blancos. 2. Intensidad de luz de 20,000 luxes 3. Temperatura de color de 5500 grados Kelvin 4. Tiempo de vida útil del LED 50.000 horas. 5. Extensión por brazo flexible o cuello de cisne 6. Base móvil con ruedas 7. Requerimiento eléctrico 110-120 VAC/ 60 Hz	$ 4.014.000	$ 762.660	$ 4.776.660
10	1	**CAMILLA GINECOLOGICA - EQUIPADORA** 1. Estructura en lamina de acero cold rolled C.20. 2. Tendido de 3 planos 3. Cabecero de accionamiento neumático 4. Piecero extendible 5. Dimensiones: Largo 1.30 m, Ancho 0.60 m, Altura 0.80 m. 6. Escalerilla en la parte inferior frontal, con paso en alfajor antideslizante de aluminio 7. Cubeta para recoger fluidos. 8. Porta rollo. 9. Con taconeras 10. Con corveras o perneras 11. Con niveladores antideslizantes 12. Con 5 gavetas, dos frontales y tres laterales	$ 3.804.000	$ 722.760	$ 4.526.760
11	1	**TENSIÓMETRO PORTÁTIL - GMD** 1. Rango de medición: De 0 a 300 mmHg 2. Resolución de 2 mmHg 3. Brazalete reusable 4. Pera de insuflación con válvula para liberación de aire.	$ 62.000	$ 11.780	$ 73.780

Continua . . .

Equipadora Medica s.a.
A. SERVICIO DE LA SALUD DESDE 96
NIT 805 021 699-8
CALLE 9 No 29-34
TELÉFONOS (602) 558 72 25 (57)1556 76 99 (602) 483 78 56
CALI COLOMBIA

Cotización

No. V-001-41183

PARA: SECRETARIA DE SALUD DEL VALLE DEL CAUCA
NIT: 890.399.029-5
FECHA 07/05/2026

DESDE UNA AGUJA HASTA UN EQUIPO COMPLETO PARA HOSPITALES, CLÍNICAS, LABORATORIO Y MÉDICOS

ventas@equipadoramedica.com - info@equipadoramedica.com
www.equipadoramedica.com

ITEM	CANT	DESCRIPCION	VALOR UND	IVA	VALOR TOTAL
12	1	**EQUIPO DE ORGANOS DE LOS SENTIDOS PORTATIL MOD: POCKET LED - WELCH ALLY** 1. Estuche de diagnóstico portátil 2. Alimentación por batería alcalina 3. Material plástico ABS de alta resistencia 4. Otoscopio 4.1. Con iluminación LED 4.2 Óptica con Capacidad de Aumento 3,4X 5. Oftalmoscopio 5.1 Con iluminación LED 5.2 Con18 lentes para dioptrías dentro del rango de -20 a + 20 5.3 Con 5 aperturas (Micropunto, Pequeño, Grande, Ranura, Fijación) y 2 filtros (Libre de Rojo, Azul Cobalto).	$ 1.814.000	$ 344.660	$ 2.158.660
13	1	**ELECTROCARDIOGRAFO MOD: SE-1200EXPRESS - EDAN** 1. Pantalla a color LCD, táctil de 8 pulgadas 2. Número de canales 12 3. Capacidad para adquirir en forma simultánea doce derivaciones. 4. Protección contra descargas de desfibrilador tipo CF. 5. Ajuste de fitrado de linea de base 6. Impresora térmica con velocidades de impresión: 5; 6,25; 10; 12,5; 25 y 50 mm/s 7. Medición e interpretación de ECG 8. Sensibilidad: 1.25; 2.5; 5; 10; 20 mm /mV 9. Rechazo de modo común (CMRR): CMRR: ≥140dB (AC encendido), ≥123dB (AC apagado) 10. Teclado alfanumerico fisico. 11. Almacenamiento: 800 exámenes de ECG. 12. Interfaz de conexión: USB, RS-232, RJ45 13. Batería recargable capacidad de 8 hrs 14. Requerimiento eléctrico 110 V +/- 10% 50/60 Hz	$ 10.955.000	$ 2.081.450	$ 13.036.450
14	1	**CUNA DE CALOR RADIANTE MOD: HKN-9010 - NIGBO DAVID** 1. Cuna térmica servocontrolada 2. Con modos de operación: manual, servocontrolado (bebé) y precalentamiento 3. Rango de control de temperatura del bebé: 34°C a 38°C 4. Con control manual de la potencia del calefactor 5. Módulo de visualización de parámetros 6. Con Cronometrador APGAR 7. Alarmas auditivas y visuales: Alarma de falla en la alimentación, Alarma de falla del sensor, Alarma de desviación, Alarma de sobre temperatura, Alarma de configuración, Alarma de verificación 8. Cuna con cuatro protectores laterales, con Inclinación de la cuna ±12° 9. Bandeja para toma de rayos X 10. Luz de examinación tipo LED 11. Ruedas: 4 ruedas con frenos tamaño 4,92" 12. Requerimiento eléctrico 120V +/-10% 50/60Hz	$ 15.215.000	$ 2.890.850	$ 18.105.850

Continua . . .

Equipadora
Medica s.a.
AL SERVICIO DE LA SALUD DESDE 1959
NIT- 805 071 629-8
CALLE 37 No. 39-34
TELS: (602) 553 73 25 - (602) 554 72 96 - (602) 552 29 96
CALI - COLOMBIA

Cotización

No. V-001-41183

Hoja 5/ 6

PARA: SECRETARIA DE SALUD DEL VALLE DEL CAUCA

NIT: 890.399.029-5

FECHA 07/05/2026

DESDE UNA AGUJA HASTA UN EQUIPO COMPLETO PARA HOSPITALES, CLÍNICAS, LABORATORIO Y MÉDICOS

ventas@equipadoramedica.com - info@equipadoramedica.com

www.equipadoramedica.com

ITEM	CANT	DESCRIPCION	VALOR UND	IVA	VALOR TOTAL
15	1	**CARRO DE PARO EN ABS - MB** 1. Estructura principal en polímero de alta resistencia ABS - Tapa con barandilla de acero inoxidable - Columnas de aluminio 2. Dimensiones aproximadas: 850*520*950mm 3. Ruedas de 4 pulgadas. Con sistema de frenado en dos ruedas. 4. Superficie para colocar el desfibrilador- monitor 5. Cajones: 1 grande, 2 pequeños y 2 cajones intermedio 6. Con Atril porta suero ajustable e integrado 7. Tabla para masaje cardíaco 8. Con sistema de sujeción para tanque de oxígeno 9. Caneca para depositar desechos peligrosos. 10. Sistema de cierre centralizado.	$ 5.662.000	$ 1.075.780	$ 6.737.780
16	1	**ASPIRADOR DE SECRECIONES MOD: SXT-5A - SMAFF** 1. Aspirador de succión continua para uso general. 2. Modo de operación continuo. 3. Funcionamiento por medio de bomba: de pistón, diafragma o vena rotatoria. 4. Rango de flujo: 20 l/min. 5. Panel de control para encendido, apagado y regulación del nivel de succión. 6. Regulación del nivel de succión por válvula. 7. Ajuste de la presión de succión de 0 a 600 mmHg 8. Nivel máximo de ruido menor o igual a 60dB. 9. Con 1 recipiente de plástico (Policarbonato) reusable. 10. Capacidad total de recolección de 1 litro 11. Con protección de sobre flujo y filtro hidrofóbico.	$ 1.235.000	$ 234.650	$ 1.469.650
17	1	**PULSOXÍMETRO PORTÁTIL MOD: H100B - EDAN** 1. Oxímetro de pulso portátil de mano 2. Pantalla LCD, muestra simultaneamente: Curva pletismografia, valor numérico de FC y SPO2 3. Tres niveles de alarmas audibles y visuales configurables 4. Tipo de paciente Adulto, pediátrico y Neonatal 5 Rango spo2 de medicion de 0 a 100% Precisión m ±2 % 6. Rango de medicion pulso: 30 - 254 lpm 7. Modo de operación continuo. 8. Alimentación: 4 bateria alcalina	$ 1.227.000	$ 233.130	$ 1.460.130

Continua . . .

Equipadora Medica s.a.
AL SERVICIO DE LA SALUD DESDE 1969
NIT: 805 021.699-8
Calle 10 No. 29-34
TELÉFONOS: (602) 558 72 35 - (602)556 76 99 - (602) 483 78 50
CALI - COLOMBIA

Cotización

No. V-001-41183

PARA: SECRETARIA DE SALUD DEL VALLE DEL CAUCA

NIT: 890.399.029-5

FECHA 07/05/2026

DESDE UNA AGUJA HASTA UN EQUIPO COMPLETO PARA HOSPITALES, CLÍNICAS, LABORATORIO Y MÉDICOS

ventas@equipadoramedica.com - info@equipadoramedica.com
www.equipadoramedica.com

ITEM	CANT	DESCRIPCION	VALOR UND	IVA	VALOR TOTAL
18	1	**ECÓGRAFO PORTÁTIL MOD: X5 - SONOSCAPE** 1. Monitor de alta resolución con pantalla a color de 15,6" LCD. 2. Panel de control con teclas para funciones definidas por el usuario. 3. Aplicaciones médicas: -Abdominal-Partes pequeñas-Ginecología/Obstetricia-Pediátrico- Cardiología - Muscoloesqueletica - Trnsvaginal - Transrectal. 4. Modos de imagen: Modo B bidimensional, Modo M, Color Doppler, Doppler de potencia (PDI). 5. Cuenta con paquete básico de medición/ análisis e informe. 6.Un (1) puerto activo para transductores incorporados. 7. Dos (2) Puerto USB para exportación de imágenes y archivo. 8. Memoria de Disco duro de minimo 256 GB sistema de almacenamiento. 9. Salida para impresora o videoprinter. 10. Conexión en red 11. Puerto HDMI, S-video 12. Altavoces integrados al equipo 13. Transductores electrónicos, banda ancha, multifrecuencia (incluidos): Lineal, Convexo, Endocavital. 14. Zoom de magnificación de imagen. 15. Compatibilidad total con DICOM 3.0 16. Batería con autonomía mayor o igual a 90 minutos 17. Requerimiento électrico 110 VAC (+/-10%) 60 Hz	$ 92.885.000	$ 17.648.150	$ 110.533.150
			TOTAL	**$**	**199.564.190**

VALIDEZ DE LA OFERTA: 30 DÍAS

FORMA DE PAGO: A CONVENIR

TIEMPO DE ENTREGA: 60 DÍAS, SALVO VENTA PREVIA. SI SE REQUIERE IMPORTACIÓN ENTREGA 90 DÍAS.

NOTA: PRODUCTOS NO TIENEN CAMBIO NI DEVOLUCIÓN POR ERROR EN LA SOLICITUD, FAVOR VERIFICAR ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS ANTES DE REALIZAR SU PEDIDO. UNA VEZ PAGADO EL 50% DE ANTICIPO PARA IMPORTACIÓN NO SE ACEPTAN CANCELACIONES O DESESTIMEINTOS

LUIS FERNANDO OSORIO H.
ventas@equipadoramedica.com

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
Secretaría de Salud

paraíso de todos

FO-M9-P3-02- V04

1.220.10- 14.02 - 2026212912

Santiago de Cali, 3 de agosto de 2026

Doctora
CLAUDIA JIMENA SÁNCHEZ ALCALDE
Gerente
E.S.E HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA
labuenaesperanza@hospitaldeyumbo.gov.co
Yumbo – Valle del Cauca

Asunto: CONCEPTO TÉCNICO DE VIABILIDAD AL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "ADQUISICION DE LA DOTACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E YUMBO"

Cordial saludo;

En la Secretaría de Salud Departamental del Valle del Cauca se recibió el proyecto de inversión referenciado en el Asunto y una vez revisado por el equipo técnico de la Subdirección Técnica de Planeación de esta Secretaría, se emite el Concepto Técnico de Viabilidad.

La inversión prevista para la ejecución de este Proyecto es por valor de SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($65.982.083), y de conformidad con la solicitud, las fuentes de financiación corresponden a:

	Entidad Financiadora	Monto
Fuentes de financiación	Recursos Departamento	$65.500.000
	Recursos de la ESE	$482.083
	Total	$65.982.083

Se anexa concepto técnico de viabilidad como requisito para dar trámite al convenio interadministrativo para la transferencia de los recursos aportados por el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Salud Departamental.

Se solicita designar un funcionario enlace en la ESE, que se encargue de atender a las solicitudes adicionales que se generen durante el proceso de contratación indicando los datos de contacto.

Atentamente,

MARIA CRISTINA LESMES DUQUE
Secretaria de Salud Departamental

Proyectó: Dary Liseth Martínez Lozano. – Líder de Programa, Subdirección Técnica de Planeación, SSD Valle.
Revisó y aprobó: José Lubiardo Valencia Echeverri - Subdirector Técnico de Planeación, SSD Valle.

Archivar en: conceptos biomédicos

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca Secretaría de Salud — paraíso de todos	Subdirección Técnica de Planeación Secretaría Departamental de Salud
	Concepto Técnico de Viabilidad

Fecha	03/08/2026

NOMBRE DEL PROYECTO	ADQUISICION DE LA DOTACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E YUMBO

1. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	
Municipio:	YUMBO
Código del Prestador:	7689204073
Nombre de la ESE:	E.S.E HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA
NIT:	800030924
Código Municipio:	768
Nivel Atención:	1
Dirección:	CARRERA 6 CALLE 10 ESQUINA
Gerente:	CLAUDIA JIMENA SÁNCHEZ ALCALDE
Correo electrónico	labuenaesperanza@hospitaldeyumbo.gov.co

2. DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Se recibe a través de correo electrónico de fecha 29/07/2026 la siguiente documentación:

No.	NOMBRE DOCUMENTO	PÁGINAS	FORMATO
1	Oficio de presentación	2	PDF
2	Documento técnico descriptivo	12	PDF
3	Proyecto formulado en MGA	20	PDF
4	Certificación de disponibilidad de infraestructura y recurso humano	1	PDF
5	Certificación de estudio de mercados y técnico	1	PDF
6	Certificación precios del mercado	1	PDF
7	Certificado de disponibilidad presupuestal	1	PDF
8	Cotización proveedor 1 – CIMEX SAS	1	PDF
9	Cotización proveedor 1 – EQUIPADORA MÉDICA SAS	1	PDF
10	Componente técnico	1 hoja	Excel
11	Fichas técnicas proveedores Carpeta – 18 documentos		Archivo comprimido

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	
Problema o Necesidad	Debilidad en la prestación de servicios de salud en la comunidad, por la operación inadecuada y la obsolescencia de los equipos hospitalarios para Hospital La Buena Esperanza ESE
Objetivo General	Mejorar en la prestación de servicios de salud en la comunidad, por la operación inadecuada y la obsolescencia de los equipos biomédicos hospitalarios para Hospital La Buena Esperanza ESE
Beneficiarios / Población Municipio	108.869
Población Objetivo	39.300
Tipo de Inversión	Dotación – Adquisición
Modalidad de Adquisición	Compra
Plazo de Ejecución del Proyecto	5 meses
Entidad Ejecutora	E.S.E HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA
Valor Total del Proyecto (MGA)	$65.982.083
Fuentes de financiación	

Recursos del Departamento $	$65.500.000
Recursos Propios E.S.E. $	$482.083
Otras Fuentes (especificar)	No aplica

4. 4. ANÁLISIS TÉCNICO DEL PROYECTO

4.1 Análisis Funcional de la ESE

Antecedentes de la ESE / IPS

La Empresa Social del Estado Hospital La Buena Esperanza de Yumbo es la institución pública prestadora de servicios de salud de primer nivel de atención del municipio de Yumbo, ubicado en el centro del departamento del Valle del Cauca, en la margen occidental del río Cauca y a aproximadamente 15 kilómetros de Santiago de Cali. Su ubicación estratégica dentro del área metropolitana del sur occidente colombiano y su importante desarrollo industrial convierten al municipio en un territorio con alta dinámica poblacional, que atiende tanto a residentes permanentes como a población flotante asociada a las actividades productivas, comerciales y logísticas de la región.

En este contexto, la E.S.E. Hospital La Buena Esperanza constituye el principal prestador público de servicios de salud de baja complejidad para la población yumbeña, desarrollando acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, consulta externa, atención de urgencias, apoyo diagnóstico, programas de salud pública y demás servicios asistenciales básicos requeridos por la comunidad. Su población objeto corresponde principalmente a los habitantes del municipio de Yumbo, quienes demandan servicios oportunos, seguros y con capacidad resolutiva acorde con las necesidades actuales del territorio.

Aseguramiento

Con base en los datos reportados, el municipio de Yumbo cuenta con un total de 113.244 afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). A diferencia de la mayoría de los municipios analizados previamente, Yumbo evidencia su fuerte vocación industrial y económica a través de la formalidad laboral de sus habitantes: es un municipio predominantemente contributivo. El 55.5% (62.846 usuarios) pertenece al Régimen Contributivo, mientras que el 44.5% (50.398 usuarios) hace parte del Régimen Subsidiado.

El ecosistema de aseguramiento en Yumbo es robusto y diversificado, pero presenta una segmentación muy clara, liderada por tres entidades que concentran la mayor parte del mercado:

- NUEVA EPS (22.15%), SOS (21.32%) y ASMET SALUD (21.29%): Estas tres EPS se reparten el liderazgo del municipio casi en partes iguales, pero con vocaciones distintas.
  - La SOS es la líder indiscutible de los trabajadores formales (concentra el 28.20% del Régimen Contributivo).
  - Asmet Salud es la líder absoluta de la población vulnerable (agrupa el 44.64% del Régimen Subsidiado).
  - Nueva EPS mantiene un equilibrio importante en ambos regímenes.
  - El factor crítico en común es que estas tres entidades líderes se encuentran intervenidas por la Superintendencia de Salud.
- COMFENALCO VALLE (11.88%), SALUD TOTAL (8.19%) y SANITAS (8.06%): Constituyen un bloque de aseguramiento muy importante, enfocado casi en su totalidad en el Régimen Contributivo. Representan un factor de estabilidad crucial para el municipio, ya que operan sin intervención.
- COOSALUD (3.66%) y SURA (3.36%): Tienen una participación minoritaria pero estable, operando también sin intervención. (Ferrocarriles Nacionales y Cajacopi tienen presencia marginal).

EPS	ESTADO EPS	REG. CONTRIBUTIVO	%.CONTRIBUTIVO	REG. SUBSIDIADO	%.SUBSIDIADO	TOTAL AFILIADOS	%.TOTAL

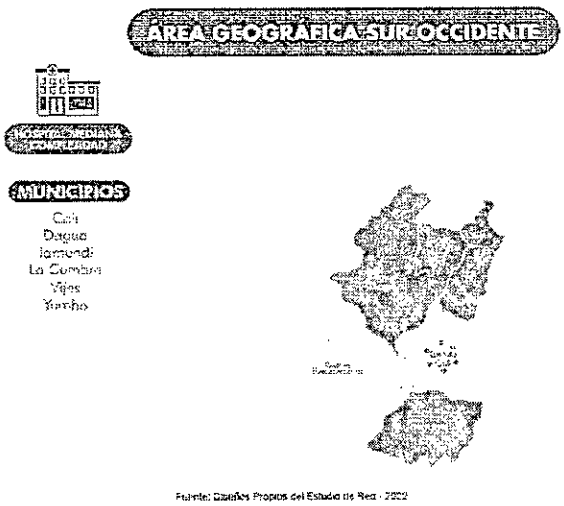
NUEVA EPS		14635	23.29%	10450	20.73%	25085	22.15%
SOS		17722	28.20%	6425	12.75%	24147	21.32%
ASMET SALUD		1611	2.56%	22499	44.64%	24110	21.29%
COMFENALCO VALLE		10504	16.71%	2948	5.85%	13452	11.88%
SALUD TOTAL		6792	10.81%	2485	4.93%	9277	8.19%
SANITAS		7828	12.46%	1305	2.59%	9133	8.06%
COOSALUD		450	0.72%	3695	7.33%	4145	3.66%
SURA		3210	5.11%	591	1.17%	3801	3.36%
FERROCARRILES NACIONALES		93	0.15%			93	0.08%
CAJACOPI ATLANTICO		1	0.00%			1	0.00%
TOTAL		62846	100.00%	50398	100.00%	113244	100.00%

Fuente: observatorio de salud Valle del Cauca 03/07/2026

Ubicación en la Red de Servicios

En la estructura del PROGRAMA TERRITORIAL DE REORGANIZACIÓN, REDISEÑO Y MODERNIZACIÓN DE LA RED-PTRRM, la ESE Hospital La Buena Esperanza hace parte del área geográfica Sur occidente, la cual está conformada por 6 municipios: Jamundí, Yumbo, Dagua, Vijes, La Cumbre y Cali, en donde se concentra la oferta más amplia de servicios de salud en la mediana, alta complejidad y salud mental con el Hospital Universitario del Valle Evarísto García ESE - HUV y el Hospital Departamental Psiquiátrico Universitario del Valle ESE, que incluye una red privada adscrita a la Red Pública conformada por la Fundación Hospital San Juan de Dios de Cali y la Fundación Infantil Club Noel de Cali. Es de anotar que en esta Área Geográfica se incluye Cali, porque se encuentran hospitales de orden departamental competencia de esta Entidad Territorial, pero no se tienen en cuenta las ESE de baja complejidad, que a partir de este año son parte de la Red Distrital de Salud de Cali. Los hospitales de baja complejidad de esta Área son las ESE Hospital Piloto de Jamundí, Hospital La Buena Esperanza de Yumbo, Hospital José Rufino Vivas de Dagua, Hospital Francineth Sánchez de Vijes y Hospital Santa Margarita de La Cumbre.

Las ESE Hospital La Buena Esperanza de Yumbo, Hospital José Rufino Vivas de Dagua y Hospital Piloto de Jamundí, para fortalecer su condición de Componente Primario Hospital Tipo C, podrán desarrollar servicios de consulta externa Medicina Especializada de PSIQUIATRÍA (342) bajo la MODALIDAD DE TELEMEDICINA y/o a través de la modalidad extramural por otra E.S.E. del Área Geográfica a la que pertenece.



Fuente: Datos Propios del Estado de Red - 2022

Servicios Habilitados según REPS (Resolución 3100/2019)

Sede	Grupo	Servicio	Modalidad					Complejidad		
			ambulatorio	hospitalario	unidad_movil	domiciliario	otras extramural	Baja	Media	Alta
E.S.E. HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA	Internación	HOSPITALIZACIÓN ADULTOS	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
		HOSPITALIZACIÓN PEDIÁTRICA	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
	Quirúrgicos	CIRUGÍA GENERAL	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO
		CIRUGÍA GINECOLÓGICA	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO
		CIRUGÍA ORTOPÉDICA	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO
		CIRUGÍA OFTALMOLÓGICA	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
		CIRUGÍA UROLÓGICA	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
	Consulta Externa	ANESTESIA	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO
		CIRUGÍA GENERAL	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO
		DERMATOLOGÍA	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
		ENFERMERÍA	SI	NO	SI	NO	NO	SI	NO	NO
		GINECOBSTETRICIA	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO
		MEDICINA FAMILIAR	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO
		MEDICINA GENERAL	SI	NO	SI	NO	NO	SI	NO	NO
		MEDICINA INTERNA	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO
		NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	NO

		ODONTOLOGÍA GENERAL	SI	NO	SI	NO	NO	SI	NO	NO
		OFTALMOLOGÍA	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
		OPTOMETRÍA	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
		ORTOPEDIA Y/O TRAUMATOLOGÍA	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	NO
		PEDIATRÍA	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO
		PSICOLOGÍA	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO
		UROLOGÍA	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
		MEDICINA DEL TRABAJO Y MEDICINA LABORAL	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO
		VACUNACIÓN	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
	Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica	LABORATORIO CLÍNICO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	NO
		TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO
		SERVICIO FARMACÉUTICO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO
		TERAPIA OCUPACIONAL	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO
		TERAPIA RESPIRATORIA	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO
		FISIOTERAPIA	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO
		FONOAUDIOLOGÍA Y/O TERAPIA DEL LENGUAJE	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO
		IMÁGENES DIAGNOSTICAS - IONIZANTES	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
		IMÁGENES DIAGNOSTICAS - NO IONIZANTES	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
		RADIOLOGÍA ODONTOLÓGICA	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
		TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLÓGICAS	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
	Atención Inmediata	ATENCIÓN DEL PARTO	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
		URGENCIAS	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
		TRANSPORTE ASISTENCIAL BASICO	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
PUESTO DE SALUD BARRIO GUACANDA	Consulta Externa	ENFERMERÍA	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO
		MEDICINA GENERAL	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO
		ODONTOLOGÍA GENERAL	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO

SAN MARCOS		ENFERMERÍA	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO
		MEDICINA GENERAL	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO
		ODONTOLOGÍA GENERAL	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO
PUESTO DE SALUD SANTA INES		ENFERMERÍA	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
		MEDICINA GENERAL	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
		ODONTOLOGÍA GENERAL	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
		VACUNACIÓN	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
	Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLÓGICAS	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
PUESTO DE SALUD SAN JORGE	Consulta Externa	ENFERMERÍA	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
		MEDICINA GENERAL	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
		ODONTOLOGÍA GENERAL	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD
	Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLÓGICAS	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD

Fuente: REPS 07/07/2026

Capacidad Instalada (camas, consultorios, equipos actuales)

Sede	Capacidad	Descripción	cantidad
E.S.E. HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA	AMBULANCIAS	Básica	5
	CAMAS	Pediátrica	5
		Adultos	11
		TPR	1
	CAMILLAS	Observación Pediátrica	5
		Observación Adultos Hombres	6
		Observación Adultos Mujeres	6
	CONSULTORIOS	Urgencias	5
		Consulta Externa	14
	SALAS	Partos	1
		Procedimientos	7
		Sala de Cirugía	1
		Ambiente de transición urgencias	22
	UNIDAD MOVIL	Unidad Móvil	1
	CONSULTORIOS	Consulta Externa	4
PUESTO DE SALUD BARRIO LA ESTANCIA	CONSULTORIOS	Consulta Externa	1
PUESTO DE SALUD DE BELLAVISTA	CONSULTORIOS	Consulta Externa	1
PUESTO DE SALUD DE LAS CRUCES	CONSULTORIOS	Consulta Externa	1
PUESTO DE SALUD DE MULALO	CONSULTORIOS	Consulta Externa	1
SAN MARCOS	CONSULTORIOS	Consulta Externa	3
PUESTO DE SALUD SANTA INES	CONSULTORIOS	Consulta Externa	3
PUESTO DE SALUD SAN JORGE	CONSULTORIOS	Consulta Externa	4

Fuente: REPS 07/07/2026

4.2 Análisis de la Necesidad Planteada

Descripción de la Necesidad:

La E.S.E. Hospital La Buena Esperanza de Yumbo requiere fortalecer la dotación de equipos biomédicos básicos necesarios para la adecuada operación de los servicios de atención en la nueva planta física hospitalaria, debido a la insuficiencia de equipos disponibles para garantizar la prestación continua y oportuna de los servicios habilitados. Actualmente se identifica la necesidad de contar con elementos esenciales para la valoración, seguimiento y atención integral de los usuarios en el servicio de medicina general y consulta externa, tales como camillas de examen, básculas digitales, tensiómetros, fonendoscopios, equipos de órganos de pared, doppler fetal, lámparas de examen y pulsioxímetros portátiles. La ausencia o limitada disponibilidad de esta dotación puede generar restricciones en la capacidad operativa del servicio, afectando los procesos de atención, diagnóstico y seguimiento clínico de los pacientes. Por lo anterior, se requiere la adquisición de estos equipos con el fin de garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento, mejorar la capacidad instalada y brindar una atención segura y eficiente a la población usuaria de la E.S.E.

Justificación Técnica y Normativa:

a adquisición de equipos biomédicos básicos para la nueva planta física de la E.S.E. Hospital La Buena Esperanza de Yumbo se constituye en una necesidad fundamental para garantizar la adecuada prestación de los servicios de salud habilitados, permitiendo contar con herramientas necesarias para la valoración, diagnóstico, seguimiento y atención integral de los usuarios. La dotación propuesta permitirá fortalecer la capacidad operativa de los servicios de medicina general y consulta externa, asegurando la disponibilidad de equipos esenciales como camillas de examen, básculas digitales, tensiómetros, fonendoscopios, equipos de órganos de pared, doppler fetal, lámparas de examen y pulsioxímetros portátiles, elementos indispensables para brindar una atención eficiente y segura. La adquisición de estos equipos impactará positivamente los indicadores de oportunidad y accesibilidad, al facilitar una atención más ágil y garantizar que los usuarios puedan recibir los servicios requeridos en condiciones adecuadas. De igual manera, contribuirá al fortalecimiento de la seguridad del paciente, al disponer de equipos apropiados para la realización de procedimientos de valoración y seguimiento clínico bajo condiciones técnicas adecuadas. Esta doación permitirá además dar cumplimiento a los estándares de habilitación vigentes relacionados con la disponibilidad, suficiencia y condiciones de los equipos biomédicos requeridos para la prestación de servicios de salud, garantizando el funcionamiento integral de la nueva planta física hospitalaria y mejorando la calidad de la atención ofrecida a la población del municipio de Yumbo.

