Envigado, 17 de febrero de 2022

Teniente Coronel
Octavio Olaya Useche
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud Nro. 6
Envigado.

Respetado Coronel

Con el presente me permito ofrecer a la Policía Nacional – Dirección de Sanidad-Regional de Aseguramiento en Salud Nro. 6, mis servicios profesionales **como Cirujano Oral**, para los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

La atención será realizada en mi consultorio particular el cual queda ubicado en la carrera 68ª NRO. 43-13 Medellín Antioquia consultorio 211, Teléfono 3023790165

Así mismo me permito manifestar bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en los artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, ni relacionada en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Para los anteriores fines, me permito informar que mi hoja de vida reposa en esa Entidad.

Cordialmente

JAIME ALBERTO JAIME VARGAS VILLEGS
CC Nº. 70.563.473



HOJA DE VIDA

I. INFORMACIÓN PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDOS:	Jaime Alberto Vargas Villegas
DOCUMENTO IDENTIDAD:	70563473 de Envigado
ESTADO CIVIL	Casado
FECHA DE NACIMIENTO:	Marzo 19- 1965
LUGAR DE NACIMIENTO:	Medellín, Colombia.
DIRECCIÓN RESIDENCIA	calle 37 B sur #27 E -90 casa 61 Envigado.
DIRECCIÓN CONSULTORIO	Kra 68 A # 43-13 cons 211 Medellín
TELEFONOS	
	4018294 (Consultorio)
	3013790165 Celular.
REGISTRO	2996-93

II. EDUCACIÓN

- BACHILLER COLEGIO CALASANZ MEDELLÍN 1983
- ODONTÓLOGO UNIVERSIDAD SANTO TOMAS, BUCARAMANGA 1991
- POSTGRADO EN CIRUGÍA ORAL Y ESTOMATOLOGÍA, UNIVERIDAD DE ANTIOQUIA, MEDELLÍN 1995.
- DIPLOMADO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA UNIVERSIDAD COOPERATIVA, MEDELLÍN 2000.
-DIPLOMADO EN INVESTIGACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR.UCC MEDELLÍN 2003.
-DIPLOMADO EN DIDÁCTICA Y PEDAGOGÍA EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR.UCC MEDELLÍN 2005.
DIPLOMADO EN LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y RECURSOS ELECTRONICOS DE APRENDIZAJE. MEDELLIN 2009.

III. EXPERIENCIA LABORAL

- SERVICIO SECCIONAL DE ANTIOQUIA, ITUANGO 1992 – 1993.
- PRACTICA PRIVADA 1993 , PRESENTE.
- CIRUJANO SALUD SURA EPS,1996 PRESENTE.
- DOCENTE UNIDAD ESTOMATOLOGÍA, POSTGRADO DE CIRUGÍA MAXILOFACIAL HOSPITAL SAN VICENTE FUNDACION ENERO 1996 - PRESENTE.
- DOCENTE CATEDRA DE CIRUGÍA FACULTAD DE ODONTOLOGIA U DE A 1996, PRESENTE.
- DOCENTE FACULTAD DE ODONTOLOGÍA UNIVERSIDAD COOPERATIVA.
- COORDINADOR NÚCLEO DE CIRUGÍA Y ESTOMATOLOGÍA UCC. 2000 -2014
-ASESOR CIENTÍFICO DE CORASOA 2000-2003.
- INTEGRANTE DE PATRULLA AREA DE COLOMBIA VOLUNTARIOS 1998-2010
- CIRUJANO HOPITAL MARCO FIDEL SUAREZ DE BELLO 1998 - 2004.
-CIRUJANO ORAL Y ESTOMATÓLOGO POLICIA NACIONAL 1998- PRESENTE.
-CIRUJANO ORAL Y ESTOMATOLOGO HUMANITAS IPS 1995 –PRESENTE.

IV EDUCACIÓN CONTINUA

III CONGRESO ODONTOLÓGICO INTERNACIONAL DEL ORIENTE, UNIVERSIDAD SANTO TOMAS MAYO 1997.

IV CONGRESO ODONTOLÓGICO INTERNACIONAL DEL ORIENTE, UNIVERSIDAD SANTO TOMAS BUCARAMANGA MAYO1989.

II CICLO CIENTÍFICO ODONTOLÓGICO. ASOCIACIÓN DE ODONTÓLOGOS TOMASINOS. BUCARAMANGA. 1990.

ODONTOLOGÍA RESTAURADORA Y ENDODONCIA. ASOCIACIÓN DE ODONTÓLOGOS JAVERIANOS. BUCARAMANGA. FEBRERO 1991.

ODONTOPEDIATRIA Y ORTOPEDIA. FEDERACIÓN ODONTOLÓGICA COLOMBIANA. BUCARAMANGA. NOVIEMBRE 1991.

CURSO DE ESTOMATOLOGÍA Y CIRUGÍA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, MEDELLÍN NOVIEMBRE 1993.

CURSO INTERNACIONAL DE ESTOMATOLOGÍA Y CIRUGÍA ORAL UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA. MEDELLÍN OCTUBRE 1994.

OCTAVO CURSO DE CIRUGÍA ORAL Y ESTOMATOLOGÍA. UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA. MEDELLÍN OCTUBRE 1995.

SEXTO ENCUENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ODONTOLOGÍA (EXPOSITOR) UNIVERSIDAD DEL VALLE. CALI SEPTIEMBRE 1995.

CURSO DE COOPERATIVISMO BASICO. UNIVERSIDAD COOPERATIVA NOVIEMBRE DEL 1999.

PRIMER CONGRESO INTERNACIONAL DE CIRUGÍA ORAL Y MAXILOFACIAL Y ORTODONCIA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA MARZO DEL 2000.

VIII CURSO DE ACTUALIZACION EN CANCER DE CAVIDAD ORAL PARA MEDICOS Y ODONTÓLOGOS. MEDELLÍN SEPTIEMBRE DE 2000.

CONGRESO INTERNACIONAL POR EL CENTENARIO DE LA FUNDACIÓN DE LA ESCUELA DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DE LA HABANA. NOVIEMBRE DEL 2000.

I SIMPOSIO ORTODONCIA "DISTRACCIÓN OSTEOGENICA E IMPLANTES COMO ANCLAJE EN ORTODONCIA" BUCARAMANGA NOVIEMBRE 2001.

CONGRESO INTERNACIONAL DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA BUCOMAXILOFACIAL MEDELLÍN AGOSTO 9 –11 2004. (EXPOSITOR).HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN VICENTE DE PAUL.

IV CONGRESO NACIONAL Y I INTERNACIONAL EN ACTUALIZACION EN PATOLOGÍA BUCAL Y MAXILOFACIAL. MEDELLÍN UNIVERSIDAD COOPERATIVA. (ORGANIZADOR).

II CONGRESO INTERNACIONAL DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA BUCOMAXILOFACIAL MEDELLÍN JUNIO DEL 2006. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN VICENTE DE PAUL.

NUEVOS CONCEPTOS EN LA CLASIFICACION DE QUISTES Y TUMORES DE LA OMS. JUNIO DEL 2006. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN VICENTE DE PAUL.

III CONGRESO INTERNACIONAL DE PATOLOGIA Y CIRUGIA BUCOMAXILOFACIAL. 3 Y 4 DE MAYO DE 2010 HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL. 16 HORAS.

CURSO VIRTUAL DE MEDICINA ORAL Y PERIDONTAL DE ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA ACFO 150 HORAS BOGOTA ABRIL 30 DEL 2010 .

TERCER CURSO DE ACTUALIZACION EN CIRUGIA ORAL Y MAXILOFACIAL ACCOMF ANTIOQUIA 2012. 4 Y 5 MAYO DEL 2011 19 HORAS MEDELLIN.

VII CONGRESO DE LA ACADEMIA COLOMBIANA DE PATOLOGIA ORAL ACPO Y III SIMPOSIO DE INVESTIGACION FACULTAD DE ODONTOLOGIA USTA BUCARAMANGA 3 Y 4 DE OCTUBRE 2011.

CUARTO CURSO DE ACTUALIZACION EN CIRUGIA ORAL Y MAXILOFACIAL ACCOMF ANTIOQUIA 2012. 4 Y 5 MAYO DEL 2012 19 HORAS MEDELLIN.

CURSO EN FORMACION POR COMPETENCIAS UNIERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA 20 HORAS MEDELLIN JUNIO 2012 .

SEDACION INHALADA CON OXIDO NITROSO UNIVERSIDAD CES AGOSTO 17 DEL 2012 8 HORAS.

COMITÉ ORGANIZADOR EN LA X REUNION DE LA ACADEMIA IBEROAMERICANA DE PATOLOGIA Y MEDICINA BUCAL. Y IV CONGRESO INTERNACIONAL DE PATOLOGIA Y CIRUGIA BUCOMAXILOFACIAL. CARTAGENA OCTUBRE 2012.

EXPOSITOR EN LA X REUNION DE LA ACADEMIA IBEROAMERICANA DE PATOLOGIA Y MEDICINA BUCAL. Y IV CONGRESO INTERNACIONAL DE PATOLOGIA Y CIRUGIA BUCOMAXILOFACIAL. CARTAGENA OCTUBRE 2012.

CERTIFICACION DE LA AMERICAN DENTAL SOCIETY OF ANESTHESIOLOGY, EN I CONGRESO DEL CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO EL 17 DE AGOSTO 2012. MORRIS CLARK.

ESTADO DEL ARTE EN MEDICINA PERIODONTAL Y MANEJO DE LA MUCOSA ORAL UNIVERSIDAD CES EL 8 Y 9 DE FEBRERO DEL 2013 12 HORAS MEDELLIN COLOMBIA.

CURSO DE MANEJO DE TABLA VIRTUAL DE ANATOMIA ANATOMAGE UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA FACULTAD DE MEDICINA, 8 HORAS. 4 DE JULIO 2013.

ASISTENTECONGRESO INTERNACIONAL DE LA ACADEMIA COLOMBIANA DE PATOLOGIA ORAL –ACPO. FACULTAD DE ODONTOLOGIA UNIVERSIDAD DEL BOSQUE. BOGOTA DC SEPTIEMBRE 20 -21 2013.

CONFERENCISTA CONGRESO INTERNACIONAL DE LA ACADEMIA COLOMBIANA DE PATOLOGIA ORAL –ACPO. FACULTAD DE ODONTOLOGIA UNIVERSIDAD DEL BOSQUE. BOGOTA DC SEPTIEMBRE 20 -21, 2013

CURSO "DETECCION TEMPRANA DEL CANCER BUCAL "U DE A MARZO 9 DEL 2015 INTENSIDAD 4 HORAS.

INTERPRETACION IMAGENOLOGICAS DE LAS ARTROPATIAS QUE COMPROMETEN A LA ATM. UNIVERSIDAD CES. MAYO 14-16 DEL 2015 INTENSIDAD 24 HORAS.

SEDACION INHALADA CON OXIDO NITROSO EN ODONTOLOGIA 4-5 NOVIEMBRE DEL 2015. UNIVERSIDAD CES MEDELLIN. INTENSIDAD 20 HORAS

SOPORTE VITAL BASICO .UNIVERSIDAD CES – MEDELLIN 6-7 NOVIEMBRE DEL 2015 INTENSIDAD 20HORAS.

PRIMERA JORNADA DE ACTUALIZACION EN PATOLOGIA ORAL Y MAXILOFACIAL DE LAS FACULTADES DE ODONTOLOGIA Y MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. 30 SEPTIEMBRE Y 1 DE OCTUBRE DE 2016. BOGOTA COLOMBIA.

ATENCION A VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL, HOSPITAL SAN VICENTE FUNDACION. CURSO VIRTUAL 9 HORAS MEDELLIN MARZO 2 DEL 2108

CURSO SEMIPRESENCIAL SOPORTE VITAL BASICO HOSPITAL SAN VICENTE FUNDACION .20 HORAS 28-29 JULIO 2018. MEDELLIN COLOMBIA

XIV CONGRESO NACIONAL E INTERNACIONAL DE PATOLOGIA ORAL, ACADEMIA COLOMBIANA DE PATOLOGIA ORAL, 16 HORAS BARRANQUILLA COLOMBIA AGOSTO 17 Y 18 DEL 2108.

CURSO INTERNACIONAL DE PATOLOGIA ORAL Y RADIOLOGIA. ASOCIACION COLOMBIANA DE CIRUGIA ORAL Y MAXILOFACIAL SECCIONAL ANTIOQUIA. MEDELLIN 1 Y 2 NOVIEMBRE DEL 2018. - 16 HORAS

I CURSO DE INMERSION EN PATOLOGIA Y MEDICINA ORAL. UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA MAYO 1-2-3-4 DEL 2019. MEDELLIN COLOMBIA. INTENSIDAD 28 HORAS.

II CURSO DE INMERSION EN PATOLOGIA Y MEDICINA ORAL. UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA AGOSTO 26, 27 y 28 2019. MEDELLIN COLOMBIA. INTENSIDAD 28 HORAS.

SIMPOSIO INTERNACIONAL "ACTUALIZACION EN PATOLOGIA ORAL Y MAXILOFACIAL" REALIZADO EN MEDELLIN COLOMBIA EN AGOSTO 29 Y 30 DE 2019 EN CALIDAD DE PARTICIPANTE.

SIMPOSIO INTERNACIONAL "ACTUALIZACION EN PATOLOGIA ORAL Y MAXILOFACIAL" REALIZADO EN MEDELLIN COLOMBIA EN AGOSTO 29 Y 30 DE 2019 EN CALIDAD DE EXPOSITOR.

III JORNADA DE ACTUALIZACION EN PATOLOGIA ORAL Y MAXILOFACIAL . EVENTO ONLINE DEL 18 AL 21 DE NOVIEMBRE DEL 2020. UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA - UNIVERSIDAD NACIONAL.

V TRABAJOS E INVESTIGACIONES.

-MANUAL DE FUNCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA PRÓTESIS FIJA EN EL LABORATORIO. BUCARAMANGA, NOVIEMBRE DE 1991. BIBLIOTECA, FACULTAD DE ODONTOLOGÍA UNIVERSIDAD SANTO TOMAS.
-ACTINOMICOSIS CERVICOFACIAL. RESUMEN DE LA LITERATURA. MEDELLÍN NOVIEMBRE 1993. BIBLIOTECA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA.
-ALVEOLITIS SECA. RESUMEN DE LA LITERATURA. MEDELLÍN NOVIEMBRE 1993 BIBLIOTECA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA.
-CIRUGÍA PREPROTESICA: ALVEOLOPLASTIA Y REMOCIÓN QUIRÚRGICA DE TORUS. RESUMEN DE LA LITERATURA MEDELLÍN 1994. BIBLIOTECA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA.
-ESTADO ORAL DE LOS PACIENTES SISTÉMICOS HOSPITALIZADOS EN LAS SALAS DE MEDICINA INTERNA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN VICENTE DE PAUL DE MEDELLÍN JUNIO DE1995. BIBLIOTECA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA.
-ASESOR EN LA INVESTIGACION DE ESTUDIO COMPARATIVO DE ANALGESIA ENTRE EL IBUPROFENO Y EL CELEBREX POSTEXTRACCION DE TERCEROS MOLARES INFERIORES. DICIEMBRE 2000. UNIVERSIDAD COOPERATIVA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA.

-ESTUDIO COMPARATIVO ENTRE EL CELEBREX Y EL IBUPROFENO POST EXTRACCIÓN DE TERCEROS MOLARES QUIRÓFANO S UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ENVIGADO. 2001
-VARIACIÓN DE LA PRESIÓN ARTERIAL Y EL PULSO EN PACIENTES SOMETIDOS A CIRUGÍA. QUIRÓFANOS UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ENVIGADO 2002
-EVALUACIÓN DE LAS RADIOGRAFÍAS PANORÁMICAS EN LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. QUIRÓFANOS UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ENVIGADO 2003
-VARIANTES DE LO NORMAL Y PATOLOGÍA EN LOS ESTUDIANTES DE FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. CLINICAS UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ENVIGADO. 2004
-HALLAZGOS HISTOPATOLÓGICOS DEL TEJIDO PERICORONARIO DE TERCEROS MOLARES INFERIORES RETENIDOS Y EXTRAÍDOS QUIRÚRGICAMENTE. CLÍNICAS UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ENVIGADO. 2007
-AUTOR DE CAPITULO 11 DEL LIBRO FUNDAMENTOS DE ODONTOLOGIA CUARTA EDICION ODONTOLOGIA PEDIATRICA. ANESTESIA LOCAL EXTRACCION EN DIENTES DECIDUOS MEDELLIN 2009 COORPORACION DE INVESTIGACIONES BIOLOGICAS (CIB)

- AUTOR DEL CAPITULO DE PREDICCION DE DIFICULTAD DEL TERCER MOLAR. LIBRO ASPECTOS CLAVES DEL TERCER MOLAR EDITORIAL CIB 2013 PRIMERA EDICION

RECONOCIMIENTOS.

-DOCENTE DESTACADO FACULTAD DE ODONTOLOGIA UCC MAYO 25 DEL 2000.

-SOCIEDAD DE CIRUGIA MAXILOFACIAL Y ESTOMATOLOGIA LIMITADA. EN SUS 25 AÑOS .POR SUS AÑOS DE SERVICO Y LABOR DOCENTE ASISTENCIAL. MEDELLIN MAYO 2010

-POLICA NACIONAL. RECONOCIMIENTO POR 15 AÑOS DE SERVICIO .ENVIGADO 2010.

PRIMER PUESTO CATEGORIA POSTER CONGRESO EN LA X REUNION DE LA ACADEMIA IBEROAMERICANA DE PATOLOGIA Y MEDICINA BUCAL. Y IV CONGRESO INTERNACIONAL DE PATOLOGIA Y CIRUGIA BUCOMAXILOFACIAL. CARTAGENA OCTUBRE 2012.

VI REFERENCIAS PERSONALES.

DRA ANA VALENCIA
COORDINADORA ACADEMICA FACULTAD DE ODONTOLOGIA UCC
TEL 3165385129

DRA GLORIA JANETH ALVAREZ
CIRUJANA ORAL ESTOMATOLOGO
DIRECTORA POSTGRADOS U DE A
TEL 3154580750.

DR JUAN MANUEL CARDENAS V.
ODONTOLOGO ODONTOPEDIATRA
PROFESOR CES

TEL 3138216

JAIME ALBERTO VARGAS.

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
VARGAS	VILLEGAS	JAIME ALBERTO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 70.563.473 | SEXO: F ( ) M (X) | NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( ) | PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 70763473 D.M IV

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 14 MES 03 AÑO 1965

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO MEDELLIN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 68ª NRO. 43-13 CONSULTORIO 211

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO MEDELLIN

TELÉFONO 3006122837 EMAIL jaimevar@yahoo.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11X	MES 12 AÑO 1983

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		ODONTOLOGO	12	1991	2996
ES	4	X		ESTOMATOLOGO CIRUJANO ORAL	09	1995	2996

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
INGLES		X				X		X	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SANIDAD POLICIA NACIONAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	MEDELLIN	deant.escop-odo@policia.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3396600	DÍA 10 MES 01 AÑO 2018	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CIRUJANO ORAL	ODONTOLOGIA	CRA 43ª 48C SUR 45

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
HUMANITAS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	ITAGUI	humanitas@une.net.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3735050	DÍA 10 MES 01 AÑO 1996	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CIRUJANO ORAL	ODONTOLOGIA	CALLE 39 NRO 49-37

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
OPS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	MEDELLIN	opediatricadelsur@une.net.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 10 MES 01 AÑO 1996	DÍA 30 MES 11 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CIRUJANO ORAL	ODONTOLOGIA	CARRERA 48-12 SUR 70

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONSULTORIO 211		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	
ANTIOQUIA	MEDELLIN	jaimevar@yahoo.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3023790165	DÍA 20 MES 08 AÑO 1995	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PUBLICO	24	00
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	26	00
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	26	00
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA	26	00

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6

AUTORIZACION.