Nota: La información anterior se extrae del documento técnico del proyecto de inversión presentado por la ESE

4.3 Especificaciones Técnicas de la Dotación a Adquirir

DESCRIPCIÓN DE LA DOTACIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CANT
CAMILLA DE EXAMEN CON ESCALERILLA	1. Superficie fija de un plano	5
	2. Fabricada en cold rolled	
	3. Acabado en pintura electrostática	
	4. Tapizado en tablex omaterial sintético de alta resistencia	
	5. Dimensiones aproximadas (largo, ancho, alto) de 1.80cm x 60 +-5cm x 80 +- 5cm respectivamente	
	6. que soporte de peso minimo 120Kg.	
	7. incluye escalerilla de 2 pasos	
BÁSCULA DIGITAL CON TALLÍMETRO	1. Tipo: Báscula digital	1
	2. Clase: Tipo Columna con tallímetro integrado a la báscula, Base con ruedas.	
	3. Sistema: Electrónico	
	4. Capacidad: 200 kg o superior	
	5. Resolución: 100 gramos	
	6. Display: Tipo LED o LCD	
	7. Teclado: Teclas tipo pulsador o teclado de membrana	

	8. Fuente de alimentación: baterías o adaptador AC/DC	
	9. Tallímetro: Fabricado en material resistente de mínimo 190 cm.	
	10. Funciones: Tara, Hold, Índice de masa corporal BMI, Apagado automático	
BÁSCULA PESA BEBÉ DIGITAL	1. Tipo Báscula digital	1
	2. Clase Bascula de sobremesa	
	3. Sistema Electrónico	
	4. Capacidad de carga Mínimo 20kg	
	5. Resolución: 0-10kg de 5 gramos y mayor a 10 kg de 10 gramos	
	6. Unidades de medida conmutable Kg, lbs	
	7. Display Tipo LED o LCD	
	8. Teclado Teclas tipo pulsador o teclado de membrana	
	9. Fuente de alimentación: baterías o adaptador AC/DC	
	10. Funciones Tara, Auto Hold, Apagado automático	
FONENDOCOSPIO ADULTO PEDIÁTRICO	1. Arco y auriculares de acero inoxidable	1
	2. Funcionamiento Biaural	
	3. Longitud Mínimo 70 cm	
	4. Tipo de paciente Adulto y pediátrico	
	5. OLIVAS.	
	5.1 Tipo de ajuste Giratorias o con sistema de presión	
	5.2 Diseño: Ergonómicas, sellado hermético, intercambiables	
	5.3 Material libre de látex	
	6. Tubo flexible	
	7. Campana para auscultación adulto y pediátrico con anillo o aro anti frío	
TENSIÓMETRO DE PARED	1. Soporte de pared.	5
	2. Rango de medición: De 0 a 300 mmHg	
	3. Tolerancia de error: un máximo de +/- 5 mmHg	
	4. Brazalete reusable para adulto	
	5. Tubo en espiral extensible hasta 2 m.	
	6. Que permita giro de la carátula para lectura	
EQUIPO DE ÓRGANOS DE PARED	1. Transformador de pared	5
	2. Requerimiento eléctrico 120 V +/- 10% 50/60 Hz	
	3. Encendido/apagado automático	
	4. Dos mangos con cables en espiral extensibles	
	5. Otoscopio	
	5.1. Con iluminación LED	
	5.2 Óptica con zoom o aumento	
	6. Oftalmoscopio	
	6.1 Con iluminación LED	
	6.2 Mínimo 18 lentes para dioptrías dentro del rango de -1 a +20 o mejor	
	6.3 Mínimo con 5 aperturas y 2 filtros	
DOPPLER FETAL	1. Pantalla OLED o LCD o TFT	2
	2. Rango de latidos cardíacos fetales: 50 o menor- 210 o mayor ppm.	
	3. Rango de potencia de salida de audio: 0.5-1W.	
	4. Frecuencia mínima de 2MHz.	
	5. Indicador nivel de batería	
	6. Batería recargable	
	7. Con transductor piezoeléctrico ultrasónico.	
LÁMPARA DE EXAMEN	1. Fuente de luz con LEDs blancos.	2
	2. Intensidad de luz de 20,000 luxes como mínimo	
	3. Temperatura de color de 5500 grados Kelvin como mínimo.	
	4. Tiempo de vida útil del LED 45,000 horas como mínimo	
	5. Extensión por brazo flexible o cuello de cisne	
	6. Base móvil con ruedas	
	7. Requerimiento eléctrico 110-120 VAC/ 60 Hz	
	1. Tipo de equipo: Oxímetro de pulso portátil de mano	5

PULSOXÍMETRO PORTÁTIL	2. Pantalla LCD o LED de alta resolución que muestre simultaneamente: Curva pletismografia, valor numérico de FC y SPO2	
	3. Alarmas audibles y visibles configurables	
	4. Tipo de paciente Adulto, pediátrico	
	5. Rango spo2 de medicion de 0 a 100% Precisión m ±2%	
	6. Rango de medicion pulso: 30 o menor - 250 lpm o mayor	
	7. Modo de operación continuo.	
	8. Alimentación: Batería Li-ion recargable y/o con batería alcalina	

4.4 Evaluación Técnica y Económica (Cotizaciones)

Ítem	Equipo	Cant	Proveedor 1: CIMEX			Proveedor 2: EQUIPADORA MEDICA			Valor seleccionado
			Marca/modelo	Valor unitario	Valor Total	Marca/modelo	Valor unitario	Valor Total	
1	CAMILLA DE EXAMEN CON ESCALERILLA	5	NACIONAL	$ 818.482	$ 4.092.410	NACIONAL	$ 861.560	$ 4.307.800	$ 4.092.410
2	BÁSCULA DIGITAL CON TALLÍMETRO	1	BADECOL 200RT	$ 2.879.979	$ 2.879.979	HEALTH O METER 500KL	$ 2.969.050	$ 2.969.050	$ 2.879.979
3	BÁSCULA PESA BEBÉ DIGITAL	1	BADECOL 20 BYE	$ 2.280.230	$ 2.280.230	HEALTH O METER 522KL	$ 2.375.240	$ 2.375.240	$ 2.280.230
4	FONENDOCOSPIO ADULTO PEDIÁTRICO	5	ADS	$ 813.258	$ 4.066.290	WELCHALLYN	$ 893.690	$ 4.468.450	$ 4.066.290
5	TENSIÓMETRO DE PARED	5	ADS	$ 1.629.062	$ 8.145.310	WELCH ALLYN 7670-01	$ 1.751.680	$ 8.758.400	$ 8.145.310
6	EQUIPO DE ÓRGANOS DE PARED	5	ADS	$ 5.205.893	$ 26.029.465	WELCHALLYN 777-SM2XXX	$ 5.366.900	$ 26.834.500	$ 26.029.465
7	DOPPLER FETAL	2	EDAN BASIC A	$ 1.311.570	$ 2.623.140	EDAN SONOTRAX II PRO	$ 1.425.620	$ 2.851.240	$ 2.623.140
8	LÁMPARA DE EXAMEN	2	WELCHALLYN GS300	$ 4.537.827	$ 9.075.654	WELCHALLYN 44400	$ 4.776.660	$ 9.553.320	$ 9.075.654
9	PULSOXÍMETRO PORTÁTIL	5	EDAN HB100	$ 1.357.921	$ 6.789.605	EDAN H100B	$ 1.460.130	$ 7.300.650	$ 6.789.605

Criterio de escogencia: La ESE determinó las especificaciones técnicas mínimas obligatorias y presenta dos (2) cotizaciones de proveedores. Cumple criterio del mínimo valor cotizado que satisface las especificaciones.

5. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS NORMATIVOS Y TÉCNICOS

Criterio de Verificación	Cumple	Observación
Proyecto formulado en MGA (Metodología General Ajustada)	☐ Sí ☐ No	
Coherencia entre necesidad identificada y dotación solicitada	☐ Sí ☐ No	
Especificaciones técnicas acordes a nivel de complejidad	☐ Sí ☐ No	
Consistencia con el PTRRM de la red de ESE departamental	☐ Sí ☐ No	
Presentación de mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores	☐ Sí ☐ No	
Criterio de selección basado en mínimo valor que cumple especificaciones	☐ Sí ☐ No	
Disponibilidad presupuestal verificada (fuentes de financiación coherentes)	☐ Sí ☐ No	CDP No. 20261013

Documentos soporte completos y legibles	☐ Sí ☐ No	
Habilitación de servicios vigente (REPS actualizado)	☐ Sí ☐ No	

6. CONCLUSIONES Y CONCEPTO TÉCNICO

- Este proyecto de inversión se desarrollaría para dar cumplimiento a lo establecido en el PTRRM de la red de ESE del departamento, cumplir con el estándar de Dotación para los servicios ofertados de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social y para brindar un servicio de salud con calidad y oportunidad a la población que requiere atención de alta complejidad.
- El proyecto de inversión aborda todos los equipos biomédicos y cantidades necesarias para el cumplimiento del objeto del proyecto y su cierre financiero, y sobre el mismo se verificó la razonabilidad de los valores aplicados, para lo cual se tuvo en cuenta el menor valor seleccionado y el valor total del estudio de mercado presentado, así como también los impuestos que apliquen.
- El proyecto de inversión es consecuente con las necesidades de referencia y contrarreferencia a los diferentes niveles de atención y está ajustado a las políticas de modernización y mejoramiento continuo de la prestación de los servicios de salud.

Por lo anterior en las condiciones el proyecto de inversión se considera técnicamente **VIABLE.**

7. APROBACIÓN

MARIA CRISTINA LESMES DUQUE
Secretaria de Salud Departamental

Proyectó: Dary Liseth Martínez Lozano. – Líder de Programa, Subdirección Técnica de Planeación, SSD Valle.
Revisó y aprobó: José Lubiardo Valencia E. - Subdirector Técnico de Planeación, SSD Valle.

2. Documentos requeridos para trámite contractual del Convenio Interadministrativo.

- Copia de la Cedula de Ciudadanía Representante Legal
- Acto Administrativo de Nombramiento y Acta de Posesión Representante Legal
- Estatutos de la ESE
- Acto administrativo de Creación de la ESE
- Registro Único Tributario RUT
- Hoja de Vida Persona Jurídica
- Documentos Acreditados Experiencia Contractual de la ESE
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Representante Legal y de la ESE
- Certificado de Antecedentes Fiscales Representante Legal y de la ESE
- Certificado de Antecedentes Judiciales Representante Legal
- Certificado de Medidas correctivas Representante Legal
- Certificado de inhabilidades por delitos Sexuales Representante Legal
- Certificado REDAM
- Certificados de aportes Sistema de Seguridad Social y Parafiscales por el Revisor Fiscal
- Manual de Contratación de la ESE
- Autorización para Contratar
- Certificación Bancaria

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 31.982.966

SANCHEZ ALCALDE

APELLIDOS

CLAUDIA JIMENA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-JUL-1968

CALI

(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

09-MAR-1987 CALI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL

ALMA BEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-3100100-65122581-F-0031982966-20040716 01083 04198A 02 149354752

Alcaldía
de Yumbo

101-01.25

DILIGENCIA DE POSESIÓN

Para el cargo de GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO, en el Municipio de Yumbo, el día lunes 1 de abril del 2024, se hace presente en el Despacho del Alcalde Municipal, la señora CLAUDIA JIMENA SÁNCHEZ ALCALDE, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 31.982.966, expedida en Cali (V), con el fin de tomar posesión del cargo de GERENTE DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA E.S.E, según Decreto Municipal Nº 068 del 20 de marzo del 2024

En tal virtud, el señor Alcalde, le recibió a quien se posesiona el juramento legal en la forma prescrita por el artículo 122 de la Constitución Política y bajo esta gravedad prometió desempeñar bien y fielmente, a su saber y entender los deberes que le impone el cargo.

EL ALCALDE,

EDGAR ALEXANDER RUÍZ GARCÍA

EL POSESIONADO,

CLAUDIA JIMENA SÁNCHEZ ALCALDE

LA SECRETARIA GENERAL

MARISOL HERNÁNDEZ SÁNCHEZ

Revisó y Aprobó: Marisol Hernández Sánchez– Secretaria General
Elaboró: Alba Lucia Alzate Giraldo – Contratista de Apoyo – Despacho Alcalde

SATH-005-002-059

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, CON FUNCIONES DE JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

H A C E C O N S T A R :

Que la Doctora CLAUDIA JIMENA SÁNCHEZ ALCALDE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.982.966 expedida en Cali Valle, labora en esta entidad desde el 05 de julio de 2018 a la fecha, ocupando el cargo de GERENTE Código 085 Grado 02

Para constancia de lo anterior, se firma en Yumbo, el 06 de agosto de 2026

CARLOS EDUARDO ZULETA USMA
Subgerente Administrativo

Elaboró: Claudia C

101.13

Alcaldía
de Yumbo

DECRETO No. 068 -
20 MAR 2020

"POR MEDIO DEL CUAL SE NOMBRA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE DEL CAUCA, en uso de sus facultades constitucionales y legales,enespecial las establecidas en el artículo 315de la Constitución Política, artículo 20 de la Ley 1797 de 2016, artículo 2.5.3.8.5.5 del Decreto 1427 de 2016 y la Resolución 680 de 2016;y.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016, señala que el jefe de la respectiva entidad territorial procederá al nombramiento de los Gerentes o Directores de la Empresas Sociales del Estado dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigencia de dicha ley, en los términos señalados en el mencionado artículo, esto es, previa verificación del cumplimiento de los requisitos del cargo y evaluación de las competencias que señale el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

El 06 de marzo de 2020, mediante radicado SAC 20201000067512, la señora CLAUDIA JIMENA SANCHEZ ALCALDE, presentó su hoja de vida como aspirante al cargo de Gerente del Hospital la Buena Esperanza de Yumbo E.S.E.

Mediante el Decreto 193 del 05 de septiembre de 2016,este Despacho delegó a los Secretarios de Educación y Salud para que realizaran el diseño y aplicación de una prueba escrita para la evaluación de las competencias señaladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, para quien aspire a ocupar el empleo de Gerente del Hospital de la Buena Esperanza de Yumbo Empresa Social del Estado; en tal sentido, mediante oficio del 09 de marzo de 2020 el Secretario General solicita a los Secretarios de Educación y Salud actuar en virtud del precitado Decreto.

La Gobernación del Valle del Cauca, mediante Circular No 523639 del 11 de marzo de 2020. dio recomendaciones para el proceso de nombramientos de los Gerentes de los Hospitales Empresas Sociales del Estado y puedan posesionarse y asumir sus funciones.

El artículo 2.5.3.8.5.1 del Decreto 1427 de 2016, *"Por medio del 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"*, dispone que la *"Evaluación de competencias. le corresponde al Presidente de la República. a gobernadores y a los alcaldes como autoridades nominadoras del orden nacional. departamental y municipal, respectivamente, evaluar, a través de pruebas escritas, las competencias señaladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. para ocupar el empleo Director o Gerente de la Empresas Sociales del Estado"*.

A su vez, el artículo 2.5.3.8.5.5 ibidem. consagra que el nombramiento de Director o Gerente de las Empresas Sociales del Estado del orden municipal recaerá en quien acredite los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y demuestre las competencias requeridas; conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 785 de 2005, Decreto 1427 de 2016. reglamentado en la Resolución 680 de 2016 proferida por el DAFP.

101.13

Alcaldía
de Yumbo

DECRETO No. 068
20 MAR, 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE NOMBRA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO"

Siendo importante manifestar que se dio cumplimiento a lo recomendado por la Procuraduría General de la Nacional mediante CIRCULAR 001 DE 2024 y concepto Jurídico realizado por la GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA de marzo 11 de 2024

El 18 de marzo de 2024, el Secretario de Educación Municipal y la Secretaria de Salud, entregaron al Despacho del Alcalde el informe de la evaluación escrita realizada a la aspirante CLAUDIA JIMENA SANCHEZ ALCALDE, manifestando: "*... nos permitimos informar que una vez realizada la evaluación de competencias señaladas en la Resolución 680 de 2016, el dia de hoy en horas de la mañana, para el cargo de Gerente del Hospital la Buena Esperanza de Yumbo E.S.E., a la doctora CLAUDIA JIMENA SANCHEZ ALCALDE, identificada con cédula de ciudadanía No 31.982.966 de Cali, cumple con el perfil y competencias para ocupar dicho cargo.*".

Queen ejercicio de la facultad de libre nombramiento y remoción, consagrada en el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016, reglamentado por el Decreto 1427 de 2016 y la Resolución 680 de 2016, en consideración a que la aspirante superó la evaluación de competencias, el Alcalde del Municipio de Yumboen mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO:Nombrar como gerente de la Empresa Social del Estado, Hospital la Buena Esperanza de Yumbo, a la señora CLAUDIA JIMENA SANCHEZ ALCALDE, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.982.966 de Cali, para el periodo 2024 – 2028. Es decir, el presente nombramiento terminará el día 31 de marzo de 2028.

El presente nombramiento tiene efectos desde el 01 de abril del presente año.

ARTICULO SEGUNDO: Notificar personalmente el contenido del presente Decreto a la señora CLAUDIA JIMENA SANCHEZ ALCALDE.

ARTICULO TERCERO:Remitir el presente acto administrativo a la Junta Directiva del Hospital la Buena Esperanza de Yumbo E.S.E.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Yumbo (Valle del Cauca) a los

EDGAR ALEXANDER RUIZ GARCIA
ALCALDE

ACUERDO N° JDH-001-001-008 DEL 22 DE AGOSTO DE 2019

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"

LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, en ejercicio de las facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial las conferidas en el Decreto 780 de 2016,

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de lo establecido en la Ley 100 de 1993, el 7 de noviembre de 1995, la Asamblea del Valle del Cauca en Ordenanza N° 2249 del 29 de diciembre de 1995, "Por el cual se conforma el sistema departamental de seguridad social en salud, se reestructura la secretaria de salud del Valle del Cauca y se dictan otras disposiciones", el artículo 6° - señala que las Empresas Sociales del Estado del primer nivel de atención. Permanecerán bajo la coordinación de la Secretaria de Salud hasta tanto las administraciones acrediten los requisitos para asumir la dirección, organización y presentación de los servicios de su competencia, entre los cuales se encuentra el Hospital Local de Yumbo, aspecto que es reiterado en el artículo 63 ibídem relacionado con la cesión y entrega de bienes a los municipios.

Que el Concejo Municipal de Yumbo mediante Acuerdo N° 0001 del 8 de enero de 1997, "Por medio del cual se transforma el Hospital La Buena Esperanza de Yumbo, en Empresa Social del Estado. Es así que el HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO, se transformó en Empresa Social del Estado ubicándolo en una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden municipal dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría Municipal de Yumbo.

Que a la expedición del Estatuto Interno del HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO "Empresa Social del Estado", ha surgido nueva normatividad aplicable a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, en materia administrativa, financiera, contable, de prestación de servicios, contratación, de talento humano en salud, organismos de control, entre otros, por lo que se hizo necesaric que el Hospital revisara nuevamente los actos administrativos enunciados anteriormente frente a la nueva legislación.

Que, en virtud de lo anterior, se realizó el análisis de la normatividad vigente sobre la materia y se llegó a la conclusión que era necesario desarticular del mismo lo concerniente a la organización, funcionamiento y actuaciones generales y específicas de la Junta Directiva del HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E.; ya que por su importancia ameritaba que quedará plasmado en un Acuerdo. En este sentido, se presentó dos proyectos de Acuerdo, uno relacionado con la adopción de un nuevo Estatuto Interno que regula los

ACUERDO N° JDH-001-001-008 DEL 22 DE AGOSTO DE 2019

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"

aspectos generales de la EMPRESA y, un segundo, a través del cual se adopta el Reglamento Interno de la Junta Directiva del HOSPITAL. Estos documentos fueron entregados a la Gerente del HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E., quien en sesión de Junta Directiva de fecha expuso el contenido de los citados Acuerdos para discusión y aprobación de la Junta Directiva.

En mérito de lo expuesto, la H. Junta Directiva del HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E., previa aprobación por UNANIMIDAD del presente Acto Administrativo,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- SE ADOPTA el nuevo Estatuto Interno del **HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, el cual tendrá el siguiente contenido:

TÍTULO I. - ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I **RESEÑA HISTÓRICA, NATURALEZA JURÍDICA, DENOMINACIÓN, OBJETO, FINES Y PRINCIPIOS GENERALES DE LA EMPRESA**

CAPÍTULO II **DOMICILIO, DURACIÓN, ORIGEN Y PATRIMONIO**

CAPÍTULO III **ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

SECCIÓN I **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

SECCIÓN II **DEL GERENTE**

TÍTULO II.- ASPECTOS ESPECÍFICOS Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA

CAPÍTULO I **PERSONAL**

CAPÍTULO II **DESCONCENTRACIÓN, DELEGACIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES Y ASOCIACION DE EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO**

CAPÍTULO III **ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA**

CAPÍTULO IV **CONTABILIDAD Y COSTOS**

CAPÍTULO V **RÉGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO**

ACUERDO N° JDH-001-001-008 DEL 22 DE AGOSTO DE 2019

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"

CAPÍTULO VI RÉGIMEN JURÍDICO

CAPÍTULO VII SISTEMA DE PLANEACIÓN

TÍTULO III.- DE LAS INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

CAPÍTULO I RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CAPÍTULO II RÉGIMEN DE PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

TÍTULO IV.- DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA

CAPÍTULO I DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

TÍTULO V – DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

CAPÍTULO I RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO II VIGILANCIA Y CONTROL

TÍTULO VI - DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO II RÉGIMEN DE LIQUIDACIÓN

CAPÍTULO III APROBACIÓN, VIGENCIA Y DEROGATORIAS

ACUERDO N° JDH-001-001-008 DEL 22 DE AGOSTO DE 2019

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"

TÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I.
RESEÑA HISTÓRICA, NATURALEZA JURÍDICA, DENOMINACIÓN, OBJETO, FINES Y PRINCIPIOS GENERALES DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 2.- RESEÑA HISTÓRICA. - El Hospital La Buena Esperanza de Yumbo ESE, es una institución que presta servicios de salud entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud. Es de primer nivel de atención, de carácter público, ha representado para el Hospital un recorrido de alrededor de 45 años.

En 1974, mediante Decreto N° 1117 de julio 29 de 1974 es creado el Hospital Local y mediante Acuerdo N° 0001 de enero 8 de 1997, se transforma el Hospital La Buena Esperanza de Yumbo en Empresa Social del Estado.

ARTÍCULO 3.- NATURALEZA JURÍDICA-. El HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO como Empresa Social del Estado, es una institución sin ánimo de lucro con categoría especial de entidad pública descentralizada del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, Artículos 194, 195, 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el derecho privado en lo que se refiere a contratación, pudiendo hacer uso de las cláusulas excepcionales contenidas en la Ley 80 de 1993 y por el presente Estatuto.

En razón de su autonomía, la entidad se organizará, gobernará y establecerá sus normas y reglamentos de conformidad con los principios constitucionales y legales que le permitan desarrollar los fines para los cuales fue constituida.

Así mismo, LA EMPRESA será un escenario de práctica con características especiales que deberá cumplir como mínimo con los requisitos consagrados en el decreto 2376 de julio 1 de 2010, que regula la relación docencia servicio para programas de formación de talento humano del área de salud, o norma que la modifique, sustituya o derogue.

ARTÍCULO 4.-DENOMINACIÓN-. El nombre de la empresa es HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO En lo sucesivo y para los efectos del presente instrumento, se aludirá a ella con el nombre de la EMPRESA.

ACUERDO N° JDH-001-001-008 DEL 22 DE AGOSTO DE 2019

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"

ARTÍCULO 5.-OBJETO-. El objeto de la empresa es la prestación de servicios de Salud, de primer nivel de complejidad, entendido como un servicio público de obligatorio cumplimiento del Estado y garantizando el derecho a la salud a la población a cargo del estado integrado al Sistema de Seguridad Social en Salud; los servicios que la Empresa presta y que son responsabilidad del Estado, son aquellos que se financian con recursos del Sistema General de Participaciones y rentas cedidas para la atención a la población sin seguridad social (Población pobre y vulnerable) y el Plan de Atención Básica, contribuyendo al mantenimiento del estado de salud de la población de su área de influencia, con capacidad para ofrecer servicio de prevención primaria y secundaria, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación acordes con las necesidades determinadas en el perfil epidemiológico y con sujeción al Plan Sectorial de Salud y al Plan de Desarrollo del Municipio y a los criterios operacionales señalados para el funcionamiento de la red de servicios del Departamento del Valle del Cauca, sin perjuicio de que pueda prestar otros servicios de salud que no afecten su objeto social y que contribuyan a su desarrollo y financiación. En desarrollo y cumplimiento de su objeto, la Empresa Social del Estado podrá celebrar todos los actos y contratos permitidos por la legislación colombiana, y que puedan ser ejecutados o desarrollados por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, sean éstos de carácter civil, mercantil, administrativo o laboral. En especial podrá:

5.1. Realizar una o varias actividades complementarias a la actividad principal.
5.2. Adquirir derechos y contraer obligaciones.
5.3. Adquirir, conservar, mejorar, gravar, arrendar y enajenar toda clase de bienes, inclusive inmuebles, dentro de la jurisdicción del departamento del Valle del Cauca, necesaria y conveniente para el cumplimiento de sus fines.
5.4. Dar en garantía sus bienes, rentas y derechos.
5.5. Girar, aceptar, otorgar, endosar, negociar, descontar y dar en prenda o garantía toda clase de títulos valores y demás documentos civiles y comerciales.
5.6. Realizar operaciones de crédito interno y externo; comprar y vender acciones, bonos documentos de deuda pública, emitidos por entidades de cualquier naturaleza.
5.7. Contratar servicios de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
5.8. Tomar dinero en mutuo, con garantías reales y/o personales.
5.9. Garantizar sus propias obligaciones, aceptar, ceder o endosar títulos de obligaciones privadas y celebrar el contrato de cuenta corriente o de simple gestión.

5.10. Fomentar la participación de la comunidad a través de las asociaciones de usuarios legalmente constituidas, en todos los planes atinentes a la prestación de los servicios públicos a su cargo.
5.11. Estimular la capacitación profesional y técnica del personal a su servicio, utilizando los mecanismos indispensables para tal fin.
5.12. Asegurar que el servicio se preste en forma continua y eficiente y sin abuso de la posición dominante que tenga o llegare a tener la entidad.
5.13. Informar a los usuarios acerca de la manera de utilizar con eficiencia y seguridad el servicio.
5.14. Asociarse con otras personas, naturales o jurídicas, públicas o privadas, con objeto semejante o complementario al suyo, de manera temporal o definitiva, para la prestación de servicios de salud.
5.15. Contratar con terceros la prestación de todos o algunos de los servicios administrativos necesarios para su cabal funcionamiento y los que sean necesarios para la atención de sus usuarios.

ARTÍCULO 6-. OBJETIVOS DE LA EMPRESA. Son objetivos de la EMPRESA, los siguientes:

6.1. 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;
6.2. Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa Social, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer;
6.3. Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa Social;
6.4. Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que los demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado;
6.5. Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento;
6.6. Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 7-. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y DE CALIDAD-.Serán objetivos estratégicos y de calidad de LA EMPRESA, los siguientes:

7.1. Implementar un modelo de atención humanizada.
7.2. Continuar siendo auto-sostenible financieramente.
7.3. Garantizar Talento Humano idóneo, sensible y comprometido con una cultura de servicio humanizado.

7.4. Mejorar la infraestructura física y tecnológica institucional para la prestación de los servicios con altos estándares de calidad.

ARTÍCULO 8.-FINES DE LA EMPRESA-: Son fines de LA EMPRESA:

8.1. Producir y prestar servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas de conformidad con la reglamentación que se expida para tal propósito y acorde con las necesidades de salud identificadas en el perfil epidemiológico de la población del municipio de Yumbo.

8.2. Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa Social, de acuerdo a su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer.

8.3. Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y sostenibilidad financiera de la Empresa Social.

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

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

8.6. Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.

8.7. Desarrollar un sistema de costos que le permita determinar tarifas razonables para el usuario y competitivas en el mercado.

8.8. Contribuir a la formación del Talento Humano del sector salud.

8.9. Impulsar y desarrollar proyectos de investigación para mejorar la calidad en el servicio y la gestión.

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

8.11. Acoger las políticas de funcionamiento en red dictadas por la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de contribuir en su reorganización.

8.12. Todos los demás que se le asigne por la Ley y los acuerdos expedidos por la Junta Directiva de la Empresa.

ARTÍCULO 9.-PRINCIPIOS BÁSICOS: Para cumplir con su objeto, la Empresa asume como principios básicos los establecidos en la Ley y en la Constitución Política de Colombia, Artículo 3° del Decreto 1876 de 1994, estos son: Calidad, Eficiencia , Equidad y el Compromiso Social, entendiéndose por estos:

9.1. La Calidad, relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada y continua, de acuerdo con estándares

aceptados sobre procedimientos científico-técnicos y administrativos, y mediante la utilización de tecnologías, de acuerdo con las especificaciones de cada servicio y las normas vigentes sobre la materia.

9.2. La Eficiencia, como la mejor utilización de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros, a fin de mejorar las condiciones de salud de la población usuaria.

9.3. La Equidad, entendida como la atención a los usuarios en la medida en que lo determinen sus necesidades particulares de salud, las disposiciones que rigen la seguridad social en salud y los recursos institucionales, sin que medien otros criterios que condicionen la atención o discriminen la población.

9.4. El Compromiso Social, entendido como la firme disposición de la Empresa de contribuir al desarrollo integral de la población, poniendo todo lo que esté a su alcance para responder a las necesidades sociales afines con su razón de ser y las demás consagradas en la Constitución Política de la República de Colombia y las normas que rigen el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

CAPÍTULO II
DOMICILIO, DURACIÓN, ORIGEN Y PATRIMONIO

ARTÍCULO 10.-DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio principal de la Empresa es el municipio de Yumbo, Departamento del Valle del Cauca, ubicada en la carrera 6 Calle 10 esquina – Barrio Uribe Uribe. Podrá adscribir unidades operativas en la medida en que su desarrollo lo exija y la Ley lo permita.

ARTÍCULO 11.-DURACIÓN: LA EMPRESA tendrá una duración indefinida.

ARTÍCULO 12.-ORIGEN: Con Decreto N° 1117 de julio 29 de 1974, es creado el Hospital Local y mediante Acuerdo N° 0001 de enero 8 de 1997, se transforma El Hospital La Buena Esperanza de Yumbo en Empresa Social del Estado.

ARTÍCULO 13.-PATRIMONIO Y RENTAS: El patrimonio de la Empresa está constituido por:

13.1. Los bienes y recursos que actualmente son de propiedad y se encuentren en cabeza de la Empresa.

13.2. Los bienes y recursos que la nación, el departamento y los municipios les transfieran a cualquier título o los que se incluyan como parte del presupuesto de ingresos y rentas de la empresa en cada vigencia fiscal,

conforme al régimen especial que adopte la Ley orgánica de presupuesto y la reglamentación respectiva.

13.3. Los bienes y aportes que en un futuro sean destinados por la nación, el departamento y el municipio a la Empresa.

13.4. Los recursos recaudados por concepto de contratación y venta de productos y servicios a las Empresas Promotoras de Salud, los entes territoriales, las Empresas Solidarias de Salud, Aseguradoras, instituciones Prestadoras de Salud y particulares que lo soliciten.

13.5. Los recursos provenientes de la cooperación nacional e internacional.

13.6. Los rendimientos financieros o la inversión de sus recursos.

13.7. Los recursos provenientes de arrendamientos.

13.8. Los ingresos provenientes de entidades públicas y privadas para programas especiales.

13.9. Las donaciones y aportes voluntarios de los particulares.

13.10. Los ingresos provenientes de programas de cofinanciación.

13.11. Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiera la Empresa y los que por disposición expresa de la Ley les correspondan.

ARTÍCULO 14.-DESTINACIÓN DEL PATRIMONIO: El patrimonio de la empresa se destinará, de modo exclusivo, al cumplimiento de su objetivo y funciones legales y estatutarias, por lo tanto, las actividades e inversiones que realice, los actos que ejecute y los bienes y valores que destine, tendrán el claro propósito de utilizarse en la prestación de servicios que constituyen su finalidad.

CAPÍTULO III
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ARTÍCULO 15.- ORGANIZACIÓN: Sin perjuicio de la autonomía otorgada por la Constitución Política y la ley a las Corporaciones Administrativas para crear o establecer las Empresas Sociales del Estado, estas se organizarán a partir de una estructura básica que incluya tres áreas, así:

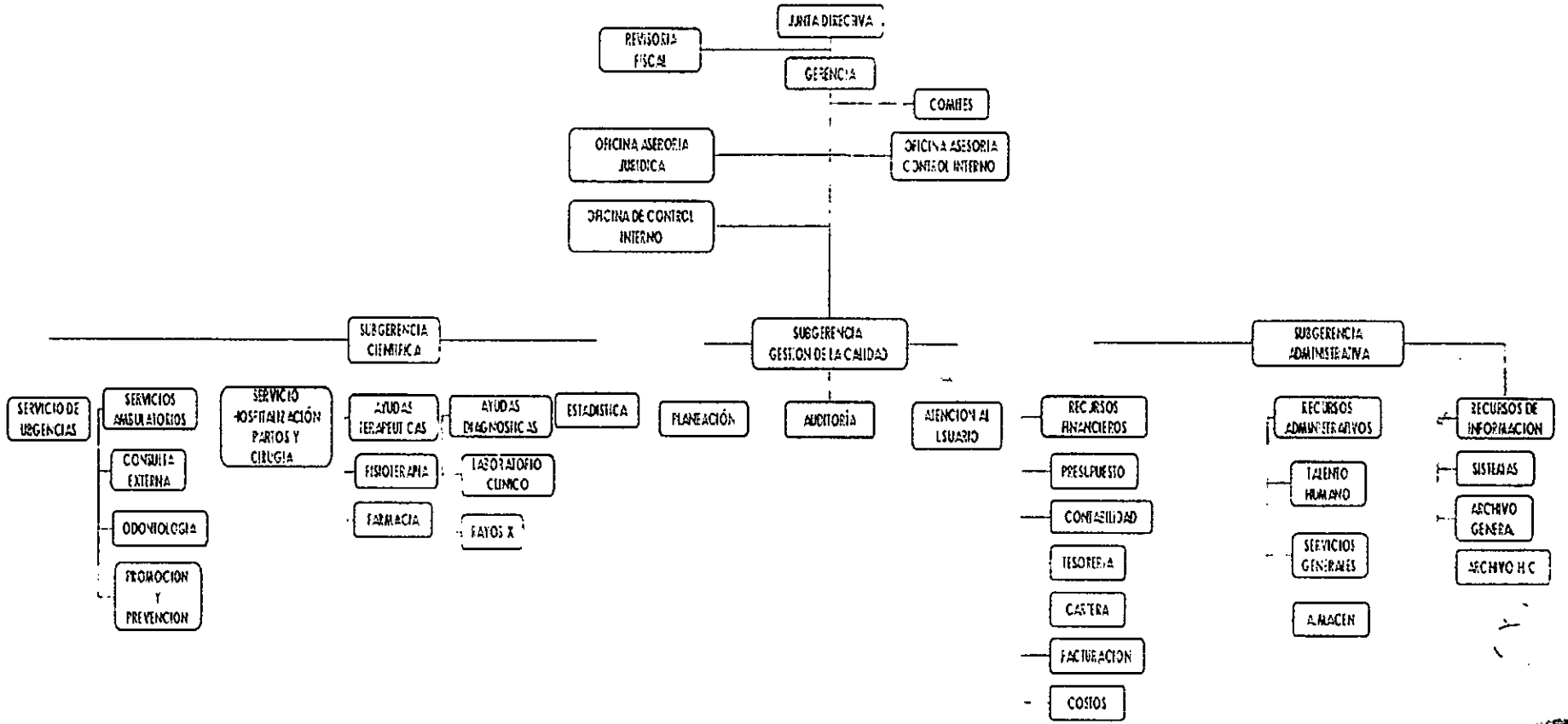
15.1. Dirección. Conformada por la Junta Directiva y el Gerente y tiene a su cargo mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la Misión y Objetivos institucionales; identificar las necesidades esenciales y las expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional, sin perjuicio de las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la entidad;

15.2. Atención al usuario. Es 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;

15.3. De logística. Comprende 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 organización y, realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

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

ARTÍCULO 17.-ESTRUCTURA ORGANICA DE LA EMPRESA.

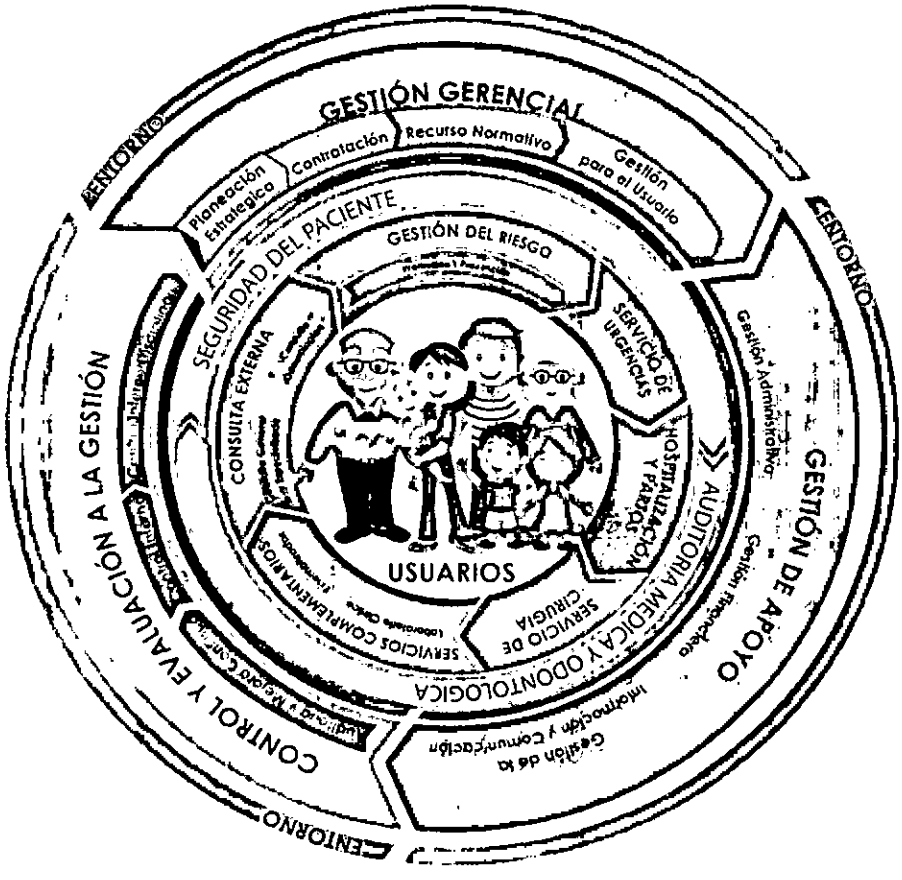

JUNTA DIRECTIVA
REVISORIA FISCAL
GERENCIA
COMITES
OFICINA ASESORIA JURIDICA
OFICINA ASESORIA CONTROL INTERNO
OFICINA DE CONTROL INTERNO
SUBGERENCIA CIENTIFICA
SUBGERENCIA GESTION DE LA CALIDAD
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
SERVICIO DE URGENCIAS
SERVICIOS AMBULATORIOS
CONSULTA EXTERNA
ODONTOLOGIA
PROMOCION Y PREVENCION
SERVICIO HOSPITALIZACIÓN PARTOS Y CIRUGIA
AYUDAS TERAPEUTICAS
FISIOTERAPIA
FARMACIA
AYUDAS DIAGNOSTICAS
LABORATORIO CLINICO
RAYOS X
ESTADISTICA
PLANEACIÓN
AUDITORÍA
ATENCION AL USUARIO
RECURSOS FINANCIEROS
PRESUPUESTO
CONTABILIDAD
TESORERIA
CARTERA
FACTURACION
COSTOS
RECURSOS ADMINISTRATIVOS
TALENTO HUMANO
SERVICIOS GENERALES
ALMACEN
RECURSOS DE INFORMACION
SISTEMAS
ARCHIVO GENERAL
ARCHIVO H.C

PARÁGRAFO 2°. Niveles jerárquicos de los empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de LA EMPRESA se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 909 de 2004 y en especial el Decreto 785 de 2005:

- **Nivel Directivo:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
- **Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos del alto nivel directivo.
- **Nivel Profesional:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas, le pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de las áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- **Nivel Técnico**. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y tecnología.
- **Nivel Asistencial**: Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

PARÁGRAFO 3°. LA EMPRESA establece el orden jerárquico y las competencias teniendo en cuenta los niveles de Dirección, Atención al Usuario y Logística así:

MAPA DE PROCESOS DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E.



I. ÁREA DE PROCESOS GERENCIALES

1. GESTIÓN GERENCIAL

1.1. PLANEACIÓN ESTRATEGICA
1.2. CONTRATACIÓN
1.3. RECURSO NORMATIVO
1.4. GESTIÓN PARA EL USUARIO.

II. ÁREA DE PROCESOS DE APOYO

2. GESTIÓN DE APOYO

2.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2.2. GESTIÓN FINANCIERA
2.3. GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

III. CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN

3. CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN.

3.1. AUDITORIA Y MEJORA CONTINUA.
3.2. CONTROL INTERNO
3.3. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

IV.- SEGURIDAD DEL PACIENTE

V.- AUDITORIA MÉDICA Y ODONTOLOGICA

VI.- CONSULTA EXTERNA

5.1.- CONSULTA GENERAL Y ESPECIALIZADA
5.2- CONSULTA ODONTOLOGICA

VI.- GESTIÓN DEL RIESGO.

6.1. PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

VII.- SERVICIOS DE URGENCIAS.

VIII.- HOSPITALIZACIÓN Y PARTOS.

IX. SERVICIO DE CIRUGIA.

X.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

10.1.- LABORATORIO CLÍNICO
10.2.- EXTERNALIZADOS

ARTÍCULO 18.-RELACIÓN JARÁRQUICA: La Junta Directiva es el máximo autoridad y organismo directivo al interior de la EMPRESA, posteriormente, el primer nivel jerárquico se encuentra en cabeza del Gerente y el segundo nivel jerárquico lo conformarán sus respectivas dependencias a saber: Subgerencia Científica, Subgerencia Administrativa, Subgerencia Gestión de la Calidad.

ARTÍCULO 19.- ÓRGANOS DE DIRECCIÓN: La Dirección de la Empresa estará a cargo de la Junta Directiva y un Gerente.

SECCIÓN I
DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 20.-INTEGRACIÓN: La Junta Directiva de la empresa estará integrada **por cinco (05) miembros,** de conformidad con el artículo 70 de la Ley 1438 de 2011 , el cual establece la conformación de las juntas directivas de las Empresas Sociales del Estado "ESE" del nivel I de atención, así:

20.1.-Estamento político-administrativo:

a. El alcalde municipal de Yumbo o su delegado, quien la presidirá.
b. El Secretario de salud municipal de Yumbo o su delegado.

20.2.-Representantes de la comunidad:

a. Un representante de los usuarios, designado por las alianzas o asociaciones de usuarios legalmente establecidas, mediante convocatoria realizada por parte de la secretaria de salud municipal de Yumbo.

20.3.-Representantes de los empleados públicos

a. Dos (2) representantes profesionales de los empleados públicos de la EMPRESA, uno administrativo y uno asistencial, elegidos por voto secreto. En el evento de no existir en la ESE profesionales en el área administrativa, la Junta Directiva podrá integrarse con un servidor de dicha área con formación de técnico o tecnólogo.

Cuando en la institución no exista en la planta de personal, interés por parte de los profesionales de la salud en asumir la representación del sector asistencial, por tal razón, la junta directiva de la EMPRESA debe operar con los miembros restantes, teniendo en cuenta para el efecto el quórum deliberatorio y decisorio establecido.

PARÁGRAFO 1. El Gerente de la Empresa Social del Estado será el Secretario Técnico de la Junta Directiva y tendrá derecho a voz pero no a voto.

PARÁGRAFO 2. Los servidores públicos que sean miembros de Juntas Directivas de Empresas Sociales del Estado, en razón a su cargo (Estamento político-administrativo), integrarán las mismas, mientras estén desempeñando dicho cargo.

PARÁGRAFO 3. El período de los representantes de los usuarios y de los servidores públicos en la junta directiva de la Empresa, será de dos (2) años, y no podrán ser reelegidos para periodos consecutivos, ni podrán ser parte de la Junta Directiva de la EMPRESA en más de dos ocasiones.

PARÁGRAFO 4. Cuando en una sesión de Junta Directiva exista empate para la toma de decisiones, el mismo se resolverá con el voto de quien preside la Junta Directiva.

ARTÍCULO 21°.- REQUISITOS PARA SER MIEMBRO-. Para poder ser miembro de la Junta Directiva se deben reunir los siguientes requisitos:

21.1. Los representantes del estamento político - administrativo deben:

a) Poseer título universitario.
b) No hallarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad contemplada en la Ley.
c) Poseer experiencia mínima de dos años en la administración de entidades públicas o privadas en cargos de nivel directivo, asesor o ejecutivo.

21.2. Los representantes de la comunidad deben:

a) Estar vinculados y cumplir funciones específicas de salud en un comité de usuarios de servicios de salud y acreditar una experiencia de trabajo no inferior a un año en estos comités
b) No hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contemplada en la Ley.

21.3. Los Representantes de los empleados de la EMPRESA, deben:

21.3.1. Representante de los empleados públicos asistenciales:

a) Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud.
b) No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidad contemplada en la Ley.

21.3.2. Representante de los empleados públicos administrativos:

a) Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud, en el evento de no existir en la ESE profesionales en el área administrativa, la Junta Directiva podrá integrarse con un servidor de dicha área con formación de técnico o tecnólogo.
b) No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidad contemplada en la Ley.

PARÁGRAFO. Los requisitos establecidos en el literal a) y c) numeral **20.1**.del presente artículo no se aplica al alcalde, quien actúa en razón de su investidura, pero sí a sus delegados o representantes.

ARTÍCULO 22°. TÉRMINOS DE LA ACEPTACIÓN-. Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva, por parte de la secretaria de salud del municipio de Yumbo, 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 aceptación, tomará posesión ante la secretaria de salud del municipio de Yumbo, quedando consignada tal posesión en el libro de Actas que se llevará para tal efecto. Copia del acta será enviada al Representante Legal de la Empresa.

ARTÍCULO 23.- CARÁCTER DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de la Junta Directiva que no sean empleados públicos, aunque ejerzan funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de funcionarios públicos. Sus responsabilidades, lo mismo que inhabilidades e incompatibilidades se regirán por las leyes y decretos sobre la materia y por las normas de este estatuto.

ARTÍCULO 24.- PARTICIPACIÓN PARA ELEGIR Y SER ELEGIDO: En el proceso de elección de los representantes de los empleados públicos del área administrativa y asistencial ante la Junta Directiva de una Empresa Social del Estado, solo podrá participar, en cada caso, para elegir y ser elegido, el personal de planta de la entidad.

ARTÍCULO 25.-. REUNIONES DE LA JUNTA: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada mes, y extraordinariamente a solicitud del presidente de la junta o el representante legal o el revisor fiscal de la Empresa Social, 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 tal efecto se llevará. El Libro de Actas debe ser registrado ante la autoridad que ejerza las funciones de inspección, vigilancia y control de la Empresa Social del Estado.

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

ARTÍCULO 26.- DE LA ASISTENCIA VIRTUAL: Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de junta directiva a través del uso de cualquier mecio de comunicación o tecnológico que permita reunir virtualmente a los miembros de la junta, caso en el cual el acceso a la comunidad deberá ser simultánea.

ARTÍCULO 27.- HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.- El artículo8°, parágrafo, del Decreto 1876 de 1994 señala que "La entidad territorial respectiva, a la cual esté adscrita la Empresa Social del Estado, fijará los

honorarios por asistencia a cada sesión de la Junta Directiva, para los miembros de la misma que no sean servidores públicos. En ningún caso dichos honorarios podrán ser superior a 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, por lo que deberán prever las apropiaciones respectivas para cada vigencia.

ARTÍCULO 28.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA-. Funciones de la Junta Directiva de conformidad con el Dec.1876/94, artículo 11, ésta tendrá las siguientes:

28.1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto Interno
28.2. Discutir y aprobar los Planes de Desarrollo de la Empresa social.
28.3. Aprobar los Planes Operativos Anuales.
28.4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y el Plan Operativo para la vigencia.
28.5. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Director o Gerente, para ajustarse a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en le sistema general de seguridad social en salud, en sus distintos órdenes.
28.6. Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por la autoridad competente.
28.7. Aprobar los Manuales de Funciones y Procedimientos, para su posterior adopción por la autoridad competente.
28.8. Establecer y modificar el Reglamento Interno de la Empresa Social.
28.9. 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.
28.10. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa Social.
28.11. Servir de voceros de la Empresa Social 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.
28.12. Asesorar al Gerente en los aspectos que este considere pertinente o en los asuntos que a juicio de la Junta lo ameriten.
28.13. Diseñar la política, de conformidad con las disposiciones legales, para la suscripción de los Contratos de Integración Docente Asistencial por le Gerente de la Empresa Social.
28.14. Fijar honorarios para el Revisor Fiscal.
28.15. Determinar la estructura orgánica-funcional de la entidad, y someterla para su aprobación ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 29.-DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los Actos de la Junta Directiva se denominarán acuerdos, se numerarán sucesivamente

con indicaciones 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.

ARTÍCULO 30.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. El Secretario (a) de la Junta Directiva ejercerá las siguientes funciones:

30.1. Acordar con el Presidente de la Junta Directiva el lugar, fecha, hora y orden del día de las reuniones, y preparar su desarrollo con el fin de que sean sesiones ágiles, bien informadas y efectivas en su decisión.
30.2. Enviar a los miembros de la Junta Directiva la correspondiente citación para las reuniones y velar por su cumplimiento.
30.3. Refrendar con su firma los Acuerdos de la Junta Directiva.
30.4. Presentar las actas correspondientes a las sesiones de la Junta Directiva y firmarla conjuntamente con el Presidente de la misma.
30.5. Manejar, custodiar y conservar los archivos correspondientes a la Junta Directiva, en un lugar dispuesto por el Gerente.
30.6. Suministrar la información por las autoridades competentes, de conformidad con las normas vigentes sobre información de documentos públicos y las disposiciones sobre correspondencia y archivo que expidan en la empresa.

SECCIÓN II
DEL GERENTE

ARTÍCULO 31.- DEL GERENTE: El Gerente de la EMPRESA, tendrá el carácter de representante legal de la misma y deberá cumplir con los requisitos que al respecto establezcan la ley y la autoridad competente. Será nombrado por el alcalde, dentro de los tres (3) meses siguientes a su posesión, 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. El Gerente será nombrado 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 Alcalde Municipal de Yumbo. Dentro de dicho periodo, sólo 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.

El Gerente sólo podrá ser removido por el nominador cuando se demuestre ante las autoridades competentes la comisión de faltas graves conforme al régimen disciplinario del sector oficial, faltas a la ética, según las disposiciones vigentes o ineficiencia administrativa cuando se haya calificado como deficiente su desempeño, según el procedimiento previsto en las normas vigentes que rigen la materia.

ARTÍCULO 32.- FUNCIONES DEL GERENTE: Son funciones del Gerente, además de las definidas en la Ley, ordenanzas o acuerdos pertinentes, las siguientes (Decreto 139/96, Art.4°, 7° y 10°; Ley 1438 de 2001 Art.73 y 74):

32.1. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes, con oportunidad, idoneidad y eficiencia.

32.2. Presentar para aprobación de la Junta Directiva al final de cada vigencia los estados financieros de la institución.

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

32.4. 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.

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

32.6. 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.

32.7. 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.

32.8. 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 y científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.

32.9. 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.

32.10. Presentar para aprobación de la Junta Directiva del plan trianual, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y las normas reglamentarias.

32.11. 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 económico de la entidad, así como la competitividad de la institución.

32.12. Organizar el Sistema Contable y de costos de los servicios y propender por la eficiencia utilización del recurso financiero.

32.13. Garantizar el establecimiento del Sistema Único de acreditación Hospitalaria, de auditoría en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.

32.14. Establecer el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.

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

32.16. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.

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

32.18. 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.

32.19. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación los proyectos de reformas administrativas de la EMPRESA que sean necesarias para su adecuado funcionamiento.

32.20. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleo, en Sistema General de Seguridad Social en Salud.

32.21. 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.

32.22. 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 del servicio.

32.23. Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley y los reglamentos.

32.24. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales y los Acuerdos Colectivos con los empleados públicos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y la ley.

32.25. Contratar con las diferentes Entidades Administradoras de Planes de Beneficio (EAPB Públicas o privadas, IPS públicas o privadas, de Planes complementarios, particulares y otras) la realización de las actividades del Plan Obligatorio de Salud y demás actividades de salud que estén en capacidad de ofrecer.

32.26. Propiciar y desarrollar investigaciones científicas-tecnológicas con el fin de establecer las causas y soluciones a los problemas de salud en su área de influencia.

32.27. Adelantar actividades de transferencia tecnológica y promover las realizaciones de pasantías con el fin de ampliar los conocimientos científicos y tecnológicos de los funcionarios de la Empresa.

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

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

32.30. Tomar acción según los protocolos y planes de emergencia, así como constituir los comités exigidos por las normas competentes.

32.31. Asistir a cada una de las sesiones de la Junta, Ordinarias, Extraordinarias, presenciales y no presenciales con la puntualidad requerida.

32.32. Elaboración y presentación el Plan de Gestión en los términos de ley.

32.33. Presentar Informe anual sobre el cumplimiento del plan de gestión de la vigencia anterior entre el período comprendido del 1° de enero y el 31 de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior, a más tardar el 1° de abril de cada año.

32.34. Informar a la Junta Directiva sobre el vencimiento del periodo del Revisor Fiscal con mínimo dos (2) meses de antelación a la terminación del periodo.

32.35. Presentar para su aprobación el programa de saneamiento fiscal y financiero a la Junta Directiva, cuando haya lugar.

32.36. Adoptar mediante acto administrativo el programa de saneamiento fiscal y financiero aprobado por la Junta Directiva.

32.37. Las demás que establezcan la Ley y los reglamentos y las Juntas Directivas de las Entidades.

PARÁGRAFO. Con relación a los numerales 32.32 y 32.33 del presente artículo, la no presentación del proyecto de plan de gestión o del informe de cumplimiento del plan de gestión dentro de los plazos señalados en la presente norma, conllevará a que la Superintendencia Nacional de Salud, en los términos y plazos establecidos para tal fin, produzca de manera inmediata la evaluación no satisfactoria, la cual será causal de retiro. (Numeral 74.6 del artículo 74 de la Ley 1438 de 2011)

ARTÍCULO 33.- REQUISITOS: Conforme con lo establecido en el artículo 22, numeral 22.3 del Decreto 785 de 2005, el GERENTE de LA EMPRESA deberá acreditar para el desempeño de este cargo los siguientes requisitos y calidades:

33.1. Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas;

33.2. Título de posgrado a nivel de especialización en áreas relacionadas con funciones del cargo.

33.3. Experiencia profesional de dos (02) años en el sector salud.

33.4. Serán aplicables las equivalencias de las que trata el Decreto 785 de 2005, por requisitos de estudio y experiencia.

33.5. No hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades, inhabilidades impedimentos y prohibiciones contemplados en la Ley.

33.6. Ejercer con dedicación exclusiva el cargo de Gerente de la Empresa, salvo las actividades docentes por hora cátedra o su actividad profesional particular.

33.7. El cargo de Gerente es incompatible con el ejercicio, dentro de la misma Empresa, de funciones o actividades diferentes a las asignadas al cargo y a las contempladas en el numeral anterior siempre y cuando sean para beneficio de la institución.

ARTÍCULO 34.-DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS QUE EXPIDA EL GERENTE: Las 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 35.-DE LOS ORGANISMOS COLEGIADOS: El GERENTE creará, conformará, organizará y pondrá en marcha diferentes comités con base en la normatividad técnica y legal y las necesidades de la Empresa, los cuales realizarán tareas de asesoría, coordinación, evaluación y control de diferentes actividades con finalidades específicas. La creación y operación de los comités responderán a criterios de economía del recurso, eficiencia, efectividad y calidad de las decisiones.

ARTÍCULO 36.-COORDINACIÓN CON LAS POLÍTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL: Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente de la EMPRESA, deberán obrar siempre consultando las políticas del orden nacional, departamental y municipal, teniendo en cuenta lo ordenado en la Constitución Nacional, sobre el voto programático de los gobernantes, además de los planes y programas que se fijen a nivel nacional, seccional y local.

TÍTULO II
ASPECTOS ESPECÍFICOS Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA

CAPÍTULO I
PERSONAL

ARTÍCULO 37.-RÉGIMEN DE PERSONAL: Las personas que se vinculen a una Empresa Social del Estado tendrán el carácter de empleados públicos o trabajadores oficiales, en los términos establecidos en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 38-. CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS: Se debe entender por empleo el conjunto de funciones y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y fines del Estado. Teniendo claro esta definición establecida en el artículo 2° del Decreto 785 de 2005, y que las personas vinculadas a la EMPRESA tendrán el carácter de empleados públicos y

trabajadores Oficiales. Los empleos en la EMPRESA son de carrera administrativa exceptuando los de libre nombramiento y remoción, los empleos temporales y los de trabajadores oficiales, así como los demás que determine la Ley según lo establecido en el Artículo 125 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 26 de la Ley 10 de 1990 y la Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios.

PARÁGRAFO. El cargo de Gerente se regirá por las características especiales determinadas por los Artículos 11, 13 y 14 del Decreto 1876 de 1994, el Artículo 27 del Decreto 1892 de 1994, el Decreto 785 de 2005, el Artículo 192 de la Ley 100 de 1993, artículo 28 de la Ley 1122 de 2007 y artículo 72 de la ley 1438 de 2011, artículo 20 de la Ley 1797 de 2016, Decreto 780 de 2016y el Decreto 1427 de 2016.

ARTÍCULO 39.- TRABAJADORES OFICIALES: Las personas que prestan sus servicios a la Empresa y que están señalados en el artículo anterior como trabajadores oficiales, serán vinculadas mediante contrato de trabajo suscrito por el Gerente de LA EMPRESA y se regirán por las normas que rigen a los trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 40.- RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA: La Empresa se rige por el régimen de Carrera Administrativa y tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y las demás disposiciones legales que las complementen o modifiquen. El Gerente será responsable de la aplicación del régimen de carrera administrativa.

ARTÍCULO 41.- ESCALAS SALARIALES: La Junta Directiva adoptará, previa aprobación del organismo competente, las escalas salariales y los estímulos no salariales de los funcionarios de la Empresa, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO II
DESCONCENTRACIÓN, DELEGACIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES Y ASOCIACION DE EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO

ARTÍCULO 42.- DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES: El Gerente ejercerá sus funciones de Representante legal de la EMPRESA y como tal será el superior jerárquico de todo el personal. Realizará sus funciones con la directa colaboración de los Subgerentes en quienes podrá delegar aquellas funciones que le autoricen la ley, los presentes Estatutos, los Acuerdos de la Junta Directiva y las demás disposiciones vigentes.

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

ARTÍCULO 43.-CONVENIOS DE DELEGACIÓN: La Empresa, previa autorización de la Junta Directiva, podrá delegar funciones que le son propias en otras entidades

competentes para su ejecución, previa celebración de convenios o contratos en los que se fijen, para ambas partes, los derechos, obligaciones y responsabilidades ante terceros.

ARTÍCULO 44.- ASOCIACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO: Conforme a la ley que las autorice o a los actos de las corporaciones administrativas de las entidades territoriales, las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse con el fin de:

44.1. Contratar la compra de insumos y servicios.
44.2. Vender servicios o paquetes de servicios de salud, y
44.3. Conformar o hacer parte de Entidades Promotoras de Salud.

CAPÍTULO III
ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 45.- RÉGIMEN PRESUPUESTAL: De conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, 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 de oferta por el de subsidios a la demanda, conforme a la reglamentación que al efecto se expida.

ARTÍCULO 46.-TRANSFERENCIAS: En su carácter de entidad pública, la Empresa podrá recibir transferencias directas de los presupuestos de la Nación, el Departamento y el Municipio.

ARTÍCULO 47.-PRESUPUESTACIÓN PROSPECTIVA: La Empresa establecerá un presupuesto predefinido para los correspondientes períodos fiscales, sobre el cual debe operar para alcanzar sus metas y objetivos

ARTÍCULO 48.- ANÁLISIS PROSPECTIVO: La Empresa integrará el presupuesto al sistema de planeación; en consecuencia, proyectará sus ingresos para los años y periodos que se incluyan en los diferentes planes y programas, teniendo en cuenta las metas e indicadores económicos y haciendo los ajustes necesarios que se requieren en los planes operativos anuales.

ARTÍCULO 49.- FINANCIACIÓN DEL PRESUPUESTO: La Empresa financiará su presupuesto a través de la prestación de servicios mediante la contratación celebrada con Entidades Promotoras de Salud, Empresas Solidarias de Salud, Cajas de Compensación Familiar, entidades públicas, entes territoriales y particulares, y mediante el manejo eficiente de sus recursos.

ARTÍCULO 50.- PRESUPUESTO GENERAL DE LA EMPRESA: El presupuesto aprobado mediante acuerdo de la Junta Directiva computará anticipadamente las rentas e ingresos de la Empresa y asignará partidas para los diferentes gastos dentro del período fiscal.

ARTÍCULO 51.- PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS: El presupuesto de rentas e ingresos contendrá la estimación de lo que se espera recaudar o recibir en el año fiscal. Su cómputo se adoptará bajo el principio de la universalidad; en consecuencia, incluirá todos los ingresos provenientes de bienes, servicios o actividades de la entidad según su rendimiento bruto.

ARTÍCULO 52.- PRESUPUESTO DE GASTOS: El presupuesto de gastos se presentará de acuerdo con la estructura que para el mismo determinen las leyes de presupuesto vigentes.

ARTÍCULO 53.- PERÍODO FISCAL: El período fiscal comenzará el primero de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año, lapso durante el cual podrá afectarse el presupuesto.

ARTÍCULO 54.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO: El proyecto de presupuesto de la Empresa para la siguiente vigencia fiscal será presentado por el Gerente a la Junta Directiva, en el tiempo previsto de acuerdo con las normas legales.

ARTÍCULO 55.- EJECUCIÓN PRESUPUESTAL: La ejecución del presupuesto se ajustará a las disposiciones técnicas y legales vigentes sobre la materia y a los presentes estatutos. Los créditos, contra-créditos, adiciones y traslados del presupuesto, serán aprobados por la Junta Directiva, con sujeción a las normas sobre la materia.

PARÁGRAFO. El Gerente de la EMPRESA rendirá a la Junta Directiva informes periódicos sobre la ejecución presupuestal.

CAPÍTULO IV
CONTABILIDAD Y COSTOS

ARTÍCULO 56.- CONTABILIDAD: La contabilidad de la Empresa se llevará de acuerdo con las normas del plan general de contabilidad pública o norma que modifique sustituta, remplace o derogue.

ARTÍCULO 57.- SISTEMA CONTABLE: La Empresa contará con un sistema contable que le permita registrar los costos de los servicios ofrecidos, de conformidad con las normas técnicas de calidad y siendo esa condición para la aplicación del régimen único de tarifas.

ARTÍCULO 58.- INFORMACIÓN AL USUARIO: El usuario de los servicios hospitalarios, por vía del sistema de facturación, deberá conocer los servicios recibidos y sus correspondientes costos, discriminando cuando sea del caso la cuantía subsidiada por el Sistema General de Seguridad Social.

ARTÍCULO 59.- CENTRO DE COSTOS: El Sistema Contable de costos se aplicará a través de Centros de Costo, tanto operativos como general y con base en la clasificación de los costos y de la productividad de la Empresa Social.

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

CAPÍTULO V
RÉGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO

ARTÍCULO 60.-RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS: La Empresa Social del Estado, se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993. Las Empresas Sociales del Estado podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

ARTÍCULO 61.- PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES: La Empresa programará con la debida anticipación las adquisiciones de insumos y elementos necesarios para su funcionamiento.

ARTÍCULO 62.- CONTRATOS DE EMPRÉSTITO: Los contratos de empréstito que celebre la Empresa se someterán a los requisitos y formalidades que señalen las disposiciones legales vigentes y deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 63.- RÉGIMEN TRIBUTARIO: En todo lo relacionado con tributos Nacionales y Departamentales, la Empresa estará sometida al régimen previsto para los establecimientos públicos.

CAPÍTULO VI
RÉGIMEN JURÍDICO

ARTÍCULO 64.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS: Las Empresas Sociales del Estado estarán sujetas al régimen jurídico propio de las personas de derecho público, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.