Yo, JAIME ALVERTO VARGAS VILLEGAS, identificado como aparece al pie de mi firma, por medio del presente escrito, autorizo a la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 para que en cumplimiento a lo establecido en el Decreto número 753 de 2019, "Por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 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" consulte en la página de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, si me encuentro inhabilitado por haber sido condenado por delitos sexuales contra menores.

Lo anterior en cumplimiento al parágrafo 2 del artículo 2 del citado decreto que indica:

ARTICULO 2. ***Entidades públicas y privadas obligadas a consultar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes****. El ICBF, en el marco de sus competencias constitucionales y legales y de acuerdo con la definición efectuada en el artículo anterior, sobre los cargos, oficios o profesiones que involucran una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, autoriza a las entidades públicas y privadas a consultar en línea el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra los mismos, en los procesos de selección de su personal, en aquellos empleos que se desarrollen en los ámbitos educativos, recreacionales, de cuidado, protección, asistencia, salud, nutrición, bienestar, cultura, religioso, seguridad, entre otros, en cuyo ejercicio impliquen un trato directo y habitual con menores de edad.*

Parágrafo 2. *Será responsabilidad de las entidades públicas y privadas obligadas a consultar el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, obtener la autorización previa, expresa y escrita del aspirante al cargo, u oficio, la cual deberá reposar dentro de la documentación correspondiente al proceso de selección dirigido a su vinculación laboral, contractual o reglamentaria, según el caso*

JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS
CC Nº. 70.563.473



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-MAR-1965**
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 **O+** **M**
ESTATURA G.S. RH SEXO

10-AGO-1983 ENVIGADO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0112100-00067361-M-0070563473-20080907 0003117239A 1 2310010866

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **70.563.473**
VARGAS VILLEGAS
APELLIDOS
JAIME ALBERTO
NOMBRES



FIRMA

Acta Individual de Grado

Orden Religiosa de las Escuelas Pías

COLEGIO CALASANZ

Medellín – Antioquia

ICFES: 000141
DANE: 305001004200

En la ciudad de Medellín, el 2 de diciembre de 1983 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del Colegio Calasanz, Institución aprobada hasta grado undécimo en el Nivel de Educación Media Académica, autorizada por la Secretaría de Educación Municipal, para otorgar el Título de Bachiller en la modalidad Académica, según Licencia de Funcionamiento, Resolución Nº 07933 del 8 de septiembre de 2009.

Comprobada la situación legal y académica de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica se procedió a otorgar el título de:

BACHILLER ACADÉMICO

al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS

Identificado(a) con C.C. 70.563.473 de Envigado (Ant.)

Es fiel copia tomada del Libro Tomo I, Acta General de Graduación Nº 001, Folio Nº 019, Orden Nº 67, con fecha 2 de diciembre de 1983 que consta de 71 estudiantes graduados, comienza con el nombre de Sergio Alberto Acosta Muñoz y termina con el nombre de Juan Fernando Villegas Botero.

Firmada por P. Carmelo García Ruiz **Rector y**
Gladys Montalvo de Acevedo **Secretaria**

Dada en Medellín, a los 25 días del mes de agosto del año 2021

Firmada y Sellada

Jorge Robledo V.
JORGE ROBLEDO VELÁSQUEZ
C.C. Nº 70.503.658
Rector

Orden Religiosa de las Escuelas Pías COLEGIO CALASANZ MEDELLÍN RECTORÍA

Gilma Adiela Gómez
GILMA ADIELA GÓMEZ
C.C. Nº 52.111.636
Secretaria Académica

Orden Religiosa de las Escuelas Pías COLEGIO CALASANZ MEDELLÍN SECRETARÍA ACADÉMICA

La República de Colombia

y en su nombre

La Universidad Santo Tomás

debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966,

Teniendo en cuenta que:

Jaime Alberto Vargas Villegas

C.C. 70.563.473 Expedida en Envigado (Ant.)

cursó y aprobó todos los estudios programados por la Universidad y cumplió con todas las exigencias legales y reglamentarias le confiere el Título de

Odontólogo

En constancia de lo anterior, se firma y sella este Diploma en Bucaramanga, a los 18 días del mes de Diciembre de 1991

El Rector,

El Regional Seccional,

El Secretario General,

El Decano de División,

El Decano de Estudios,

El Graduado,
Jaime A Vargas

2996

8 Septiembre 93

Departamento de Santander
Secretaría de Educación

Anotado al Folio 090 del libro de Registro No 19

En Bucaramanga, a los 21 días del mes de Enero de 1992

Secretario de Educación

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

El suscrito, Pro-Secretario General de la Universidad Santo Tomás de Colombia

CERTIFICA:

Que en el Libro de Actas de Grado No. 07 de la Universidad Santo Tomás, en el Folio No. 382 se halla inscrita la siguiente Acta de Grado No. 134.42

"En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 18 del mes de DICIEMBRE de 1.991, la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1.966, bajo la Presidencia del Señor Rector Seccional, JAIME VALENCIA GARCIA y actuando como Secretario el FAUSTINO CORCHUELO ALFARO celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los alumnos aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confiere el Título de

ODONTOLOGO

a

JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS, C.C. 70.563.473 DE ENVIGADO (ANT.)

Inmediatamente el graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a cumplir los deberes propios del ejercicio de su profesión, en conformidad con la Constitución Nacional, las Leyes de la República de Colombia y la Etica Cristiana y a mantener irrestricta lealtad a la Universidad Santo Tomás en su vida profesional. Seguidamente el Señor Presidente procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión en conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos correspondientes.

Fdo. El Rector Seccional, JAIME VALENCIA GARCIA

Fdo. El Pro-Secretario General, FAUSTINO CORCHUELO ALFARO

Fdo. El Decano, Dr. JOSUE ARDILA GARCIA

Es fiel copia del original tomada a los 18 días del mes de DICIEMBRE del año de 1.991.

El Pro-Secretario General. P. FAUSTINO CORCHUELO ALFARO, O.P.

EN NOMBRE DE
LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION
DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

EN ATENCION A QUE

Jaime Alberto Vargas Villegas

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS EXIGEN PARA OPTAR AL TITULO DE

ESPECIALISTA EN ESTOMATOLOGIA Y CIRUGIA ORAL

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA. EN TESTIMONIO DE ELLO, SE FIRMA Y REFRENDA CON LOS SELLOS RESPECTIVOS EN MEDELLIN, EL DIA 8 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 1995

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

RECTORIA

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE LA FACULTAD

FACULTAD DE ODONTOLOGIA

TITULAR

C.C. Nº 70.553.473 DE Envigado

02778

Antioquia la más educada

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Secretaría Seccional de Salud
y Protección Social

LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA

HACE CONSTAR QUE:

JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS

Identificado(a) con CC número 70563473 e xpedida en Envigado se encuentra inscrito(a) en la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, mediante Resolución número **5451-93** expedida el 03/08/1993, por EL MINISTERIO DE SALUD que lo autoriza para ejercer en todo el territorio nacional como **ODONTOLOGO(A),** se encuentra vigente.

Medellín 27 de Abril de 2012

LUIS SALVADOR OSPINA SANCHEZ

SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA
Calle 42 # 52-186 Piso 8, oficina 801 - Tel: 383 98 02– Fax: 383 94 41
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Medellín – Colombia

La salud es de todos

COLOMBIANO DE ODONTOLOGOS

Tarjeta de Identificación Única del Talento Humano en Salud



Jaime Alberto Vargas Villegas
Odontólogo
Especialista en Estomatología y Cirugía Oral

C.C. 70.563.473

Universidad Santo Tomás
Bucaramanga

Diploma: 18/12/1991
RETHUS: 03/05/1993

Escaneado con CamScanner

Esta tarjeta es un documento publico y se expide de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1164 de 2007 y el Decreto 4192 de 2010.
Es personal e intransferible.
Si esta tarjeta es encontrada por favor informar al Colegio Colombiano de Odontologos: contacto@colegiodeodontologos.org

Jairo Quintana O.
Representante Legal
Colegio Colombiano de Odontólogos

CCO- 004638

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

DESARROLLO DE FUNCIÓN PÚBLICA CUMPLIMIENTO LEY 35 DE 1989

No. CERTIFICADO: TNEO2022-0742

LA SUSCRITA ABOGADA SECRETARIA DEL TRIBUNAL NACIONAL DE ÉTICA ODONTOLÓGICA

HACE CONSTAR:

Que la persona con No. de identificación 70563473, NO REGISTRA ANTECEDENTES por violación del estatuto ético de la odontología (Ley 35 de 1989) dentro de los cinco (5) años anteriores, de acuerdo con los registros de antecedentes de la base de datos de los Tribunales de Ética Odontológica, según consulta realizada el día jueves, 17 de febrero de 2022 a las 17:09

Esta constancia NO acredita la calidad de odontólogo ni la habilitación, que constituyen requisitos indispensables para el ejercicio de la odontología en Colombia de acuerdo con lo establecido en la Ley 35 de 1989 y en la Resolución No. 3100 de 2019, respectivamente.

Esta constancia es válida siempre y cuando el número consignado en el respetivo documento de identificación coincida con el aquí registrado.

La firma mecánica plasmada en este documento tiene plena validez para todos los efectos legales, según lo establecido en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2150 de 1995.

EDDY MERCEDES TAPIAS ARENAS
Abogada Secretaria

Para verificar la validez de este certificado puede ingresar a la página http://www.tribunaleticaodontologica.org/tneo/validacertifica.aspx o escanee el código QR

[redacted]

[redacted]

CC	1064[illegible]79	JAIME	ALBERTO	VARGAS	VILLEGAS	Vigente	Del

[redacted]

[redacted]

TARJ	Local	ODONTOLOGIA	1995-09-05	5451	Colegio Colombiano de Odontologos
ESP	Local	ESPECIALISTA EN ESTOMATOLOGIA Y CIRUGIA ORAL	1995-09-15	4519	Colegio Colombiano de Odontologos

[redacted]

Presto SSD	Local	COLOMBIA-ANTIOQUIA-TURBO(REGISTRO 1682-07-05	Sin Modalidad	Odontologia	Colegio Colombiano de Odontologos

[redacted]

Atención telefónica a través de Centro de Contacto:

Horario de atención:

[redacted]

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS

Con Cedula de Ciudadania No. 70563473

Cursó y aprobó la acción de Formación

HUMANIZACION EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintitres (23) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SUBDIRECTOR
CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

67211379 - 23/05/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9215002109405CC70563473C.

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 miércoles 16 de febrero de 2022, a las 15:58:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	70563473
Código de Verificación	7056347322021615585 9

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

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

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:57:17 PM horas del 16/02/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **70563473**

Apellidos y Nombres: **VARGAS VILLEGAS JAIME ALBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

Dirección: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 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: lineadirecta@policia.gov.co

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 190542361

WEB
15:48:11

Bogotá DC, 16 de febrero del 2022

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) JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 70563473:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

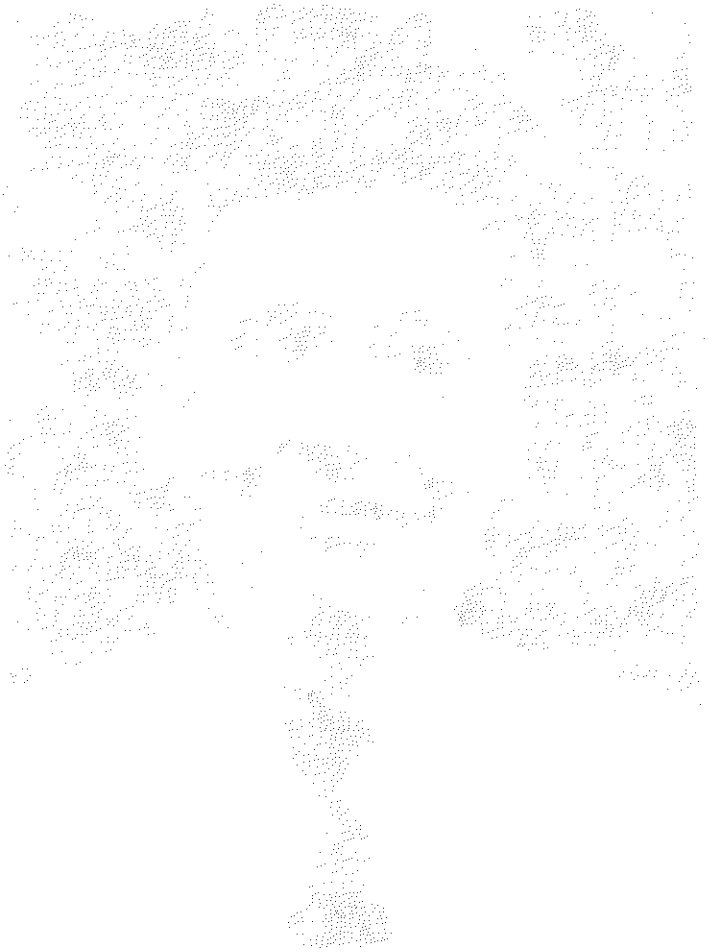
ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se derivan 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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.





Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Numero de formulario 18764010204831

[415]7707212489984[8020] 001876401020483 1

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
70563473	0	VARGAS	VILLEGAS	JAIME	ALBERTO

11. Razon social

12. Direccion seccional
Impuestos de Medellin

Cod. 1 1

24. Direccion
CR 68 A 43 13 CS 211

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Antioquia	Medellin

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 0042 del 05/05/2020, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podra solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

2021-02-01 / 09:48:31 PM
Fecha Actual de Registro
Firmado

Firma del funcionario autorizado

1001. Apellidos y nombres VARGAS VILLEGAS JAIME ALBERTO
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identificacion 70563473 1004. DV 0
1005. Ccc. Representación
1006. Organización VARGAS VILLEGAS JAIME ALBERTO

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
986. Dependencia Subdireccion de Gestión de Asistencia al Cliente
990. Lugar administrativo
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

997. Fecha formalización 2021-02-01 21:48:31

Formulario del Registro Único Tributario

2. Concepto: 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario: 14738502791

(415)7707212489984(8020) 000001473850279 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 7 0 5 6 3 4 7 3 0

6. DV: 1

12. Dirección seccional de Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento: 2 Cédula de Ciudadanía

26. Número de identificación: 7 0 5 6 3 4 7 3

27. Fecha expedición: 1 9 8 3 0 8 1 0

Lugar de expedición: COLOMBIA

28. País: 1 6 9

29. Departamento: Antioquia 0 5

30. Ciudad/Municipio: Envigado 2 6 6

31. Primer apellido: VARGAS

32. Segundo apellido: VILLEGAS

33. Primer nombre: JAIME

34. Otros nombres: ALBERTO

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA 1 6 9

39. Departamento: Antioquia 0 5

40. Ciudad/Municipio: Medellín 0 0 1

41. Dirección principal: CR 68 A 43 13 CS 211

42. Correo electrónico: jaimevar@yahoo.com

43. Código postal:

44. Teléfono 1: 2 3 0 7 9 9

45. Teléfono 2: 2 3 1 6 1 9 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

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: 5 1 6 2 2 4 9 5 2

05- Impto. renta y compl régimen ordinar

16- Obligacion facturar por ingresos bienes

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripcion en el Registro Unico Tributario -RUT-, tendra vigencia indefinida y en consecuencia no se exigira su renovacion

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI: NO: X

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2021 - 02 - 02 09 : 36 : 23

La informacion suministrada a traves de formulario oficial de inscripcion, actualizacion, suspension y cancelacion del Registro Unico Tributario (RUT), debera ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspension, segun el caso.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada

984. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMATICA

985. Cargo

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764010204831

(415)7707212489984(8020) 001876401020483 1

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
70563473	0	VARGAS	VILLEGAS	JAIME	ALBERTO

11. Razón social

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cod.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cod.
1	VARGAS VILLEGAS JAIME ALBERTO CR 68 A 43 13 CS 211	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	JVFE	1	100	6	AUTORIZACION	1
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

45

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 14:37:43 horas del 22/02/2022, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **70563473,** Apellidos y Nombres **VARGAS VILLEGAS JAIME ALBERTO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 6,** con NIT **811032059-3** 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

46

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, 22/02/2022 02:36:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **70563473** y Nombre: **JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS.**

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. **30363278** . 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

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **70563473,** se encuentra afiliado/a desde **01/11/2016** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 12 de agosto de 2021.

Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

EPS sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **70563473** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 70563473
NOMBRES Y APELLIDOS	JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/09/2014
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	356
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **13/08/2021**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 70563473		VARGAS VILLEGAS JAIME ALBERTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 68 A 43 13 CS 211	MEDELLIN-ANTIOQUIA	2307991	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2022-01	2022-01	1308233073	9430284345	1	2022/02/16	2022/02/01	BANCOLOMBIA	0	$1,533,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
1	CC	70563473	VARGAS VILLEGAS JAIME ALBERTO																	
Total	Afiliados(1)																			

No.	PENSION				SALUD				CCF			
	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte
1	25-14	30	$4,800,000	$816,000	EPS010	30	$4,800,000	$600,000		0	$0	$0
Total			$4,800,000	$816,000			$4,800,000	$600,000			$0	$0

No.	RIESGOS				PARAFISCALES				
	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	14-11	30	$4,800,000	$117,000	0	$0	$0	No	$1,533,000
Total			$4,800,000	$117,000		$0	$0		$1,533,000

PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 70563473		VARGAS VILLEGAS JAIME ALBERTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 68 A 43 13 CS 211	MEDELLIN-ANTIOQUIA	2307991	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-01	2022-01	1308733073	9430284345	I	2022/02/16	2022/02/01	BANCOLOMBIA	0	$1,533,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$816,000	$0	$0	$816,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$816,000	$0	$0	$816,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$117,000	$0	$0	$117,000
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$117,000	$0	$0	$117,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$600,000	$0	$0	$600,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$600,000	$0	$0	$600,000
TOTAL				1	$1,533,000	$0	$0	$1,533,000

PLANILLA PAGADA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

YO, JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS

IDENTIFICADO CON: C.C. ☑ 1 C.E. ☐ 2 T.I. ☐ 3 N° 70.563.473 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	ENVIGADO
Dirección	CALLE 37B SUR NRO 27E-90 CASA 61			Teléfonos	3006122873

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
SILVIA VILLEGAS	21.321.368	MADRE
LUKA VARGAS DUQUE	1.020.326.971	HIJO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** ☐ **PARA RETIRARME** ☐ **PARA ACTUALIZACION** ☑ **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ☐ ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	220.000.000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	-
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	$ 220.000.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	CORRIENTE	7200333041	AV. LAS VEGAS	$ 26.000.000
BBVA	AHORROS	558245408		$ 7.500.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
CASA	CALLE 37B SUR 27E-40 CASA 61	$ 120.000.000
VEHICULO	JAV 500	$ 35.000.000

EMPLEADOR

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
OCCIDENTE	CREDITO HIPOTECARIO	$ 55.000.000

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO
NINGUNA	NINGUNA

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO
NINGUNO	

c) En la actualidad: SI ☐ NO X **tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:**

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE DENTIFICACION	N°
JULIETH ANDREA DUQUE OSPINA	C.C. ■ C.E. T.I.	43.279.156

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION
NINGUNA	NINGUNA

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

52

Certificado Bancario

Viernes, 19 de Febrero de 2021

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS identificado(a) con CC 70563473, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	07200333041	1997/01/22	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Juan Camilo Moreno.

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento bancario

Es el momento

ANEXO No 3
INFORMACION A TERCEROS

1. TIPO DE BENEFICIARIO
SELECCIONE LA OPCIÓN CORRECTA

1.1 Consorcio o Unión Temporal		1.11 Persona Natural Extranjera	
1.2 Departamento		1.12 Persona Natural Nacional	X
1.3 Empresa Pública Nacional no Financiera		1.13 Persona Jurídica Nacional Sector Privado	
1.4 Empresa Pública Nacional Financiera		1.14 Persona Jurídica Pública Administración Central Nacional	
1.5 Establecimiento Público Nacional		1.15 Persona Jurídica Extranjera Sector Privado	
1.6 Gobierno Extranjero		1.16 Regional sin NIT Especial	
1.7 Municipio		1.17 Resguardo	
1.8 Otra Pública Departamental		1.18 Sociedad de Economía Mixta	
1.9 Otra Pública Municipal		1.19 Universidad Pública	
1.10 Otro Beneficiario		1.20 Empresa Industrial y Comercial del Estado	

2. TIPO DE DOCUMENTO
ANEXAR FOTOCOPIA DE CEDULA O NIT

2.1 Cédula de Ciudadanía	X	2.4 Otro Tipo de Documento	
2.2 Cédula de Extranjería		2.5 Pasaporte	
2.3 Registro Único Tributario		2.6 Tarjeta de Identidad	

NUMERO DEL DOCUMENTO: 7 0 5 6 3 4 7 3 -

3. TIPO RETENCION
DILIGENCIAR TODOS LOS DATOS CON LETRA IMPRENTA, MAQUINA O COMPUTADOR

3.1 Auto retenedor no gran Contribuyente		3.5 General no es Gran Contribuyente ni Autoretenedor	
3.2 Entidad Estatal o sin ánimo de lucro		3.6 Régimen Común	X
3.3 Gran contribuyente Autoretenedor		3.7 Régimen Simplificado	
3.4 Gran contribuyente no Autoretenedor			

4. NOMBRE O RAZON SOCIAL: JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS

5. PAIS: COLOMBIA REGION: ANTIOQUIA CIUDAD: MEDELLIN

6. TELEFONO: 4018294-3023790165 7. FAX:

8. DIRECCION: CRA 68 #43-13 CONS 211 9. E-MAIL: jaimevar@yahoo.com

10. INFORMACION DE LA CUENTA
ANEXAR CERTIFICACION BANCARIA

10.1 ENTIDAD FINANCIERA: Bancolombia SUCURSAL: Av Las Vegas

10.2 NUMERO DE LA CUENTA: 07200333041 AHORROS [ ] CORRIENTE [X]

SE DA FE DE LA INFORMACION REGISTRADA ANTERIORMENTE FECHA

JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL



SERVICIOS MEDICOS SAN IGNACIO SAS
NIT: 890933726-1

HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL
Certificado de aptitud: 70563473-978562

Fecha Cierre: 1/12/2021 9:41:44 a. m.

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha y Lugar:	01 dic. 2021 - MEDELLIN	**Tipo de Examen:**	INGRESO		
Paciente:	JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS	**Identificación:**	70563473		
Género	MASCULINO **Edad:** 56	**Teléfono**	3332063	**Móvil:**	3006122837
Fecha Nacimiento:	19/03/1965	**Cargo:**	CIRUJANO ORAL		
Estado Civil:	CASADO(A)	**EPS:**	EPS SURA		
Dirección	CALL 37 B SUR # 27 E 90	**ARL:**	SURA		
Escolaridad:	UNIVERSITARIO	**AFP:**	COLPENSIONES		
Empresa	PARTICULAR	**Peso: 75.5 Talla: 168 IMC: 27**			
		Área: OPERATIVA			

EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO LABORAL REALIZADOS

OPTOMETRIA	ANORMAL ADECUADAMENTE CORREGIDO CON LENTES.	CONTINUAR USO DE LENTES. CONTROL EN UN AÑO
MEDICINA OCUPACIONAL		DIETA BAJA EN CARBOHIDRATOS Y GRASAS, EJERCICIO AL MENOS 3 VECES POR SEMANA POR LO MENOS 1 HORA AL DÍA, MANTENER UNA ADECUADA HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS EN EL PUESTO DE TRABAJO PARA PREVENIR LESIONES OSTEOMUSCULARES Y MEJORAR EL DESEMPEÑO. USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL DE ACUERDO A LOS RIESGOS DE SU OFICIO. DEBE LABORAR CON LENTES DE CORRECCION VISUAL APROPIADOS, DIETA BAJA EN GRASAS ANIMALES, COMER CARNES SIN PIEL Y EVITAR ALIMENTOS FRITOS.
GLUCOSA EN SUERO	NORMAL	
COLESTEROL DE ALTA DENSIDAD [HDL]	NORMAL	
COLESTEROL DE BAJA DENSIDAD [LDL] ENZIMÁTICO	NORMAL	
COLESTEROL TOTAL	ANORMAL	
TRIGLICERIDOS	ANORMAL	
VERIFICACION DE SINTOMAS Y PREEXISTENCIAS DE RIESGO PARA COVID-19	SIN RIESGO	
EVALUACION OSTEOMUSCULAR	NORMAL	
ESQUEMA VACUNACION COVID-19	ESQUEMA COMPLETO	

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

PUEDE DESEMPEÑAR EL CARGO

Observaciones:

RECOMENDACIONES PARA EL CARGO: NORMAS DE BIOSEGURIDAD: USO DE MONOGAFAS, GUANTES DE LATEX, MASCARILLA O CARETA Y UNIFORME ANTIFLUIDOS PARA MANIPULAR CUALQUIER MUESTRA DE LABORATORIO O PACIENTE ESQUEMA DE VACUNACION COMPLETO SI HA SIDO VACUNADO PARA LA HEPATITIS B, TITULACION DE ANTICUERPOS PARA HEPATITIS B, SE RECOMIENDA SEGUIR LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA PRASS DEL DECRETO 1109 DEL 10 DE AGOSTO DE 2020 Y LA RESOLUCION 777 DEL 02 DE JUNIO 2021. EL TRABAJADOR TIENE EL DEBER DE REALIZAR EL REPORTE DE SU ESTADO DE SALUD A LA EMPRESA

Tipo de Restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Permanente
NO		

Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiologica (SVE) o Programa de Prevención y Promoción (PPyP)

PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE ACUERDO A LOS RIESGOS LABORALES PRIORITARIOS PARA EL CARGO DEFINIDOS EN LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA EMPRESA	-	SVE

Información de Remisiones

MÉDICINA GENERAL EPS	CONSULTAR PARA CONTROL Y SEGUIMIENTO NIVELES DE COLESTEROL TOTAL Y TRIGLICERIDOS.

MONICA INES VILLAREAL VILLALOBOS

Médico Especialista en Salud Laboral LIC 014048 REG 1319033

JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS 70563473

Firma y cédula del Paciente

Salud sura

Paciente: VARGAS VILLEGAS JAIME ALBERTO Identificación: 70563473
Sexo/Edad: MASCULINO/52 Teléfono: 3332063
Médico: alejandro roman Tipo servicio: ATENCION A POLIZA
Fecha servicio: 17/11/2017 Fecha impresión: 18/11/2017 11:46 AM
Nro. Servicio: 29500687 No. Paciente: 3060 Habitación:
Empresa: SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Sis	Resultado	Valores de Referencia		Unidad
HEPATITIS B, ANTICUERPO SUPERFICIAL	Validado: 17/11/2017 04:38 PM			
Anticuerpos Totales contra HB- Ag Superficial Titulo Mayor o igual a 10 se considera Reactivo Titulo Menor a 10 se considera No reactivo Técnica: Inmunoanálisis Quimioluminiscente de Micropartículas (CMIA)	453.27	Menor a 10	No Reactivo	uIU/mL.

BACTERIOLOGA
LYDIS PATRICIA ROMERO ARRI
REG. 002431

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y Lote	Firma
Sarampión Rubéola	1			
Toxoide Tetánico Diftérico Td	1	15/12/2012	024LA04OD	Elid P.
	2			
	3			
	4			
	5			
Contra Hepatitis B	1			
	2			
	3			

Certificado de Vacunación

Institución: Seguros
Nombre: Jaime Alberto Vargas
Identificación: 70563473 Tel:

Vacuna	Dosis	Fecha Aplicación	Lote No.	Firma Vacunador
Dpta	1	15-11-17	0C3760B39E	

Cortesía de Sanofi Pasteur

Dinámica IPS certifica el carácter técnico [illegible] responde integramente por su contenido

Impresado por Dinámica IPS

ultimas vacunas .pdf Descargar Imprimir Guardar en OneDrive

MiVacuna
Covid-19

www.minsalud.gov.co

La salud es de todos | Minsalud

MiVacuna Covid-19

Certificado de vacunación

Nombres: Jaime Alberto

Apellidos: Vargas Villegas.

Documento de identidad: C.C. T.I. Pasaporte PEP otro cuál:

No. 70 563 473

Fecha de nacimiento: Día 19 Mes 03 Año 1965

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID 19	1	7.3.21	PFIZER	EN1195	Comfama	Darlin Murillo	32070005
	2	07.04.21	PFIZER	ER1742	Comfama San Vicente	San Vicente.	70260943
		20.12.21	Moderna	005H21A	Hunca Unitas		

Sara Milena Quintero Arteaga
Aux. Enfermería
CC. 1036663655
Reg. 05-662619

MiVacuna
Covid-19

www.minsalud.gov.co

La salud es de todos | Minsalud

MiVacuna

Certificado de vacunación

Jaime Alberto
Vargas Vallejos

No. 70.563.473

19 03 1965

...agico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	7/3/21	Pfizer	EW1945	Emvas Coomeva Salud Dorita Murillo		32072005
	2	6/4/21	Pfizer	ER1742	Emvas Coomeva Salud Dorita Murillo		32072005

59

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
REGIONAL DE POLICIA N°6
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°6

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL

Unidad: _____
Radicado No: _____
Recibido por: _____
Fecha: _____ Hora: _____

Nro. GS-2022 - 041096 Deant **/ ESPCO - GASIS – 29.25**

OK
Cr Jaime E. Chiñas
1H/03/2022

Envigado, 18 de febrero de 2022

Teniente Coronel
OCTAVIO OLAYA USECHE
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud Nº 6
Carrera 43ª No.48C Sur 45
Envigado

Asunto: Certificado de Idoneidad

La suscrita responsable del Servicio de Odontología de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia SM184 Mauren Bula Ojeda, manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACIÓN que el Cirujano Oral de nombre Jaime Alberto Vargas Villegas identificado con cedula de ciudadanía No 70.563.473 cumple con la experiencia requerida para desempeñarse como Cirujano Oral, además se puede evidenciar que cuenta con la idoneidad necesaria para el desempeño en las diferentes actividades relacionadas con el proceso de Prestación de Servicios de salud a los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud en el área de Odontología.

Además, el mencionado profesional prestó sus servicios en Cirujano Oral, demostrando sus habilidades, competencias y responsabilidad, cumpliendo a satisfacción con las obligaciones y el objeto del último contrato Nro. **065-7-20243-21**

Por tal motivo me permito informar al Señor Coronel, que se recomienda al contratista para ser tenido en cuenta en un futuro proceso.

Atentamente,

Mauren Bula O.

SM184 **MAUREN BULA OJEDA**
Líder servicio de odontología ESPCO

Anexos: no aplica

Elaborado por: SM184 Mauren Bula Ojeda
Fecha de elaboración: 17/02/2022
Ubicación: C: \Mis documentos\OFICIOS2022

Carrera 43ª 48 c sur - 45 Envigado
Teléfono: 3396777
deant.escop-odo@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INSPIRADOS EN USTED

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA ANTIOQUIA
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 6

Fecha:	Envigado,17 de Febrero de 2022		
Hora de inicio:	11:00 horas	**Hora finalización**	12:00 horas
Lugar:	Odontología		

ACTA N.000 6 –ESPCO-GASIS 2.78

QUE TRATA SOBRE LA VISITA FISICA DE LAS INSTALACIONES DEL CONSULTORIO DEL CIRUJANO ORAL DR. JAIME VARGAS, TOMANDO EN CUENTA EL ÍTEM DE LAS CONDICIONES TECNICAS DEL PROCESO "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO ODONTOLOGO ESPECIALISTA EN CIRUGIA ORAL POR EVENTO DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 6 PARA LA ATENCION DE LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL".

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes.
2. Lectura del acta anterior.
3. Verificación de los compromisos.
4. Temas a tratar

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes

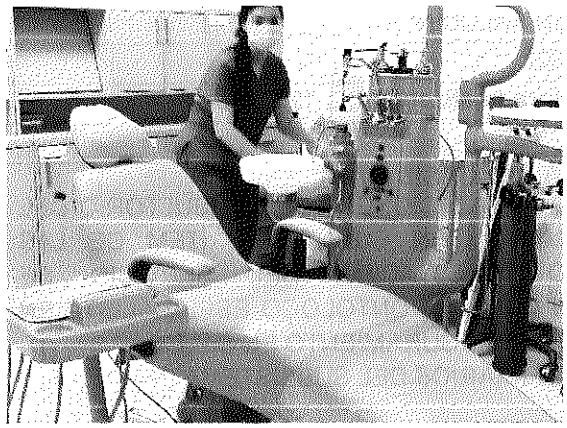
En el día de hoy 17 de Febrero de 2022 me dirijo a las instalaciones del Dr. Vargas ubicado en la carrera 68ª# 43-13 Centro 43 consultorio 211 donde me entrevisto con la profesional para realizar visita de las instalaciones teniendo en cuenta condiciones técnicas para el proceso de contratación por evento para la Regional De Aseguramiento En Salud N° 6

.

2. Lectura del acta anterior.
   N/A

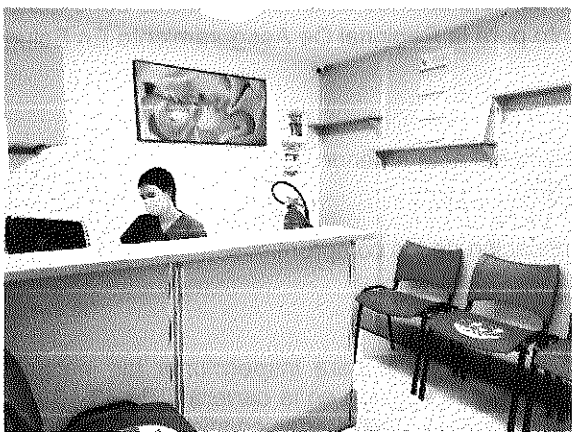
3. Verificación de los compromisos:
   N/A

4. Temas a tratar:
   Se realizó la visita para inspeccionar las instalaciones donde queda el consultorio del Dr. Jaime Vargas ubicado en la carrera 68ª# 43-13 Centro 43 consultorio 211 y se pude observar que se encuentra en buenas condiciones y aptas para la atención del personal del subsistema de la Policía Nacional. También Cumple con los requerimientos de habilitación, talento humano y reportes de pagos de la seguridad social.









ACTA Nº 0007 –ESPCO-GASIS 2.78

QUE TRATA SOBRE LA VISITA FISICA DE LAS INSTALACIONES DEL CONSULTORIO DEL CIRUJANO ORAL DR. JAIME VARGAS, TOMANDO EN CUENTA EL ÍTEM DE LAS CONDICIONES TECNICAS DEL PROCESO "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO ODONTOLOGO ESPECIALISTA EN CIRUGIA ORAL POR EVENTO DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Nº 6 PARA LA ATENCION DE LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL".

ITEM	DESCRICIÒN DEL SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Garantizar la capacidad instalada necesaria para el cabal cumplimiento de los servicios contratados, entendiendo como tal la suficiencia de recursos logísticos, operativos y físicos (estructura física y equipos que cumplan con los requisitos mínimos exigidos; para garantizar una adecuada oportunidad en el servicio (anexar documento).	X	
2	La institución oferente, deberá estar **HABILITADA** para prestar los servicios de salud que ofrece, ante el Ente Territorial de Salud respectivo, tener implementado Sistema de Garantía de Calidad, Sistema de Información para la calidad, Plan de Auditoria para el mejoramiento de la Calidad, Programa de Seguridad del Paciente y Sistema de Información Gerencial y Bioestadística, acorde con las exigencias definidas por el Ministerio de Salud y de la Protección Social o quien haga sus veces	X	
3	El CONTRATISTA deberá certificar la tenencia de los equipos acordes con el nivel de complejidad, para la realización de los procedimientos, exámenes requeridos para cumplir con el objeto del contrato (anexar certificación)	X	
4	La atención del evento adverso entendido como "el daño o complicación no intencional consecuencia del cuidado médico o todo aquel derivado del cuidado de la salud y no de la enfermedad misma del paciente" corre por cuenta del prestador, no será cancelada por el SSPN. Este estará sujeto a glosa total hasta que el comité ADHOC de la IPS y GARCA se reúna y expidan el plan de mejoramiento y se determine la inherencia del evento para determinar el monto a cancelar definitivo. (formato)	X	
5	El CONTRATISTA CUMPLIRA las obligaciones relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales	X	
6	El CONTRATISTA se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones del Sistema Obligatorio de. Garantía de Calidad en Salud (anexar certificación).	X	
7	El CONTRATISTA se compromete a prestar los servicios de salud, objeto de este contrato, a los usuarios en forma permanente, eficiente, amable y con excelente trato, dentro de los horarios de atención ambulatoria y/u hospitalaria estipulados para cada servicio, de manera oportuna y con calidad, para lo cual Garantizará y dispondrá de un sistema o proceso de atención preferencial a los usuarios de la Policía Nacional, sin discriminación frente a otro tipo de pacientes que atienda (anexar certificación).	X	
8	El CONTRATISTA se compromete a mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por la ley y las autoridades administrativas o sanitarias para prestar servicios de salud del nivel de atención ofertado (anexar certificación).	X	
9	Se requiere que la Entidad a contratar cumpla con Requisitos según lo contemplado por el Ministerio de Protección Social o el ente que haga sus veces, en el Decreto 1011 del 2006; Resolución 2003 del 28 de Mayo de 2014 y todas aquellas normas legales que deroguen o establezcan estándares de habilitación para la prestación de servicios de salud	X	

10	Carta de compromiso que soporte la suficiencia técnica y administrativa para prestar los servicios a contratar, estimada a partir de la capacidad instalada (recursos logísticos, operativos y físicos), portafolio de servicios (horas profesionales disponibles o por disponibilidad requeridas), cobertura requerida y oportunidad de atención, frente a las necesidades expresadas.	X	
11	Anexar a la propuesta un oficio donde se evidencie el nombre de la persona que estará en permanente contacto con el Líder de la Oficina de referencia y contra referencia de la Regional De Aseguramiento En Salud N° 6 y/o con el supervisor del contrato y línea telefónica disponible para que el supervisor del contrato tenga contacto permanente con el contratista.	X	
12	Anexar oficio a la propuesta donde se evidencie que el contratista cuenta con el manual de bioseguridad, manual de limpieza y desinfección, manual de manejo de desechos y el PAMEC, ya que el no tener estos procesos prioritarios, representa un riesgo en la atención de los usuarios	X	
13	El CONTRATISTA dará Carta de compromiso que soporte la suficiencia técnica y administrativa para prestar los servicios a contratar, estimada a partir de la capacidad instalada (recursos logísticos, operativos y físicos), portafolio de servicios (horas profesionales disponibles o por disponibilidad requeridas), cobertura requerida y oportunidad de atención, frente a las necesidades expresadas..	X	
14	El CONTRATISTA deberá poseer el plan de gestión integral de residuos sólidos hospitalarios y similares PGIRHS de acuerdo a la resolución 1164 del 2002 y decreto 351 del 2014 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades"	X	
15	El CONTRATISTA deberá posee ruta especial de recolección de residuos peligrosos con una empresa abalada por la autoridad ambiental competente	X	

OBSERVACIONES

- Tener durante toda la ejecución del contrato todas las certificaciones vigentes.