ARTÍCULO 65.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS: Se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6del artículo 195 de la Ley 100 de 1993. Las Empresas Sociales del Estado podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

CAPÍTULO VII
SISTEMA DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 66.- PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: La Empresa elaborará y pondrá en marcha de manera permanente y continua un Plan de Desarrollo Institucional, el cual debe estar en armonía con los planes oficiales que involucren al sector de acuerdo con las normas nacionales y departamentales.

ARTÍCULO 67.- PLANES DE ACCIÓN: Las diferentes dependencias o procesos institucionales contarán con Planes de Acción Anuales de actividades, acordes con el Plan de Desarrollo institucional.

ARTÍCULO 68.-PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL HOSPITALARIA: La Empresa elaborará un Plan de Seguridad Integral Hospitalaria, que garantice la prestación de los servicios de salud, en caso de situaciones de emergencia y desastres, de acuerdo a la normatividad existente sobre la materia. El plan será coordinado por el Gerente y los Subgerentes.

ARTÍCULO 69.- ESTRATEGIAS DE MERCADEO: La Empresa diseñará estrategias de mercadeo basadas, entre otros aspectos, en el conocimiento de la demanda de servicios de salud en su área de influencia, las características poblacionales, las necesidades y expectativas de los usuarios de los servicios, las normas del sistema de seguridad en salud y su capacidad de operación para posicionar la entidad en el mercado.

ARTÍCULO 70.- DE LA AUTONOMÍA Y LA TUTELA ADMINISTRATIVA: General en los niveles Nacional, Departamental, Municipal, la Empresa ejercerá su autonomía administrativa y financiera, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y el presente estatuto. Para lo concerniente, estará bajo la tutela de la Administración Departamental. La tutela gubernamental a que está sometida tiene por objeto el control de las actividades y la coordinación de éstas con la política del sistema.

ARTÍCULO 71.- SISTEMA DE CONTROL INTERNO: La Empresa contará con un Sistema de Control Interno, que garantiza el éxito de su gestión, y la protección y el uso honesto y eficiente de sus recursos, de acuerdo a la Ley 87 de 1993, y ley 1474 de 2011 y sus Decretos reglamentarios.

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

PARÁGRAFO. Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control Interno, el alcalde municipal designará al jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde, conforme a las normas vigentes que regulan la materia.

ARTÍCULO 72.- CONTROL FISCAL: El Control Fiscal será ejercido por la respectiva Contraloría Municipal, y por la Contraloría General de la República en forma posterior y selectiva, de conformidad con lo establecido por el Artículo 272 de la Constitución Política y la Ley 42 de 1993.

ARTÍCULO 73.- REVISOR FISCAL: La Empresa contratará un Revisor Fiscal independiente designado por la Junta Directiva y posesionado ante la misma, quien fijará sus honorarios y a la cual hará conocer sus informes. La función del revisor fiscal se cumplirá sin menoscabo de las funciones de control fiscal por parte de los organismos competentes señalados en la Ley y los reglamentos.

PARÁGRAFO. El periodo del Revisor Fiscal será de dos (2) años prorrogables hasta por una sola vez. En todo caso podrá ser removido en cualquier tiempo, con el voto de la mitad más una de los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 77.- REGÍMENES CONTROLADOS: Con respecto a la información, inversión, planeación, suministros, personal e investigación y demás normas técnicas y administrativas sobre prestación de servicios de salud, la entidad se sujetará a lo determinado por el Ministerio de la Protección Social y las autoridades competentes.

TÍTULO III
DE LAS INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES

CAPÍTULO I
RÉGIMEN DE IMPEDIMENTOS, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 78.- IMPEDIMENTOS: De conformidad con lo establecido en el artículo 3° del Decreto 128 de 1976 o norma que lo modifique, derogue o sustituya, no podrán ser elegidos miembros de la Junta Directiva de LA EMPRESA, ni GERENTE, quienes:

78.1. Se hallen en interdicción judicial;
78.2. Hubieren sido condenados por delitos contra la administración pública, la administración de justicia o la fe pública, o condenados a pena privativa de la libertad por cualquier delito, exceptuados los culposos y los políticos;
78.3. Se encuentren suspendidos en el ejercicio de su profesión o lo hubieren sido por falta grave o se hallen excluidos de ella;
78.4. Como empleados públicos de cualquier orden hubieren sido suspendidos por dos veces o destituidos;
78.5. Se hallaren en los grados de parentesco previsto en el artículo 8° del Decreto 128 de 1976;
78.6. Durante el año anterior a la fecha de su nombramiento hubieren ejercido el control fiscal en la respectiva entidad.

PARÁGRAFO. Los funcionarios de la Empresa no podrán ser elegidos como representantes de la Comunidad ante la misma.

ARTÍCULO 79.- INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES: En virtud de lo señalado en el artículo 4° de la Ley 269 de 1996 y artículo 8° del Decreto 128 de 1976:

79.1. Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente y administradores de LA EMPRESA, no podrán ser representantes legales, miembros de los organismos directivos, gerentes, socios, administradores o gerentes de entidades con las cuales la institución tenga contratos de prestación de servicios de salud, ni tener participación en el capital de éstas en forma directa o a través de su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, de afinidad o único civil o participar a través de interpuesta persona.

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

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

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

CAPÍTULO II
RÉGIMEN DE PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 80.- PROHIBICIONES. El Gerente de la EMPRESA, así como la Junta Directiva y servidores públicos, deberán tener en cuenta las prohibiciones que para ellos consagra de manera taxativa los artículos 9° al 14 del Decreto 128 de 1976 y artículo 49 de la Ley 617 de 2000 modificada por el artículo 1° de la Ley 821 de 2003 y el Código de Ética y de Buen Gobierno de la EMPRESA.

ARTÍCULO 81.-DEL CONFLICTO DE INTERESES: Conforme con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019 y lo señalado en el Código de integridad de la EMPRESA, la Junta Directiva, el Gerente y todo servidor público y persona vinculada a la EMPRESA, deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, controlo decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.

ARTÍCULO 82.-PRÁCTICAS QUE DEBEN EVITARSE PARA LA PREVENCION DEL CONFLICTO DE INTERESES.- Según lo establecido en el Código de Ética y de Buen Gobierno del HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO, está prohibido que los integrantes de la Junta Directiva, el Gerente, su equipo directivo, miembros de comités especiales, servidores públicos y todos aquellas personas vinculadas con la EMPRESA, incurran en las conductas descritas, debiéndose evitar con el fin de prevenir el conflicto de intereses.

TÍTULO IV
DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONRIOS DE LA EMPRESA

CAPÍTULO I
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 83.- DERECHOS. Los miembros de la Junta Directiva, el gerente y los servidores públicos de LA EMPRESA, tendrán de conformidad con su carácter o cargo, además de los establecidos en la Constitución Política y la Ley, especialmente los contemplados en el artículo 7 del Decreto 2400 de 1968, artículos 2.2.31.1 a 2.2.31.9 del Decreto 1083 de 2015, y el artículo 37 de la Ley 1952 de 2019, o las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO. En todo caso, LA EMPRESA aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

ARTÍCULO 84.- DEBERES. Según lo establecido en el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 o norma que la modifique, sustituya o derogue, serán deberes de todos los servidores públicos de LA EMPRESA, los siguientes:

84.1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

84.2. 84.2. Acatar las órdenes e instrucciones contenidas en las Directivas Presiden~jales cuyo objeto sea la promoción de los derechos humanos y la aplicación del Derecho Internacional Humanitario y el manejo del orden público.

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

84.4. Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos.

84.5. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.

84.6. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización. indebidos.

84.7. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

84.8. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio dé sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.

84.9. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.

84.10. Acreditarlos requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.

84.11. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.

84.12. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

84.13. Resolver los asuntos en orden en que hayan ingresado al despacho salvo prelación legal o urgencia manifiesta.

84.14. Motivar las decisiones que lo requieran, de conformidad con la ley.

84.15. Registrar en la oficina de recursos humanos, o en la que sus veces, su domicilio o dirección residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.

84.16. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.

84.17. Permitir a los representantes del Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño sus funciones.

84.18. Permanecer en desempeño sus labores mientras no se haya hecho cargo de quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaric, o de quien deba proveer el cargo.

84.19. Hacer los descuentos conforme a la ley o a las órdenes de autoridad judicial y girar en el término que señale la ley o la autoridad judicial los dineros correspondientes.

84.20. Dictar los reglamentos o manuales de funciones entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho petición.

84.21. Calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento.

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

84.23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna su utilización.

84.24. Explicar inmediata y satisfactoriamente nominador, a Procuraduría General de la Nación o a la Personería, cuando estos lo requieran, procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.

84.25. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.

84.26. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para mejoramiento del servicio.

84.27. Publicar en las dependencias la respectiva entidad, en sitio visible, y en la página web, una vez por mes, en lenguaje sencillo y accesible al ciudadano común, una lista las licitaciones declaradas desiertas y de los

contratos adjudicados, que incluirá el objeto y su valor y el nombre del adjudicatario.

84.28. Hacer las apropiaciones en los presupuestos y girar directamente a la contraloría municipal, dentro del término legal, las partidas por concepto de la vigilancia siempre y cuando lo permita el flujo de caja.

84.29. Controlar el cumplimiento de las finalidades, objetivos, políticas y programas que deban ser observados por particulares cuando se les atribuyan funciones públicas.

84.30. Ordenar en su condición de jefe inmediato, adelantar el trámitede jurisdicción coactiva en la respectiva entidad, para el cobro de sanción de multa, cuando el pago no se hubiere efectuado oportunamente.

84.31. Ejercer, dentro de los términos legales, la jurisdicción coactiva para el cobro de las sanciones de multa oportunamente.

84.32. Adoptar el Sistema de Control Interno y función independiente de auditoría interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.

84.33. Implementar el Control Disciplinario Interno al más alto nivel jerárquico de la EMPRESA, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia de acuerdo con las recomendaciones para el efecto señale el Departamento Administrativo de la Función Pública.

84.34. Adoptar el Sistema Contabilidad Pública y el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) así como la demás información a que se encuentre obligada la administración pública, siempre y cuando existan los recursos presupuesta les para el efecto.

84.35. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado.

84.36. Ofrecer garantías a los servidores públicos o a los particulares que denuncien acciones u omisiones antijurídicas de los supervisores, subalternos o ejerzan funciones públicas.

84.37. Publicar en la respectiva página web de la respectiva entidad, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.

84.38. Crear y facilitar la operación de mecanismos de recepción y emisión permanente de información a la ciudadanía que faciliten a esta al conocimiento periódico de la actuación administrativa los informes de gestión y los más importantes proyectos a desarrollar.

84.39. Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas acatando los términos de ley.

84.40. Acatar y poner en práctica los mecanismos que se diseñen para facilitar la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la

concertación y la toma de decisiones en la gestión administrativa de acuerdo a lo preceptuado en la ley.

84.41. Llevar en debida forma los libros de registro de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, y los de contabilidad financiera.

84.42. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

84.43. Enviar a Procuraduría General de la Nación dentro los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria del fallo judicial, administrativo o fiscal, salvo disposición en contrario, la información que de acuerdo. con la ley los servidores públicos están obligados a remitir, referida a las sanciones penales y disciplinarias impuestas, y a las causas de inhabilidad que se deriven de las relaciones contractuales con el Estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las declaraciones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas en ejercicio de la acción de repetición o del llamamiento en garantía.

PARÁGRAFO. En todo caso LA EMPRESA aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

ARTÍCULO 85.-PROHIBICIONES: Los miembros de Junta Directica, el GERENTE y los servidores públicos de la Empresa, tendrán de conformidad con su carácter o cargo, además de las consagradas en la ley, especialmente el artículo 8 del Decreto 2400 de 1968 y el artículo 39 de la Ley 1952 de 2019y las demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO. En todo caso la Empresa aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

TÍTULO V
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

CAPÍTULO I
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 86.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO. El Gerente y los servidores públicos de la EMPRESA, acatarán el régimen disciplinario previsto en la Ley 1952 de 2019, decretos reglamentarios o norma que lo llegare a modificar, sustituir o derogar y en lo previsto sobre la materia en el Reglamento Interno de Trabajo del Hospital.

ARTÍCULO 87.- SANCIONES ESPECÍFICAS. Quienes como funcionarios o miembros de la Junta Directiva admitieren la intervención en la Empresa de cualquier persona afectada por las inhabilidades e incompatibilidades que en estos estatutos y demás normas se consagran, incurrirán en mala conducta y deberán ser sancionados de acuerdo con la ley.

El Gerente que, en ejercicio de sus funciones y facultades, celebre contratos con personas que se hallen inhabilitadas para ello por la Constitución y la ley, será sancionado con destitución, sin perjuicio de las demás disposiciones vigentes.

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

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

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

ARTÍCULO 88.- SANCIÓN A FUNCIONARIOS PÚBLICOS MIEMBROS DE LA JUNTA. Cuando se incurriere en una de las causales que dé lugar a la desvinculación de un miembro de la Junta Directiva que sea funcionario público y asistiere a la misma por mandato legal o por delegación, la Junta Directiva deberá informar de los hechos al nominador del funcionario a fin de que avoque el conocimiento de éstos, solicitando el adelanto de las investigaciones preliminares y disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 89.-VIGILANCIA Y CONTROL: La vigilancia y el control de la organización y el funcionamiento de la Empresa Social del Estado, serán ejercidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, la Superintendencia Nacional de Salud, la Secretaría Departamental de Salud, el Ministerio Público, la Contraloría, la Procuraduría, la Junta Directiva, las Asociaciones de Usuarios y las veedurías ciudadanas, en especial las de salud, en los términos que establece la Ley sus decretos reglamentarios.

ARTÍCULO 90.- APLICACIÓN DE OTRAS NORMAS: Las inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos, prohibiciones, conflicto de intereses y responsabilidades establecidas en estos estatutos, se consagran sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones vigentes para las mismas personas o funcionarios, o para los mismos hechos.

TÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 91.- INTEGRACIÓN FUNCIONAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. La Empresa se sujetará a la asesoría y a los manuales técnicos y administrativos de organización del Sistema de Seguridad Social en Salud expedidos por autoridad competente.

ARTÍCULO 92.- APLICACIÓN DE NORMAS NACIONALES. En las materias no reguladas por el presente Estatuto ni por el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aplicarán, por el principio general de derecho de analogía, en cuanto fueren pertinentes, las disposiciones contenidas en la Ley para la organización y el funcionamiento de la empresa.

ARTÍCULO 93.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS. Los actos de la Junta Directiva del Gerente y los que expidan otros funcionarios de la Empresa por delegación o autorización legal, que creen situaciones jurídicas impersonales y objetivas o que tengan alcance de interés general, deberán publicarse en los términos y condiciones señaladas en la Ley.

ARTÍCULO 94.- ACCESO CIUDADANO A LOS DOCUMENTOS. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley sobre el manejo de las historias clínicas, toda persona tendrá derecho a consultar los documentos públicos que reposen en la Empresa y a que se le expidan copias de los mismos, en los términos y condiciones establecidos en la Ley, exceptuando aquellos que por norma tengan reserva legal.

ARTÍCULO 95.- DERECHO DE PETICIÓN. Con fundamento en el Artículo 23, artículo 74 de la Constitución Nacional, toda persona podrá ejercer el derecho de petición ante las autoridades y funcionarios de la Empresa. El Gerente deberá dar aplicación a las normas que regulan la materia.

CAPÍTULO II
RÉGIMEN DE LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 96.- LIQUIDACIÓN. - Ordenada la liquidación por la autoridad competente, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 1105 de 2006 "Por medio de la cual se modifica el Decreto-Ley 254 de 2000, sobre procedimiento de liquidación de entidades públicas de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones", o por aquellas normas que la adicionen, modifiquen o complementen.

CAPÍTULO III
APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

ARTÍCULO 97.- VIGENCIA Y MODIFICACIONES DE LOS ESTATUTOS: El presente ESTATUTO INTERNO tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Yumbo – Valle del Cauca, a los veintidós (22) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019).

INGRID ESPERANZA GOMEZ MORENO
Presidente

CLAUDIA JIMENA SANCHEZ ALCALDE
Secretaria

Reviso: Wilson Donneys Donneys – Asesor Jurídico
Diana Carolina López López – Subgerente Gestión de la Calidad.
Elaboró: Sandra Patricia Sinisterra Rosero – Abogada Contratista

Yumbo 12

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DECRETO NUMERO 1117 DE 1974

(Julio 29)

Por el cual se crea un Hospital en Yumbo.

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, en uso de sus facultades legales,

D E C R E T A :

ARTICULO PRIMERO : Créase en Yumbo un Hospital local que prestará a la comunidad los servicios básicos de diagnóstico, tratamiento, hospitalización y consulta externa.

ARTICULO SEGUNDO : La Institución aquí creada tendrá una Junta Directiva designada por el Servicio de Salud del Valle, a la que le corresponderá elaborar los estatutos por los cuales haya de regirse el mismo.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Cali a los 29 días de Julio de 1974.

MARINO RENJIFO SALCEDO
Gobernador del Departamento

HERNAN PEREZ ALVAREZ
Secretario de Salud Pública Departamental

19

DEPARTAMENTO DEL VALLE D
MUNICIPIO DE YUMBO
CONCEJO

ACUERDO No. 0001 DE 1.99
(08 ENE 1997)

"POR MEDIO DEL CUAL SE TRANSFORMA EL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO, EN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO".

EL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL ARTICULO 313 DE LA CONSTITUCION NACIONAL DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES 60 Y 100 de 1993 EN SU ARTICULO 194 Y EL DECRETO 1876 DE 1994. Y.

CONSIDERANDO:

A.- Que el articulo 194 de la Ley 100 de 1993 consagra que la presentación de servicios de salud en forma directa por la nación o por las entidades territoriales, se hará principalmente a través de Empresas sociales del estado que constituye una categoría especial de entidad publica descentralizada, con personería jurídica patrimonio propio y autonomia administrativa, creadas en la Ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidos al régimen jurídico establecido en dicha Ley.

B.- Que de conformidad con el literal A. del numeral 2 del articulo 2 de la Ley 60 de 1993, corresponde, entre otros, a los municipios realizar las acciones de fomento de la salud, prevención de la enfermedad, asegurar y financiar la presentación de los servicios de tratamiento y rehabilitación del primer nivel de atención de la salud de la comunidad, directamente a través de sus dependencias o entidades descentralizadas.

C.- Que el inciso segundo del literal B. del numeral y articulo citado anteriormente, igualmente consagra que la presentación de los servicios públicos de salud contemplados en dicha norma con cargo a los recursos del situado fiscal, se hará en forma autonomía por los municipios determinados por los departamentos conforme a lo dispuesto por el articulo 16 de la Ley 60 de 1993, caso en el cual tanto la planta de personal como las instituciones, tendrán carácter municipal.

D.- Que el Hospital Local de Yumbo, en una entidad de origen publico el cual de conformidad con el decreto 1117 del departamento del Valle del Cauca del 29 de Julio de 1974 esta sometida al servicio de salud del Valle del Cauca, hoy Secretaria Departamental de Salud, con Personería Jurídica otorgada por la Secretaria de Justicia en negocios generales de la Gobernación del Valle del Cauca según resolución No. 2479.

E.- Que asi mismo el articulo 6 de la Ordenanza No. 2249 del 29 de Diciembre de 1995 "POR EL CUAL SE CONFORMA EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, SE REESTRUCTURA LA SECRETARIA DE SALUD DEL VALLE DEL CAUCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", consagra que las Empresas sociales de estado del primer nivel de

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE YUMBO
CONCEJO

ACUERDO No. 0001 DE 1.99____
(08 ENE. 1997)

"POR MEDIO DEL CUAL SE TRANSFORMA EL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO, EN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"

atención, permanecerán bajo la coordinación de la Secretaria Departamental de Salud hasta tanto las administraciones municipales acrediten los requisitos

para asumir la dirección, organización y presentación de los servicios de su competencia, entre los cuales se encuentra el Hospital Local de Yumbo. Aspecto que es reiterado en el artículo 63 ibidem relacionado con la cesión y entrega de bienes a los municipios.

F.- Que el Municipio de Yumbo ha venido desarrollando los requisitos para la descentralización de la dirección y presentación de los servicios de salud a que se hace referencia el artículo 16 de la Ley 60 de 1993.

G.- Que en consecuencia se hace necesario crear y organizar el Hospital Local de Yumbo como una Empresa social del estado de carácter municipal, con el objeto de adecuarlo a las normas legales y reglamentarias que regula a las entidades publicas prestadoras de servicios de salud.

Por los Considerandos anteriores.

ACUERDA:

CAPITULO I

DENOMINACION, NATURALEZA, OBJETIVO, JURISDICCION, PATRIMONIO Y FUNCIONES.

ARTICULO PRIMERO: Transformase el Hospital Local de Yumbo "LA BUENA ESPERANZA" en empresa social del estado del orden municipal, dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa del primer nivel de atención y adscrita a la Secretaria de Salud del Municipio de Yumbo.

PARAGRAFO: Transitoriedad. Mientras el Municipio certifica del cumplimiento de los requisitos legales para la descentralización de la Salud definidos en el artículo 37 de la Ley 10 de 1.990. artículo 16 de la Ley 60 de 1.993 y la Ley 100 de 1.993; el Departamento del Valle del Cauca continuará con la prestación del servicio de salud del Municipio de Yumbo.

.../-

(60)

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE YUMBO
CONCEJO

ACUERDO No. 0001 DE 1.99___
(08 FNE. 1997)

"POR MEDIO DEL CUAL SE TRANSFORMA EL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO, EN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO".

ARTICULO SEGUNDO: Se descentralizará la dirección y prestación de los servicios de salud con la previa asignación de los recursos del situado fiscal suficientes; según la Ley 60 de 1.993, el Decreto 1770 de 1.994 y la ordenanza sobre distribución del mismo al Municipio de Yumbo

ARTICULO TERCERO: El régimen jurídico al que estará sometida la entidad que se transforma será el contemplado en el artículo 195 de la ley 100 de 1993.

ARTICULO CUARTO: El objeto del Hospital Local de Yumbo como empresa social del estado será la prestación de los servicios de salud entendido como un servicio público a cargo del estado y como parte integrante del sistema de seguridad social.

ARTICULO QUINTO: La dirección del Hospital Local de Yumbo empresa social del estado estará conformada por la junta directiva y el gerente y su organización será la establecida por el decreto 1876 de 1994.

ARTICULO SEXTO: Facultase al señor Alcalde Municipal para hacer los movimientos presupuestales tendientes a la transformación del Hospital Local y los convenios necesarios para el cumplimiento de este acuerdo.

ARTICULO SEPTIMO: La reestructuración en todos los aspectos de la entidad que se transforma se hará de conformidad a la Ley y al resultado del estudio de factibilidad."

ARTICULO OCTAVO: Las facultades concedidas al señor Alcalde en el artículo anterior podrán ser ejercidas dentro del año siguiente a la vigencia del presente acuerdo.

ARTICULO NOVENO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE !

Dado en la sala de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de Yumbo, Valle a los veintiseis (26) dias del mes de Diciembre de 1.996.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE YUMBO
CONCEJO

ACUERDO No. 0001 DE 1.99
(08 ENE. 1997)

"POR MEDIO DEL CUAL SE TRANSFORMA EL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO, EN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO".

ALBERTO LENIS SATIZABAL.
Presidente Concejo Mpal.

FREDY BEJARANO VERGARA.
Srio. Gral. Concejo Mpal.

CERTIFICACIONES:

El suscrito Secretario General del Honorable Concejo Municipal de Yumbo, Valle

CERTIFICA:

Que el presente Acuerdo fué debatido y aprobado en el Honorable Concejo Municipal de Yumbo en Primer Debate por la Comisión de Institutos Descentralizados y Varios el dia 20 de Diciembre de 1996 y segundo debate el dia 26 de Diciembre de 1996 en sesión plenaria. período 1995 - 1997. El presente Acuerdo fué iniciativa del Señor Alcalde Municipal Doctor CARLOS ALBERTO MORENO HERRERA, Período 1.995 - 1.997. el presente acuerdo fué debatido y aprobado en período de sesiones extraordinarias comprendido del 20 al 26 de Diciembre de 1996 inclusive.

DR. FREDY BEJARANO VERGARA
Secretario General Concejo Mpal.

REMISION:

Hoy 31 DIC. 1996, estoy remitiendo el presente Acuerdo para su respectiva sanción ejecutiva, el cual consta de un (1) original y siete (7) copias útiles de cuatro (4) folios cada una, solicitando se devuelva una a ésta secretaria, una vez sancionado y publicado.

FREDY BEJARANO VERGARA

(51)

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE

YUMBO

OFICIO No. _____

DEPENDENCIA ALCALDIA

NOTA DE RECIBO:

El presente Acuerdo fué recibido de la Secretaría del Honorable Concejo Municipal, hoy 31 (treinta y uno) de diciembre de 1996 (mil novecientos noventa y seis). Paso el Acuerdo 0001 al Despacho del Señor Alcalde para su estudio.

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA, (C) CARLOS ALBERTO URRESTA RICCI

ALCALDIA MUNICIPAL DE YUMBO, VALLE

Yumbo, 08 (ocho) de enero de 1997 (mil novecientos noventa y siete),

SANCIONESE EL PRESENTE ACUERDO

EL ALCALDE MUNICIPAL,

CARLOS ALBERTO MORENO HERRERA

EL SECRETARIO DE GOBIERNO,

ARMANDO ALIRIO POLANCO B.

PUBLICACION:

Hoy, 08 (ocho) de enero de 1997 (mil novecientos noventa y siete), se publicó por bando el presente Acuerdo que se distingue con el número 0001.

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA, (C) CARLOS ALBERTO URRESTA RICCI

REMISION:

Hoy, 13 (trece) de enero de 1997 (mil novecientos noventa y siete), remito a la Gobernación del Valle del Cauca, Sección Departamento Administrativo Jurídico el presente Acuerdo que se distingue con el número 0001. Vá para efectos de revisión fiscal correspondiente y consta de 1 (un) cuadernillo original y 03 (tres) cuadernillos con 09 (nueve) folios cada uno.

CARLOS ALBERTO URRESTA RICCI
Secretario General Alcaldía, (C)

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141244599987

(415)7707212489984(8020) 000014124459998 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 3 0 9 2 4	0	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E

36. Nombre comercial	37. Sigla
HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E.	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Yumbo 8 9 2

41. Dirección principal
CR 6 CL 10 ESQ BRR URIBE URIBE

42. Correo electrónico		
gerencia@hospitaldeyumbo.gov.co		
43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 3 0 6 4 4 0 6	6 0 2 6 9 5 9 5 9 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 1 0	1 9 7 4 0 7 2 9						1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20													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 2026-04-08 / 08:58:59AM

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 SANCHEZ ALCALDE CLAUDIA JIMENA

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 06-05-2026 08:16:35AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141244599987

(415)7707212489984(8020) 000014124459998 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6 DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 3 0 9 2 4	0	Impuestos de Cali	5

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 3	0 3
72. Número	1 1 1 7	5 8
73. Fecha	1 9 7 4 0 7 2 9	2 0 1 6 0 2 0 1
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	0 1
76. Fecha de registro	1 9 7 4 0 8 0 6	2 0 1 6 0 2 0 1
77. No. Matrícula mercantil	0 1	0 1
78. Departamento	7 6	7 6
79. Ciudad/Municipio	8	8

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 %

Vigencia

80. Desde	1 9 7 4 0 8 0 6
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Contraloria Departamental — 1 5

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 8 2 6		
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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

1001

Página 3 de 6 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141244599987

(415)7707212489984(8020) 000014124459998 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 3 0 9 2 4	0	Impuestos de Cali 5	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 8 0 7 0 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	3 1 9 8 2 9 6 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SANCHEZ	ALCALDE	CLAUDIA	JIMENA

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 SIN COSTO DOCUMENTO

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: 141244599987

(415)7707212489984(8020) 000014124459998 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 3 0 9 2 4	0	Impuestos de Cali 5	

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

	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
1	Cédula de Ciudada 1 3	1 6 4 5 5 6 3 1		COLOMBIA 1 6 9	MUÑOZ	GUTIERREZ	NELSON	EDUARDO				2 0 2 4 0 7 1 2	
2	Cédula de Ciudada 1 3	2 9 1 1 7 8 7 9		COLOMBIA 1 6 9	MARIÑO	ORTIZ	OLGA	SVETTLANA				2 0 2 4 0 1 0 1	
3	Cédula de Ciudada 1 3	1 6 4 5 0 5 9 6		COLOMBIA 1 6 9	SALAZAR		ALBERTO					2 0 2 6 0 3 2 0	
4	Cédula de Ciudadan 1 3	8 5 4 7 2 9 6 6		COLOMBIA 1 6 9	GONZALEZ	CUELLO	RICHARD	YAMILL				2 0 2 4 0 4 0 8	
5	Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 1 8 2 9 4 9 3 0		COLOMBIA 1 6 9	FORERO	HERNANDEZ	ANDRES	GUILLERMO				2 0 2 5 0 1 2 4	

COPIA CONTROLADA
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 6 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141244599987

(415)7707212489984(8020) 000014124459998 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 3 0 9 2 4	0	Impuestos de Cali	5

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadania	1 3 7 9 6 9 1 8 8 2	0	9 5 1 0 3 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
MARULANDA	RODRIGUEZ	CARLOS	MAURICIO

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

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 4 0 2 0 1

Revisor fiscal su...

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadania	1 3 5 2 7 9 2 7 6 3	8	1 2 0 4 7 4 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
CLAVIJO	VARGAS	MONICA	PAOLA

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada
9 0 0 4 0 6 7 1 2	4	PROFESSIONAL STAFF S.A.S.