COMPROMISOS:

Actividad	Responsable	Evidencia
1. verificar que la unidad ejecutora cumpla con las exigencias del objeto contractual	Evaluadora técnica	Acta
2. Verificación de procedimientos estandarizados de selección del talento humano	Evaluadora técnica	Acta
3. Tomar foto de la visita y realizar el acta respectiva.	Evaluadora técnica	Acta

CONVOCATORIA

Para constancia no siendo otro el motivo de la presente, se cierra en la página cinco (5) el 17 Febrero de 2022 y firman quienes en ella intervinieron.

DR JAIME VARGAS VILLEGAS .
Cirujano Oral

SM184, **MAUREN BULA OJEDA**
Líder Servicio Odontología

Elaborado por: SM184 Mauren Bula Ojeda
Revisado por: SM184 Mauren Bula Ojeda
Fecha de elaboracion: 17-02-2022
Ubicación e: Actas 2022

Carrera 43ª 48 c sur - 45 Envigado
Teléfono: 3396777
Deant.escop-odo@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Medellín, 17 de Febrero de 2022

SEÑOR
TENIENTE CORONEL OCTAVIO OLAYA USECHE
Jefe regional de Aseguramiento en Salud N6

Asunto: Cumplimiento de requisitos contemplados por el Ministerio de Protección Social.

El Doctor Jaime Alberto Vargas Villegas, *identificado con número de cédula* **70.563.473,** se compromete a cumplir con los Requisitos según lo contemplado por el Ministerio de Protección Social o el ente que haga sus veces, en el Decreto 1011 del 2006; Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019 y todas aquellas normas legales que deroguen o establezcan estándares de habilitación para la prestación de servicios de salud.

Quedamos atentos para resolver cualquier duda,

JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS
C.C. 70.563.473

Medellín, 17 de Febrero de 2022

SEÑOR
TENIENTE CORONEL OCTAVIO OLAYA USECHE
Jefe regional de Aseguramiento en Salud N6

Asunto: Declaración del personal encargado de estar en constante contacto con el Líder de la Oficina de referencia y contrareferencia y con el supervisor del contrato.

El doctor **Jaime Alberto Vargas Villegas**, identificado con número de cédula **70.563.473,** informa que la auxiliar de odontología Lady Laura González Arenas será la persona designada para estar constantemente en contacto con con el Líder de la Oficina de referencia y contrarreferencia de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia y/o con el supervisor del contrato con el fin que el supervisor del contrato pueda tener comunicación con el contratista.

Los canales del comunicación con la auxiliar de odontología están disponibles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m y son los siguientes:

Celular y whatsapp: 3023790165
Correo electrónico: jaimevar@yahoo.es
Dirección: Carrera 68A # 43-13 Consultorio 211 Edificio Centro 43

Quedamos atentos para resolver cualquier duda,

JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS
C.C. 70.563.473

Medellín, 17 de Febrero de 2022

SEÑOR
TENIENTE CORONEL OCTAVIO OLAYA USECHE
Jefe regional de Aseguramiento en Salud N6

Asunto: Declaración de cumplimiento de las disposiciones del Sistema Obligatorio de. Garantía de Calidad en Salud, procesos de bioseguridad y manejo de residuos.

El doctor **Jaime Alberto Vargas Villegas**, identificado con número de cédula **70.563.473,** se compromete a dar cumplimiento a todas las disposiciones que le aplican dentro de la prestación de su servicio del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud **SOGCS**, que para este caso *serían el Sistema Único de Habilitación* **SUH**, *cumplimiento con los Sistemas de Información y los* Programas de Seguridad del Paciente.

Para esto, el profesional cuenta con el apoyo mensual de la asesora en SOGCS María Isabel Gómez Martínez, para realizar la revisión de documentación, infraestructura, registros diarios y se encarga del envío de información como el reporte de generación de residuos RH1 y RIPS mensuales.

El profesional también se compromete a mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales que sean exigidos por la ley y las autoridades administrativas o sanitarias

Adicionalmente se revisa mensualmente el estándar de procesos prioritarios relacionados con la aplicación de medidas que promuevan las buenas prácticas de bioseguridad y prevenir posibles infecciones o contagios del paciente o del personal de la institución, información que se encuentra consignada en el manual de bioseguridad y los procedimientos de limpieza y desinfección de áreas.

Así mismo se cuenta con los procesos de manejo de residuos generados y la aplicación de buenas prácticas ambientales los cuales documentados en el PGIRHS según la resolución 1164 del 2002 y decreto 351 del 2014. En este último, están definidas las rutas de recolección de los diferentes tipos de residuos que se generan como parte de la atención brindada por el Doctor Jaime Alberto Vargas Villegas. Anexamos la ruta de recolección del residuos peligrosos del consultorio.

Quedamos atentos para resolver cualquier duda,

JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS
C.C. 70.563.473

Medellín, 17 de Febrero de 2022

SEÑOR
TENIENTE CORONEL OCTAVIO OLAYA USECHE
Jefe regional de Aseguramiento en Salud N6

Asunto: Compromiso de prestación de servicios con la una excelente calidad, atendiendo de forma prioritaria a los usuarios de la Policía Nacional.

El doctor **Jaime Alberto Vargas Villegas**, identificado con número de cédula **70.563.473,** se compromete a prestar los servicios de cirugía oral y estomatología de forma permanente, garantizando la continuidad, calidad y oportunidad de los tratamientos, dentro de los horarios que tenemos establecidos los días lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y los días sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.

Teniendo en cuenta lo anterior el profesional ofrece un promedio de 49 horas semanales de servicio, lo que le permite tener una oportunidad de asignación de citas dentro de los 10 días calendario siguientes y se atenderán órdenes para los siguientes procedimientos: biopsias, ventana quirúrgica, quistes dentígenos, mucoceles, exodoncia quirúrgica, extracción de terceros molares o consulta de evaluación por especialista.

Adicionalmente el profesional cuenta con una política de atención humanizada con la cual se garantiza que el usuario será atendido con calidad humana, de manera amable y confidencial, así como el abordaje respetuoso de las tradiciones y creencias del paciente.

Teniendo en cuenta la disponibilidad de horas del profesional a la semana, se atenderá de manera preferencial a los usuarios de la Policía Nacional, evaluando siempre los casos mas urgentes o complejos para priorizar la asignación de las citas en la medida de lo posible

Quedamos atentos para resolver cualquier duda,

JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS
C.C. 70.563.473

Medellín, 17 de febrero de 2022

SEÑOR
TENIENTE CORONEL OCTAVIO OLAYA USECHE
Jefe regional de Aseguramiento en Salud N6

Asunto: Informar a la entidad contratante la capacidad instalada incluyendo equipos y demás recursos con los que cuenta el profesional Jaime Alberto Vargas Villegas en su consulta.

El doctor **Jaime Alberto Vargas Villegas**, identificado con número de cédula **70.563.473** con el fin de garantizar la capacidad instalada necesaria para el cabal cumplimiento de los servicios contratados declara que cuenta tanto con la infraestructura como con el talento humano requerido para prestar sus servicios con oportunidad, continuidad, pertinencia y seguridad del paciente. Para esto cuenta con el profesional especialista en cirugía oral y estomatología y con la auxiliar de odontología. Ambos contando con los soportes de los estudios realizados.

La auxiliar de odontología es la encargada de manejar el agendamiento de los pacientes, verificando la validez de las órdenes, explicando recomendaciones y se encuentra a cargo del agendamiento de los pacientes, así como de contactar a cualquiera de las entidades que sea necesario.

El consultorio cuenta con toda los equipos necesarios para prestar sus servicios garantizando su correcto desempeño, para esto se maneja un inventario y un cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos el cual se realiza semestralmente, así mismo se realizan los procesos de calibración y validación anualmente. Esto se puede verificar con los documentos físicos que reposan en el consultorio 211 del Edificio Centro 43.

Quedamos atentos para resolver cualquier duda,

JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS
C.C. 70.563.473

Medellín, 17 de Febrero de 2022

SEÑOR
TENIENTE CORONEL OCTAVIO OLAYA USECHE
Jefe regional de Aseguramiento en Salud N6

Asunto: Atención de eventos adversos.

El doctor **Jaime Alberto Vargas Villegas**, identificado con número de cédula **70.563.473,** se compromete a prestar la atención de cualquier evento adverso (derivado del cuidado de la salud y no de la enfermedad misma del paciente) por su cuenta.

Quedamos atentos para resolver cualquier duda,

JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS
C.C. 70.563.473

1. OBJETIVOS

El objetivo del protocolo es garantizar una amplia investigación y el análisis de un incidente o evento adverso, yendo más allá de la habitual identificación del evento y del culpable.

2. ALCANCE

Este protocolo aplica para el análisis de cualquier evento adverso que se presente durante la prestación del servicio del **Doctor Jaime Alberto Vargas** en el **consultorio 211 del Edificio Centro 43.**

3. RESPONSABLES

Cirujano oral y estomatólogo.
Auxiliar de odontología.

4. GENERALIDADES

4.1. DEFINICIONES

Acción insegura:

Conducta que ocurre durante el proceso de atención en salud, usualmente por acción u omisión de miembros del equipo. En un incidente pueden estar involucradas una o varias acciones inseguras.

Las acciones inseguras tienen dos características esenciales:

- La atención se aparta de los límites de una práctica segura.
- La desviación tiene al menos el potencial directo o indirecto de causar un evento adverso para el paciente.

Ejemplos de acciones inseguras:

- No monitorizar, observar o actuar.
- Tomar una decisión incorrecta.
- No buscar ayuda cuando se necesita.

Contexto clínico:

Condición clínica del paciente en el momento en que se ejecutó la acción insegura (hemorragia severa, hipotensión progresiva). Esta es información crucial para entender las circunstancias del momento en que ocurrió la falla.

Factor contributivo:

Condiciones que facilitaron o predispusieron a una acción insegura.

Ejemplos de factores contributivos:
- Paciente muy angustiado que le impide entender instrucciones.
- Ausencia de protocolos.
- Falta de conocimiento o experiencia.
- Mala comunicación entre el miembros del equipo asistencial.
- Carga de trabajo inusualmente alta o personal insuficiente.

5. CONTENIDO

- **Identificación y decisión de investigar:** Es obvio que el proceso de investigación y análisis de un incidente supone un paso previo: haberlo identificado. Detrás de la identificación está el inmenso campo del reporte de los errores y eventos adversos, el cual, como se ha discutido en otros documentos, solo ocurre en instituciones que promueven activamente una cultura en la que se puede hablar libremente de las fallas, sin miedo al castigo, en donde no se sanciona el error pero si el ocultamiento. Una vez identificado el incidente la institución debe decidir si inicia o no el proceso. En términos generales, esta determinación se toma teniendo en cuenta la gravedad del incidente y el potencial aprendizaje organizacional. Independientemente de los criterios que se utilicen, toda organización debe hacer explícito los motivos y las circunstancias por las que se inicia una investigación.

- **Selección del equipo investigador:** El equipo investigador para este caso, sería el profesional responsable de la prestación del servicio apoyado en la auxiliar de odontología.

- **Obtención y organización de información:** Todos los hechos, conocimiento y elementos físicos involucrados deben recolectarse tan pronto como sea posible. Estos incluyen como mínimo: o Historia clínica completa o protocolos y procedimientos relacionados con el incidente. o Declaraciones y observaciones inmediatas. o Entrevistas con los involucrados. o Evidencia física (planos del piso, listas de turnos, hojas de vida de los equipos involucrados, etc). Otros aspectos

relevantes tales como índice de rotación del personal y disponibilidad de personal bien adiestrado. Las declaraciones y observaciones inmediatas son muy valiosas siempre y cuando se orienten a obtener el tipo de información que se desea tener, para evitar que sean resúmenes incompletos de la historia clínica. Las declaraciones deben ser narraciones espontáneas de la percepción individual acerca de lo ocurrido, de la secuencia de eventos que antecedieron el incidente, de la interpretación acerca de cómo esos eventos participaron en el incidente y de *aquellas circunstancias y dificultades que los involucrados enfrentaron* –por ejemplo, equipo defectuoso- y no están descritas en la historia clínica. Las observaciones referentes a supervisión o soporte insuficiente o inadecuado es mejor reservarlas para las entrevistas. Esta información debe recolectarse lo mas pronto posible después de ocurrido el incidente. Una de la mejores formas de obtener información de las personas involucradas en incidentes clínicos son las entrevistas personales. El equipo investigador decide a quién entrevistar y es responsable de llevarlas a cabo lo más pronto posible. La entrevista debe ajustarse a un protocolo cuyo propósito es tranquilizar al entrevistado y obtener de él un análisis y unas conclusiones lo mas cercanas a la realidad de los acontecimientos. Establezca con su ayuda la secuencia de hechos que llevaron al incidente, tal como él la vivió. Compare esta información con la secuencia general que se conoce hasta el momento. Identifique las acciones inseguras.

• **Precise la cronología del incidente:** Las entrevistas, las declaraciones y las observaciones de quienes participaron de alguna manera en el incidente, junto a la historia clínica, deben ser suficientes para establecer qué y cuándo ocurrió.

• **Identifique las acciones inseguras:** Una vez identificada la secuencia de eventos que condujeron al incidente clínico, el equipo investigador debe puntualizar las acciones inseguras. Es probable que algunas se hayan identificado durante las entrevistas o como producto de la revisión de la historia clínica.

• **Identifique los factores contributivos:** El paso siguiente es identificar las condiciones asociadas con cada acción insegura. Cuando se ha identificado un gran número de acciones inseguras es bueno seleccionar las más importantes y proceder a analizarlas una a una, dado que cada una tiene su propio conjunto de factores contributivos. Es posible que cada acción insegura esté asociada a varios factores. Por ejemplo: desmotivación (individuo), falta de supervisión (equipo de trabajo) y política de entrenamiento inadecuada (organización y gerencia).

• **Recomendaciones y plan de acción:** La etapa de investigación y análisis termina con la identificación de los factores contributivos de cada acción insegura. El paso siguiente es hacer una serie de recomendaciones cuyo propósito es mejorar las debilidades identificadas.

El equipo investigador debe ser realista en cuanto a las recomendaciones que propone con el fin de que se traduzcan en mejoramientos comprobables por toda la organización. Cuando se plantean es aconsejable tener en cuenta su complejidad, los recursos que requieren y el nivel de control del que dependen. De esta manera se promueve la cultura de seguridad, pues la gente al ver que el proceso efectivamente conduce a mejoramientos entiende su importancia y se apropia de él.

11. REGISTROS

Formato de análisis Protocolo de Londres.

12. NOTAS DE CAMBIO

No.	VERSIÓN INICIAL	BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL	FECHA
01	01	No aplica para la primera versión.		

13. ANEXOS

CONSULTORIO ODONTOLOGÍA ESPECIALIZADA	DR. JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS		
	PROCESOS PRIORITARIOS - SEGURIDAD DEL PACIENTE	VER 1	2017
	Formato análisis - Protocolo de londres	Página 1 de 1	

FECHA_____
EVENTO ADVERSO A ANALIZAR_____

FASE I. OBTENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
MEDIOS UTILIZADOS PARA OBTENER LA INFORMACIOÓN		
1	Análisis de historia clínica	
2	Entrevistas al personal que estuvo involucrado	
3	Otros mecanismos como declaraciones y observaciones	

CRONOLOGÍA DEL PACIENTE	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

FASE II. ARBOL DEL PROBLEMA	
ACCIONES INSEGURAS	FACTORES CONTRIBUTIVOS

FASE III. SOLUCIÓN	

FASE IV. SEGUIMIENTO		
FECHA DE SEGUIMIENTO	REALIZADO	
	SI	NO

FIRMA DEL EQUIPO QUE ANALIZA EL EVENTO ADVERSO

_____ _____

INVENTARIO DE EQUIPOS
CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN

DOTACIÓN	MARCA	SERIE	CLASIFICACIÓN DE DISPOSITIVO	MANTENIMIENTO				CALIBRACIÓN			
DESCRIPCIÓN				PERIODICIDAD	FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Módulo de 4 servicios	Genérica	N/A	Clase I	Semestral	Abril, octubre		Técnico Fredy Molina	N/A	N/A	N/A	N/A
Unidad odontológica	Ritter y Audencol	N/A	Clase I	Semestral	Abril, octubre	Revisión de lámpara, módulo, escupidera, caja de abastos, silla, mangueras, parte eléctrica	Técnico Fredy Molina	N/A	N/A	N/A	N/A
Lavadora ultrasónica digital	Codyson	8090142686	Clase IIa	Semestral	Abril, octubre	Revisión de ventilador, transductor, circuito eléctrico, fusible.	Técnico Fredy Molina	N/A	N/A	N/A	N/A
Autoclave	Automat	Automat 3000-0886	Clase IIa	Anual	Febrero	Empaque y válvulas de seguridad, resistencia, cámara, manómetro, tarjeta electrónica	Jhon Cárdenas	Anual	Febrero	Validación del autoclave, se realiza calificación de instalación, calificación de desempeño y calificación operacional	Ingeniería metrológica
Compresor	Schulz	291888	Clase I	Semestral	Abril, octubre	Motor, automático, capacitor, válvula cheque	Técnico Fredy Molina	N/A	N/A	N/A	N/A
Pieza de mano de alta velocidad	NSK	C7800277	Clase IIa	Semestral	Abril, octubre	Capilar del aire, agua, turbina, llave cambia fresas	Técnico Fredy Molina	N/A	N/A	N/A	N/A
Pieza de mano de alta velocidad	NSK	7500268	Clase IIa	Semestral	Abril, octubre	Capilar del aire, agua, turbina, llave cambia fresas	Técnico Fredy Molina	N/A	N/A	N/A	N/A
Pieza de mano de alta para cirugía	NSK	8860069	Clase IIa	Semestral	Abril, octubre	Capilar del aire, agua, turbina, llave cambia fresas	Técnico Fredy Molina	N/A	N/A	N/A	N/A
Pieza de mano de alta para cirugía	NSK	OL200020	Clase IIa	Semestral	Abril, octubre	Capilar del aire, agua, turbina, llave cambia fresas	Técnico Fredy Molina	N/A	N/A	N/A	N/A
Pieza de mano de baja velocidad	NSK	Microk13715, Recta SHE E 9223, Contraangulo Nac E	Clase IIa	Semestral	Abril, octubre	Camisa del rotor, aspas, reportes, rodamientos	Técnico Fredy Molina	N/A	N/A	N/A	N/A
Scaler	NSK	7200214	Clase IIa	Semestral	Abril, octubre	Revision de sistema electronico, revision de sistema hidraulico y valvula de control, revision y limpieza de panel de control, revision de fuente externa y cable de alimentacion, revision de pedal y de pieza manual, limpieza general y prueba funcional.	Técnico Fredy Molina	N/A	N/A	N/A	N/A

Aspirador	Thomas	121200008176	Clase IIa	Semes	Abril, octubre	Revisión de motor, cable, flopper, limpieza general	Técnico Fredy Molina	N/A	N/A	N/A	N/A
Aspirador	Thomas	1106000/080	Clase IIa	Semestral	Abril, octubre	Revisión de motor, cable, flopper, encendido limpieza general	Técnico Fredy Molina	N/A	N/A	N/A	N/A
Lámpara de fotocurado	Genérica	N/A	Clase IIa	Semestral	Abril, octubre	Revisión de adaptador, base tarjeta electrónica, pila, diodo led, filtro	Técnico Fredy Molina	N/A	N/A	N/A	N/A
Lámpara de fotocurado	Sunlite	5324	Clase IIa	Semestral	Abril, octubre	Revisión de adaptador, base tarjeta electrónica, pila, diodo led, filtro	Técnico Fredy Molina	N/A	N/A	N/A	N/A
Aspirador Thomas mini pum	Thomas	N/A	Clase IIa	Semestral	Abril, octubre	Revisión de motor, cable, flopper, encendido limpieza general	Técnico Fredy Molina	N/A	N/A	N/A	N/A

1. OBJETIVO

Establecer procedimientos con los cuales examinar periódicamente las condiciones de los equipos odontológicos a fin de asegurar la eliminación o minimización y el control de riesgos, así como su conservación en condiciones óptimas de funcionamiento, reduciendo las posibles averías y fallas provocadas por el mal estado o deterioro de los mismos.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los equipos odontológicos que puedan afectar directamente la calidad del servicio.