147. Fecha de nombramiento: 2 0 2 0 0 2 2 6

Contador

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

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
QUIROGA	YEPES	CLAUDIA	PATRICIA

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

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 5 0 7 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 06-05-2026 08:16:35AM

54

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca Secretaría de Salud

paraíso de todos

CONT. 12484

Reporte Ejecución Contratos

Doc compras	Referencia	Acreedor	Nombre 1	Fecha PO	Valor Neto mas IVA	Facturas	Valor Neto Saldo
4500038931	12484-CONV	891000360	HOSP SAN VICENTE FERRER ANDALUCIA	07.11.2024	300.000.000	300.000.000	0
					300.000.000	300.000.000	0

Reporte de Pagos Realizados por la Tesorería del Departamento

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

Desde Pago No : Hasta
Desde Fecha Pago : 2024/01/01 Hasta 2024/12/31
Desde Fecha Factura 2024/01/01 Hasta 2024/12/31
Usuario: LISPALAU
Fecha Generación : 2025/03/21 09:09

Status	Pago No	Fec Conta	Acreedor	Nombre Acreedor	Valor Neto Pago	Factura No	Valor Factura	Fecha Factura	Texto de Pact	B P C No
CANC	2700558178	21.11.2024	891000360	HOSP SAN VICENTE FERRER ANDALUCIA	300.000.000,00	3000149973	300.000.000,00	19.11.2024	12484 - CONV	4500038931
							300.000.000,00			

CONT. 12487

Reporte Ejecución Contratos

Doc compras	Referencia	Acreedor	Nombre 1	Fecha PO	Valor Neto mas IVA	Facturas	Valor Neto Saldo
4500038956	CONT-12487	800030924	HOSP LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO	12.11.2024	300.000.000	300.000.000	0
					300.000.000	300.000.000	0

Reporte de Pagos Realizados por la Tesorería del Departamento

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

Desde Pago No : Hasta
Desde Fecha Pago : 2024/01/01 Hasta 2024/12/31
Desde Fecha Factura 2024/01/01 Hasta 2024/12/31
Usuario: LISPALAU
Fecha Generación : 2025/03/13 08:10

Status	Pago No	Fec Conta	Acreedor	Nombre Acreedor	Valor Neto Pago	Factura No	Valor Factura	Fecha Factura	Texto de Pact	B P C No
CANC	2700558179	21.11.2024	8500309240	HOSP LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO	300.000.000,00	3000149976	300.000.000,00	19.11.2024	12487 - CONV	4500038956
							300.000.000,00			

CONTRATO / CONVENIO NÚMERO: 1.220.02-13-03-0404 Fecha: 27 de junio de 2023

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD

CONTRATISTA: HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA YUMBO

En el Despacho de la Secretaría Departamental de Salud del Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley número 0019 emitido el 10 de enero de 2012, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 60 de la Ley 80 de 1993, nos reunimos: **MARIA CRISTINA LESMES DUQUE,** identificada con la cédula de ciudadanía número 31.294.013 expedida en Cali, en calidad de **ORDENADOR DEL GASTO, CLAUDIA JIMENA SANCHEZ ALCALDE** , identificado con cédula de ciudadanía número 31.982.966 de Cali -Valle, en calidad de **CONTRATISTA, y DALIA PATRICIA TIGREROS OREJUELA**, identificado con cedula de ciudadanía número 31972738, y **DIEGO FERNANDO GARZON POSSO,** identificado con la C.C No. 94.356.484, en calidad de **SUPERVISORES;** quienes se reúnen, única y exclusivamente para avalar la información de la presente acta, para liquidar de mutuo acuerdo el presente contrato interadministrativo que se identifica a continuación:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO	
CONTRATISTA	HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA YUMBO
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	NIT No. 800030924
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y LA ESE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO, PARA CONTRIBUIR A FINANCIAR LOS GASTOS DE OPERACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y TECNOLOGÍAS EN SALUD EN EL MUNICIPIO DE YUMBO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
FECHA DE SUSCRIPCION	27 JUNIO DE 2023
VALOR: (Número y Letras)	$ 122.730.899 (ciento veintidós millones setecientos treinta mil ochocientos noventa y nueve)
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	CDP: 6000000023 15 marzo 2023
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC No. 4500037006 27 de junio 2023
	RPC No. 4500036955 1106/1-024/2330102005/305010203005/PI30-

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

FUENTE DE FINANCIACIÓN	102057/1/1 /01/52 SECRETARIA DE SALUD/SGP PRESTACION SERVICIO OFERTA// Gestión administrativa y/
PLAZO	31 diciembre 2023
FECHA DE INICIO	07 JULIO 2023
GARANTÍAS:	NA

ASPECTOS FINANCIEROS EN EJECUCION	
MAYORES O MENORES CANTIDADES	N/A
VALOR REDUCCION	N/A
VALOR REAJUSTES (Aplicación de fórmulas)	N/A
ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS	N/A
VALOR TOTAL	$ 122.730.899
ASPECTOS TEMPORALES EN EJECUCION	
PRÓRROGA	N/A
FECHA DE REGISTRO DE SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE REGISTRO DE REINICIO	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 31 del 2023
PLAZO FINAL	Diciembre 31 del 2023
DOCUMENTOS SUPERVISION EN EJECUCION	
ACTAS DE RECIBO PARCIAL	**N/A**
ACUERDOS	N/A
CONCILIACIONES	N/A
TRANSACCIONES	N/A
SANCIONES	N/A
GESTION Y/O SUPERVISION	
CUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	SI (X) NO ( )

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

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

BALANCE DE EJECUCIÓN:

Valor total del Contrato / convenio : $ 122.730.899

Valor ejecutado: $ 122.730.899

Valor no ejecutado: $ 0

Porcentaje de Ejecución100% 100%

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del Contrato / convenio: $ 122.730.899

Valor no ejecutado $ 0

Valor total ejecutado $ 122.730.899

Valor pagado: $ 122.730.899

Saldo a favor de El Contratista: $ 0

Saldo a devolver favor del Departamento: $ 0

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

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

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

OBLIGACIONES ADICIONALES DEL DEPARTAMENTO: N/A

OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA: N/A

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

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

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

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

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

CONTRATO / CONVENIO NÚMERO: 1.220.02-13-03-0404 Fecha: 27 de junio de 2023

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD

CONTRATISTA: HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA YUMBO

En el Despacho de la Secretaria Departamental de Salud del Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley número 0019 emitido el 10 de enero de 2012, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 60 de la Ley 80 de 1993, nos reunimos: **MARIA CRISTINA LESMES DUQUE,** identificada con la cédula de ciudadanía número 31.294.013 expedida en Cali, en calidad de **ORDENADOR DEL GASTO, CLAUDIA JIMENA SANCHEZ ALCALDE** , identificado con cédula de ciudadanía número 31.982.966 de Cali -Valle, en calidad de **CONTRATISTA, y DALIA PATRICIA TIGREROS OREJUELA**, identificado con cedula de ciudadanía número 31972738, y **DIEGO FERNANDO GARZON POSSO,** identificado con la C.C No. 94.356.484, en calidad de **SUPERVISORES;** quienes se reúnen, única y exclusivamente para avalar la información de la presente acta, para liquidar de mutuo acuerdo el presente contrato interadministrativo que se identifica a continuación:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO	
CONTRATISTA	HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA YUMBO
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	NIT No. 800030924
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y LA ESE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO, PARA CONTRIBUIR A FINANCIAR LOS GASTOS DE OPERACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y TECNOLOGÍAS EN SALUD EN EL MUNICIPIO DE YUMBO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
FECHA DE SUSCRIPCION	27 JUNIO DE 2023
VALOR: (Número y Letras)	$ 122.730.899 (ciento veintidós millones setecientos treinta mil ochocientos noventa y nueve)
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	CDP: 6000000023 15 marzo 2023
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC No. 4500037006 27 de junio 2023
	RPC No. 4500036955 1106/1-024/2330102005/305010203005/PI30-

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

FUENTE DE FINANCIACIÓN	102057/1/1 /01/52 SECRETARIA DE SALUD/SGP PRESTACION SERVICIO OFERTA// Gestión administrativa y/
PLAZO	31 diciembre 2023
FECHA DE INICIO	07 JULIO 2023
GARANTÍAS:	NA

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

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

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

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

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

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

BALANCE DE EJECUCIÓN:

Valor total del Contrato / convenio : $ 122.730.899

Valor ejecutado: $ 122.730.899

Valor no ejecutado: $ 0

Porcentaje de Ejecución100% 100%

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del Contrato / convenio: $ 122.730.899

Valor no ejecutado $ 0

Valor total ejecutado $ 122.730.899

Valor pagado: $ 122.730.899

Saldo a favor de El Contratista: $ 0

Saldo a devolver favor del Departamento: $ 0

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

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

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

OBLIGACIONES ADICIONALES DEL DEPARTAMENTO: N/A

OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA: N/A

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

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

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

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

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

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300575174

PIB
14:00:02

Bogotá DC, 03 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E identificado(a) con NIT número 8000309240:

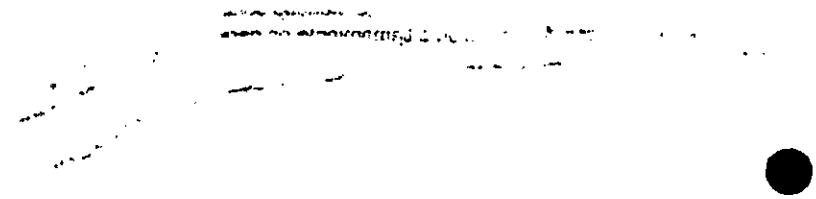
NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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 Política 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. 300575001

PIB
13:58:16

Bogotá DC, 03 de agosto 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) CLAUDIA JIMENA SANCHEZ ALCALDE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 31982966:

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 Política 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 lunes 03 de agosto de 2026, a las 14:01:20, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	31982966
Código de Verificación	31982966260803140120

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 lunes 03 de agosto de 2026, a las 14:01:58, 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	8000309240
Código de Verificación	8000309240260803140158

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:03:33 PM horas del 03/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **31982966**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ ALCALDE CLAUDIA JIMENA**

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:06:42 horas del 03/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **31982966,** Apellidos y Nombres **SANCHEZ ALCALDE CLAUDIA JIMENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO ESE**, con NIT **800030924-0** 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.

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

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, 03/08/2026 02:05:13 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **31982966** y Nombre: **CLAUDIA JIMENA SANCHEZ ALCALDE.**

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. **145103797** . 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

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 31982966 **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 03/08/2026 03:19 PM

Código Verificación: **16DUZQP83F**

Válida hasta: **01/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CFT CONSULTING
Consultants and Outsourcing Provider

Carlos Mauricio Marulanda Rodriguez
Contador Público
NIT 79.691.882-0
Carrera 15 No 143 – 71 Of 407
Teléfono 6015209421 Movil 3112003554
c.marulanda@cftconsulting.co
Bogotá, Colombia.

CERTIFICACION

En mi calidad de Revisor Fiscal del HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E. NIT 800.030.924-0 he efectuado los procedimientos de revisión que se detallan a continuación con el propósito de verificar el pago efectuado por la Entidad por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante el periodo de seis (6) meses comprendido entre el 01 de Febrero de 2026 y el 31 de Julio de 2026. El pago de dichos aportes es responsabilidad de la Administración de la entidad como parte de su gestión. Mi responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, es emitir un informe certificando el cumplimiento de tales obligaciones.

Los procedimientos de revisión realizados fueron los siguientes:

a) Indagación con el personal del área responsable, en relación con los procedimientos utilizados para la identificación y pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA),

b) Obtención del listado de liquidación de aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), preparado por la Entidad para el período de seis (6) meses comprendido el 01 de Febrero de 2026 y el 31 de Julio de 2026.

c) Comparación del listado obtenido según se menciona en el literal anterior, con los documentos soportes de los respectivos pagos efectuados por la entidad.

Con base en el resultado de los procedimientos enumerados anteriormente, certifico bajo la gravedad de juramento que tengo conocimiento de que la Entidad durante el periodo de seis (6) meses comprendido entre el 01 de Febrero de 2026 y el 31 de Julio de 2026, hubiese pagado los aportes correspondientes de manera oportuna.

Este informe se emite a los cuatro (4) dias del mes de Agosto de 2026 a solicitud de la entidad.

Carlos Mauricio Marulanda R.
Contador Público
Tarjeta Profesional No. 95103-T

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



95103-T

CARLOS MAURICIO
MARULANDA RODRIGUEZ
C.C. 79691887
RESOLUCION INSCRIPCION 136 FECHA 2003/08/21
UNIVERSIDAD CENTRAL

PRESIDENTE
BENJAMIN LOPEZ ARCINIEGAS

C.A. 104984

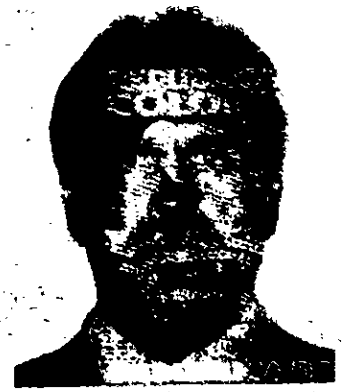
FIRMA DEL TITULAR

014421

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.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.691.882
MARULANDA RODRIGUEZ
APELLIDOS
CARLOS MAURICIO
NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 10-MAR-1976
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70 ESTATURA
B+ G.S. RH
M SEXO
31-OCT-1994 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1503100-00211182-M-0079691882-20100128 0020378148A 3 1900554508

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

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 **CARLOS MAURICIO MARULANDA RODRIGUEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No.79691882 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 95103-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Dado en BOGOTA a los 14 días del mes de Julio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

	HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	
	PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL	**Código:** GGGJ-M.A-001
	SUBPROCESO: GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN	

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLE
4. DESCRIPCIÓN
5. INDICADOR
6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión 003		
	Revisó	Aprobó
Firma	Walter Angel	
Nombre	**WALTER ANGEL TORRES**	**HAROLD FERNANDO MANCILLA SOLER**
Cargo	**Gerente (E)**	**Subgerente de Gestión de la Calidad**
Fecha	Noviembre 18 de 2024	Noviembre 18 de 2024
Ubicación del archivo magnético: C:\MisArchivos\SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD\MANUALES\GESTION GERENCIAL\GESTION JURIDICA\GGGJ-MA-001.doc		

Toda contratación que realice la ESE, se sujetará a las normas contempladas en el Estatuto Contractual de la entidad, con sometimiento a las disposiciones que para cada una de ellas establece el Código Civil, el Código de Comercio y demás normativa vigente, e igualmente se tendrán en cuenta los manuales, procesos y procedimientos vigentes en la entidad.

En aquellos contratos que se pacten cláusulas excepcionales, se tendrá en cuenta lo previsto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios o las normas que las deroguen, modifiquen, sustituyan o adicionen.

Que conforme a lo dispuesto por la Ley 2195 de 2022 en eventos excepcionales se aplicará el artículo 56 de dicha norma la cual a su tenor expresa...

> ***"ARTÍCULO 56. APLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TIPO A ENTIDADES DE REGIMEN ESPECIAL.*** *Para la adquisición de bienes, obras o servicios, las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Publica que celebren contratos o convenios interadministrativos o de cualquier otra índole, con otra entidad estatal o con patrimonios autónomos o con personas naturales o jurídicas de derecho privado, cuyo régimen de contratación sea especial o de derecho privado, deberán aplicar los documentos tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces, conforme al parágrafo 7 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.*
>
> *Los procedimientos de selección y los contratos que realicen en desarrollo de los anteriores negocios jurídicos, donde apliquen los documentos tipo se regirán por el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica.*
>
> ***PARÁGRAFO.*** *Se exceptúan del presente Artículo las Instituciones de Educación Superior públicas, las empresas sociales del Estado, las sociedades de economía mixta y las empresas industriales y comerciales del Estado, únicamente en cuanto a la contratación de su giro ordinario. En estos casos, en los manuales de contratación de estas entidades, se fomentará como buena práctica la aplicación de los pliegos tipo.*

1.7.- Principios que rigen la contratación. En desarrollo de su actividad contractual, la ESE aplicará los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3 de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), en especial, los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo,

deberá tener en cuenta el principio de planeación.

1.8.- Fuentes de información. La ESE podrá seleccionar a sus oferentes a través de cualquier medio de información tales como: Listados, guías de proveedores, estudios de mercado, invitaciones, precalificación de proponentes, y cualquiera otra existente en el mercado.

1.9.- Contratación. La adquisición de los bienes, servicios y obra pública demandados por la entidad, se debe hacer con total acatamiento de la normativa legal y bajo parámetros de eficiencia, calidad, transparencia y oportunidad.

1.9.1.- Alcance de la contratación. Aplica para todos los funcionarios y dependencias que demanden bienes, servicios y obra pública, necesarios para el cumplimiento misional de la entidad. Inicia con la fase planeación, en la cual se deben elaborar los estudios y documentos previos, identificando entre otros elementos, la necesidad de las obras, bienes o servicios requeridos con base en el Plan Anual de Adquisiciones, continúa con la fase de selección, contratación, ejecución, y culmina con la liquidación del contrato y obligaciones posteriores.

Todo lo anterior debe estar articulado con lo establecido en el Plan de Desarrollo de la ESE.

1.9.2.- Funcionarios con competencia para contratar. El funcionario con competencia para contratar en la ESE es el Gerente de la entidad, como ordenador del gasto y representante legal de la misma.

1.9.3.- De los contratos que deben ser autorizados previamente por la junta directiva. Conforme a lo preceptuado en el artículo 11 del Acuerdo N°JDH-001-001-004 (11 de junio de 2019), que dispone:

"**ARTÍCULO 11.- AUTORIZACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA.** La gerencia requiere autorización para iniciar procesos de selección para la celebración de contratos de:

a) Compra-venta, donación y permuta de bienes inmuebles.
b) Contrato de prestación de servicios de revisoría fiscal,
c) Empréstitos, préstamos bancarios -salvo los créditos de tesorería-.
d) Compra-venta de títulos valores,
e) Contratos de sociedad, contratos de riesgo compartido, alianzas estratégicas, uniones temporales, contratos de alianzas público privados, contratos de asociación y consorcios.

"**PARÁGRAFO**: Lo anterior no aplica para contratos celebrados con las EPS, Entes Territoriales y demás actores del Sistema General de Salud y Seguridad Social".

1.9.4.- Delegación de competencias

La delegación de competencias se fundamenta en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, y artículos 9, 10 y 12 de la Ley 489 de 1998, y las demás normas vigentes que las reglamentan, modifican o adicionan.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 9 del Acuerdo N°JDH-001-001-004 (11 de junio de 2019), que señala:

> "**ARTÍCULO 9.- DE LA DELEGACIÓN PARA CONTRATAR.** El Gerente de la EMPRESA, de acuerdo con lo expresado en el artículo 9 de la ley 489 de 1998 y en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, podrá mediante acto administrativo de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones para realizar procesos de selección, celebrar contratos, verificar su ejecución y liquidación, a sus empleados públicos de los niveles directivo o asesor vinculados a la Empresa.
>
> El delegatario es responsable de las actuaciones que realiza en virtud de la delegación y el Gerente puede reasumir sus atribuciones en el momento que lo considere pertinente".

1.9.4.1.- Requisitos de la delegación para contratar. Conforme a lo preceptuado en el artículo 10 del Acuerdo N°JDH-001-001-004 (11 de junio de 2019), que dispone:

> **"ARTÍCULO 10.- REQUISITOS DE LA DELEGACIÓN PARA CONTRATAR.** La delegación para contratar se dará mediante resolución motivada expedida por el Gerente de la Empresa, quien determinará la autoridad delegataria y las funciones delegadas, expresamente detalladas, y sus limitaciones. Igualmente, se establecerá en el acto de delegación, que en cualquier momento el Gerente de la EMPRESA podrá reasumir sus funciones al respecto".

1.9.5. Partícipes de la contratación pública. Son partícipes del proceso de contratación de la ESE:

a) Las Entidades Estatales que adelantan procesos de contratación.
b) Colombia Compra Eficiente
c) Los oferentes en los procesos de contratación.
d) Los contratistas.
e) Los supervisores.
f) Los interventores.
g) Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la Constitución Política y de la ley.

1.10. **Existencia, representación legal y capacidad para contratar.** Podrán contratar con la ESE todas las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, así como los consorcios y las uniones temporales u otras modalidades de agrupación empresarial legalmente constituidas.

Los personas naturales o jurídicas y aquellas que conformaren consorcios o uniones temporales u otras modalidades de agrupación empresarial, deberán acreditar ante la ESE su existencia, representación legal y su capacidad para contratar.

Los certificados de existencia y representación legal que presenten los proponentes con sus ofertas, o los contratistas como requisito previo a la ejecución del contrato, no podrán haber sido expedidos con una antelación superior a tres (3) meses contados desde la fecha de presentación de las ofertas o perfeccionamiento del contrato según sea el caso.

El término de duración de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más.

1.11 **Del registro de proponentes.** Las personas naturales y jurídicas, naciona es o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el Procesos de selección de Convocatoria Pública, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Excepciones: El artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 exceptúa de esta inscripción a los siguientes contratos:

a) Contratación directa;
b) Contratos para la prestación de servicios de salud;
c) Contratación bajo la modalidad de solicitud privada de ofertas;
d) Enajenación de bienes del Estado;
e) Contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas;
f) Actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta; y,
g) Contratos de concesión de cualquier índole.
h) En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación directa de las condiciones de los proponentes.

La exclusión del registro, se hace en relación el tipo de contrato a celebrar más no, en relación al proponente.

CAPITULO II

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACION

2.1. Comité de Compras y contratación. El artículo 10 de la Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013. establece que, en los procesos de contratación por convocatoria pública, la Empresa Social del Estado podrá conformar un comité de apoyo a la actividad contractual. Adicionalmente en los Manuales de Contratación de las entidades estatales al ser una norma de carácter interno, se señalan además de los aspectos administrativos del trámite y desarrollo contractual, las acciones que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.

En virtud de lo anterior, y como instrumento de apoyo y asesoría para el mejoramiento continuo de la actividad contractual, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 13 del Acuerdo 1.02.09.2014, crease en la ESE, el comité de compras y contratación para efectos de la evaluación en los procesos de selección de oferentes, proveedores y contratistas.

2.2. Integración. El Comité estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto:

a. Subgerente Administrativo, quien lo presidirá.
b. Subgerente Científico.
c. Subgerente de Gestión de la Calidad.
d. Jefe de Oficina Asesora Jurídica.

La participación de los miembros del Comité de Contratación se enmarcará en el ejercicio de sus funciones y competencias.

Parágrafo: El Comité también podrá estar conformado por personal contratado por la entidad.

Parágrafo 1°.- Invitado permanente: Será invitado permanente el Jefe de Control Interno de la ESE, con voz pero sin voto.

Parágrafo 2°.- Invitados: Al Comité asistirá el Líder o responsable del área que define las características del bien o servicio; también podrán asistir los funcionarios que por su competencia o conocimiento sean requeridos para la discusión de proceso bajo estudio del Comité. Así mismo, las personas que por su experticia sean necesarias para la evaluación de las propuestas, los asesores externos que la ESE considere necesarios, en virtud de la naturaleza o complejidad del proceso contractual.

Parágrafo 3°.- Secretario técnico. El comité contará con una secretaría técnica ejercida por el jefe de almacén.

2.3. Funciones. El Comité de Compras y Contratación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

a) Adoptar el Plan de Compras de la ESE y determinar las prioridades y requerimientos de la misma, de acuerdo con las políticas y directrices gerenciales y disponibilidades presupuestales.

b) Realizar la evaluación de las propuestas que se presenten, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en los términos o pliegos de condiciones, invitaciones, solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, presentados dentro de los procesos de selección, en que se requieran más de una oferta y cuya cuantía sea igual o superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales legales.

c) Consultar la información obtenida de los procesos de selección, evaluación, y reevaluación de proveedores construida por el Sistema de Gestión de la Calidad, para apoyar la toma de decisiones al momento de seleccionar la oferta más favorable.

d) Recomendar la adjudicación o declaración de desierto del proceso de selección a estudio, según las diferentes propuestas presentadas, en desarrollo de los procesos de contratación donde la ESE actué como contratante, de acuerdo con criterios de calidad, oportunidad y economía, la propuesta más favorable para la institución, en todos aquellos casos que le correspondan o sean sometidos a su consideración.

e) Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal.

f) Recomendar al ordenador del gasto la suscripción de las adiciones, modificaciones y prorrogas de contratos o convenios.

g) Guardar la debida reserva respecto de la información otorgada a través de la documentación aportada al comité, relacionada con las propuestas, su evaluación, y el resultado del proceso, hasta tanto conforme a la ley, la misma se considere pública.

h) Las demás recomendaciones que resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva en los procesos de contratación y las que se encuentren relacionadas en el Estatuto Y Manual de Contracción.

i) Cumplir con el reglamento establecido en el presente Manual.

Parágrafo: Los pronunciamientos del Comité de Compras y Contratación, tienen carácter de recomendaciones para el ordenador del gasto, por lo cual, éste conserva su competencia para coordinar, dirigir los procesos de selección de contratistas, adjudicar, celebrar, modificar,

adicionar, prorrogar, autorizar la cesión y liquidar los contratos.

Para el adecuado cumplimento de las anteriores funciones, las dependencias de la ESE, presentarán al Comité de Compras y Contratación, la colaboración, información y asesoría requerida.

2.4. Quórum mínimo para deliberar y recomendar. Para deliberar y recomendar será necesario contar con un quórum de mínimo tres (03) de los miembros del comité con voz y voto, y la asistencia del miembro permanente (Asesor de Control Interno) quien contará con voz y sin voto.

La inasistencia de los miembros del Comité deberá justificarse previamente y por escrito, al presidente y secretario técnico. La inasistencia de cualquiera de los miembros del comité a dos (02) o mas reuniones será informada a la oficina de control interno disciplinario.

2.5. Actas del comité de contratación. De las actuaciones efectuadas por el Comité se dejará constancia en actas debidamente suscrita por todos los participantes.

En el acta se dejará constancia de la fecha, hora y lugar de celebración del Comité, los nombres y cargos de los asistentes, una descripción clara y precisa de los conceptos jurídicos, técnico y financieros presentados de manera escrita por las áreas competentes y la recomendación sobre la decisión a tomar por la Gerencia.

Los informes técnicos, jurídicos y financieros se anexarán al acta correspondiente.

2.6. Secretaria técnica del comité de compras y contratación. La secretaria del comité de compras y contratación del Hospital la Buena Esperanza de Yumbo, Empresa Social del Estado, será desempeñado por el Almacenista de la institución, quien tendrá las funciones:

a) Elaborar las actas en orden consecutivo de cada sesión del comité.
b) Llevar el registro de las prioridades y requerimientos surgidos dentro del comité.
c) Verificar el cumplimiento de las decisiones tomadas por el comité.
d) Citar a sesiones ordinarias o extraordinarias a los integrantes del comité.
e) Preparar un informe de gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones que será entregado al Gerente, y demás miembros del comité, cada tres (03) meses.
f) Llevar en debida forma el archivo y custodia de las actas del comité, y enviar copia de la misma a la carpeta del proceso de selección o del contrato u orden respectiva, según sea el caso.
g) Las demás que le sean asignadas por el comité.

CAPÍTULO III

PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Plan anual de adquisiciones. El Plan Anual de Adquisiciones, es el plan general de compras, el cual es independiente del rubro presupuestal que se afecte, ya sea de funcionamiento o de inversión. Debe elaborarse de acuerdo con lo establecido en el presente Manual.

El Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo, deben publicarse en la página web de la ESE y en el SECOP, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, y deberá actualizarse por lo menos una vez al año, en julio 31, conforme a la Circular Externa No. 2 de agosto 16 de 2013 de Colombia Compra Eficiente.

La planeación de las adquisiciones se fundamenta en el Plan de Desarrollo y el Presupuesto Anual de Gastos, pasando de ser proyecciones, hasta finalmente llegar al detalle completo de las necesidades que se registran en los estudios de costos de los Estudios Previos de cada proceso contractual.

El Plan Anual de Adquisiciones para la ESE, debe ser una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, y así desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de gerencia efectiva, sin que la entidad se encuentre obligada a efectuar los procesos de adquisición que se incluyen en el Plan Anual de Adquisiciones.

El plan anual de adquisiciones es un elemento que está integrado al presupuesto y al plan de desarrollo institucional, por lo tanto debe guardar coherencia con estos dos instrumentos de planeación y control.

La persona encargada en cada dependencia para la elaboración del Plan específico, es el líder gestor y el Jefe de la dependencia, sin embargo la Subgerencia Administrativa o quien haga sus veces, es la encargada de administrar y compilar el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

3.2. Elaboración. El Subgerente Administrativo, se debe reunir con los subgerentes, jefes de Oficina y demás responsables con el fin de proyectar los planes específicos, dejando constancia de la aprobación de los mismos.

Los insumos para realizar los planes son: el Plan de Desarrollo y el proyecto del presupuesto de gastos de la siguiente vigencia fiscal que contiene los techos de funcionamiento e inversión, con el fin de que las adquisiciones estén articuladas con los objetivos de la organización. De igual manera, para su preparación, se recolecta información de diferentes fuentes históricas, bases de

datos, índice de precios u otros datos necesarios para hacer la proyección de cifras, que permitan formular dichos planes lo más ajustados a la realidad, respetando los principios de economía y eficacia contemplados en la norma, en busca de la estandarización y consistencia en las adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento gerencial de planificación y programación de las adquisiciones de la ESE, que contribuye efectivamente a realizar una correcta y oportuna ejecución de recursos, convirtiéndose en un mecanismo para el seguimiento a la ejecución contractual y apoyo para el control de la gestión. Comprende principalmente la programación del conjunto de bienes, servicios y obra pública a adquirir, objetos, modalidades de selección, tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio y fechas proyectadas de inicio de los procesos de contratación. Permite dar a conocer al público en general y a los organismos de control, los bienes, servicios y obra pública que la ESE contratará en el periodo fiscal respectivo, con miras a incentivar la participación ciudadana y la transparencia.

El Plan Anual de Adquisiciones debe contener los siguientes elementos mínimos:

a) Necesidad.
b) Valor y tipo de recursos.
c) Modalidad de selección.
d) Fecha aproximada de inicio del proceso de contratación.
e) Dirección estratégica (nombre de la entidad, Dirección, Teléfono, Página web, Perspectiva estratégico - incluyendo iniciativas clave, información útil para posibles proveedores, número de personas que trabajan en la entidad, políticas y programas previstos para el año para el cual es elaborado el Plan Anual de Adquisiciones y presupuesto anual, información de contacto, valor total del Plan Anual de Adquisiciones, límite de contratación de menor cuantía, límite de contratación de mínima cuantía y fecha de última actualización del Plan Anual de Adquisiciones).

CAPÍTULO IV

FASES DE LA CONTRATACIÓN

Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por LA ESE. El proceso de la contratación comprende las siguientes fases:

a) Planeación.
b) Selección.
c) Contratación.
d) Ejecución.
e) Liquidación y obligaciones posteriores.

4.1.- **Fase de planeación.** Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

4.1.1.- Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

a. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.
b. Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
c. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
d. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo (Se aplicará ficha del análisis del Sector que permita la tasación del valor a contratar, teniendo en cuenta los criterios legales y técnicos que soporten dicho valor-Anexo ficha técnica de Análisis del Sector GGCO-020-001-008)
e. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.
f. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
g. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

4.1.2. Pliego o términos de condiciones. En los casos de ***convocatoria pública*** siempre se requerirá la elaboración de los términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

a) La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
b) La modalidad del proceso de selección y su justificación.
c) Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.
d) Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa Social del Estado tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
e) Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
f) Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
g) El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en

cuenta los rendimientos que éste pueda generar. En los procesos de contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en los que la entidad beneficiaria y/o receptora estime otorgar recursos por concepto de anticipo o pago anticipado, de manera previa se deberá justificar técnica y financieramente la necesidad de pactar dicha figura, y presentarla para aprobación del Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Subdirección de Infraestructura en Salud, quien a su vez deberá expedir por escrito la aprobación o no del uso del anticipo o del pago anticipado. En caso de ser aprobada la figura del anticipo o pago anticipado, el mismo no podrá superar el 15% del valor total del contrato, así mismo la entidad beneficiaria y/o receptora deberá exigir al contratista previo al giro, la constitución de una fiducia.

h) El certificado de disponibilidad presupuestal.

i) Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.

j) Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones. En los contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica, cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en las garantías que se constituyan se debe incluir al Ministerio de Salud y Protección Social como beneficiario de los amparos.

k) Los términos, condiciones del contrato.

l) Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.

m) El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas, hasta dos (2) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo para presentar ofertas

n) El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, los plazos para presentar propuestas no podrán ser inferiores a quince (15) días calendario contados a partir de la apertura del proceso. La evaluación de dichas propuestas no podrá realizarse en un término inferior a cinco (5) días hábiles. Así mismo, el plazo para dar respuesta a las observaciones de la evaluación deberá ser de mínimo cinco (5) días hábiles a partir de su recepción.

o) Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, los documentos precontractuales deberán estar disponibles para consulta en Secop II una vez sean expedidos por la entidad, y de igual manera se deberá informar a la Subdirección de Infraestructura en Salud el enlace directo a través del cual se puede acceder a toda la

información del proceso precontractual ingresada en Secop II.

p) El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, las propuestas deberán ser presentadas en Secop II en módulo de contratación régimen especial con ofertas, y en caso que la Empresa Social del Estado no cuente con conectividad, deberá justificar debidamente dicha situación y en consecuencia las propuestas y su evaluación deberán ser cargadas de manera concomitante para consulta en Secop II en el módulo de contratación régimen especial sin ofertas.
q) La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
r) Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

Parágrafo 1. Las Empresas Sociales del Estado, en su estatuto de contratación, establecerán los casos en los cuales se requerirá la elaboración de los términos de condiciones para efectos de la contratación directa.