3. RESPONSABLES

Cirujano oral y estomatólogo – Doctor Jaime Alberto Vargas.
Auxiliar de odontología.

4. GENERALIDADES

Mantenimiento Preventivo: Se define como la acción técnica administrativa que se lleva a efecto para el cuidado e inspección sistemático de un equipo o elemento. Con el propósito de mantenerlos en buen estado de funcionamiento, evitar y detectar fallas menores antes de que estas se conviertan en defectos mayores.

La aplicación del mantenimiento preventivo permite que los equipos funcionen a plena capacidad técnica y elimina los posibles riesgos de quedar fuera de servicio, ocasionando paradas largas por averías graves, lo cual proporciona grandes costos.

El programa de mantenimiento preventivo se basa en inspecciones periódicas y en algunos casos acciones inmediatas al presentarse la falla de una pieza por desgaste o mala lubricación las cuales no estaban programadas.

El mantenimiento correctivo, es la acción técnica administrativa que se utiliza cuando un equipo e instalación ha dejado de funcionar o lo hace defectuosamente y se tiene que entrar a reparar.

4.1. DEFINICIONES

Mantenimiento correctivo: Reparación de un equipo o infraestructura para dar solución a una falla presentada.

Mantenimiento preventivo: Acción efectuada sobre equipos o infraestructura con el fin de evitar fallas futuras.

Ajustar: Mejorar un equipo o infraestructura que no esta al 100% de su capacidad.

Proveedores externos: Persona natural o jurídica que presta los servicios de mantenimiento, reparación y verificación de equipos.

Inspección: Consiste en hacer un examen minucioso en forma visual y mediante elementos de medición de cada una de las partes y componentes del equipo, con el fin de comprobar que el estado de funcionamiento es el óptimo dadas y que está de acuerdo con las características y condiciones de construcción y operación dadas por los fabricantes de los equipos.

Calibración: Conjunto de operaciones que establecen la relación entre valores indicados mediante un instrumento o un material de referencia y un patrón con trazabilidad.

Trazabilidad: Propiedad del resultado de medición o del valor de un patrón, en virtud de la cual este resultado se puede relacionar con patrones nacionales ó internacionales, a través de una cadena ininterrumpida de comparaciones que tengan todas las incertidumbres determinadas.

Patrón De Medición: Medida materializada, instrumento de medición, material de referencia o sistema de medidas destinado a definir, realizar, conservar o

reproducir una unidad o uno o más valores de una magnitud que sirva como referencia.

Exactitud: Concordancia que existe entre una medición y el valor verdadero convencional.

Repetibilidad: Cercanía del acuerdo entre los resultados independientes obtenidos bajo condiciones estipuladas. No se relaciona con el valor verdadero ó especificado. Depende de la distribución de los errores aleatorios.

Verificación: Confirmación mediante aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados (ISO 9000:2000 3.8.4).

5. CONTENIDO

5.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Nº.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Definir lineamientos y políticas que rigen el programa de mantenimiento y se realiza el cronograma de actividades con la empresa prestadora del servicio de mantenimiento preventivo registrándose en el formato hoja de vida de los equipos.	Odontólogo especialista
02	Realizar una inspección del estado y funcionamiento del equipo periódicamente según lo estipulado en la hoja de vida, como una actividad rutinaria.	Odontólogo especialista /Auxiliar de odontología
03	Realizar el mantenimiento preventivo según las políticas y el cronograma fijado por el profesional.	Empresa prestadora del servicio de mantenimiento
04	Entregar informe del mantenimiento y diligenciar formato interno donde se especifican las actividades y repuestos utilizados para el mantenimiento lo cual se debe registrar en el formato hoja de vida de los equipos.	Empresa prestadora del servicio de mantenimiento

5.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

N°.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Reportar la falla del equipo al profesional y contactar a la empresa encargada del mantenimiento del equipo.	Auxiliar de odontología
02	Realizar visita al consultorio o retirar el equipo para mantenimiento correctivo, según sea el caso y registrar el reporte de daño en la hoja de vida del equipo.	Empresa prestadora del servicio de mantenimiento
03	Reparar y realizar mantenimiento correctivo del equipo odontológico.	Empresa prestadora del servicio de mantenimiento
04	Entregar el informe de mantenimiento especificando las actividades y repuestos utilizados para la reparación y se registra en el formato hoja de vida de los equipos.	Empresa prestadora del servicio de mantenimiento
05	Entrega del equipo odontológico por parte de la empresa prestadora del servicio de mantenimiento correctivo.	Empresa prestadora del servicio de mantenimiento

5.3. CALIBRACIÓN

N°.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	*Se evalúa las mediciones involucradas en la prestación del servicio* de la institución.	Empresa prestadora del servicio de calibración
02	Se determinan los requisitos metrológicos del cliente basados en : • Rango de la Medición • Error Máximo Permitido • Tolerancias del proceso	Empresa prestadora del servicio de calibración
03	Se realiza el cronograma de calibración y se especifiquen equipos de medición y frecuencia de calibración basados en : • Exactitud requerida. • Resultados de verificación. • Forma de uso. • Severidad del medio. Una vez definido el cronograma se llama al proveedor y se ejecuta	Odontólogo especialista / Empresa prestadora del servicio de calibración

Nº.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	la calibración. El proveedor de calibración debe cumplir con los siguientes requisitos: • Si es un laboratorio acreditado lo debe demostrar a través de la resolución expedida por la Súper Intendencia de Industria y Comercio o la ONAC. • Si no es acreditado se debe demostrar la trazabilidad hacia el patrón nacional ó internacional de los instrumentos con que se realizo la calibración, a demás debe demostrar la competencia de la persona que realiza ó revisa dicha calibración. El proveedor debe entregar un informe de calibración el cual debe contener: • Datos técnicos del equipo • Resultados de la calibración con los errores arrojados en la prueba y su incertidumbre. • Una identificación que permita corroborar la trazabilidad.	
05	Se realiza una confrontación entre el error arrojado por el equipo de medición y el error máximo permitido del proceso. Si el error arrojado por el equipo es mayor que el error máximo permitido por el proceso el equipo no cumple las especificaciones metrológicas, por lo tanto se debe ajustar o reparar y posterior a esto calibrar nuevamente. Si no es posible ajustar o reparar el equipo se identifica a través de un rótulo como rechazado y se le da de baja al equipo. Si el error arrojado por el equipo es menor que el error máximo permitido por el proceso, el equipo se identifica a través de un rótulo como calibrado con la fecha de ejecución.	Empresa prestadora del servicio de calibración

5.4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN.

Es importante realizar el seguimiento del proceso de mantenimiento que debe incluir:

- Control del cumplimiento de las revisiones periódicas de mantenimiento preventivo y calibración.
- Control del mantenimiento correctivo en lo referente a renovación periódica de los elementos sometidos al desgaste del equipo.
- Control de las incidencias que aparecen en equipos (avería).

- Control del trabajo de mantenimiento realizado.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Decreto 1567 de 1998 sistema nacional de capacitación.
Resolución 1445 sistema único de acreditación.

7. REGISTROS

Formato hoja de vida de los equipos.

8. NOTAS DE CAMBIO

No.	VERSIÓN INICIAL	BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL	FECHA
01	01	*No aplica para la primera versión.*		

9. ANEXOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

DISTINTIVO DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS

Código y Nombre del Prestador		0500103438 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS			
Código y Nombre de la Sede		050010343810-JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS			
Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	MEDELLÍN	Dirección	Kr 48 # 12sur 70 CS 402. Barrio: CENTRO PROFESIONAL EL CRUCERO AGUACATALA
Grupo del Servicio		Consulta Externa			

410 - CIRUGÍA ORAL

Servicio de Salud Habilitado

Número Único del Distintivo de Habilitación de Servicios: **DHSS0024589**

Verifique la información de este documento, ingresando a: https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/consultadistintivo_dhss.aspx y posteriormente digitando el Número Único del Distintivo de Habilitación de Servicios:DHSS0024589

En caso de cualquier inquietud con el DISTINTIVO DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS comuníquese con la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia - Dirección:Calle 42 B No. 52-106 Piso 8. Of:801. - Telefono(s):3839802 3839841 - Correo Electronico:despachosalud@antioquia.gov.co

Fecha de apertura del servicio: 22 - 08 - 2014 (DD-MM-AAAA).

Fecha de impresión: martes 18 de mayo de 2021 (3:50 p. m.).

El presente documento se expide de conformidad con lo previsto en la Parte 5, Título 1, Capítulo 1 del Decreto 780 de 2016 y la Resolución 3100 de 2019, o las normas que la modifiquen o sustituyan.

Codigo interno RinSalud_PS:1323042553

Versión 3.0.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

DISTINTIVO DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS

Código y Nombre del Prestador		0500103438 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS			
Código y Nombre de la Sede		053180343811-JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS			
Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	GUARNE	Dirección	KR 50 # 49 - 32 CS 201. Barrio: PARQUE.
Grupo del Servicio		Consulta Externa			

410 - CIRUGÍA ORAL

Servicio de Salud Habilitado

Número Único del Distintivo de Habilitación de Servicios: ***DHSS0024591***

Verifique la información de este documento, ingresando a: https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/consultadistintivo_dhss.aspx y posteriormente digitando el Número Único del Distintivo de Habilitación de Servicios:DHSS0024591

En caso de cualquier inquietud con el DISTINTIVO DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS comuníquese con la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia - Dirección:Calle 42 B No. 52-106 Piso 8. Of:801. - Telefono(s):3839802 3839841 - Correo Electronico:despachosalud@antioquia.gov.co

Fecha de apertura del servicio: 11 - 08 - 2015 (DD-MM-AAAA).

Fecha de impresión: martes 18 de mayo de 2021 (3:50 p. m.).

El presente documento se expide de conformidad con lo previsto en la Parte 5, Título 1, Capítulo 1 del Decreto 780 de 2016 y la Resolución 3100 de 2019, o las normas que la modifiquen o sustituyan.

Código interno MinSalud_PS:256502486

Versión 3.0.

84

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

DISTINTIVO DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS

Código y Nombre del Prestador		0500103438 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS			
Código y Nombre de la Sede		050010343801-JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS			
Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	MEDELLÍN	Dirección	KR 68A N° 43-13 CS 211. Barrio: SAN JOAQUIN.
Grupo del Servicio		Consulta Externa			

313 - ESTOMATOLOGÍA

Servicio de Salud Habilitado

Número Único del Distintivo de Habilitación de Servicios: **DHSS0024586**

Verifique la información de este documento, ingresando a: https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/consultadistintivo_dhss.aspx y posteriormente digitando el Número Único del Distintivo de Habilitación de Servicios:DHSS0024586

En caso de cualquier inquietud con el DISTINTIVO DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS comuníquese con la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia - Dirección:Calle 42 B No. 52-106 Piso 8. Of:801. - Telefono(s):3839802 3839841 - Correo Electronico:despachosalud@antioquia.gov.co

Fecha de apertura del servicio: 17 - 11 - 2006 (DD-MM-AAAA).

Fecha de impresión: martes 18 de mayo de 2021 (3:49 p. m.).

El presente documento se expide de conformidad con lo previsto en la Parte 5, Título 1, Capítulo 1 del Decreto 780 de 2016 y la Resolución 3100 de 2019, o las normas que la modifiquen o sustituyan.

Codigo interno MinSalud_PS:211469077

Versión 3.0.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

DISTINTIVO DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS

Código y Nombre del Prestador		0500103438 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS			
Código y Nombre de la Sede		053180343811-JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS			
Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	GUARNE	Dirección	KR 50 # 49 - 32 CS 201. Barrio: PARQUE.
Grupo del Servicio		Consulta Externa			

313 - ESTOMATOLOGÍA

Servicio de Salud Habilitado

Número Único del Distintivo de Habilitación de Servicios: ***DHSS0024590***

Verifique la información de este documento, ingresando a: https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/consultadistintivo_dhss.aspx y posteriormente digitando el Número Único del Distintivo de Habilitación de Servicios:DHSS0024590

En caso de cualquier inquietud con el DISTINTIVO DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS comuníquese con la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia - Dirección:Calle 42 B No. 52-106 Piso 8. Of:801. - Telefono(s):3839802 3839841 - Correo Electronico:despachosalud@antioquia.gov.co

Fecha de apertura del servicio: 11 - 08 - 2015 (DD-MM-AAAA).

Fecha de impresión: martes 18 de mayo de 2021 (3:50 p. m.).

El presente documento se expide de conformidad con lo previsto en la Parte 5, Título 1, Capítulo 1 del Decreto 780 de 2016 y la Resolución 3100 de 2019, o las normas que la modifiquen o sustituyan.

Código Interno MinSalud_PS:1455698799

Versión 3.0.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

DISTINTIVO DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS

Código y Nombre del Prestador		0500103438 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS			
Código y Nombre de la Sede		050010343810-JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS			
Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	MEDELLÍN	Dirección	Kr 48 # 12sur 70 CS 402. Barrio: CENTRO PROFESIONAL EL CRUCERO AGUACATALA.
Grupo del Servicio		Consulta Externa			

313 - ESTOMATOLOGÍA

Servicio de Salud Habilitado

Número Único del Distintivo de Habilitación de Servicios: ***DHSS0024588***

Verifique la información de este documento, ingresando a: https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/consultadistintivo_dhss.aspx y posteriormente digitando el Número Único del Distintivo de Habilitación de Servicios:DHSS0024588

En caso de cualquier inquietud con el DISTINTIVO DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS comuníquese con la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia - Dirección:Calle 42 B No. 52-106 Piso 8. Of:801. - Telefono(s):3839802 3839841 - Correo Electronico:despachosalud@antioquia.gov.co

Fecha de apertura del servicio: 22 - 08 - 2014 (DD-MM-AAAA).

Fecha de impresión: martes 18 de mayo de 2021 (3:50 p. m.).

El presente documento se expide de conformidad con lo previsto en la Parte 5, Título 1, Capítulo 1 del Decreto 780 de 2016 y la Resolución 3100 de 2019, o las normas que la modifiquen o sustituyan.

Código interno MinSalud_PS:857972045

Versión 3.0.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

DISTINTIVO DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS

Código y Nombre del Prestador		0500103438 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS			
Código y Nombre de la Sede		050010343801-JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS			
Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	MEDELLÍN	Dirección	KR 68A Nº 43-13 CS 211. Barrio: SAN JOAQUIN.
Grupo del Servicio		Consulta Externa			

410 - CIRUGÍA ORAL

Servicio de Salud Habilitado

Número Único del Distintivo de Habilitación de Servicios: ***DHSS0024587***

Verifique la información de este documento, ingresando a: https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/consultadistintivo_dhss.aspx y posteriormente digitando el Número Único del Distintivo de Habilitación de Servicios:DHSS0024587

En caso de cualquier inquietud con el DISTINTIVO DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS comuníquese con la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia - Dirección:Calle 42 B No. 52-106 Piso 8. Of:801. - Telefono(s):3839802 3839841 - Correo Electronico:despachosalud@antioquia.gov.co

Fecha de apertura del servicio: 17 - 11 - 2006 (DD-MM-AAAA).

Fecha de impresión: martes 18 de mayo de 2021 (3:50 p. m.).

El presente documento se expide de conformidad con lo previsto en la Parte 5, Título 1, Capítulo 1 del Decreto 780 de 2016 y la Resolución 3100 de 2019, o las normas que la modifiquen o sustituyan.

Código interno MinSalud_PS:210552471S

Version 3.0.

REGISTRO ACTUAL - PRESTADORES

Si conoce algún dato digítelo para hacer más específica la consulta, de lo contrario de clic en Buscar para ver todos los registros.

Formulario que permite la **CONSULTA** en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.

PRESTADORES | SEDES | SERVICIOS | CAPACIDAD | MEDIDAS DE SEGURIDAD | SANCIONES

Nit:NI
Cédula ciudadanía:CC CC 70563473 - 0
Cédula extranjería:CE

Naturaleza Jurídica: Privada

DATOS GENERALES DEL PRESTADOR

Departamento: Antioquia — Municipio: MEDELLÍN

Código de Prestador: 0500103438 - 01

Nombre del Prestador: JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS

Clase de Prestador: Profesional Independiente — Empresa Social del Estado: NO

Dirección: CRA 48 # 12 SUR 70 CON 402

Telefono(s): 3141210

Fax: 3141210

Correo Electrónico: jaimevar@yahoo.com

Razón Social: JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS

Representante Legal:

Nivel Atención Prestador: — Carácter Territorial:

Fecha de Inscripción: 20030407 — Fecha de Vencimiento: 20220831

Información de la base de datos de las Entidades Departamentales y Distritales de Salud, en la cual se efectúa el registro de los Prestadores de Servicios de Salud con fecha de corte: miércoles 21 de abril de 2021 (5:20 p. m.)

DECLARACIÓN AUTOEVALUACIÓN SERVICIOS DE SALUD - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.

DEFINITIVO

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

INICIO DOCUMENTO DECLARACIÓN AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS.

0500103438 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS

IDENTIFICACIÓN DEL PRESTADOR.