Parágrafo 2. Para la contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, el proceso de selección se deberá realizar por convocatoria pública sin importar la cuantía. El Ministerio de Salud y Protección Social expedirá una Guía que brinde a las Empresas Sociales del Estado elementos para la formulación y elaboración de términos de condiciones para buenas prácticas de contratación. Una vez sea expedida dicha guía, las Empresas Sociales del Estado deberán tenerla en cuenta para sus trámites contractuales.

Parágrafo 3. En los contratos de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación que se celebren como resultado de un proceso de convocatoria pública, la interventoría deberá ser contratada por convocatoria pública con una persona natural o jurídica independiente de la entidad contratante y del contratista quienes responderán por los hechos y omisiones que le fueren imputables."

4.2.- Fase de selección. Esta fase consiste en seleccionar la oferta más conveniente teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud. Inicia con la selección de las ofertas y finaliza con la aceptación de las mismas o declaración de desierto del proceso.

LA ESE debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

Conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Acuerdo N°JDH-001-001-004 (11 de junio de 2019), que dispone:

"**ARTÍCULO 19.- CUANTÍA DE LOS CONTRATOS.** La modalidad de contratación de LA EMPRESA es contratación directa y se clasificará en cuanto a su cuantía, así:

a) **Mínima cuantía:** Cuando el valor de los bienes o servicios que se requieren adquirir, inferior o igual a cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
b) **Menor cuantía:** Cuando el valor de los bienes o servicios que se requieren adquirir, supere la suma equivalente a cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes y sea igual o inferior a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
c) **Mayor cuantía:** Cuando el valor de los bienes o servicios que se requieren adquirir, superan los mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes"

4.2.1.- Modalidades y mecanismos de selección. Las modalidades y mecanismos de selección son las siguientes:

a) **Convocatoria pública.**
b) **Contratación directa.**

4.2.1.1.- Convocatoria pública. Corresponden a aquellos procesos contractuales mediante los cuales se formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y la Empresa Social del Estado seleccione la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con la evaluación que se realice.

El Gerente podrá contratar por esta modalidad, previa evaluación de las propuestas por parte Comité de Compras y Contratación, quien realizado dicho procedimiento recomendará la más favorable.

Cuando el proceso de Convocatoria Pública que se haya realizado fuere declarado desierto, por inexistencia de proponentes o cuando ninguna propuesta se ajuste a los términos de condiciones, o no se haya podido celebrar la contratación por causas no imputables a la EMPRESA, se podrá acudir a la contratación directa.

4.2.1.1.1. Procedimiento de la convocatoria pública. En el proceso de selección por convocatoria pública se regirá por las siguientes reglas:

a) **Cuantía**: Se realizará mediante esta modalidad, en aquellos contratos cuya cuantía al momento de su celebración **sea superior a mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (1.000) SMLMV**, a la fecha de apertura del proceso de convocatoria.

b) **Estudios previos**: La Subgerencia relacionada con el objeto a contratar elaborará los estudios previos, con apoyo de los jefes de unidades funcionales y equipos de trabajo. (Ver. Numeral 4.1.1).

c) **Pliegos o términos de condiciones**: Los términos de publicación, apertura, cierre y demás requeridos en el proceso serán los señalados en los pliegos o términos de condiciones, garantizando siempre los principios establecidos en el Estatuto de Contratación Pública.

Los interesados presentarán propuestas de acuerdo a lo señalado en el respectivo término de condiciones.

La E.S.E en los pliegos de condiciones establecerá como plazo máximo para presentar aclaraciones u observaciones a los pliegos hasta los dos (2) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo para presentar ofertas, en la cual los interesados podrán solicitar por escrito aclaraciones u observaciones a los pliegos de condiciones, los cuales se responderán mediante publicación en la página web de la empresa y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, transcurrido dicho término la empresa no está en obligación de responder solicitudes de aclaración. (Ver Numeral 4.1.2.).

Nota: Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación se deberá seguir lo establecido en el numeral 4.1.2.

En los pliegos o términos de condiciones, se fijará:

a) **Audiencia de aclaración del pliego de condiciones y de revisión de asignación de riesgos previsibles**: La presente audiencia procederá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura de la convocatoria, la cual se celebrará con el objeto de precisar el contenido y alcance de los términos de condiciones, de la cual se levantará una acta suscrita por los intervinientes. En la misma audiencia se revisará la asignación de riesgos, con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva.

b) **Solicitud póliza de seriedad de la oferta**, por el 10% del valor de la propuesta económica y por el término de 60 días, contados a partir cierre de la convocatoria.

c) **Publicidad**. Para esta convocatoria se publicará un aviso contentivo de los términos de condiciones en la página web institucional, en la cartelera institucional y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, los términos de condiciones.

d) **Evaluación propuestas:** Una vez recibidas las propuestas, se procederá por parte del Comité de Contratación de la E.S.E dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cierre a realizar la evaluación de las propuestas presentadas de conformidad con los requisitos solicitados en el término de condiciones, recomendando la más conveniente y favorable para los intereses de la Entidad, para lo cual elaborará un acta de evaluación. De la evaluación realizaca la E.S.E deberá dar traslado mediante su publicación por el término

de un (01) días hábiles en la página web de la empresa y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, con el fin de que los interesados presenten observaciones o procedan a subsanar los requisitos faltantes establecidos por el comité evaluador.

e) **Único proponente.** La concurrencia de un sólo proponente no es motivo suficiente para declarar desierto un proceso licitatorio debido a que la objetividad no la determina, por sí sola, la pluralidad de ofertas, por lo que la administración debe adjudicar un contrato al oferente único, siempre y cuando su propuesta cumpla con todos los requisitos del pliego de condiciones y se ajuste a sus exigencias.

f) **Modificación de las propuestas.** Las modificaciones de las propuestas posteriores al cierre de la convocatoria no están permitidas," por lo que deben ser rechazadas por la administración. De esta manera, las aclaraciones que solicite la entidad a las propuestas en la etapa de evaluación deben versar sobre aspectos meramente formales que no comporten una variación o corrección de fondo de la propuesta, con el objeto que no pueda modificarse sustancialmente o mejorarse su contenido.

g) **Adjudicación**: La adjudicación deberá recaer en el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

El Acto Administrativo de adjudicación deberá ser elaborado por el Gerente o su delegado, en el cual se motivará las razones de base para realizarla, tanto, si está de acuerdo con el comité de contratación o si decide apartarse de su recomendación.

La adjudicación de los procesos de selección adelantados mediante convocatoria pública por la Empresa Social del Estado se hará en audiencia pública. En dicha audiencia participarán el Gerente de la Empresa Social del Estado o quien este haya delegado la facultad de adjudicar y, además podrán intervenir en ella los servidores públicos y demás colaboradores que hayan elaborado los estudios y evaluaciones, los proponentes y las demás personas que deseen asistir. De la audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren producido, la cual hará parte integral del acto administrativos de adjudicación o de declaratoria de desierto." Copia del acta de selección y de la constancia de la celebración de la Audiencia Pública se comunicará en la página web de la empresa y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP al oferente favorecido y a los no favorecidos, devolviendo a estos la póliza de seriedad de la oferta, si se hubiere exigido. La adjudicación deberá producirse dentro del plazo señalado o en su prórroga. Dentro del mismo término podrá declararse desierta la convocatoria.

Parágrafo: En el caso de ser declarado desierto la Convocatoria Pública, la entidad podrá iniciar la selección por contratación directa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la declaración de desierta del proceso inicial.

h. **Causales para declarar desierto un proceso de contratación.** Mediante resolución motivada el Gerente de la ESE podrá declarar desierto un proceso de contratación y podrá ordenar la Contratación Directa en los siguientes casos:
   i) Cuando no se presente ninguna oferta.
   ii) Cuando se presente una sola oferta y de su estudio se determine que es inconveniente para la ESE, especialmente desde el punto de vista económico o técnico.
   iii) Cuando ninguna oferta se ajuste a los términos de condiciones, o en general cuando falte voluntad de participación.
   iv) Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas de manera ostensible y antes del cierre de la contratación.
   v) Cuando se descubran acuerdos o maniobras perjudiciales para LA ESE por parte de los proponentes.
   vi) Por ser inconvenientes las propuestas para LA ESE, especialmente desde el punto de vista económico o técnico.
   vii) Razones de fuerza mayor o graves inconvenientes sobrevinientes que impiden a la ESE cumplir la obligación contractual futura.
   viii) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

NOTA: Para el proceso de contratación directa no se modificarán los elementos esenciales de los términos de condiciones.

4.2.1.2.- Contratación directa. Es el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato. La contratación directa en consideración a la naturaleza del contrato o a la cuantía.

a) **Sin formalidades plenas**
b) **Con formalidades plenas.**

4.2.1.2.1. Sin formalidades plenas. Se acudirá a este proceso de contratación, cuando el valor del contrato a **celebrar sea igual o inferior a la cuantía mínima, es decir, cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigente** al momento de celebración del contrato. Se suscribirán los siguientes contratos:

a) **Órdenes de trabajo.**
b) **Órdenes de servicio.**
c) **Órdenes de compra o suministro.**

Cuando la EMPRESA decida utilizar órdenes escritas de trabajo, servicio, compra o suministro, en estas deberá precisar al menos el objeto del acuerdo, el valor, el plazo y termino de duración, así como los elementos necesarios para proceder a la imputación presupuestal, y podrá contener las demás estipulaciones que se considere necesarias de conformidad con este estatuto y la normatividad vigente.

En estos casos los bienes o servicios objeto del contrato, deben ser ordenados previamente por escrito por el representante legal de la entidad o por el funcionario delegado para contratar. En la contratación sin formalidades plenas el Hospital podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, eso sí, buscando la oferta más favorable al Hospital teniendo en cuenta la naturaleza del bien o servicio a contratar.

4.2.1.2.1.1.- enajenación de bienes muebles. En el caso de venta de bienes muebles que se encuentren en buenas condiciones en el Hospital, pero que éste no requiera para el cumplimiento de sus funciones o de los bienes muebles inservibles u obsoletos cuyo precio mínimo de venta sea igual o inferior a 40 SMLMV, estos serán enajenados directamente por la Entidad y se tendrá como precio mínimo de venta el resultado del estudio de las condiciones del mercado que para el efecto realice el propio Hospital a través un comité para baja de bienes, teniendo en cuenta el valor registrado en los libros contables de la ESE.

El procedimiento para la celebración de estos contratos sin formalidades plenas, es el que siguiente:

a) **De la necesidad del bien o servicio.** La necesidad del bien o servicio debe estar debidamente acreditada, sustentada por el jefe de la oficina o del servicio respectivo que lo requiere, con estipulación de por lo menos: El bien o servicio, su cantidad, término en que debe ser suministrado y la duración del contrato.
b) **Asignación de presupuesto.** El área de presupuesto asignara el certificado de disponibilidad presupuestal.
c) **La solicitud de cotización**, Debe contener la siguiente información mínima: El bien o servicio que se quiere adquirir, la calidad del mismo, el término en el cual deben cumplirse las condiciones de pago, y demás según el bien o servicio a contratar, asimismo deberá identificarse el bien de acuerdo a lo establecido en el plan anual de adquisiciones de la EMPRESA.
d) **Del estudio técnico financiero.** Recibidas las cotizaciones procederá el comité de compras y contratación, el estudio técnico financiero de las propuestas, según sea el caso y se hará la recomendación respectiva al ordenador del gasto, para la selección del oferente que de acuerdo a la propuesta ésta resulte más favorable a los intereses de la Empresa.
e) **De la suscripción de la orden.** Recibido la Orden en la Gerencia de La EMPRESA, se radicará y pasará para la firma del gerente.
f) Una vez firmado la orden por las partes, se fechará y radicará a efectos de solicitar al área de presupuesto el registro presupuestal.
g) **Designación de supervisión.** Las ordenes de Trabajo, Servicio, Compra o Suministro la supervisión será a cargo del responsable de almacen.

h) **Entrada al almacén en las órdenes de compra o suministro:** Una vez el proveedor efectué la entrega de los suministros contratados junto con la factura al área del almacén, la citada área hace el ingreso al sistema teniendo como soporte la factura entregada por el proveedor, de igual manera, el sistema automáticamente genera un documento de entrada que soporta la transacción realizada; documento "entrada de almacén" que será anexado a todo el paquete de documentos originales junto con la factura. El área de almacén verifica físicamente que los suministros entregados por el proveedor correspondan o los establecidos en el objeto de la orden de compra, y que los mismos cumplan con las cantidades, características y especificaciones requeridas.

i) **Entrega de documentos al área de contabilidad:** El área del almacén debe entregar todos los documentos originales al área de contabilidad para que realice los trámites administrativos que le corresponden a dicha área y posteriormente entreguen dichos documentos al área de tesorería, quien se encargara de los tramites correspondiente para efectuar el pago al proveedor, y es el área responsable del cuidado, archivo y custodia de la documentación generada.

4.2.1.2.2. **Con formalidades plenas.** Se permite la contratación directa con formalidades plenas, en los siguientes eventos:

a) Contratación directa por la naturaleza del contrato.
b) Contratación directa por la cuantía
c) Contratación por solicitud privada de ofertas.
d) Alianzas estratégicas de iniciativa privada, sin riesgo compartido
e) Otros mecanismos de selección.

4.2.1.2.2.1.- **Contratación directa por la naturaleza del contrato**. Se podrán celebrar previa solicitud de **una (01) cotización u oferta**, cualquiera sea la cuantía, dada la naturaleza del contrato.

En cada caso se debe contar con un estudio que determine la conveniencia para la celebración de este tipo de contratos y demás documentos previos que se establezcan en el manual de contratación en virtud del principio de planeación.

La EMPRESA podrá contratar bajo la modalidad de contratación directa en los siguientes casos:

a) Los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión ó para la ejecución de actividades científicas, técnicas, tecnológicas y artísticas que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.
b) Cuando se contrate directamente con el fabricante, laboratorio o único distribuidor autorizado.
c) Cuando la necesidad inminente del bien o servicio, no permita solicitar ofertas.
d) Cuando se trate de la adquisición de bienes o servicios cuyos precios estén fijados o

regulados por la autoridad competente.

e) Los contratos que se celebren para la prestación de servicios de salud, cualquiera sea la cuantía, los cuales se celebrarán por parte de la EMPRESA tomando como única consideración las condiciones de mercado.

f) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, esto es, que sólo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio, por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley su proveedor exclusivo.

g) En los contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles.

h) Para efectos de la adquisición de inmuebles, la EMPRESA solicitará un avalúo comercial que servirá como base de la negociación. Dicho avalúo podrá ser adelantado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, que se encuentre registrada en el Registro Nacional de Avaluadores (RNA).

i) Los empréstitos externos o internos, los cuales estarán sujetos a las disposiciones legales que los regulen.

j) Contrato de Cooperación técnica o Financiera.

k) Contratos de Ciencia y Tecnología.

l) Contratos de Leasing.

m) Convenios Interadministrativos

n) Corredor de Seguros

o) Acuerdo marco de precios.

p) En aquellos eventos que se declare la urgencia manifiesta.

q) En los contratos de encargo fiduciario que celebre la EMPRESA, cuando vaya a iniciar un acuerdo de reestructuración de pasivos.

r) Cuando se declare desierta la convocatoria pública, cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste a los términos de condiciones o en general cuando falte voluntad de participación.

Parágrafo: En el evento de que se desarrolle alguna de las anteriores excepciones se deberá dejar constancia escrita.

El procedimiento para la celebración de estos contratos es el que sigue:

i) **De la necesidad del bien, obra o servicio.** Quien requiera un bien o servicio, deberá solicitarlo por escrito, debidamente acreditada, sustentada ante el Jefe de la dependencia y el Gerente, con estipulación de por lo menos: el bien, obra o servicio, su cantidad, término en que debe ser suministrado y la duración del contrato.

ii) **Asignación de presupuesto.** El área de presupuesto asignara el certificado de disponibilidad presupuestal.

iii) **De los estudios previos.** Aprobada la necesidad, el Jefe de la dependencia y/o el Líder

del proceso elaboran los correspondientes estudios previos y solicitan el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. La Oficina Asesora Jurídica prestará apoyo para determinar la modalidad de contratación y demás aspectos de orden legal que se requieran. (Ver. Numeral 4.1.1.).

iv) **Solicitud de oferta.** Expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el jefe de la dependencia o líder del proceso solicitará cotización u oferta a persona natural o jurídica que pueda estar interesada en proveer el bien o servicio, para lo cual hará la invitación respectiva al proveedor. La ESE podrá acudir a sus registros, a la información contenida en los registros de las Cámaras de Comercio y/o de otras Entidades públicas o privadas.

v) **La solicitud de oferta o cotización, debe contener la siguiente información mínima**: El bien o servicio que se quiere adquirir, la calidad del mismo, el término en el cual debe cumplirse el objeto, las condiciones de pago, las garantías exigidas cuando a ello haya lugar (cumplimiento, calidad, salario y prestaciones, responsabilidad civil y a terceros y demás según el bien, obra o servicio a contratar), la representación legal, el cumplimiento de parafiscales y prestaciones sociales, y los demás documentos necesarios propios de cada contrato: asimismo deberá identificarse el bien de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones de la ESE.

De todo lo anterior se dejará constancia en la carpeta que se le debe abrir a cada uno de los contratos desde su iniciación.

vi) **Análisis de la propuesta.** Recibida la oferta con la totalidad de los documentos del proponente, se procederá por el **Jefe de la dependencia y/o el Líder del proceso** al análisis de la propuesta y se hará la recomendación respectiva al ordenador del gasto para la selección del oferente que de acuerdo a la propuesta resulte habilitado (Requisitos de Habilitación de la oferta: Capacidad jurídica, Capacidad Financiera, Experiencia, etc. para contratar con la ESE.

vii) **De la elaboración del contrato u orden.** Se elabora la minuta del contrato por la Oficina Asesora Jurídica de la ESE y la minuta de la orden se elabora por parte del responsable del almacén, quienes remiten los documentos a la Gerencia para la suscripción del contrato.

viii) **De la suscripción del contrato o de la orden**. Recibido el Contrato o la Orden en la Gerencia de la ESE, se radicará y pasará para la firma del Gerente; una vez dicho contrato sea suscrito por el Gerente, será remitido a la Oficina Asesora Jurídica o almacén, según sea el caso, para que gestione la firma del contrato por el contratista.
Una vez firmado el contrato por las partes, se pasará a la Subgerencia Administrativa para efectos de la expedición del Registro Presupuestal.

ix) **Del perfeccionamiento del contrato**. El contrato se perfecciona, desde el momento en que las partes suscriben el documento de voluntad sobre el objeto, precio y estipulaciones para cumplir lo convenido y la expedición del Registro Presupuestal. Una vez expedido el registro presupuestal se entregará copia del contrato o de la orden al contratista a efectos de procederá a la legalización del mismo.

x) **De la legalización del contrato**. Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá otorgar la garantía si a ello hubiera lugar.
Todos los documentos entregados por el contratista se incorporan a la carpeta del contrato.

xi) **Ejecución del contrato**. Para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación de la garantía única, cuando así lo establezca el contrato o las órdenes de compra o servicio y se haya efectuado el registro presupuestal.

xii) **Designación de supervisión**. La Oficina Asesora Jurídica proyecta el acto de designación del Supervisor para la firma del Gerente y lo remite a éste para el cumplimiento de sus funciones.
Las ordenes de Trabajo, Servicio, Compra o Suministro la supervisión será a cargo del responsable de almacén.

xiii) **Del archivo del contrato y sus documentos.** La Oficina de Almacen será la responsable del archivo del contrato con todos sus documentos y anexos, los cuales estarán dentro de una carpeta, contrato por contrato, debidamente foliados, con una carátula en la cual se indique su contenido, con excepción de los contratos que corresponda tramitar a la dependencia encargada del Talento Humano de la E.S.E. quien responderá por el archivo de los mismos en las condiciones antes señaladas.

4.2.1.2.2.2.- Contratación directa por la cuantía. Es el procedimiento mediante el cual la EMPRESA, invita privadamente a personas naturales o jurídicas, para que en igualdad de oportunidades, formulen ofertas, acerca de las obras, bienes o servicios que en igualdad de oportunidades, formulen ofertas, acerca de las obras, bienes o servicios que requiera la EMPRESA para el cumplimiento de su objeto social.

Por este procedimiento se podrán tramitar los contratos cuyo valor sea superior a **cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes y hasta seiscientos (600) salarios mínimos mensuales legales vigentes**, se podrá contratar directamente, sin perjuicio de que se observen los principios que rigen la contratación pública. Se requerirá cumplir con:

- La obtención previa de por lo menos **dos (02) ofertas escritas.**
- Información básica sobre las características generales y particulares de los bienes, obras, servicios requeridos, condiciones de pago, términos para su presentación, etc.

El procedimiento para la celebración de estos contratos es el que sigue:

a. **De la necesidad del bien, obra o servicio.** Quien requiera un bien o servicio, deberá solicitarlo por escrito, debidamente acreditada, sustentada ante el Jefe de la dependencia y el Gerente, con estipulación de por lo menos: el bien, obra o servicio, su cantidad, término en que debe ser suministrado y la duración del contrato.
b. **De los estudios previos**. Aprobada la necesidad, el Jefe de la dependencia y/o el Líder

del proceso elaboran los correspondientes estudios previos y solicitan el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. La Oficina Asesora Jurídica prestará apoyo para determinar la modalidad de contratación y demás aspectos de orden legal que se requieran.(Ver. 4.1.1)

c. **Solicitud de oferta**. Expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el jefe de la dependencia o líder del proceso solicitará cotización u oferta a persona natural o jurídica que pueda estar interesada en proveer el bien o servicio, para lo cual hará la invitación respectiva al proveedor. La ESE podrá acudir a sus registros, a la información contenida en los registros de las Cámaras de Comercio y/o de otras Entidades públicas o privadas.

d. **La solicitud de oferta o cotización, debe contener la siguiente información mínima:** El bien o servicio que se quiere adquirir, la calidad del mismo, el término en el cual debe cumplirse el objeto, las condiciones de pago, las garantías exigidas cuando a ello haya lugar (cumplimiento, calidad, salario y prestaciones, responsabilidad civil y a terceros y demás según el bien, obra o servicio a contratar), la representación legal, el cumplimiento de parafiscales y prestaciones sociales, y los demás documentos necesarios propios de cada contrato; asimismo deberá identificarse el bien de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones de la ESE.

e. De todo lo anterior, se dejará constancia en la carpeta que se le debe abrir a cada uno de los contratos desde su iniciación.

f. **Análisis de la propuesta**. Recibida la oferta con la totalidad de los documentos de los proponentes, se procederá por el **Comité de Compras y Contratación** a su análisis y se hará la recomendación respectiva al ordenador del gasto para la selección del oferente que de acuerdo a la propuesta resulte más favorable a los intereses de la ESE.

g. **De la elaboración del contrato**. Se elabora la minuta del contrato o de la orden por la Oficina Asesora Jurídica de la ESE y se remiten los documentos a la Gerencia para la suscripción del contrato.

h. **De la suscripción del contrato.** Recibido el Contrato o la Orden en la Gerencia de la ESE, se radicará y pasará para la firma del Gerente; una vez dicho contrato sea suscrito por el Gerente, será remitido a la Oficina Asesora Jurídica para que gestione la firma del contrato por el contratista.
Una vez firmado el contrato por las partes, se pasará a la Subgerencia Administrativa y Financiera para efectos de la expedición del Registro Presupuestal.

i. **Del perfeccionamiento del contrato**. El contrato se perfecciona, desde el momento en que las partes suscriben el documento de voluntad sobre el objeto, precio y estipulaciones para cumplir lo convenido y la expedición del Registro Presupuestal. Una

vez expedido el registro presupuestal se entregará copia del contrato o de la orden al contratista a efectos de proceder a la legalización del mismo.

j. **De la legalización del contrato.** Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá otorgar la garantía si a ello hubiera lugar.
Todos los documentos entregados por el contratista se incorporan a la carpeta del contrato.

k. **Ejecución del contrato.** Para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación de la garantía única, cuando así lo establezca el contrato o las órdenes de compra o servicio y se haya efectuado el registro presupuestal.
Designación de Supervisión: La Oficina Asesora Jurídica proyecta el acto de designación del Supervisor para la firma del Gerente y lo remite a éste para el cumplimiento de sus funciones.

l. **Del archivo del contrato y sus documentos.** La Oficina de Almacen será la responsable del archivo del contrato original con todos sus documentos y anexos, los cuales estarán dentro de una carpeta, contrato por contrato, debidamente foliados, con una carátula en la cual se indique su contenido. con excepción de los contratos que corresponda tramitar a la dependencia encargada del Talento Humano de la E.S.E. quien responderá por el archivo de los mismos en las condiciones antes señaladas.

4.2.1.2.2.3.- Contratación por solicitud privada de ofertas.

Es el procedimiento mediante el cual la EMPRESA, invita privadamente a personas naturales o jurídicas, para que en igualdad de oportunidades, formulen ofertas, acerca de las obras, bienes o servicios que en igualdad de oportunidades, formulen ofertas, acerca de las obras, bienes o servicios que requiera la EMPRESA para el cumplimiento de su objeto social. Por este procedimiento se podrán tramitar los contratos cuyo valor sea superior a seiscientos (600) salarios mínimos mensuales legales vigentes y hasta mil (1.000), salarios mínimos mensuales legales vigentes, Se requerirá cumplir con:

a. Para lo cual se deberán solicitar un mínimo de tres (03) ofertas escritas.
b. Realizar Solicitud Privada de Oferta, con la información básica sobre las características generales y particulares de los bienes, obras, servicios requeridos, condiciones de pago, términos para su presentación, etc.

El procedimiento para la celebración de estos contratos es el que sigue:

a. **De la necesidad del bien, obra o servicio.** Quien requiera un bien o servicio, deberá solicitarlo por escrito, debidamente acreditada, sustentada ante el Jefe de la

dependencia y el Gerente, con estipulación de por lo menos: el bien, obra o servicio, su cantidad, término en que debe ser suministrado y la duración del contrato.

b. **Asignación de presupuesto**. El área de presupuesto asignara el certificado de disponibilidad presupuestal.

c. **De los estudios previos**. Aprobada la necesidad, el Jefe de la dependencia y/o el Líder del proceso elaboran los correspondientes estudios previos (Ver numeral 4.1.1.)

d. **Solicitud privada de oferta.** Expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el jefe de la dependencia o líder del proceso solicitará cotización u oferta a persona natural o jurídica que pueda estar interesada en proveer el bien o servicio, para lo cual hará la invitación respectiva al proveedor. La ESE podrá acudir a sus registros, a la información contenida en los registros de las Cámaras de Comercio y/o de otras Entidades públicas o privadas.
La solicitud de oferta o cotización, debe contener la siguiente información mínima: El bien o servicio que se quiere adquirir, la calidad del mismo, el término en el cual debe cumplirse el objeto, las condiciones de pago, las garantías exigidas cuando a ello haya lugar (cumplimiento, calidad, salario y prestaciones, responsabilidad civil y a terceros y demás según el bien, obra o servicio a contratar), la representación legal, el cumplimiento de parafiscales y prestaciones sociales, y los demás documentos necesarios propios de cada contrato.
De todo lo anterior, se dejará constancia en la carpeta que se le debe abrir a cada uno de los contratos desde su iniciación.

e. **Análisis de la propuesta**. Recibida la oferta con la totalidad de los documentos de los proponentes, se procederá por el **Comité de Compras y Contratación** a su análisis y se hará la recomendación respectiva al ordenador del gasto para la selección del oferente que de acuerdo a la propuesta resulte más favorable a los intereses de la ESE.

f. **De la elaboración del contrato**. Se elabora la minuta del contrato, por la Oficina Asesora Jurídica de la ESE y se remiten los documentos a la Gerencia para la suscripción del contrato.

g. **De la suscripción del contrato**. Recibido el Contrato en la Gerencia de la ESE, se radicará y pasará para la firma del Gerente; una vez dicho contrato sea suscrito por el Gerente.
Una vez firmado el contrato por las partes, se pasará al área de presupuesto - Subgerencia Administrativa para efectos de la expedición del Registro Presupuestal.

h. **Del perfeccionamiento del contrato**. El contrato se perfecciona, desde el momento en que las partes suscriben el documento de voluntad sobre el objeto, precio y estipulaciones para cumplir lo convenido y la expedición del Registro Presupuestal. Una vez expedido el registro presupuestal se entregará copia del contrato o de la orden al contratista a efectos de proceder a la legalización del mismo.

i. **De la legalización del contrato**. Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá otorgar la garantía.
Todos los documentos entregados por el contratista se incorporan a la carpeta del contrato.

j. **Ejecución del contrato**. Para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación de la garantía única, cuando así lo establezca el contrato y se haya efectuado el registro presupuestal.

k. **Designación de supervisor**. La Oficina Asesora Jurídica proyecta el acto de designación del Supervisor para la firma del Gerente y lo remite a éste para el cumplimiento de sus funciones.

l. **Suscripción del acta de inicio**. Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, la Oficina jurídica comunicará al supervisor y/o interventor del mismo, para que se proceda a elaborar y suscribir el acta de inicio.

4.2.1.2.2.4.- Alianzas estratégicas de iniciativa privada, sin riesgo compartido. Las alianzas estratégicas son un instrumento de vinculación del capital privado, que se materializan en un contrato celebrado con la EMPRESA, en su condición de entidad pública con una persona natural o jurídica de derecho privado, que involucra la prestación, operación explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio de salud, o la construcción, explotación o conservación total o parcial de un servicio de salud, o la construcción, explotación o conservación total o parcial de una obra o bienes destinados a dicho servicio público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo privado y bajo la vigilancia y control de la EMPRESA, o cambio de una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.
Por este procedimiento se podrán tramitar los contratos cuyo valor sea superior a cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes y hasta mil (1.000), salarios mínimos mensuales legales vigentes

Parágrafo 1: No obstante la EMPRESA no aportará recursos económicos.

Parágrafo 2: La EMPRESA no asumirá riesgo alguno derivado de cualquiera de las fases de ejecución del proyecto.

Parágrafo 3: El plazo máximo para la ejecución de proyectos de alianza estratégica será de diez (10) años, teniendo en cuenta el marco financiero contenido en el estudio de factibilidad.

Parágrafo 4: Las mejoras o inversiones realizadas al inmueble de la EMPRESA, así como los inmuebles por adhesión, serán de su propiedad a la terminación del contrato, sin que haya lugar a reconocimiento o compensación alguna para el particular.

4.2.1.2.2.4.1.- Estructuración de proyectos:

Los particulares en la estructuración de proyectos de alianza estratégica realizados por su propio cuenta y riesgo, asumiendo la totalidad de los costos de la estructuración y presentados en forma confidencial y bajo reserva, deben tener en cuenta los parámetros descriptos a continuación:

I.- **Pre-factibilidad.** El originador de la propuesta deberá señalar claramente:

a) La descripción completa del proyecto incluyendo el diseño mínimo en etapa de pre-factibilidad, construcción, operación, mantenimiento, organización y explotación del mismo, alcance del proyecto, estudios de demanda en etapa de pre-factibilidad.
b) Especificaciones del proyecto.
c) Costo estimado.
d) Duración.
e) Propuesta de contraprestación.
f) Fuente de financiación

II.- **Factibilidad.** El originador del proyecto deberá anexar los documentos que acrediten:

a) Capacidad jurídica.
b) Capacidad financiera o de potencial financiación.
c) Experiencia en inversión o de estructuración de proyectos o para desarrollar el proyecto.
d) El valor de la estructuración del proyecto.
e) Análisis de los riesgos.
f) Minuta del contrato.