Código y Nombre del Prestador:	0500103438 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS				
NI:Nit / CC:Cédula	CC:70563473			Nombre o razón social:	JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS
Fecha de inscripción:	2003/04/07	Fecha de vencimiento:	2022/08/31	Clase de prestador:	Profesional Independiente
Clase de persona:	NATURAL	Naturaleza Jurídica:	PRIVADA	Nivel de Atención del Prestador:	
Empresa Social del Estado:	NO			Carácter Territorial de la Entidad:	
Representante Legal:				Dirección administrativa:	CRA 48 # 12 SUR 70 CON 402
Telefono:	3141210	Fax:	3141210	Email:	jaimevar@yahoo.com
Municipio:	MEDELLÍN			Departamento:	ANTIOQUIA

SEDE PRINCIPAL DEL PRESTADOR.

Código y Nombre Sede Principal:	0500103438801 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS				
Dirección:	KR 68A N° 43-13 CS 211			Barrio:	SAN JOAQUIN
Telefono:	5742307991	Fax:		Email:	jaimevar@yahoo.com
Gerente:				Fecha de Apertura:	2006/11/17
Municipio:	MEDELLÍN			Departamento:	ANTIOQUIA

SEDE DEL PRESTADOR DONDE SE REALIZA LA DECLARACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.

Código y Nombre Sede:	0500103438810 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS				
Dirección:	KR 48 # 12SUR 70 CS 402			Barrio:	CENTRO PROFESIONAL EL CRUCERO AGUACATALA
Telefono:	3141210	Fax:		Email:	jaimevar@yahoo.com
Gerente:				Fecha de Apertura:	2014/08/22
Municipio:	MEDELLÍN			Departamento:	ANTIOQUIA

CONDICIONES DE CAPACIDAD TÉCNICO ADMINISTRATIVA; SUFICIENCIA PATRIMONIAL Y FINANCIERA; CAPACIDAD TECNÓLOGICA Y CIENTÍFICA, PARA LA SEDE DEL PRESTADOR

CONDICIÓN DE CAPACIDAD	CUMPLIMIENTO	CONDICIÓN DE CAPACIDAD	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD TÉCNICO ADMINISTRATIVA	NO APLICA	CAPACIDAD PATRIMONIAL Y FINANCIERA	NO APLICA

CONDICIONES CAPACIDAD TECNOLOGICA Y CIENTÍFICA

SERVICIOS DE LA SEDE DEL PRESTADOR DONDE SE REALIZA LA DECLARACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.

GRUPO DEL SERVICIO	COD SER	NOMBRE SERVICIO	CUMPLE
CONSULTA EXTERNA	313	ESTOMATOLOGÍA	SI
CONSULTA EXTERNA	410	CIRUGÍA ORAL	SI

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

Elaborado por el usuario: 050010343801

Impreso por el usuario: 050010343801

Versión 2.0.

Fecha de impresión: miércoles 21 de abril de 2021 (5:18 p. m.).

FIN DOCUMENTO DECLARACIÓN AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS.

0500103438 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS

DECLARACIÓN AUTOEVALUACIÓN SERVICIOS DE SALUD - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.

DEFINITIVO

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

INICIO DOCUMENTO DECLARACIÓN AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS.

0500103438 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS

IDENTIFICACIÓN DEL PRESTADOR.

Código y Nombre del Prestador:	0500103438 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS					
NI:Nit / CC:Cédula	CC:70563473				Nombre o razón social:	JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS
Fecha de inscripción:	2003/04/07	Fecha de vencimiento:		2022/08/31	Clase de prestador:	Profesional Independiente
Clase de persona:	NATURAL	Naturaleza Jurídica:		PRIVADA	Nivel de Atención del Prestador:	
Empresa Social del Estado:	NO				Carácter Territorial de la Entidad:	
Representante Legal:					Dirección administrativa:	CRA 48 # 12 SUR 70 CON 402
Telefono:	3141210	Fax:		3141210	Email:	jaimevar@yahoo.com
Municipio:	MEDELLÍN				Departamento:	ANTIOQUIA

SEDE PRINCIPAL DEL PRESTADOR.

Código y Nombre Sede Principal:	050010343801 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS				
Dirección:	KR 68A N° 43-13 CS 211			Barrio:	SAN JOAQUIN
Telefono:	5742307991	Fax:		Email:	jaimevar@yahoo.com
Gerente:				Fecha de Apertura:	2006/11/17
Municipio:	MEDELLÍN			Departamento:	ANTIOQUIA

SEDE DEL PRESTADOR DONDE SE REALIZA LA DECLARACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.

Código y Nombre Sede:	050010343801 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS				
Dirección:	KR 68A N° 43-13 CS 211			Barrio:	SAN JOAQUIN
Telefono:	5742307991	Fax:		Email:	jaimevar@yahoo.com
Gerente:				Fecha de Apertura:	2006/11/17
Municipio:	MEDELLÍN			Departamento:	ANTIOQUIA

CONDICIONES DE CAPACIDAD TÉCNICO ADMINISTRATIVA; SUFICIENCIA PATRIMONIAL Y FINANCIERA; CAPACIDAD TECNOLOGICA Y CIENTÍFICA, PARA LA SEDE DEL PRESTADOR

CONDICION DE CAPACIDAD	CUMPLIMIENTO	CONDICION DE CAPACIDAD	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD TÉCNICO ADMINISTRATIVA	NO APLICA	CAPACIDAD PATRIMONIAL Y FINANCIERA	NO APLICA

CONDICIONES CAPACIDAD TECNOLOGICA Y CIENTÍFICA

SERVICIOS DE LA SEDE DEL PRESTADOR DONDE SE REALIZA LA DECLARACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.

GRUPO DEL SERVICIO	COD SER	NOMBRE SERVICIO	CUMPLE
CONSULTA EXTERNA	313	ESTOMATOLOGÍA	SI
CONSULTA EXTERNA	410	CIRUGÍA ORAL	SI

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

Elaborado por el usuario: 050010343801

Impreso por el usuario: 050010343801

Versión 2.0.

Fecha de impresión: miércoles 21 de abril de 2021 (5:17 p. m.).

FIN DOCUMENTO DECLARACIÓN AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS.

0500103438 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS

DECLARACIÓN AUTOEVALUACIÓN SERVICIOS DE SALUD - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.

DEFINITIVO

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

INICIO DOCUMENTO DECLARACIÓN AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS.

0531803438 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS

IDENTIFICACIÓN DEL PRESTADOR.

Codigo y Nombre del Prestador:	0500103438 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS					
NI:Nit / CC:Cédula	CC:70563473				Nombre o razón social:	JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS
Fecha de inscripción:	2003/04/07	Fecha de vencimiento:	2022/08/31		Clase de prestador:	Profesional independiente
Clase de persona:	NATURAL	Naturaleza Juridica:	PRIVADA		Nivel de Atención del Prestador:	
Empresa Social del Estado:	NO				Carácter Territorial de la Entidad:	
Representante Legal:					Dirección administrativa:	CRA 43 # 12 SUR 70 CON 402
Telefono:	3141210	Fax:		3141210	Email:	jaimevar@yahoo.com
Municipio:	MEDELLÍN				Departamento:	ANTIOQUIA

SEDE PRINCIPAL DEL PRESTADOR.

Código y Nombre Sede Principal:	0500103438001 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS				
Dirección:	KR 68A Nº 43-13 CS 211			Barrio:	SAN JOAQUIN
Telefono:	5742307991	Fax:		Email:	jaimevar@yahoo.com
Gerente:				Fecha de Apertura:	2006/11/17
Municipio:	MEDELLÍN			Departamento:	ANTIOQUIA

SEDE DEL PRESTADOR DONDE SE REALIZA LA DECLARACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.

Código y Nombre Sede:	0531803438011 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS				
Dirección:	KR 50 # 49 - 32 CS 201			Barrio:	PARQUE
Telefono:	5511754	Fax:		Email:	amgodontologa@yahoo.es
Gerente:				Fecha de Apertura:	2015/08/11
Municipio:	GUARNE			Departamento:	ANTIOQUIA

CONDICIONES DE CAPACIDAD TÉCNICO ADMINISTRATIVA; SUFICIENCIA PATRIMONIAL Y FINANCIERA; CAPACIDAD TECNOLÓGICA Y CIENTÍFICA, PARA LA SEDE DEL PRESTADOR

CONDICIÓN DE CAPACIDAD	CUMPLIMIENTO	CONDICION DE CAPACIDAD	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD TÉCNICO ADMINISTRATIVA	NO APLICA	CAPACIDAD PATRIMONIAL Y FINANCIERA	NO APLICA

CONDICIONES CAPACIDAD TECNOLOGICA Y CIENTÍFICA

SERVICIOS DE LA SEDE DEL PRESTADOR DONDE SE REALIZA LA DECLARACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.

GRUPO DEL SERVICIO	COD SER	NOMBRE SERVICIO	CUMPLE
CONSULTA EXTERNA	313	ESTOMATOLOGÍA	SI
CONSULTA EXTERNA	410	CIRUGÍA ORAL	SI

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

Elaborado por el usuario: 050010343801

Impreso por el usuario: 050010343801

Versión 2.0.

Fecha de impresión: miércoles 21 de abril de 2021 (5:19 p. m.).

***FIN DOCUMENTO DECLARACIÓN AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS ***

0531803438 - JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS

1. OBJETIVO

Aplicar a cada una de las áreas para eliminar o disminuir a un mínimo aceptable la carga microbiana presente en los equipos, planta física y en el ambiente donde se realizan procesos; además de mejorar la atmósfera de trabajo, haciéndola mas agradable y optimizar la calidad sanitaria de todas las áreas del consultorio.

La implementación del programa de limpieza y desinfección debe responder a las necesidades y exigencias del consultorio, por tanto es muy importante conocer los principios de limpieza y desinfección para evitar la contaminación.

Con esto se pretende definir lo que se debe hacer y los fundamentos de los métodos que se van a aplicar, además de asignar a cada uno sus funciones y responsabilidades, así como el tiempo necesario para cada operación asegurándonos que se ha realizado lo que se ha anotado en los registros.

2. ALCANCE

Involucra al personal del **consultorio 211 del Edificio Centro 43**, recolectores externos de residuos y la administración del edificio que se encarga de la gestión externa para residuos reciclables y ordinarios.

3. RESPONSABLES

Auxiliar de odontología.
Cirujano oral y estomatólogo.
Comité de Gestión Ambiental y Bioseguridad

4. GENERALIDADES

La asepsia y la desinfección tienen como fin asegurar una buena higiene, tanto a nivel de planta física, los materiales, el personal y el ambiente. La limpieza regular y periódica permite mantener una flora microbiana ambiental reducida.
A continuación se mencionan algunas definiciones relacionadas con el proceso de limpieza y desinfección.

4.1. DEFINICIONES

- **Asepsia:** El prefijo "a" significa negación, falta o ausencia; y "sepsis" infección o contaminación; por lo tanto el término asepsia se define como la ausencia de materia séptica, es *decir la falta absoluta de gérmenes* que puedan producir enfermedad o infecciones.

- **Desgerminación:** Consiste en disminuir por barrido mecánico el mayor número de gérmenes en un área o elemento contaminado.

- **Desinfección y/o antisepsia**: Proceso de destrucción de los microorganismos contaminantes de los tejidos vivos. Conjunto de procedimientos destinados a destruir los gérmenes patógenos, pero no de esporas y gérmenes más resistentes.

- **Contaminado:** Elemento que ha estado real o potencialmente en contacto con microorganismos.

- **Desinfectante:** Cualquier agente que limite la infección matando las formas vegetativas de los microorganismos.

- **Detergente:** Material tenso activo diseñado para remover y eliminar la contaminación indeseada de alguna superficie de algún material.

- **Eficiente:** Que produce realmente un efecto satisfactorio.

- **Esterilización:** Es la destrucción o eliminación de todas formas de vida. Puede llevarse a cabo por procesos físicos o químicos.

- **Higiene:** Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e inocuidad.

- **Limpieza**: Es el conjunto de operaciones que permiten eliminar la suciedad visible o microscópica. Estas operaciones se realizan mediante productos detergentes elegidos en función del tipo de suciedad y las superficies donde se deposita

- **Solución**: Combinación de un sólido o de un producto concentrado con agua, para obtener una distribución homogénea de cada uno de los componentes.

- **Desgerminación:** consiste en disminuir por barrido mecánico el mayor número de gérmenes en un área, por ejemplo, el lavado de manos, aseo de paredes, pisos y techos.

- **Desinfección:** consiste en reducir la carga de gérmenes patógenos de un área determinada mediante el uso de agentes químicos como el hipoclorito, peróxido de hidrógeno, amonio cuaternario, etc.

- **Desactivación:** es el método, técnica o proceso utilizado para transformar los residuos hospitalarios y similares peligrosos, inertizarlos, si es el caso, de manera que se puedan trasportar y almacenar, de forma previa a la incineración o envío al relleno sanitario, todo ello con objeto de minimizar el impacto ambiental y en relación con la salud.

5. CONTENIDO

5.1. LIMPIEZA

- Recoger y desechar los residuos del producto, polvo o cualquier otra suciedad presentes en el lugar a limpiar.
- Humedecer con suficiente agua potable el lugar o superficie que se va a limpiar
- Preparar la solución de detergente que se va a usar
- Enjabonar la superficie por limpiar, esparciendo la solución de detergente con esponja o cepillo
- Restregar la superficie fuertemente con ayuda de un paño o cepillo, eliminando toda la suciedad posible
- Dejar la solución de detergente aplicada por un tiempo corto para que este actúe.
- Enjuagar con suficiente agua asegurándose de que todo el detergente se elimine.
- Observar detenidamente el lugar que se limpio para verificar que haya sido eliminada toda suciedad.

Se aplican tres tipos de limpieza

De rutina: Cuando se realiza aplicando las técnicas básicas de limpieza.

General: Aquella que se realiza en profundidad, que incluye la limpieza de uso cotidiano, y limpieza de paredes, techos y con desmontan y monte de estructura del mobiliario

Terminal: Aquélla que se realiza cuando finaliza un proceso para dejar un área apta operacionalmente.

Las áreas de limpieza se han clasificado en tres grupos:

Áreas críticas: Área con alto riesgo de contaminación y contacto con elementos biológicos y fluidos corporales, para este caso sería el área de esterilización.

Áreas semicríticas: Áreas con riesgo moderado de contaminación y contacto con elementos biológicos y fluidos corporales, en el **consultorio 211** sería el área de atención odontológica y baño.

Áreas no críticas: áreas con riesgo mínimo de contaminación y contacto con elementos biológicos y fluidos corporales como lo son pasillos, laboratorio, área administrativa y área de entrevista.

5.2. DESINFECCIÓN

- Asegurarse de que la superficie este limpia, si no es así limpiar nuevamente.
- Antes de proceder a desinfectar se debe tener lista la solución desinfectante.
- Aplicar la solución desinfectante sobre el lugar o superficie que se va a desinfectar.
- La solución desinfectante se deja sobre el lugar que se está desinfectando por un tiempo mínimo de un minuto, dependiendo de la sustancia utilizada.
- Durante este tiempo, se está logrando eliminar la mayor cantidad posible de microorganismos, de modo que la superficie a limpiar queda bien desinfectada.

5.3. FACTORES QUE AFECTAN LA EFICACIA DE LOS ANTISÉPTICOS Y DESINFECTANTES

5.3.1. Concentración del agente y tiempo de acción

Existe una estrecha correlación entre la concentración del agente y el tiempo necesario para matar una determinada fracción de la población bacteriana. Si se modifica la concentración se provocan cambios en el tiempo para lograr un mismo efecto. Un ejemplo es con los fenoles: un pequeño cambio en la concentración provoca cambios muy acentuados en el tiempo para lograr un mismo efecto, así, si reducimos la concentración de fenol desde un valor dado a la mitad, necesitamos

emplear 64 veces más tiempo para conseguir matar una misma proporción de bacterias. Refiriéndonos al tiempo, no todas las bacterias mueren simultáneamente, ni siquiera cuando se aplica un exceso del agente.

5.3.2. Ph

Afecta tanto la carga superficial neta de la bacteria como el grado de ionización del agente. En general, las formas ionizadas de los agentes disociables pasan mejor a través de las membranas biológicas y por lo tanto son más efectivos. Los agentes aniónicos suelen ser más efectivos a pH ácidos; los agentes catiónicos muestran más eficacia a pH alcalinos.

5.3.3. Temperatura

Normalmente, al aumentar la temperatura aumenta la potencia de los desinfectantes. Para muchos agentes el aumento en 10° C supone duplicar la tasa de muerte.

Naturaleza del microorganismo y otros factores asociados a la población microbiana.

Según la especie, fase de cultivo, presencia de cápsula o de esporas y número de microorganismos se afecta la potencia. El bacilo tuberculoso suele resistir a los hipocloritos mejor que otras bacterias. La presencia de cápsula o esporas suelen conferir más resistencia.

5.3.4. Presencia de materiales extraños

La presencia de materia orgánica como sangre, suero o pus afecta negativamente la potencia de los antisépticos y desinfectantes de tipo oxidantes, como los hipocloritos y de tipo desnaturalizante de proteínas, hasta el punto de hacerlos inactivos en cuanto a su poder desinfectante.

5.4. PREPARACIÓN DE DESINFECTANTES

5.4.1. Preparación del hipoclorito

Se usa la siguiente fórmula para encontrar la cantidad de hipoclorito que debemos usar para preparar la solución deseada.

$$V = \frac{Cd \times Vd}{Cc}$$

Vd: Volumen deseado.
Cd: Concentración deseada.
Cc: Concentración conocida.

Ejemplo: Hipoclorito comercial al 5% y deseamos preparar al 0.5% (5000 ppm). Es necesario preparar 1 litro = 1000 cc de hipoclorito al 0.5%.

$$V = \frac{0{,}5\% \times 1000 \text{ c.c.}}{5\%} = 100 \text{ c.c.}$$

Se debe agregar 100 c.c. de hipoclorito de sodio al 5% a 900 c.c. de agua para tener 1000 c.c. de una dilución al 0.5%.

- Use medidas exactas.
- Los "chorros" no son una medida confiable.
- No mezclar detergentes pues estos generan vapores irritantes y se inactiva su acción.
- Preparar la dilución diariamente antes de su empleo.

200 ppm		
Agua	**Hipoclorito al 15 %**	**Hipoclorito al 13 %**
500 ml	1	1
1 L	1,5	1,5
2 L	2,5	3
3 L	4	5
4 L	5,5	6
5 L	7	8
6 L	8	9
7 L	9	11
8 L	11	12
9 L	12	14
10 L	14	15
Áreas administrativas: Pisos, paredes, mesas de trabajo, limpiones, trapeadores y pocetas.		

500 ppm		
Agua	**Hipoclorito al 15 %**	**Hipoclorito al 13 %**
500 ml	1,5	2
1 L	3,5	4
2 L	7	8
3 L	10	12
4 L	14	15
5 L	16	20
6 L	20	25
7 L	24	28

8 L	26	30
9 L	30	35
10 L	35	38
Servicios asistenciales: pisos, paredes, baños.		

5000 ppm		
Agua	**Hipoclorito al 15 %**	**Hipoclorito al 13 %**
500 ml	15	20
1 L	35	40
2 L	65	75
3 L	100	120
4 L	140	150
5 L	170	190
6 L	200	230
7 L	230	270
8 L	270	310
9 L	300	350
10 L	340	390
Material contaminado, derrames trapeador riesgo biológico.		

5.5. MANIPULACIÓN DEL HIPOCLORITO DE SODIO

- Para manipular el hipoclorito se deben utilizar guantes y mascarillas si la concentración es superior a 500 ppm.
- Se debe diluir el hipoclorito en el momento de utilizar. Para las diluciones use medidas exactas, utilice un envase graduado o jeringa. "los chorros" no son una medida confiable.
- Para diluir el hipoclorito se deben emplear recipientes de plástico o vidrio.
- Por ser corrosivo y oxidante, el tiempo de contacto con utensilios no debe ser mayor del indicado.
- **No mezclar con detergentes** (líquidos ni sólidos como jabón bactericida, *jabón de barra, etc.) pues se generan vapores irritantes y se inactiva su* acción.
- **Recuerde que siempre se debe tener los elementos de protección personal al momento de prepararlo y utilizarlo. (Guantes, tapabocas, gafas, mascarillas y delantales).**

5.5.1. Condiciones mínimas de almacenamiento

- Mantener el producto en un lugar fresco y protegido de la luz
- Se debe almacenar a temperaturas menores a 25°C
- Utilizar envases que no sean metálicos ni transparentes, pues se inactiva con la luz.

- Preparar la dilución diariamente antes de su empleo.

5.5.2. Equipos y medidas de protección

- El empleo de delantal plástico le evitará el daño de su ropa al emplear el hipoclorito.
- Si va a hacer limpieza manual use guantes adecuados
- Use gafas para proteger sus ojos, evite afecciones en sus ojos por salpicaduras del producto.
- Al aplicar el producto, retírese del sitio para que este ejerza su acción, luego lave con agua, así evitará efectos irritantes que el producto produce cuando la exposición es prolongada.

5.5.3. Que hacer en caso de accidente con hipoclorito

Advertencia: El hipoclorito de sodio causa irritación en los ojos y las vías respiratorias. En caso de un accidente con este químico, se deben seguir las siguientes recomendaciones:

Por inhalación:

- Traslade al funcionario al aire fresco
- Si no respira administrar respiración artificial, si respira con dificultad suministrar oxigeno

Por ingestión:

- Lavar la boca con abundante agua.
- Si está consciente suministrar abundante agua.
- No inducir el vomito.
- Buscar atención médica inmediata.

Por contacto con la piel

- Retirar la ropa y calzado contaminado
- Lavar la zona afectada con abundante agua y jabón, mínimo durante 15 minutos.
- Si la irritación persiste repetir el lavado.
- Buscar atención médica.

Por contacto con los ojos

- Lavar con abundante agua mínimo durante 15 minutos.
- Levantar y separar los párpados para asegurar la remoción del químico.
- Si la irritación persiste repetir el lavado buscar atención médica.

Estas son medidas de primeros auxilios, luego de ser aplicadas y si los síntomas persisten o empeoran se debe buscar asistencia médica inmediata.

6. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA POR ÁREAS

6.1. ÁREA ADMINISTRATIVA, SALA DE ESPERA Y ÁREA DE ENTREVISTA

6.1.1. Aseo de rutina

Periodicidad: Diaria

N°.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Con un trapo húmedo y jabón hacer limpieza de todas las superficies (incluyendo computadores)	Auxiliar de odontología
02	Limpiar puertas de vidrio	Auxiliar de odontología
03	Trapear con agua y jabón	Auxiliar de odontología

6.1.2. Aseo General

Periodicidad: semanal

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Preparar solución de agua y jabón en polvo.	Auxiliar de odontología
02	Lavar paredes con trapo húmedo y solución jabonosa.	Auxiliar de odontología
03	Restregar el piso con cepillo moviendo todas las cosas que puedan obstaculizar.	Auxiliar de odontología
04	Con un trapo húmedo y jabón hacer limpieza de todas las superficies (incluyendo computadores).	Auxiliar de odontología
05	Limpiar ventanas y vidriera con agua y jabón.	Auxiliar de odontología
06	Trapear con hipoclorito 200 ppm	Auxiliar de odontología
07	Lavar todos los recipientes de residuos.	Auxiliar de odontología

Nota. Todo debe quedar acomodado tal cual fue encontrado.

6.2. ÁREA DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA

6.2.1. Aseo de rutina

Periodicidad: diaria

N°.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Con un trapo húmedo y con jabón bactericida hacer limpieza de todas las superficies. (Escritorio, silla odontológica, mesa auxiliar, teclado, mouse etc.).	Auxiliar de odontología
02	Remover exceso de jabón con trapo húmedo.	Auxiliar de odontología
03	Lavar el lavamanos y la grifería con jabón bactericida.	Auxiliar de odontología
04	Retirar el exceso de jabón con trapo húmedo.	Auxiliar de odontología
05	Pasar trapo con hipoclorito a 500 ppm por el lavamanos y la grifería.	Auxiliar de odontología
06	Limpiar los vidrios con agua y jabón.	Auxiliar de odontología
07	Rociar en la escupidera hipoclorito a 5000 ppm.	Auxiliar de odontología
08	Trapear con hipoclorito a 500 ppm.	Auxiliar de odontología

6.2.2. Aseo General

Periodicidad Semanal

N°.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Lavar pisos y paredes con abundante agua y jabón.	Auxiliar de odontología
02	Con un trapo húmedo y con jabón bactericida hacer limpieza de todas las superficies, (Escritorio, silla odontológica, mesa auxiliar, teclado, mouse, etc.).	Auxiliar de odontología
03	Retirar el exceso de jabón con trapo húmedo.	Auxiliar de odontología
04	Lavar todos los recipientes de residuos con abundante agua y jabón y finalmente pasar trapo con hipoclorito a 200 ppm.	Auxiliar de odontología
05	Pasar por todas las paredes y todas las superficies un trapo con hipoclorito a 200ppm.	Auxiliar de odontología

Nº.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
06	Trapear con hipoclorito 200 ppm.	Personal de aseo

6.3. BAÑO

Periodicidad Diaria

Nº.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Lavar piso y paredes con abundante agua y jabón.	Auxiliar de odontología
02	Retirar el exceso de jabón con trapo húmedo.	Auxiliar de odontología
03	Lavar sanitario y lavamanos con abundante agua y jabón.	Auxiliar de odontología
04	Quitar las manchas encontradas.	Auxiliar de odontología
05	Pasar por todas partes trapo humedecido con hipoclorito a 500 ppm.	Auxiliar de odontología
06	Trapear con hipoclorito a 500 ppm.	Auxiliar de odontología

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares.
Manual de conductas básicas en bioseguridad.

8. REGISTROS

Registro aseo y desinfección de baño.
Registro de lavado final de consultorio.

9. NOTAS DE CAMBIO

No.	VERSIÓN INICIAL	BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL	FECHA
01	01	No aplica para la primera versión.		

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE EVENTOS ADVERSOS	**Código:** SP-04 **Versión:** 01

Fecha y hora de la notificación: _____

DATOS DE LA PERSONA AFECTADA

NOMBRE Y APELLIDOS: _____ FECHA: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____ EDAD: _____ TEL: _____

ACOMPAÑANTE O RESPONSABLE: _____ TEL: _____

ANTECEDENTES DEL PACIENTE

- ☐ Problemas respiratorios
- ☐ Problemas cardíacos
- ☐ Diabetes
- ☐ Gastritis
- ☐ Alteraciones de los lípidos
- ☐ Problemas de coagulación
- ☐ Embarazo
- ☐ Hipertensión
- ☐ Alergias
- ☐ Cirugías
- ☐ Hepatitis
- ☐ Cáncer
- ☐ Sinusitis
- ☐ Fiebre reumática
- ☐ Transtornos tiroideos
- ☐ Otro:

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO ADVERSO

CONDUCTA TOMADA

PERSONA QUE REPORTA EL EVENTO ADVERSO

_____ NOMBRE _____ CARGO _____ FIRMA

SEGUIMIENTO POR EL PROFESIONAL TRATANTE

EVALUACIÓN Y CIERRE DEL CASO POR EL COMITÉ DE RIESGOS

Fecha: _____ ☐ Caso resuelto ☐ Correctivo ☐ Preventivo

Nombre y firma del responble: _____

PLAN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD

DOCTOR JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS
CONSULTORIO ODONTOLÓGICO

PLAN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD

1. INTRODUCCIÓN

Las instituciones que prestan servicios de salud son sometidas a una serie de procesos administrativos, técnicos, científicos, etc., para generar un cliente, usuario o paciente con una necesidad satisfecha. En este proceso, adicionalmente se generan residuos hospitalarios y similares que por sus características peculiares deben ser manejados como residuos especiales ya que la mayoría de ellos tienen la potencialidad de dañar la salud humana y el medio ambiente.

Conscientes de esta situación, los Ministerios de la Protección Social y del Medio Ambiente en forma conjunta han emitido normas especiales tendientes a mitigar el impacto que el inadecuado manejo de los residuos hospitalarios y similares pueda generar en la salud humana y en el medio ambiente.

Por esto, los prestadores de servicios, definidos como generadores de residuos hospitalarios y similares, en el desarrollo de su actividad debe identificar, separar, recolectar, transportar, almacenar, manejar, tratar y disponer los residuos hospitalarios y similares de conformidad con lo dispuesto en la **Resolución 2003 de 2014 y el Decreto 351 de 2014.**

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Implementar un plan de gestión integral de residuos acorde a las exigencias de las autoridades competentes y las normas reglamentarias con el fin de dar un manejo adecuado a los residuos hospitalarios generados en el consultorio.

2.2. Objetivos Específicos

- Educar y sensibilizar al personal y los usuarios.
- Aportar los elementos necesarios para la clasificación de las fuentes.
- Implementar la dotación de recipientes según el código de colores.
- Generar el hábito de reciclar y aprender a clasificarlos.
- Hacer un almacenamiento adecuado de los residuos generados dentro del consultorio.
- Disminuir los factores de riesgos biológicos mediante la aplicación de normas de bioseguridad en el manejo de residuos.
- Implementar tecnologías limpias en las labores diarias del consultorio.

- Crear conciencia en el personal que labora en el consultorio sobre el riesgo existente en los residuos hospitalarios.
- Brindar un adecuado proceso de inactivación de residuos biológicos.

3. ALCANCE

El Manual de Gestión Integral de Residuos del Instituto Nacional de Salud es una guía para la implementación de buenas prácticas de gestión para prevenir efectos adversos a la salud y al ambiente por el inadecuado manejo de los residuos sólidos y líquidos, desde la etapa de generación hasta su disposición final en todas las áreas y debe ser cumplido por cada uno de los funcionarios del **Consultorio Odontológico 211 del Edificio Centro 43.**

Por encontrarse dentro de la definición de los prestadores que generan residuos hospitalarios y similares, el **Consultorio Odontológico 211 del Edificio Centro 43** está obligado a formular e implementar un plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares, de acuerdo al Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de Residuos y en concordancia con las exigencias y requerimientos de las autoridades ambientales y de salud.

4. MARCO LEGAL

- Ley 9 de 1979, expedida por el Ministerio de Salud - Ley nacional sanitaria. Por la cual se dictan medidas sanitarias a edificaciones, instituciones públicas, fábricas de alimentos, entre otros.

- *Decreto 1594 de 1984: establece la exigencia del permiso de vertimientos* líquidos otorgado por la Autoridad Ambiental competente. - Constitución Nacional de Colombia 1991: (Art. 31) Todo ser humano tiene derecho a tener un ambiente sano.

- Ley 99 de 1993: por la cual se adopta el Sistema Nacional Ambiental SINA y se crea el Ministerio del Medio Ambiente.

- Resolución 619 de 1997, expedida por el Ministerio del Medio Ambiente: establece factores a partir de los cuales se requiere permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas y establece los criterios y clasificación para industrias que requieren permiso.

- Ley 373 de 1997, expedida por el Congreso de Colombia: por la cual se reglamenta el Programa de Ahorro y Uso eficiente del Agua.

- Ley 430 de 1998: por la cual se dictas normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.

- Resolución 415 de 1998, expedida por el Ministerio del Medio Ambiente. Por la cual se establecen los casos en los cuales se permite la combustión de los aceites de desechos y las condiciones técnicas para realizar la misma.

- Decreto 351 de 2014, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Transporte. Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.

- Resolución 2003 de 2014, expedida por el Ministerio del Medio Ambiente y Salud: por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios y Similares en Colombia.

- Decreto 4741 del 2005, expedido por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial: por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.

- Resolución 1362 de 2007, expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Por la cual se establece los requisitos y el procedimiento para el Registro de los Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27° y 28° del Decreto 4741 del 30 de septiembre de 2005.

5. GENERALIDADES

En la aplicación del presente manual se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el **Decreto 351 de 2014**:

Residuos: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido, semisólido, líquido o gaseoso resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Los residuos sólidos se dividen en aprovechables y no aprovechables. Igualmente,

se consideran como residuos sólidos, entre otros, aquellos provenientes del barrido ý limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles.

Gestión: Es un conjunto de los métodos, procedimientos y acciones desarrollados por la Gerencia, Dirección o Administración del generador de residuos hospitalarios y similares, sean estas personas naturales y jurídicas y por los prestadores del servicio de desactivación y del servicio público especial de aseo, para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre residuos hospitalarios y similares.

Gestión integral: Es el manejo que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la gestión de los residuos hospitalarios y similares desde su generación hasta su disposición final.

Gestión externa: Es la acción desarrollada por el gestor de residuos peligrosos que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la recolección, almacenamiento, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos fuera de las instalaciones del generador.

Generador: Es la persona natural o jurídica que produce residuos hospitalarios y similares en desarrollo de las actividades, manejo e instalaciones relacionadas con la prestación de servicios de salud, incluidas las acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación; la docencia e investigación con organismos vivos o con cadáveres; los bioterios y laboratorios de biotecnología; los cementerios, morgues, funerarias y hornos crematorios; los consultorios, clínicas, farmacias, centros de pigmentación y/o tatuajes, laboratorios veterinarios, centros de zoonosis, zoológicos, laboratorios farmacéuticos y de producción de dispositivos médicos. .

Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares MPGIRHS: Es el documento expedido por los Ministerios del Medio Ambiente y Salud, mediante el cual se establecen los procedimientos, procesos, actividades y estándares de microorganismos que deben adoptarse y realizarse en los componentes interno y externo de la gestión de los residuos provenientes del generador.

Minimización: a través de la racionalización y optimización de los procesos, procedimientos y actividades que permitan la reducción de los residuos que se generan en el lugar donde se producen.

Precaución: Cuando existe un peligro de daño grave e irreversible, falta de certeza absoluta no se deberá usarse como razón válida la postergación el adoptar medidas que permitan impedir la degradación del medio ambiente y la salud; que garantice el cumplimiento de las normas de protección a la salud pública que prevenga los riesgos que puedan traer a las personas, manteniéndolas protegidas y mejorando continuamente.

Prevención: conjunto de acciones dirigidas a identificar, controlar y reducir factores de riesgo biológicos, del ambiente y de la salud que se puedan producir como consecuencia del manejo de los residuos hospitalarios y similares.

Plan de Gestión Integral de Residuos De Residuos Generados en la Atención En Salud y Otras Actividades PGIRASA: Es el documento diseñado por los generadores, los prestadores del servicio de desactivación y especial de aseo, el cual contiene de una manera organizada y coherente las actividades necesarias que garanticen la Gestión Integral de residuos generados en la atención en salud, de acuerdo con los lineamientos del presente manual.

Prestadores del servicio público especial de aseo: Son las personas naturales o jurídicas encargadas de la prestación del Servicio Público Especial de Aseo para residuos hospitalarios peligrosos, el cual incluye entre otras, las actividades de recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de los mismos, mediante la utilización de la tecnología apropiada, a la frecuencia requerida y con observancia de los procedimientos establecidos por los Ministerios del Medio Ambiente y de Salud, de acuerdo a sus competencias, con el fin de efectuar la mejor utilización social y económica de los recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles en beneficio de los usuarios de tal forma que se garantice la salud pública y la preservación del medio ambiente.

Prestadores del servicio de desactivación: Son las personas naturales o jurídicas que prestan el servicio de desactivación dentro de las instalaciones del generador, o fuera de él, mediante técnicas que aseguren los estándares de desinfección establecidos por los Ministerios del Medio Ambiente y de Salud de conformidad con sus competencias.

Residuos No Peligrosos

Son aquellos que contienen microorganismos patógenos tales como bacterias, parásitos, virus, hongos, virus oncogénicos y recombinantes como sus toxinas, con el suficiente grado de virulencia y concentración que pueda producir una enfermedad infecciosa en huéspedes susceptibles.
Todo residuo hospitalario y similar que se sospeche haya sido mezclado con residuos infecciosos (incluyendo restos de alimentos parcialmente consumidos o sin consumir que han tenido contacto con pacientes considerados de alto riesgo) o genere dudasen su clasificación, debe ser tratado como tal. Los residuos infecciosos o de riesgo biológico se clasifican en:

- **Biosanitarios**

Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de los procedimientos asistenciales que tienen contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del paciente humano o animal tales como: gasas, apósitos, aplicadores, algodones, vendajes, guantes, ropas desechables, toallas higiénicas, pañales o cualquier otro elemento desechable que la tecnología médica introduzca para los fines previstos en el presente numeral.

- **Anatomopatológicos**

Son los provenientes de restos humanos, muestras para análisis, incluyendo biopsias, tejidos orgánicos amputados, partes y fluidos corporales, que se remueven durante necropsias, cirugías u otros procedimientos.

- **Cortopunzantes**

Son aquellos que por sus características punzantes o cortantes pueden dar origen a un accidente percutáneo infeccioso. Dentro de éstos se encuentran: limas, lancetas, cuchillas, agujas, restos de ampolletas, láminas de bisturí o vidrio, y cualquier otro elemento que por sus características cortopunzantes pueda lesionar y ocasionar un riesgo infeccioso.

- **Residuos Químicos**

Son los restos de sustancias químicas y sus empaques o cualquier otro residuo contaminado con éstos, los cuales, dependiendo de su concentración y tiempo de exposición tienen el potencial para causar la muerte, lesiones graves o efectos adversos a la salud y el medio ambiente.

6. GESTIÓN INTERNA

PLAN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD

Las actividades de generación, segregación en la fuente, desactivación y utilización de recipientes, que se realizan al interior del consultorio odontológico, se integrarán con las desarrolladas por la administración del **Edificio Centro 43** y las empresas recolectoras de residuos encargadas de la gestión externa.

Es importante considerar que el **consultorio 211** se encuentra ubicado el **Edificio Centro 43**, por lo cual algunas de las actividades de gestión interna de residuos se comparten con dicha entidad, entre las actividades compartidas se tienen la recolección, transporte, el almacenamiento, la entrega y al gestión externa de los residuos hospitalarios y similares. Dichas actividades serán dirigidas estratégicamente por un grupo administrativo de gestión de residuos, tal como lo sugiere el manual guía expedido por el ministerio de Salud y Medio Ambiente.

7. GESTIÓN EXTERNA

Son todas las actividades desarrolladas por intermedio del **Edificio Centro 43**, la gestión de los residuos hospitalarios y similares generados por el **consultorio 211**, es realizada por Biológicos y Contaminados, para residuos ordinarios e inertes es Empresas Varias de Medellín y para residuos reciclables un recuperador informal.

El Edificio Centro 43 tendrá funciones de recoger, transportar, almacenar y entregar los diferentes residuos ordinarios y reciclables a las empresas recolectoras antes mencionadas, para lo cual cuenta con un plan de gestión integral de residuos que lo responsabiliza de dichas funciones.