Nota: En esta etapa certificar que la información que entrega es veraz y es toda de la dispone sobre el proyecto.

4.2.1.2.2.4.2.- Procedimiento de alianzas estratégicas de iniciativa privada, sin riesgo compartido. En la selección del proyecto de alianza estratégica se surtirá el siguiente procedimiento:

a. **Recepción del estudio de pre-factibilidad**. Los estudios deberán radicarse en la Gerencia, advirtiendo el carácter confidencial y reservado de los mismos. El Gerente designará los funcionarios o consultores contratados, encargados de la revisión de dichos estudios, manteniendo el carácter confidencial y reservado de la documentación.

b. **Aviso**: La persona designada remitirá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del estudio, al Comité de Compras y Contratación la siguiente información, con el objeto de que se publique en la página web de la entidad un aviso informativo del inicio del procedimiento.
   - Radicación del proceso.
   - Objeto.
   - Alcance.
   - Costo estimado
   - El clausula de participación del contrato de Alianza Estratégica.

c. **Revisión previa**: La ESE dispondrá de un plazo máximo de quince (15) días hábiles para verificar los siguientes aspectos:
   - Autorización de la Junta Directiva para iniciar el proceso de selección para celebrar el contrato de alianza estratégica.
   - Inclusión del proyecto dentro del Plan de Desarrollo vigente. En su defecto, y de considerarse de interés institucional, se solicitará a la Junta Directa la incorporación.
   - Análisis preliminar con respecto de la viabilidad del proyecto, sin que ello genere obligación para la entidad ni derecho alguno al originador.
   - La entidad podrá solicitar complementación o aclaración del proyecto, otorgando un plazo no superior a diez (10) días hábiles. En el evento de no adicionarse la información dentro del término previsto, se entenderá que el originador desiste del proyecto, sin perjuicio de que se radique nuevamente y se inicie un nuevo proceso.

Cuando no se requiera complementación o surtida la misma dentro del plazo, la entidad podrá rechazar la iniciativa u otorgar su concepto favorable para que el originador de la propuesta continúe con la estructuración del proyecto e inicie la etapa de factibilidad. Dicho concepto, en caso de ser favorable, permitirá que el originador de la propuesta pueda continuar con la estructuración del proyecto y realizar mayores estudios, sin que ello genere compromiso de aceptación del proyecto u obligación de cualquier orden para la ESE.

Constituyen **CASUALES DE RECHAZO** del proyecto, entre otras:

- Reprobación de la Junta Directiva para inclusión dentro del Plan de Desarrollo y/o celebración del contrato de Alianza Estratégica.
- Reprobación con base en el análisis preliminar de viabilidad.
- Reprobación de la propuesta de contraprestación.

- Cuando el objeto del proyecto corresponda a otro ya aprobado o en ejecución.
- Cuando el proyecto demande garantías o recursos de la ESE.

Parágrafo: Cuando la causal de rechazo corresponda a la reprobación de la contraprestación, podrá el particular presentar una nueva propuesta, dentro del término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la comunicación, la cual previa aprobación de la Junta Directiva se sujeta al estudio de factibilidad.

d. **Aviso público de aceptación**: Cuando sea aceptada la iniciativa privada, el asesor del Gerente, o quien haga sus veces, informará al área de comunicaciones de la ESE, adjuntando los documentos que soporten las respectivas autorizaciones de la Junta Directiva, con el objeto de que se fije por el término de cuatro (4) días en la página web de la entidad un aviso por medio del cual se convoque a terceros para manifestar su interés en presentar propuestas.

e. **Manifestación de interés:** Los terceros dispondrán del término de tres (3) días hábiles, contados a partir del vencimiento de la fijación del aviso previsto con antelación, para manifestar su interés de presentar estudios en etapa de FACTIBILIDAD, para cuyos fines deberán otorgar póliza de seriedad de la oferta, expedida por una compañía de seguros debidamente constituida en Colombia.

f. **Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta.** La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta. **Parágrafo**: Cuando el valor estimado supere 1.000.000 de S.M.L.M.V, podrá reducirse el porcentaje, tomando como referencia lo preceptuado en el artículo 118 del Decreto 1510 de 2013, o la normatividad que lo modifique.

g. **Recepción de estudios de factibilidad**: El originador y los terceros dispondrán de un plazo común de quince (15) días calendario, susceptible de prórroga hasta por quince (15) días calendario, para presentar los respectivos estudios de FACTIBILIDAD.

   En el evento de que solo se presente un estudio, se analiza la contraprestación y condiciones contractuales para determinar la aceptación o rechazo de la iniciativa privada.
   Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término de la evaluación, la entidad procederá a adjudicar o declarar desierto el proceso, planteando las razones que fundamentan la respectiva decisión. En todo caso la presentación de la iniciativa no genera ningún derecho para el particular, ni obligación para la ESE.

Parágrafo: Si el proyecto es rechazado, la propiedad sobre los estudios será del particular pero la ESE tendrá la opción de adquirir aquellos insumos o estudios que le interesen o sean útiles para los propósitos institucionales.

h. **Perfeccionamiento del contrato y otorgamiento de pólizas**: Comunicada la viabilidad de la iniciativa, el adjudicatario del proyecto podrá aceptar las condiciones de la entidad o proponer alternativas. En cualquier caso, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles contados desde la comunicación de la viabilidad, si no se llega a un acuerdo, se entenderá que el proyecto ha sido negado por la ESE y se procederá al archivo. El particular dispondrá de dos (2) días hábiles para otorgar las pólizas exigidas, contados a partir del perfeccionamiento del contrato, el cual será publicado en la página web de la entidad y en el SECOP.

i. **Régimen legal**: El presente contrato se rige por el Derecho Privado, conforme lo señalado en el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, y por el Estatuto de Contratación, Acuerdo N°JDH-001-001-004, así como la normatividad en que la modifique, complemente, aclare o sustituya.
Adicionalmente, el contratista debe cumplir con las normas especiales que rigen el sector salud, principalmente, las regulaciones de habilitación y demás prescripciones de las autoridades competentes, requeridas para el diseño, construcción y operación del proyecto de iniciativa privada.

j. **Entrega de bienes**. En los contratos de Alianzas Estratégicas se deberán especificar los bienes muebles e inmuebles de los particulares afectos a la prestación del servicio o a la ejecución del proyecto, así como la cesión de área de la infraestructura de la ESE que revertirán al mismo a la terminación del contrato y las condiciones en que lo harán.
Parágrafo: Las mejoras o inversiones realizadas al inmueble de la ESE, asi como los inmuebles por adhesión, serán de su propiedad a la terminación del contrato, sin que haya lugar a reconocimiento o compensación alguna para el particular.

k. **Documentos del contrato**: Son documentos del contrato y hacen parte integral del mismo:

1. El Estudio de Factibilidad y sus anexos, incluyendo planos, diseños, licencias y permisos, previos a la ejecución.

2. Los documentos y Actas que se produzcan en desarrollo de este contrato. En caso de diferencia o discrepancia entre los diferentes documentos del contrato que implicare un desacuerdo entre las partes sobre las obligaciones a cargo de cada una y en el evento que no pudieren ponerse de acuerdo, se atenderá lo dispuesto en los diferentes documentos del contrato en el siguiente orden:

- El contrato, sus modificaciones, prorrogas, adiciones y suspensiones;
- El estudio de factibilidad y sus anexos.
- Los documentos y actas que se produzcan en desarrollo de este contrato.

3. Lo anterior, sin perjuicio del ejercicio de la facultad de interpretación unilateral.

4.2.1.2.2.5.- Otros mecanismos de selección. A discrecionalidad del Gerente de la EMPRESA, podrá acudir a otros mecanismos de selección del contratista como la subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas y sistemas de compras electrónicas entendidos como los mecanismos de soporte a las transacciones propias de los procesos de adquisición, que permitan a la entidad realizar compras de manera eficiente.

Por este procedimiento se podrán tramitar los contratos cuyo valor sea superior a cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes y hasta mil (1.000), salarios mínimos mensuales legales vigentes

Parágrafo. Las Empresas Sociales del Estado, bajo la modalidad que estimen pertinente, podrán asociarse entre sí con el fin de contratar la compra de insumos y servicios, buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras. Dichas asociaciones deben estar precedidas de estudios técnicos que las justifiquen.

4.2.1.2.2.6.- Enajenación de bienes inmuebles. Conforme a lo preceptuado en el literal a del artículo 11 del Acuerdo N°JDH-001-001-004 (11 de junio de 2019), que dispone:

> "**ARTÍCULO 11.- AUTORIZACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA.** La gerencia requiere autorización para iniciar procesos de selección para la celebración de contratos de:
>
> "**a.**- Compra-venta, donación y permuta de bienes inmuebles.
> "(...)

4.2.1.2.2.6.1.- Procedimiento para la enajenación de bienes inmuebles. Para efectos de la enajenación se seguirá el siguiente procedimiento:

a. **Autorización de Junta Directiva** para iniciar el proceso de selección, aprobando la necesidad.

b. **Avalúo comercial del bien.** La ESE o su intermediario idóneo, debe avaluar el bien objeto de enajenación. El avalúo puede estar a cargo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi o a cargo de una persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Avaluadores y/o Lonja de Propiedad Raíz. Los avalúos tienen vigencia de un año.

c. **Precio mínimo de venta.** La ESE debe establecer el precio mínimo de venta con base en las siguientes variables:

- Valor del avalúo. Valor arrojado por el avalúo comercial vigente.
- Ingresos. Todos los recursos que recibe la ESE provenientes del bien, tales como cánones de arrendamiento y rendimientos.

d. **Gastos.** Todos los gastos en que incurre la ESE derivados de la titularidad del bien, la comercialización, el saneamiento, el mantenimiento y la administración del mismo, tales como:

- Servicios públicos.
- Conservación, administración y vigilancia.
- Impuestos y gravámenes.
- Seguros.
- Gastos de promoción en ventas.
- Costos y gastos de saneamiento.
- Comisiones fiduciarias.
- Gastos de bodegaje.
- Deudas existentes.

e. **Tasa de descuento.** Es el porcentaje al cual se descuentan los flujos de caja futuros para traerlos al valor presente y poder con ello determinar un valor equivalente del activo y estará determinada en función de la DTF.

f. **Tiempo de comercialización**: Corresponde al tiempo que la ESE considera que tomará la comercialización de los activos con el fin de calcular los ingresos y egresos que se causarían durante el mismo.

g. **Factores que definen el tiempo de comercialización.** Los siguientes factores, entre otros, afectan el tiempo de comercialización del activo y permiten clasificarlos como de alta, mediana o baja comercialización:

- Tipo de activo.
- Características particulares del activo.
- Comportamiento del mercado.
- Tiempo de permanencia del activo en el inventario de la Entidad Estatal.
- Número de ofertas recibidas.
- Número de visitas recibidas.

- Tiempo de comercialización establecida por el evaluador.
- Estado jurídico del activo.

h. Estado de saneamiento de los activos. Se tendrá en cuenta:

- **Activo saneado transferible.** Es el activo que no presenta ningún problema jurídico, administrativo o técnico, que se encuentra libre de deudas por cualquier concepto, así como aquel respecto del cual no exista ninguna afectación que impida su transferencia.

- **Activo no saneado transferible**. Es el activo que presenta problemas jurídicos, técnicos o administrativos que limitan su uso, goce y disfrute, pero que no impiden su transferencia a favor de terceros.

- **Cálculo del precio mínimo de venta.** El precio mínimo de venta se calcula como la diferencia entre el valor actualizado de los ingresos incluido el valor del avalúo del bien y el valor actualizado de los gastos a una tasa de descuento dada.

i. **Otorgamiento de la escritura pública.** La escritura pública debe otorgarse en la Notaría correspondiente, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha en la cual el adjudicatario acredite el pago total del precio de venta. Solamente puede otorgarse la escritura pública antes del pago total del saldo del inmueble cuando esto sea necesario para cumplir condiciones para el desembolso del precio de venta.
Si el oferente pretende pagar el precio con un crédito o un leasing, en la subasta debe acreditar esta circunstancia con la presentación de una carta expedida por la entidad financiera en la cual conste la pre-aprobación del crédito. Debe también indicar si requiere de la firma de una promesa de compraventa como requisito para el desembolso de un crédito o para el retiro de cesantías.
En el evento de presentarse alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a las partes, estas pueden de común acuerdo modificar la fecha de otorgamiento de la escritura pública mediante documento suscrito por las partes.

j. **Gastos de registro y derechos notariales.** Los derechos notariales, los gastos de fotocopias, autenticaciones y los impuestos de venta y registro se liquidarán y pagarán de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

k. **Entrega material del bien inmueble.** La ESE debe entregar el inmueble dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha del registro, previa presentación del certificado de tradición y libertad en el que conste la inscripción de la escritura

pública de venta del inmueble.

I. Las obligaciones generadas sobre el inmueble con posterioridad al registro del bien están a cargo del comprador.

4.2.1.2.2.7.- Adquisición de bienes inmuebles. Conforme a lo preceptuado en el literal a) del artículo 11 del Acuerdo N°JDH-001-001-004 (11 de junio de 2019), que dispone:

4.2.1.2.2.7.1.- La compraventa. La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquella se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio. Los requisitos serán los siguientes:

a. **Autorización de Junta Directiva para iniciar el proceso de selección, aprobando la necesidad.** De acuerdo al literal a) del artículo 11 del Acuerdo N°JDH-001-001-004 (11 de junio de 2019), por medio del cual se actualiza el estatuto interno de contratación del hospital la buena esperanza de yumbo empresa social del estado", señala:
"**ARTÍCULO 11.- AUTORIZACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA.** La gerencia requiere autorización para iniciar procesos de selección para la celebración de contratos de:
"**a.-** Compra-venta, donación y permuta de bienes inmuebles (..)"

b. **Proceso de contratación directa por su naturaleza**. Se efectuará siempre mediante contratación directa sin importar su cuantía, es decir, que no estará precedido de convocatoria pública. De acuerdo al literal a) del artículo 25 del Acuerdo N°JDH-001-001-004 (11 de junio de 2019), por medio del cual se actualiza el estatuto interno de contratación del hospital la buena esperanza de yumbo empresa social del estado", señala:

"**ARTÍCULO 25.- CONTRATACIÓN DIRECTA POR LA NATURALEZA DEL CONTRATO**. Se podrán celebrar previa solicitud de una (01) cotización u oferta, cualquiera sea la cuantía, dada la naturaleza del contrato.
"(..)
"g) En los contratos de arrendamiento o **adquisición de inmuebles**".

c. Estudio y análisis sobre la conveniencia para adquirir el inmueble, realizado por la dependencia que requiera el bien inmueble, acompañada de una carpeta que contenga los siguientes documentos:

- Estudios de títulos del inmueble sobre el cual la entidad tenga interés de comprar, con el propósito de determinar la tradición, la inexistencia de limitaciones o gravámenes a cualquier título, al cual se anexarán los soportes documentales. Para realizar esto

operación se requerirá:

- Análisis de la tradición del bien con base en el folio de matrícula inmobiliaria, verificando que la fecha de expedición por parte de la oficina de Registro de Instrumentos Públicos no seo superior a 10días a la fecha de realizar el estudio.

- Visita al inmueble para constatar que no existen poseedores ni tenedores que dificulten la posterior entrega real y material del bien a la ESE.

- Levantamiento de planos del bien a adquirir, en los cuales se especificará el área total del terreno, el área construida y el remanente. Este requisito se le exigirá al vendedor del bien.

d. **Avalúo con fines de compra.** De acuerdo con la Ley 9ª de 1989, Ley 388 de 1.997 y el Decreto 2150 de 1995, las entidades de derecho público podrán realizar los avalúos de inmuebles para venta, compra, arrendamiento o cualquier otra actuación administrativa por el Instituto Geográfico "Agustín Codazzi", IGAC, o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, que se encuentre registrado y autorizado por la Lonja de Propiedad Raíz del lugar donde esté ubicado el bien para adelantar dichos avalúos.

De acuerdo con el artículo 19 del Decreto 1420 de 1998, estos avalúos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha de su expedición o desde aquella que se decidió la revisión o impugnación.

Previo el trámite de solicitud del citado avalúo, la entidad deberá contar con la correspondiente disponibilidad presupuestal que ampare el pago del valor del mismo.
El avalúo deberá realizarse con una antelación máxima de seis (6) meses a la fecha de efectuarse la negociación. El precio de compra no podrá ser superior al valor del avalúo presentado por la entidad competente y a su vez, este no podrá ser inferior al avalúo catastral.

I. **Tipo de avalúos:** Para efectos de la adquisición de inmuebles, la EMPRESA solicitará un avalúo comercial que servirá como base de la negociación.

- **Avalúos ante el IGAC.** Para efectos del precio base de la negociación, se podrá solicitar un avalúo de carácter comercial con fines de compra al Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
Tratándose de la solicitud de avalúo, la entidad la formulará a través de un oficio en el cual se especificarán los linderos, la nomenclatura, el área del terreno, el área construida, si la tuviere, y el número de matrícula inmobiliaria adjuntando al mismo, el plano del bien objeto de la solicitud.

i. Cláusula de indemnidad.
j. Cláusula penal pecuniaria (Cuando aplique).
k. Garantías (Cuando aplique).
l. Pacto de las clausulas excepcionales al derecho común (Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la ley 80 de 1993) cuando la entidad decida incluirla.
m. Indicación expresa de la no existencia de relación laboral con el contratista o el personal del que éste disponga.
n. Prohibiciones a las que haya lugar.
o. La indicación del régimen jurídico aplicable.
p. Indicación sobre la solución de controversias.
q. Domicilio del contrato.

El contrato se perfecciona cuando hay un acuerdo entre el objeto y la contraprestación que conste por escrito con arreglo a las formalidades propias de cada contrato. De tal manera, la falta de la solemnidad del escrito comporta la inexistencia del contrato estatal.

La dependencia competente en LA ESE para elaborar las minutas de los contratos será la Oficina Asesora Jurídica y para elaborar las ordenes de trabajo y órdenes de compra o suministro, será a cargo del Almacenista General o quien haga sus veces.

Para la elaboración del contrato se deberá tener en cuenta lo manifestado en el estudio previo, términos o pliegos de condiciones, adendas, propuesta del contratista y recomendaciones del Comité de Compras y Contratación. Así mismo el rol jurídico deberá apoyarse de quienes asumen el rol técnico y logístico en lo que compete a cada uno de ellos dentro del proceso contractual.

Las áreas que requieran el bien, obra o servido deberán cumplir con la normativa vigente para adelantar los procesos de selección y cumplir con el procedimiento establecido en la entidad para solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la elaboración del contrato.

II. **Suscripción del contrato por las partes.** *La ley 80 de 1993 en su artículo 41 precisó que "los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y las contraprestaciones y éste se eleve a escrito", con lo cual se entiende que los requisitos que otrora se requerían para perfeccionar el contrato pasaron a ser requisitos para su ejecución, lo cual significa que desde el momento en que las partes* **firman** *el contrato, éste existe como tal en el mundo del derecho. (...)»*

- **Inhabilidad por abstenerse de suscribir contrato adjudicado.** El art. 8°, numeral 1°, Literal e) del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) refiere a la inhabilidad de quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.

4.3.2.- Forma de los contratos. Los contratos que celebre LA EMPRESA deberán constar siempre por escrito, y seguirán las siguientes reglas:

a. Está prohibida la celebración de contratos verbales.
b. Los procesos de mayor y menor cuantía se formalizarán mediante contrato.
c. Los procesos de mínima cuantía se formalizarán mediante órdenes de servicio, órdenes de trabajo y órdenes compra o suministro.

PARAGRAFO: Sin embargo, cuando considere la EMPRESA podrá realizar contrato con formalidades plenas, como excepción al ordinal (iii) del presente literal.

4.3.3.- ejecución del contrato. Para dar inicio a la ejecución de los contratos se requiere cumplir cor los requisitos de perfeccionamiento, seguidamente se deberá:

a. Expedición del Certificado de Registro Presupuestal.
b. Aprobación de las Garantías, cuando a ello hubiere lugar.
c. Cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar.

4.3.3.1.-Requisitos de ejecución. Cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. Una vez perfeccionado el contrato, LA ESE efectuará el Registro presupuestal correspondiente, y aprobará la Garantía Única y/o seguro que haya constituido el contratista sujetándose a las estipulaciones contractuales.

a. **Certificado de registro presupuestal.** El certificado de registro presupuestal es el documento éste que a términos de lo reglado en el artículo 49 de la ley 179 de 1994, compilado en el artículo 71 del decreto-ley 111 de 1996, contentivo del Estatuto Orgánico del Presupuesto, constituye requisito de perfeccionamiento de todo contrato estatal dado su carácter de actos de ejecución presupuestal, requisito éste adicional a los previstos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, esto es, que se eleve a escrito el acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación.

   Para el perfeccionamiento de los contratos se requiere del correspondiente registro presupuestal de compromiso (RPC). La dependencia competente en LA ESE para crearlo es el área de Presupuesto o quien haga sus veces.

   El registro presupuestal de compromiso consiste en la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato; es un instrumento a través del cual se busca prevenir erogaciones que superen el monto autorizado en el presupuesto, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la

financiación de un determinado compromiso se desvíen a otro fin.

b. **La aprobación de la garantía, cuando el contrato la requiera:** Para la legalización de los contratos se requiere de la aprobación de la(s) garantía(s) requerida(s) en el contrato conforme al análisis de riesgos hecho (desde el estudio previo en caso de aplicar), para la aprobación de pólizas deberá verificar la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras.

   La aprobación de las garantías, corresponde a la Gerencia, previa verificación y visto bueno de la Oficina Jurídica de la ESE.

- **Preservación de las garantías:**

Para preservar la vigencia de las garantías, en ejercicio de su labor el supervisor y/o interventor deberá advertir inmediatamente al ordenador del gasto o su delegado para la respectiva contratación de todas aquellas situaciones que puedan afectar la(s) garantías.

El supervisor y/o interventor informará al garante de aquellas circunstancias que alteren el estado del riesgo, así por ejemplo remitirá, entre otros: La copia de la aprobación de la garantía y sus anexos, de las modificaciones u otrosí del contrato, las actas de suspensión y de reanudación, y de las diversas actuaciones que se adelanten con miras a la declaratoria de caducidad o a obtener judicialmente la imposición de multas o la cláusula penal pecuniaria.

c. La acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establezca la normativa.

   1. **Personas Jurídicas**: Certificado de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Certificación expedida por el Revisor Fiscal o en su defecto por el representante legal que se encuentra a paz y salvo por concepto de los aportes al sistema de seguridad social integral y en el pago de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar de sus empleados.

   2. **Personas Naturales**: El contratista se obliga a certificar que se encuentra a paz y salvo por concepto de los aportes al sistema de seguridad social integral, para lo cual deberá anexar las autoliquidaciones respectivas (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales), requisito indispensable para el pago de los respectivos honorarios; para el cumplimiento de este requisitos el contratista deberá realizar los pagos respectivos tomando como base de liquidación el 40% del valor del contrato.

4.3.4.- Requisitos de legalización. Antes del inicio del contrato, deben cumplirse los siguientes requisitos de legalización de los contratos estatales:

a. El registro presupuestal de compromiso.
b. La aprobación de la garantía cuando el contrato la requiera;
c. La acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establezca la normativa.

4.3.5.- La Supervisión. Se entenderá por supervisión el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato realiza directamente LA EMPRESA mediante la designación por parte del ordenador del gasto o su funcionario con actividades desconcentradas.

Se utilizará la supervisión, cuando no se requiera contar con conocimientos especializados. Para el adecuado ejercicio de la supervisión podrá apoyarse con profesionales idóneos de planta o contratar personal de apoyo mediante contratos de prestación de servicios. Podrá utilizarse la supervisión así se requiera de conocimientos especializados, siempre que para el efecto LA EMPRESA contrate el personal de apoyo o por apoyo de entidades públicas que cuenten con profesionales con dichos conocimientos.

4.3.5.1.- Designación de supervisión. Las Entidades Estatales tienen la obligación de asegurar el cumplimiento del objeto contractual de los contratos que celebren, para lo cual tendrán la dirección general y responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.

La EMPRESA controlará la ejecución de contratos mediante la supervisión, la interventoría y el funcionario coordinador que para cada caso particular, designe el Gerente o funcionario delegado, una vez se haya legalizado.

Igualmente, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 permite que las Entidades Estatales celebren contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben.

4.3.6.- Contrato de consultoría (Interventoría). La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos:

a. cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos,

b. cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o

c. cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.

No obstante, la Entidad Estatal puede determinar que la interventoría cubra no sólo acciones de carácter técnico, sino también administrativo, financiero, contable y/o jurídico.

El contrato de Interventoría es principal y autónomo y aunque el objeto del mismo supone la existencia de otro contrato respecto del cual se va a ejercer la vigilancia, el mismo es independiente de éste último y por lo tanto, su existencia no depende de la existencia del contrato vigilado.

Así mismo, el contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por la ESE, en consecuencia, siempre que una Entidad Estatal suscriba este tipo de contratos debe designar a un funcionario que haga la supervisión del contrato y que verifique su cumplimiento en las condiciones pactadas.

4.3.6.1.- Continuidad de la Interventoría. Los contratos de Interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia, con el fin de que no se interrumpa el seguimiento al contrato vigilado. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de la Interventoría.

En todo lo relacionado con la supervisión e interventoría de los contratos o convenios suscritos por la EMPRESA, se tendrá en cuenta la normatividad vigente al respecto.

4.3.6.2.- Responsabilidad de los consultores, interventores y asesores. Los consultores, interventores y asesores externos responderán civil, patrimonial y penalmente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fuesen imputables y que causen daño o perjuicio a la EMPRESA, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales han ejercido o ejercen las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

4.3.7.- Riesgos previsibles. Son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.

4.3.7.1.- Riesgos cubiertos bajo el régimen de garantías. Son aquellos relacionados con la seriedad de la oferta, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y de forma general, los demás riesgos a que se

encuentre expuesta la EMPRESA, según el tipo de contrato.

4.3.7.2.- Las Garantías. Las garantías son instrumentos de cobertura de algunos Riesgos comunes en procesos de contratación. Es importante definir lineamientos y las características de cada una de las clases de garantía previstas en las normas de contratación, sus diferencias y los aspectos a considerar en los Procesos de Contratación sujetos al Decreto 1082 de 2015.

LA EMPRESA exigirá del contratista la constitución de una garantía, que ampare el cumplimiento de sus obligaciones, en los contratos que estime pertinente. El monto, vigencia, amparos o coberturas, serán los estipulados en la ley.

4.3.7.3.- Tipos de garantías y cobertura. Los proponentes o contratistas para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones frente a Entidades Estatales en Procesos de Contratación pueden otorgar, a su elección, cualquiera de las siguientes garantías:

a. Contratos de seguro,
b. Fiducia mercantil de garantía,
c. Garantías bancarias,
d. Cartas de crédito Stand By,
e. Título valor, como: Letra o Pagaré, etc.

Ciertos Riesgos identificados por la EMPRESA pueden cubrirse a través de cualquiera de los instrumentos de garantía antes descritos. La suficiencia y la vigencia de las garantías deben ser las establecidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.9 a 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía de responsabilidad civil extracontractual es obligatoria en los contratos de obra y en aquellos en que por su objeto o naturaleza la Entidad Estatal lo considere necesario, con ocasión de los Riesgos del contrato.

4.3.7.4.- Casos en que no se exige la constitución de garantías. Las garantías no serán obligatorias en:

a. Contratos de empréstito.
b. Contratos de arrendamiento
c. Convenios o contratos interadministrativos.
d. Contrato de seguro.
e. Contratos de Sociedad.
f. Contratos de comodato o mera tenencia
g. Contrato de riesgo compartido.
h. Enajenación de bienes.
i. Los contratos cuyo valor sea inferior a cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales

vigentes.

Parágrafo: No obstante, cuando la EMPRESA considere que existe algún riesgo para ella, podrá exigir la garantía única para los casos anteriores.

En las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía así como en la contratación de seguros, la Entidad Estatal debe justificar la necesidad de exigir o no la constitución de garantías.

4.3.7.5.- Riesgos se deben cubrir mediante garantías en los procesos de contratación.

En función de las fases del Proceso de Contratación, los Riesgos que se deben cubrir mediante garantías son:

a. **Selección:** El oferente debe otorgar garantía de seriedad de la oferta amparando los siguientes eventos:

- No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que esa prórroga no exceda de tres (3) meses.
- Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación.
- No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario.
- La garantía del Oferente Plural. Cuando la garantía es presentada por un oferente plural, como Unión Temporal o Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía deberá ser otorgada por cada uno de sus integrantes.

b. **Contratación y ejecución**: En esta fase la garantía debe cubrir los Riesgos derivados de incumplimiento del contrato. Esta garantía puede cubrir todos o algunos de los siguientes amparos según las condiciones del objeto del contrato:

- Buen manejo y correcta inversión del anticipo.
- Devolución del pago anticipado.
- Cumplimiento del contrato.
- Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.

En adición a la garantía de cumplimiento, la Entidad Estatal puede solicitar un seguro de responsabilidad civil extracontractual para aquellos contratos en los que el desarrollo del objeto implica un riesgo de daños a terceros.

En el caso del amparo de pago de obligaciones laborales, el garante está obligado a pagar la

indemnización de estos perjuicios en la medida que se afecte el patrimonio de la Entidad Estatal asegurada, es decir, el amparo no se puede afectar para pagar las obligaciones laborales que ha incumplido el contratista si los empleados del contratista no han acudido a reclamar a la Entidad Estatal.

c. **Obligaciones posteriores a la ejecución**: En esta fase se cubren los Riesgos que se presenten con posterioridad a la terminación del contrato y sus amparos son:

- Estabilidad y calidad de la obra.
- Calidad del servicio.
- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.

El amparo de calidad del servicio tiene por objeto cubrir los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de los siguientes eventos: mala calidad o la insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de servicios y mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Si la falta de calidad se presenta durante la ejecución del contrato, el amparo que debe afectarse no es éste sino el de cumplimiento.

El amparo de calidad del servicio es aplicable tanto en contratos de ejecución sucesiva, por ejemplo en contratos de aseo y cafetería, como de ejecución instantánea, por ejemplo contratos para la realización de los diseños. Este amparo opera una vez concluida la vigencia del amparo de cumplimiento.

La garantía de calidad y correcto funcionamiento de bienes tiene por objeto cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios imputables al contratista por la deficiente calidad de los bienes que la Entidad Estatal recibe en cumplimiento de un contrato. Son ejemplos de eventos que pueden dar lugar o afectar este amparo la mala calidad o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por el contratista o el incumplimiento de las normas técnicas del bien o equipo.

4.3.7.6.- Garantía presunta. El artículo 11 del Decreto Ley 3466 de 1982, señala: Artículo 11. "Garantía mínima presunta. Se entiende pactada en todos los contratos de compraventa y prestación de servicios la obligación a cargo del productor de garantizar plenamente las condiciones de calidad e idoneidad señaladas en el registro o en la licencia correspondiente, con las adecuaciones derivadas de la oficialización de normas técnicas o de la modificación del registro, así como las condiciones de calidad e idoneidad correspondientes a las normas técnicas oficializadas aunque el bien o servicio no haya sido objeto de registro (..) "

En todo caso, los servicios o suministros proporcionados por los oferentes, se entienden

amparados con la **garantía presunta.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política y la Ley 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por una garantía mínima la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y prestación de servicios y constituye un derecho esencial para todos los consumidores por cuanto estos adquieren bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y en consecuencia, es imperativo que dichos bienes o servicios gocen de unas condiciones mínimas de calidad e idoneidad para que cumplan con el fin para el que fueron adquiridos

4.3.7.7.- Procedimiento para hacer efectiva la Garantía. De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 las garantías que respaldan el cumplimiento de un contrato pueden hacerse efectivas cuando se presenta un incumplimiento atribuible al contratista en las obligaciones pactadas que dan lugar a la declaratoria de incumplimiento, la caducidad del contrato, la imposición de multas y la efectividad de la cláusula penal. Si existe incumplimiento, la Entidad Estatal debe expedir un acto administrativo que lo declare.

En los procedimientos administrativos sancionatorios o conminatorios la EMPRESA debe vincular al contratista y al asegurador del contrato.

Cuando la garantía es un patrimonio autónomo, garantía bancaria o carta de crédito stand by no es necesario que la EMPRESA vincule a la fiduciaria o al emisor al procedimiento sancionatorio o conminatorio.

Cuando se trata de oferentes plurales como consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, la garantía debe cubrir a todos sus integrantes. Igualmente, la notificación del incumplimiento debe vincular a todos sus miembros

4.4.- FASE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para dar inicio a la ejecución de los contratos se requiere el cumplimiento de los siguientes:

- **a.** Suscripción del Contrato por las partes.
- **b.** Expedición del Certificado de Registro Presupuestal.
- **c.** Aprobación de las Garantías, cuando a ello hubiere lugar.
- **d.** Cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar.

Cumplidos los requisitos anteriores, la Oficina Jurídica notifica al Supervisor designado por la gerencia para el control y seguimiento a la ejecución del contrato, que comienza con el acta de inicio.

4.4.1. El acta de inicio. El acta de inicio del contrato estatal es un documento formal y escrito, producto del encuentro entre un representante de la ESE, llamado supervisor o interventor, y el contratista seleccionado, en el cual se deja constancia de la fecha de iniciación tanto de las actividades contractuales como de la vigilancia y control que se le realizará a las mismas. Se suscribirá acta de inicio, cuando así se establezca en el contrato.

La ejecución del contrato se inicia una vez se cumpla con los requisitos de ejecución. El desarrollo de la diligencia y posterior elaboración del acta de inicio, se encuentra bajo la responsabilidad del supervisor o interventor del contrato o ambos, según sea el caso, a quien se le estipula un plazo para efectuar esta actividad dentro del contrato o en su defecto en el manual de supervisión e Interventoría de la EMPRESA.

Este documento debe contener como mínimo el consecutivo del contrato celebrado, la fecha de la diligencia, objeto contractual, obligaciones contractuales, fecha de inicio, fecha de terminación, nombres de los intervinientes, entre otros aspectos.

4.4.2. De la interpretación de las reglas contractuales. En la interpretación de las normas sobre contratos de la ESE, relativas a procedimientos de selección de contratistas y en la de las estipulaciones de los contratos, se tendrán en consideración los fines y principios de que trata el Estatuto Contractual de la EMPRESA (Acuerdo de Junta Directiva Acuerdo N°JDH-001-001-004 del 11 de junio de 2019), y los mandatos de la buena fe, la igualdad y el equilibrio entre las prestaciones y derechos que caracterizan los contratos conmutativos.

4.4.2.1. Criterios auxiliares. LA EMPRESA, con el objeto de absolver las dudas, inquietudes o conflictos que se deriven en el ejercicio de la actividad contractual, podrá consultar la doctrina y la jurisprudencia que se haya expedido sobre la materia

4.4.3. Anticipo (Si hay lugar). El anticipo es un adelanto o avance del precio del contrato destinado a apalancar el cumplimiento de su objeto, de modo que los recursos girados por dicho concepto solo se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas del contrato, lo cual ha dado lugar a que la jurisprudencia haya catalogado dicha figura como propia de los contratos de tracto sucesivo.
En todo caso, tales estipulaciones sólo están permitidas cuando no superan el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato

4.4.3.1. Anticipo y suspensión de la ejecución del contrato. El sólo retraso en el pago del anticipo pactado con un contratista no genera incumplimiento contractual porque este tipo incumplimiento no tiene la entidad suficiente ni la gravedad para alterar la normal ejecución del negocio jurídico.

4.4.3.2. Las cláusulas de anticipo no prestan mérito ejecutivo. Un contratista no puede exigir a una entidad público, mediante proceso ejecutivo, el pago de un anticipo acordado en un contrato de consultoría. Si bien la obligación de pagar el anticipo es clara y expresa, no es exigible en tanto que la no ejecución del contrato del cual se deriva el cobro del anticipo pone de manifiesto que la obligación de la entidad será aquella que se genere de no ejecutar el contrato, lo cual debe discutirse en un proceso declaratorio y no en un juicio ejecutivo.

4.4.4. Pago anticipado. El pago anticipado es un pago efectivo del precio que se efectúa y se causa en forma anticipada de forma que los recursos se integran al patrimonio del contratista desde su desembolso, por lo cual dicha figura ha sido considerada por la jurisprudencia como propia de los contratos de ejecución instantánea, no superará el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato.

4.4.5. Situaciones que pueden presentarse en la ejecución del contrato. Las situaciones que se describen a continuación son las que común o frecuentemente pueden llegar a presentarse en la ejecución del contrato, razón por la cual dichas situaciones requieren del análisis de la dependencia a la que corresponda el proceso contractual.

4.4.5.1. Modificaciones, adiciones y/o prórrogas del contrato. Cuando se presentan circunstancias especiales que a juicio de las partes ameriten la modificación de alguna o algunas de las cláusulas contractuales, habrá lugar a la suscripción del respectivo documento modificatorio.

4.4.5.1.1. Modificación a los contratos estatales u otrosí. La modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque LA ESE lo considere pertinente o a solicitud del contratista. Esta figura es la que comúnmente se conoce como otrosí que consiste en una modificación hecha por las partes de mutuo acuerdo o bilateral.
Debe tenerse presente, que los acuerdos plasmados en el clausulado del contrato obedecen a su esencia y su naturaleza concordadas con las prescriptivas civiles, comerciales y del estatuto contractual. Por ello, solamente podrá ser objeto de modificación contractual el clausulado que no altere de manera sustancial la esencia o naturaleza de lo inicialmente pactado[1].
Para modificar un contrato en el que es parte LA ESE, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- La dependencia que solicitó el contrato deberá analizar el caso, y conforme a las

[1]El Código Civil señala, en el artículo 1501, que en cada contrato se distinguen las cosas que son **de su esencia**, esto es, aquellas sin las cuales, o no produce efecto alguno, o degenera en otro contrato diferente; las que **son de su naturaleza**, o sea las que no siendo esenciales en él, se entienden pertenecerle, sin necesidad de una cláusula especial; y **las accidentales**, que son aquellas que ni esencial ni naturalmente le pertenecen a un contrato, y que se le agregan por medio de cláusulas especiales.

funciones propias recomendará al ordenador del gasto la suscripción del otrosí. Los documentos que deben aportarse y verificarse como mínimo son:

- La manifestación escrita del contratista en la que conste su solicitud justificada. No obstante lo anterior LA ESE podrá tener la iniciativa de modificar el contrato, la cual debe ser plasmada en la necesidad justificada del formato de solicitud de modificación de contrato.

- La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la modificación. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de éste respecto de la modificación pretendida.

- Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten el otrosí.

4.4.5.1.2. Adición. Cuando hablamos de esta figura hacemos relación a la inclusión, inyección de más dinero al contrato inicial, en aras de garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Administración y a la modificación del plazo.

4.4.5.1.2.1. Adición de Valor. Esta categoría de modificación contractual no conlleva necesariamente al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado, pero si hace necesario el presupuesto de más cantidad de objeto o más calidad del mismo. Documentos necesarios para la adición:

- La manifestación escrita del contratista en la que conste su solicitud justificada de adición. No obstante lo anterior la ESE podrá tener la iniciativa de adicionar el contrato, la cual debe ser plasmada en el formato de solicitud de modificación de contrato, justificando la necesidad.

- La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la adición. En caso de que el contrato cuente con interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de éste respecto de la adición pretendida.

- Presupuesto oficial que soporta la adición suscrito por el supervisor y/o interventor.

- Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato.

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalde la adición en recursos.

- Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la adición.

- Los contratos de tracto sucesivo y en general todos los contratos podrán adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.

4.4.5.1.3. Ampliación del plazo o prórroga. Hace referencia a una extensión o ampliación en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato. Documentos necesarios para la prórroga:

- La manifestación escrita del contratista en la que conste su solicitud justificada de prórroga. No obstante lo anterior LA ESE podrá tener la iniciativa de prorrogar el contrato, la cual debe ser plasmada en el formato de solicitud de modificación de contrato. justificando la necesidad.

- La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la prórroga. En caso de que el contrato cuente con interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de éste respecto de la prórroga pretendida.

- Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato.

- Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la prórroga.

- En ningún caso se podrá prorrogar un contrato que se encuentre vencido (excepto los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados) o cuando el plazo haya sido factor determinante para aceptar la oferta.

NOTA: En el evento que un contrato, previo justificación, deba ser modificado en las condiciones estipuladas inicialmente, adicionado y ampliado, deberá cumplirse con los requisitos señalados anteriormente.

4.4.5.2. Suspensión y reinicio del contrato. En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad, La EMPRESA y el contratista, podrán de mutuo acuerdo, suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que imposibilite continuar con la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del contrato, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición, de lo contrario estaríamos en presencia de una figura o situación diferente. La

finalidad de la suspensión del contrato estatal, es una medida excepcional.

Si es del caso, se harán constar en el acta de suspensión las medidas de conservación que sean necesarias.

La suspensión no prorroga el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad.

Para que se produzca la suspensión del contrato, se deben de cumplir varios requisitos como son:

- Solicitud escrita de suspensión por parte del contratista, o el requerimiento por parte de la entidad contratante, en donde se manifiesten las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.

- Justificación y concepto del supervisor y/o interventor, donde recomiende la suspensión del contrato y se expongan las razones de índole técnico, social, jurídico, financiero, entre otros que soportan la respectiva suspensión, con la indicación expresa del término durante el cual el contrato estará suspendido (fecha de inicio y terminación de la suspensión), la justificación y concepto sobre dicha suspensión.

- Informe de seguimiento del contrato donde se dé cuenta del estado del contrato desde el punto de vista técnico, administrativo, jurídico, contable, etc.

- El acta por medio de la cual se suspende el contrato debe suscribirse por las partes del mismo. esto es, contratante y contratista, y llevar el visto bueno del supervisor y/o interventor.

Copia del acta de suspensión deberá ser remitida a la Compañía Aseguradora para que esta última registre la modificación en la respectiva póliza. Esta obligación corresponde al contratista.

Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de reinicio, sin que para efectos del plazo extintivo pueda tenerse en cuenta el término de la suspensión.

Copia del acta de reinicio se deberá remitir a la Compañía Aseguradora. Esta obligación corresponde al contratista, quien deberá solicitar copia de la póliza con su respectiva modificación.

4.4.5.3. Cesión. La cesión total o parcial del contrato estatal en principio está prohibida y sólo podría tener lugar por la vía de una modificación del contrato debidamente aceptada por la entidad contratante, sobre la base de un evento legal que la permita.

Los contratistas no podrán ceder los contratos celebrados con LA ESE, sin la previa autorización escrita otorgada por el Gerente o su delegado.

Una de las principales características de los contratos estatales es que son intuito persona, por lo tanto, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la ESE.

La Ley 80 de 1993 consagra dos (2) causales legales de cesión de los contratos, relacionadas con las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes al contratista (artículo 9o de la Ley 80 de 1993), a las que se suman las demás que se dispongan en las normas y la realizada por mutuo acuerdo entre las partes.

Cuando se celebra una cesión, se están entregando los derechos y obligaciones objeto del mismo, es decir que la persona a quien se le cede el contrato -cesionario- queda con la obligación de ejecutar el contrato a favor de la ESE.
Para el caso de la cesión de mutuo acuerdo, es decir, previa autorización de LA ESE, el procedimiento es el siguiente:

El contratista debe solicitar mediante oficio al ordenador del gasto o su delegado para contratar, la autorización para realizar la cesión del contrato, indicando su justificación y las causas que le imposibiliten seguir ejecutando el mismo.

El Supervisor y/o interventor presentará el oficio presentado por el contratista junto con el informe detallado, justificando y presentado las circunstancias que dan lugar a la cesión del contrato.

El ordenador del gasto contratante previo análisis jurídico y técnico efectuado por la Oficina Asesora Jurídica y el supervisor y/o interventor, determinará la conveniencia para la entidad y procederá a autorizar o rechazar la cesión.
Una vez recomendada la cesión, se procederá a suscribir la correspondiente acta de cesión del contrato (Debe quedar plasmado expresamente el estado en que queda el contrato), que será proyectada por la Oficina Asesora Jurídica, respetando los lineamientos y directrices dados por el ordenador del gasto o su delegado.

El cesionario del contrato (contratista), deberá tramitar la expedición o modificación de la garantía única que ampare sus obligaciones, cuya cobertura debe amparar los mismos riesgos del contrato original y pagar los impuestos a que haya lugar.

Se comunicará la cesión al supervisor y/o interventor y a las personas y dependencias que

deban conocerla de manera interna en la entidad, acompañada de la correspondiente acta. Las comunicaciones serán proyectadas por la oficina Asesora Jurídica.

Se realizarán las publicaciones a que haya lugar conforme las normas vigentes aplicables.

Celebrada la cesión del contrato, se procederá a incluir y registrar esta novedad en el sistema de información presupuestal y contable.

4.4.5.5. Cláusulas Excepcionales. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 195.6 de la Ley 100 de 1993, la EMPRESA podrá pactar en los contratos las cláusulas excepcionales al derecho común contenidas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

Mediante el presente manual se establece la obligatoriedad para LA ESÉ de hacer efectivas las cláusulas excepcionales, en caso de haberlas pactado en los contratos, cuando haya lugar a ello, dentro del plazo del contrato.

4.4.5.6. La caducidad y sus efectos. *La caducidad es la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.*

En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, **bien sea** *a través del garante* **o de otro contratista** *a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.*

Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley.
La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento."

4.4.5.7. Indemnidad. Se entenderá incluida en los contratos que celebre LA EMPRESA la cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier reclamación por daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, salvo que justifiquen en los estudios y documentos previos, que atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato y las circunstancias en que este deberá ejecutarse, no se requiere la inclusión de dicha cláusula.

4.4.5.8. Ajustes y reajustes. Según el artículo 4° de la Ley 80 de 1993, para la consecución de los fines del Estado, las entidades estatales deberán adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado convocatoria o concurso, o de contratar en los casos de contratación directa.

Para ello utilizarán el ajuste y la revisión de precios, como mecanismos tendientes a mantener la ecuación financiera del contrato que por tanto, podrán ser modificados, revisados y corregidos durante el plazo de ejecución del contrato para lograr el cumplimiento de los fines propuestos.

La Gerencia previo concepto de la Supervisión y/o Interventoria podrá, excepcionalmente, mediante documento modificatorio, acordar con el contratista ajustes o reajustes, si los mismos no fueron pactados en el contrato con el fin de mantener el equilibrio económico del mismo.

4.4.5.9. Administración y utilidad (au) en contratos de obra pública. Para el caso de los contratos de obra pública, se establecerá como costos indirectos únicamente la Administración (A) y Utilidades (U).

Los riegos previsibles deberán ser incluidos por los oferentes y/o el contratista dentro de los costos directos del valor total de la oferta, conforme a la matriz de riesgos asignados en el proceso respectivo.

Los riesgos imprevisibles se tramitarán conforme los dispone el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

4.5. FASE POST CONTRACTUAL (LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES).

Esta etapa conlleva la terminación del contrato, la realización de los procedimientos y recaudo de documentos tendientes a la liquidación y finaliza con el cierre del expediente.

4.5.1. Liquidación del contrato. La liquidación es el procedimiento a través del cual una vez concluido el contrato, las partes cruzan cuentas respecto sus obligaciones recíprocas.

El objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas. Por esta razón, la liquidación sólo procede con posterioridad a la terminación de la ejecución del contrato.

El marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales está previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. El trámite aplicable a la liquidación de los contratos se encuentra en el artículo 11 de la Ley 1150

de 2007.

4.5.1.1. Contenido. Una entidad pública no puede realizar un acta de liquidación de un contrato en la que simplemente menciona la celebración y la caducidad del mismo, debido a que la liquidación, al ser un corte de cuentas, en su acta se debe incluir un análisis detallado de las condiciones de calidad y oportunidad en la entrega de los bienes, obras o servicios, y además, el balance económico del comportamiento financiero del contrato.

4.5.2. Formas de liquidación del contrato.

La liquidación de los contratos puede llevarse a cabo de tres maneras, reconocidas por la jurisprudencia:

a. Por liquidación bilateral, terminación del tiempo estipulado en el contrato o por terminación por mutuo acuerdo entre las partes, lo cual debe constar en el acta de liquidación.
b. Por liquidación unilateral de LA EMPRESA a través de resolución motivada.
c. Por liquidación judicial a través de sentencia o de laudo arbitral.

Durante la etapa de liquidación la EMPRESA puede exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

4.5.3. Contratos sujetos a liquidación. La norma que define los contratos que las Entidades Estatales deben liquidar señala que la liquidación procede en los siguientes casos:

a. Los contratos de tracto sucesivo.
b. Aquéllos contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo.
c. Los demás que lo requieran.

Aunque no existe una norma que defina el alcance del último de los eventos definidos, la entidad estatal puede definir en cada caso concreto si un contrato requiere liquidación o no, con arreglo a criterios de naturaleza, objeto y plazo del contrato.

La doctrina también propone como criterios alternativos la posibilidad de que se presenten diferencias con posterioridad a la terminación del contrato , o la envergadura del contrato.

Parágrafo.- La liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

4.5.4. Casuales de liquidación de los contratos.

En los contratos mencionados en el punto anterior, la Entidad debe proceder al trámite de liquidación cuando se produce alguno de los siguientes eventos:

- Terminación del plazo de ejecución del contrato.
- Modificación unilateral: Si la modificación altera el valor del contrato en más de 20% y el contratista renuncia a continuar su ejecución.
- Declaratoria de caducidad del contrato.
- Nulidad absoluta del contrato, derivado de los siguientes eventos:
- Contratos que se celebren con personas incurras en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley.
- Contratos que se celebren contra expresa prohibición constitucional o legal.
- Contratos respecto de los cuales se declaren nulos los actos administrativos en que se fundamenten.

Parágrafo: Los contratos y convenios de obra y cuando LA EMPRESA lo considere conveniente, como requisito previo a su liquidación, requerirán de acta de recibo final, en el que conste el recibido a satisfacción del objeto del contrato y la discriminación de las evidencias aportadas. El acta deberá ser suscrita a la fecha de terminación por el contratista, supervisor y/o el interventor.

4.5.5. Oportunidad para liquidar el contrato. La EMPRESA debe definir ese plazo teniendo en consideración a la complejidad del objeto del contrato, su naturaleza y su cuantía.

El artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, establece que el plazo es de cuatro meses, contados desde (i) el vencimiento del plazo previsto para la ejecución del contrato, (ii) la expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato o (iii) la fecha del acuerdo que la disponga.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Aunque el Contratista puede solicitar que se adelante el trámite, es responsabilidad de la Entidad Estatal convocar al contratista para adelantar la liquidación de común acuerdo, o notificarlo para que se presente a la liquidación, de manera que el Contrato pueda ser liquidado en el plazo previsto en el pliego de condiciones, el acordado por las partes, o los cuatro meses señalados en la Ley, según corresponda.

4.5.6. De la terminación anticipada de mutuo acuerdo y su trámite. La terminación anticipada procederá si se da el mutuo acuerdo entre las partes que suscriban el contrato; de lo cual se dejara constancia en el documento o acta, a través de la cual se manifieste este acuerdo común y que se liquidará el contrato y se dejará constancio de paz y salvo entre las partes.

En ningún caso podrá la EMPRESA, terminar el contrato por mutuo acuerdo, si se hubiere presentado cualquier tipo de incumplimiento o situaciones que afectan los intereses de la EMPRESA; casos en los cuales se aplicarán las cláusulas pertinentes o las excepcionales si a ello hubiere lugar.

La resciliación o terminación anticipada, podrá pactarse de mutuo acuerdo la terminación anticipada del contrato, mediante la suscripción del acta respectiva.

El fenómeno de la resciliación opera solamente para los contratos válidamente perfeccionados y que aún están vigentes sin haberse extinguido sus efectos jurídicos, y no para actos unilaterales.

Para resciliar un contrato celebrado por LA ESE deberá tenerse en cuenta como mínimo lo siguiente:

- Se requiere la manifestación escrita de terminación anticipada o resciliación por parte del contratista, o el requerimiento por parte de la supervisión y/o interventoría de la entidad, en donde se justifiquen y manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.

- Se requiere el informe actualizado del supervisor y/o interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, etc del contrato.

- Justificación del supervisor y/o interventor que soporta la resciliación, con la indicación expresa de sus razones y el concepto sobre la procedencia de la misma.

- El ordenador del gasto previa recomendación del supervisor y/o interventor, determinará la conveniencia para la entidad y procederá a decidir sobre la resciliación.

- Una vez recomendada la resciliación, se procederá a suscribir la correspondiente acta de resciliación por las partes intervinientes y la liquidación del contrato por las partes del contrato en caso de aplicar. El acta de resciliación será proyectada por la Oficina Asesora Jurídica previa solicitud por parte del supervisor y/o interventor. El acta de liquidación será elaborada por el supervisor y/o interventor del contrato.

- Se comunicará el acta a las personas y dependencias que deban conocerla de manera interna en la entidad. La comunicación será proyectada por la Oficina Asesora Juridica, aplicando los lineamientos y directrices del ordenador del gasto o su delegado.

- El supervisor y/o interventor deberá notificar el acta de terminación a las partes del contrato o convenio.

4.5.7. Liquidación Unilateral. La EMPRESA tiene la facultad de liquidar unilateralmente el contrato, para lo cual dispone de un plazo de dos meses.

Para que proceda la liquidación unilateral, es necesario que se presente una de las siguientes situaciones: (i) que el contratista no se haya presentado al trámite de liquidación por mutuo acuerdo, a pesar de haber sido convocado o notificado o; (ii) si las partes intentan liquidar el contrato de común acuerdo, pero no llegan a un acuerdo.

Por último, una vez vencido el plazo para liquidar unilateralmente del contrato, la ley permite que el contrato sea objeto de liquidación, dentro de los dos años siguientes al vencimiento de dicho plazo. Este término corresponde a la posibilidad de interponer las acciones judiciales contra el contrato. Esa liquidación puede darse de común acuerdo o de manera unilateral por la Entidad Estatal. Los plazos para llevar a cabo la liquidación son preclusivos, por lo cual si no tiene lugar en ellos, la Entidad Estatal pierde la competencia para liquidar el contrato.

4.5.8. Obligaciones posteriores a la liquidación. El Decreto 1082 de 2015 dispone que vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la EMPRESA debe dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación.

4.5.9. Efectos de la liquidación: La liquidación del contrato presta mérito para su cobro coactivo y constituye un título ejecutivo, siempre que en ella conste una obligación clara, expresa y exigible según lo disponen el numeral 3 del artículo 99 y el numeral 3 del artículo 297 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El acta de liquidación es una expresión de las partes de que el contrato ha sido terminado y que se ha dado cabal cumplimiento de las obligaciones que se encontraban estipuladas.

Uno vez liquidado el contrato sin salvedades, las partes no pueden alegar los mismos hechos en los que constan los acuerdos del acta de liquidación. Si las partes estipulan en el acta saldos a favor de cualquiera de las partes, la liquidación es fuente de nuevas obligaciones, con el beneficio de ser un título ejecutivo, apto para cobrar las acreencia dentro de él contenidas.

La liquidación de los contratos, en especial cuando se trata de la liquidación bilateral, es una instancia de solución de controversias entre las partes cuando no hay salvedades porque elimina la posibilidad de demandas posteriores y cuando las hay, porque reduce el ámbito de controversias judiciales a las mismas, excluyendo el debate relacionado con los acuerdos contenidos en el acta.

4.5.10. Atribuciones de la administración en caso de incumplimiento. La EMPRESA podrá acudir a la jurisdicción contenciosa administrativa para la imposición de una multa a un contratista, declarar la caducidad del contrato y posteriormente la liquidación unilateral de un contrato de obra si éste incurrió en incumplimientos que pudieron paralizar la obra, cuando:

a. El contratista no cumple con las obligaciones a su cargo y la justificación para la inejecución de la obra contratada es imputable en mayor grado a los propios problemas del funcionamiento y operación del contratista.

b. Se ajusta a la ley, la imposición de una multa, la declaratoria de caducidad y la liquidación unilateral cuando por el incumplimiento de las obligaciones contractuales el contratista afecte grave y directamente la ejecución del contrato de tal manera que pueda llevarlo a su paralización.
c. Cuando el demandante no cumplió con sus obligaciones el demandado no está en mora.

4.5.11. Liquidación judicial. En el evento que la Oficina Jurídica confirme la existencia de la demanda que pretenda la liquidación judicial del contrato por solicitud del contratista, y se haya surtido la actividad de notificación del auto admisorio de la demanda, la ocurrencia de este hecho interrumpe el término de caducidad, por lo tanto es procedente la liberación de saldos y/o pasivos del contrato, toda vez que se pagará con cargo a otro rubro presupuestal denominado sentencias judiciales.

CAPITULO V. ASPECTOS VARIOS

5.1. De la solución de las controversias contractuales. Para efectos de solucionar en forma rápida y directa las discrepancias surgidas en la actividad contractual, la EMPRESA y sus contratistas podrán acudir al empleo de los mecanismos de solución de conflictos y controversias previstos en la ley, entre otros, la conciliación y la convocatoria de un Tribunal de Arbitramento.

En los contratos que celebre la EMPRESA podrá estipularse la cláusula compromisoria a fin de someter a la decisión de árbitros las controversias que puedan suscitarse con motivo de la celebración del contrato, su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación.

Cuando en el contrato no se hubiere pactado la cláusula compromisoria, cualquiera de las partes podrá solicitar a la otra la suscripción de un compromiso para la convocatoria de un Tribunal de Arbitramento para resolver las divergencias presentadas.

La constitución y funcionamiento del Tribunal de Arbitramento se ceñirá a las normas establecidas en la normativa vigente.

5.2. PUBLICACIÓN. La EMPRESA está obligada a publicar oportunamente en un plazo de tres (03) días en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP", los contratos suscritos en ejercicio de su actividad contractual.

5.3. CONTROL CIUDADANO. ALCANCE DEL CONTROL CIUDADANO. Sin importar la modalidad de selección. el objeto y el valor del contrato, en todas las actuaciones contractuales se facilitará la participación de las veedurías ciudadanas que se interesèn en los mismos, quienes podrán verificar la información que consideren necesaria, en aras de la eficiencia y transparencia en la ejecución de los recursos públicos y el cumplimiento de sus objetivos institucionales

5.4. ACCESO A LA INFORMACIÓN. Cualquier persona podrá solicitar copia de lo los contratos que celebre la EMPRESA y en general de los documentos contractuales. A tales solicitudes se les dará el trámite previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo – CPACA.

5. INDICADOR:

El indicador que se aplica actualmente en el área de contratación es % EN LA OPORTUNIDAD EN LA EJECUCION DE CONTRATOS este mide la productividad que ejerce el área sobre la ejecución contractual, en el denominador el número total de contratos recibidos sobre el numerador que indica el número de contratos devueltos y su medición es mensual.

Descripción del numerador:	No. de Contratos Devueltos
Descripción del denominador:	No. de Contratos Recibidos
Es de meta variable:	no
Meta nominal:	85,00 PORCENTAJE
Meta mínima:	75,00 PORCENTAJE
Meta máxima:	95,00 PORCENTAJE
Límite de control inferior:	0 PORCENTAJE
Límite de control superior:	100 PORCENTAJE
Frecuencia de medición:	1 Mes(es)

6. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión Inicial	**Breve Descripción del Cambio**	**Versión Final**	**Fecha de Emisión**
N/A	Se realiza creación del Manual de contratación.	N/A	Septiembre 09 de 2019
000	Se realiza actualización en el punto 4.1.1 estudios y documentos previos- d) se aplica ficha análisis del sector.	001	enero 21 de 2022
001	Se realiza actualización al numeral 1.6.- Régimen de contratación y normas aplicables	002	Septiembre 01 de 2022
002	Se realiza actualización conforme Resolución 1440 de 2024	003	Noviembre 18 de 2024
	Solicitó	**Revisión**	**Aprobación**
Firma			
Nombre	**JULIAN ANDRES VELASQUEZ ECHEVERRY**	**HAROLD FERNANDO MANCILLA SOLER**	**WALTER ANGEL TORRES (E)**
Cargo	Asesor jurídico	Subgerente de Gestion de la Calidad	Gerente General
Fecha	noviembre 18 de 2024	noviembre 18 de 2024	noviembre 18 de 2024

El suscrito **JULIÁN ANDRÉS VELÁSQUEZ ECHEVERRY**, en calidad de Asesor Jurídico y Control Interno Disciplinario del Hospital La Buena Esperanza de Yumbo ESE,

CERTIFICA QUE:

1. La entidad ESE HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA es una empresa social del estado, de orden municipal, descentralizada y que por lo anterior, cuenta con un régimen de contratación especial.

2. Que el Estatuto de Contratación establece:

   1.9.3.- De los contratos que deben ser autorizados previamente por la junta directiva. Conforme a lo preceptuado en el artículo 11 del Acuerdo NºJDH-001-001-004 (11 de junio de 2019), que dispone:

   "ARTÍCULO 11.- AUTORIZACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA. La gerencia requiere autorización para iniciar procesos de selección para la celebración de contratos de:

   a) Compra-venta, donación y permuta de bienes inmuebles.
   b) Contrato de prestación de servicios de revisoría fiscal,
   c) Empréstitos, préstamos bancarios -salvo los créditos de tesorería-.
   d) Compra-venta de títulos valores,
   e) Contratos de sociedad, contratos de riesgo compartido, alianzas estratégicas, uniones temporales, contratos de alianzas público privadas, contratos de asociación y consorcios.

   "PARÁGRAFO: Lo anterior no aplica para contratos celebrados con las EPS, Entes Territoriales y demás actores del Sistema General de Salud y Seguridad Social".

Que por lo anterior, la Gerente del Hospital La Buena Esperanza de Yumbo no requiere autorización por parte de la Junta Directiva para celebrar el presente convenio interadministrativo.

Expedida en Yumbo (Valle), a los veintitrés (23) días del mes de junio de 2026.

JULIÁN ANDRÉS VELÁSQUEZ ECHEVERRY
Asesor Jurídico y Control Interno Disciplinario
Hospital La Buena Esperanza De Yumbo ESE

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

YUMBO, VALLE DEL CAUCA, 23/06/2026

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO** con **NIT 8000309240** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 0550018400107803

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.
NIT 860.034.313-7

119