Para la recolección por parte de los funcionarios de Biológicos y Contaminados, éstos llevan la protección personal y los equipos necesarios que como mínimo serán los siguientes:

- **Chaqueta:** Con cuello, accesorios dieléctricos, súper refuerzo en sisa, elaborada en PVC, 3.5 mm de calibre, 100% impermeable y de color amarillo.
- **Careta de protección facial:** Protección contra salpicaduras, cabezal de ajustes, visor en acetato rectificado. Permite el uso de anteojos y mascarilla desechable.
- **Máscara:** Con filtros de alta eficiencia. Protege contra aerosoles y partículas de 10 micras.
- **Gafas:** Gafas UVEX, para la protección de los ojos contra los rayos UV.
- **Botas plásticas:** Previene contra salpicaduras, antideslizantes, lavables y de color amarillo.

- **Overol:** Elaborado en PVC, calibre 38 mm, 100% impermeable, con resistencia al trabajo moderado.
- **Guantes:** En banqueta de extrema suavidad gravada. Combinado con tela. Refuerzo en todos los dedos. Refuerzo en pulgar e índice y coyunturas. Forro interior en algodón. Puño rígido y ribete elástico en la muñeca.
- **Cinturón ergonómico:** Fabricado en material sintético, flexible, no reflectivo para protección lumbar y abdominal.

8. GRUPO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANITARIA (GAGA)

Está encargado de la planificación, diseño, ejecución, operación, mantenimiento, administración, vigilancia, control e información del Plan de Gestión de Residuos Hospitalarios.

El grupo de gestión ambiental está integrado por el Doctor Jaime Alberto Vargas Villegas y la auxiliar de odontología que los acompaña junto con la asesora externa.

Se debe programar reunión del comité con una periodicidad mensual y realizar actas de comité de constancia del cumplimiento, donde queden especificadas todas las actividades desarrolladas en el mes que se esté analizando y las tareas para el cumplimiento de los objetivos.

- **Aspectos Funcionales**

El comité Administrativo de gestión ambiental, define y debe cumplir los siguientes aspectos organizativos y administrativos:

Función 1
Realizar el diagnóstico situacional ambiental y sanitario

El grupo de gestión ambiental realizará el diagnóstico situacional ambiental y sanitario del consultorio en relación con el manejo de los residuos hospitalarios y similares, efectuando la gestión para que se realicen las mediciones y caracterizaciones necesarias y confrontando los resultados con la normatividad ambiental y sanitaria vigente.

PLAN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD

Función 2
Formular el compromiso institucional sanitario y ambiental

El compromiso del grupo de gestión ambiental es garantizar los elementos de protección al personal que maneja los residuos hospitalarios, capacitar a las personas involucradas en la gestión de los residuos hospitalarios, en relación con su manejo, riesgos, modo de prevención de enfermedades y mecanismos de reporte en caso de accidentes ocupacionales y permitir los recursos para la implementación del Plan de Gestión de Residuos Generados en la atención en salud.

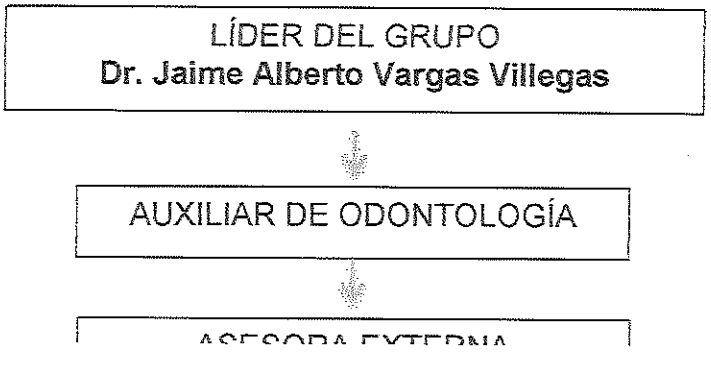
Función 3
Diseñar el PGIRASA componente interno

Plantear programas, proyectos y actividades, con su correspondiente presupuesto y cronograma de ejecución, para la adecuada gestión interna de los residuos hospitalarios para ello debe estar documentado cada procedimiento con sus respectivas actualizaciones así como las actas y documentación generada dentro del PGIRASA.

Función 4
Diseñar la estructura funcional (organigrama) y asignar responsabilidades específicas.

Corresponde al Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria, establecer la estructura organizativa (organigrama) de las áreas funcionales y personas involucradas en el desarrollo del PGIRASA componente interno, asignando funciones y responsabilidades específicas, para garantizar su ejecución.

En cada reunión del grupo de gestión ambiental se definen las actividades para cada miembro del grupo para dar cumplimiento a los compromisos acordados con el fin de dar cumplimiento al PGIRASA.



Líder del equipo:

- Dirección del plan, trámite de certificados y autorizaciones, determinación de recursos, contrato de servicios, aprobación de documentos e informes realizados para la correcta implementación del plan.
- Coordinar y dirigir el programa de manejo de residuos.
- Implementar adecuadamente todas las exigencias del PGIRASA.
- Segregar adecuadamente los residuos utilizando los recipientes destinados para cada tipo de residuo.
- Apoyar el diligenciamiento del RH1.
- Asistir a las jornadas de capacitación.
- Aprobar los documentos e informes realizados para la correcta implementación del plan.

Auxiliares de odontología:

- Recolección y transporte de los residuos dentro del consultorio.
- Vigilancia de las tareas de segregación, utilización de recipientes, bolsas y rotulado de las mismas.
- Pesar y registrar el peso de los residuos diariamente en las planillas RH1 y realizar mensualmente los indicadores de destinación.
- Entrega de residuos a gestión externa.
- Verificar la correcta gestión de residuos por parte del generador.
- Informar cualquier falla en la implementación del plan.

Funcionarios del Edificio Centro 43:

- Realizar la limpieza y desinfección de las áreas de las instalaciones.
- Presentar periódicamente una evaluación para corroborar que tiene claros los conceptos relacionados con el manejo de residuos.
- Informar cualquier anomalía en la segregación de los residuos.
- Participar de capacitaciones y actualizaciones relacionadas con el manejo de residuos.

Asesora externa:

- Formulación, concertación y trámite del PGIRASA.
- Capacitación del personal del consultorio.
- Adopción de los posibles requerimientos y exigencias de las autoridades ambientales y sanitarias.

Función 5

Definir y establecer mecanismos de coordinación

PLAN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD

Le corresponde al Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria, como coordinador y gestor del Plan de Gestión Integral PGIRASA componente interno, definir y establecer los mecanismos de coordinación a nivel interno y externo (con las entidades de control sanitario y ambiental, los prestadores de servicios, proveedores, etc.) para garantizar la ejecución del Plan con el fin de obtener una gestión integral.

Dichos mecanismos son:

- Verificación de la correcta segregación de los residuos, realizada por la auxiliar.
- Diligenciar diariamente el formulario RH1 con el fin de realizar un consolidado mensual que debe estar a disposición de las autoridades ambientales y sanitarias.
- El asesor externo visitará la institución periódicamente y cada vez que ésta lo solicite, verificando la correcta implementación del PGIRASA.

Función 6
Gestionar el presupuesto para la ejecución del Plan

Durante el diseño del Plan de Gestión Integral PGIRASA componente interno el grupo administrativo identificará las inversiones y fuentes de financiación, gestionando los recursos necesarios para su ejecución, haciendo parte del mismo el correspondiente presupuesto de gastos e inversiones.

Se incluye dentro del presupuesto, todo lo relacionado con los materiales y elementos necesarios para el plan, tales como recipientes, bolsas, rótulos, equipos de protección y otros equipos requeridos.

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	P/ANUAL
Guardianes de seguridad	De 1.5 litros	$ 140.000
Stickers para canecas		$ 50.000
Bolsas	Rojas para riesgo biológico. Calibre 1.4	$ 300.000
	Verdes para residuos ordinarios. Calibre 1.4	
	Gris para residuos reciclables. Calibre 1.4	
EPP	Como parte de la dotación	$ 200.000
EPP	Para recolección y transporte	$ 200.000

Función 7
Velar por la ejecución del PGIRASA

El Grupo de Gestión Ambiental y Sanitaria, observará atentamente que se ejecuten todas y cada una de las actividades contempladas en el PGIRASA componente interno, estableciendo instrumentos de seguimiento y control tales como auditorías internas, listas de chequeo, etc. y realizando los ajustes que sean necesarios.

El comité se encargará de planear la adecuada gestión de los residuos hospitalarios y de verificar que se realice su ejecución en cada proceso de acuerdo con los procedimientos establecidos en el plan para la gestión interna y externa, en busca de un mejoramiento continuo, siendo los mismos funcionarios quienes llegan a conocer en profundidad cada uno de los problemas ambientales, debe indagarse con ellos los problemas asociados a la gestión y proponer soluciones para que se cumpla ésta. En cada reunión del grupo de gestión, deben evaluarse los resultados obtenidos y establecer las causas por las cuales no se ha logrado las metas de gestión propuestas o tareas asignadas, a fin de revaluarlas y lograr. Se adoptarán las instrucciones impartidas en este plan y las decisiones del comité que favorezcan la adecuada y eficiente gestión de los residuos.

Función 8
Elaborar informes y reportes a las autoridades de vigilancia y control

El Grupo preparará los informes y reportes requeridos en este manual y aquellos que las autoridades ambientales y sanitarias consideren pertinentes de acuerdo con sus competencias, la periodicidad de los reportes deberá ser concertada con la autoridad competente y debe hacer parte del cronograma de Implementación del plan de gestión integral de residuos hospitalarios.

Para dar cumplimiento a la legislación actual, se reportarán semestralmente el formulario RH1 a la Alcaldía de Medellín.

9. PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EDUCACIÓN

Decreto 351 de 2014, "Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades". Y sus normas reglamentarias, en especial, la Resolución 2003 de 2014 Manual de

procedimientos para la gestión integral de residuos hospitalarios y similares en Colombia – MPGIRH, determinan que las instituciones prestadoras de servicios de salud, como generadores, deben desarrollar un programa de formación y educación para capacitar a sus funcionarios responsables del manejo de los residuos hospitalarios.

De acuerdo con estas disposiciones normativas y entendiendo que los procesos funcionarán armónicamente sólo en la medida en que los responsables de los mismos se encuentren debidamente entrenados y capacitados, resulta indispensable que se desarrollen actividades de capacitación dirigidas a su propio personal, sobre los contenidos del plan de residuos y del manual de conductas básicas en Bioseguridad, en especial sobre segregación en la fuente, métodos de desactivación, procedimientos seguros para la manipulación de los desechos, riesgos por exposición, patologías asociadas y medidas de protección, entre otras. El programa contempla estrategias y metodologías de capacitación necesarias para el éxito del plan, tanto en formación teórica como práctica, en los temas generales que permita la apropiación del conocimiento por parte de los funcionarios.

- **Estrategia Y Metodología**

La capacitación con temas generales y específicos en la gestión de residuos que pueden dictarse por un asesor externo o por un instructor interno que haga parte del comité de Gestión Ambiental y Sanitario "GAGAS" como autodidactas, investigando o simplemente reforzando los temas que constituyen la base de la prestación del servicio. Para esto quedará evidencia del material utilizado durante la capacitación.

Instructor Interno: Funcionario con la competencia, conocimiento y calificación requerida para ejecutar una capacitación al interior de la institución.

Asesor externo: Persona, ajena al hospital con la competencia, conocimiento y calificación requerida para ejecutar una capacitación al interior del hospital.

Temas De Formación General

- Legislación ambiental y sanitaria vigente.
- Capacitación sobre los contenidos del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares.

- Riesgos ambientales y sanitarios por el inadecuado manejo de los residuos hospitalarios y similares.

- Manual de Conductas Básicas de Bioseguridad, Manejo Integral, expedido por el Ministerio de Salud o guía que lo modifique o sustituya.

- Manual de Limpieza y Desinfección, que incluirá las Técnicas apropiadas para las labores de limpieza y desinfección de elementos y superficies.

- Manejo del Accidente de Trabajo por manejo de Residuos biológicos.

Temas de formación específica

Dirigidos al personal directamente involucrado con la gestión interna de residuos hospitalarios y similares:

- Aspectos de formación general relacionados anteriormente.

- Manual de Conductas Básicas de Bioseguridad, expedido por el Ministerio de Salud o guía que lo modifique o sustituya.

- Técnicas apropiadas para las labores de limpieza y desinfección.

- Talleres de segregación de residuos, movimiento interno, almacenamiento, conocimiento del Plan de Contingencia.

Para determinar la apropiación del conocimiento, posterior a las capacitaciones se realizarán auditorías internas para la verificación de la segregación en la fuente de cada tipo de residuo. De igual manera, en cada jornada se generarán planillas de asistencia que permitan valorar posteriormente la cobertura del proceso de capacitación.

- **Jornadas de educación continuada**

Una vez alcanzada la cobertura del total de esta población destinataria, se iniciará un ciclo de educación continuada, que consistirá en charlas de actualización de tipo abierto, en las cuales se profundizará en los temas básicos ya enunciados y se divulgarán disposiciones normativas de reciente expedición que tengan implicaciones sobre el manejo de los residuos hospitalarios, las cuales serán programadas de acuerdo a las necesidades teniendo en cuenta las vinculaciones de personal nuevo a la institución.

La frecuencia de las actividades de capacitación del personal que labora en el consultorio, tendrá una frecuencia mínima de **seis meses**, de acuerdo a las recomendaciones de las autoridades ambientales y de salud.

Para el desarrollo de las capacitaciones, se definirán charlas, videos, presentaciones, en las cuales se expondrán temas referentes al manejo de los residuos generados por la institución y los aspectos relacionados con ello. También a través de carteleras y diferentes medios de difusión.

Es necesario que se realicen actividades tendientes a evaluar y controlar el conocimiento del personal. Por lo tanto, el asesor externo encargado de estas campañas tendrá la responsabilidad de visitar el consultorio con el fin de verificar los conocimientos que relacionen los temas tratados en las charlas de capitación.

10. ASPECTOS TÉCNICOS Y METODOLÓGICOS PGIRASA

10.1. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL Y SANITARIO

El **CONSULTORIO ODONTOLÓGICO 211 DEL EDIFICIO CENTRO 43** se encuentra ubicada en **Carrera 68A Nº 43-13.**

Para la segregación de residuos se utilizan recipientes de pedal, plásticos, sin aristas internas, de igual color bolsa, tapa y recipiente (según el código de colores) y correctamente rotulados para cada tipo de residuo, con el lugar donde se originan, el residuo que contienen y símbolos internacionales.

10.1.1. Caracterización cualitativa

Áreas de atención: En cada unidad odontológica se encuentra un recipiente para los residuos biosanitarios de color rojo, de pedal, con tapa y bolsa del mismo color.

Además, se cuenta con guardián de seguridad en cada consultorio, el cual es de paredes rígidas, en polipropileno de alta densidad, resistente a rupturas y perforaciones, con tapa ajustable, de boca angosta, de tal forma que al cerrarse quede completamente hermético, liviano y de capacidad no mayor a 0,5 litros. Para el descarte de los cárpules se tendrá un guardián o en ausencia de éste se podrá utilizar un recipiente de tapa enroscable el cual será exclusivo para este fin. También se tiene un recipiente plástico, de pedal con bolsa verde únicamente para depositar residuos ordinarios.

Sala de espera: Cuenta con recipiente de color verde, plástico, de vaivén, con bolsa y tapa del mismo color para depositar residuos ordinarios e inertes.

Esterilización: En esta área se tiene un recipiente plástico, de pedal con bolsa verde únicamente para depositar residuos ordinarios que se generen en esta misma área, nunca se deberán depositar residuos de áreas diferentes.

Para el manejo de residuos peligrosos que no pueden ser incinerados como pilas, baterías y lámparas de neón, se tiene implementado la utilización de un recipiente plástico con tapa, de paredes rígidas para luego ser entregadas a la gestión externa de Biológicos y contaminados, la cual brinda un servicio de tratamiento ideal para el encapsulamiento de este tipo de residuos.

TIPO DE RECIPIENTE	Área de atención	Sala de espera	Esterilización
Ordinarios	x	x	x
Reciclables	x		
Biosanitarios	x		
Cortopunzantes	x		

10.1.2. Caracterización cuantitativa

A continuación se presentan los pesos promedios mensuales de los residuos generados durante el año 2020.

Residuos peligrosos Kg mes		Residuos no peligrosos Kg mes	
Biosanitarios	Cortopunzantes	Ordinarios	Reciclables
6,1	0,3	4,1	1

10.1.3. Aspectos E Impactos Ambientales

Aspecto Ambiental	Actividad o servicio	Impacto Ambiental
Aire	Esterilización: este proceso genera vapores y ruido	Emisión vapores, olores y ruido
	Compresores de odontología	Emisión de ruido
Agua	Se generan mínimos fluidos corporales de los procedimientos combinados con agua los cuales se inactivan con hipoclorito y se vierten al	Vertimiento: Concentraciones de carga orgánica, Sólidos Sediméntales, sólidos

	alcantarillado, residuos líquidos de diferentes procedimientos de lavado de manos de personal odontológico, y asistencial	Suspendidos Totales y sustancias de interés sanitario
	Limpieza de equipos e instalaciones: En las operaciones de limpieza y desinfección de equipos e instalaciones se usan desinfectantes y detergentes combinados con materia orgánica en suspensión	
Suelo	Los procesos administrativos y archivo Generan *residuos ordinarios, reciclables, producto de* las actividades de oficinas, facturación, admisión de pacientes) e insumos. Se generan residuos de papel, cartón, carpetas, sobres de manila y plástico.	Residuos no peligrosos: (Biodegradables, reciclables, inertes, ordinarios o comunes).
	Servicios: En las áreas de atención, y procedimientos se generan residuos ordinarios, reciclables, biosanitarios y cortopunzantes.	Residuos: • No peligrosos: (Biodegradables, reciclables, inertes, ordinarios o comunes). • Residuos peligrosos: Infecciosos o de riesgo biológico (biosanitarios y cortopunzantes)
	Limpieza de equipos e instalaciones internas y externas: Cuando se limpian todas las áreas por barrido se generan residuos ordinarios (tierra, polvo, hojas, pasto, papeles).	Residuos no peligrosos: (Biodegradables, reciclables, inertes, ordinarios o comunes).

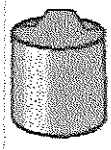
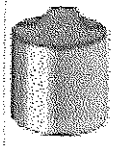
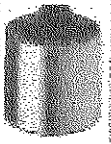
11. MANEJO DE LÍQUIDOS Y EMISIONES GASEOSAS

Durante el diagnóstico realizado dentro del **consultorio 211**, pudo observarse que no se realizan vertimientos de efluentes líquidos peligrosos al alcantarillado y las características de los mismos se asemejan a las de una unidad residencial o a un consultorio similar en los servicios o complejidad. Por esto se utilizan desinfectantes que no generan impactos negativos sobre el ambiente, lo que permite seguirlos utilizando, adicionalmente el consultorio se integra al sistema de alcantarillado del **Edificio Centro 43**.

También pudo identificarse, que no se realizan emisiones gaseosas de riesgo sanitario o de interés ambiental.

12. SEGREGACIÓN EN LA FUENTE

Para la correcta segregación de los residuos se utilizan recipientes y bolsas plásticas cuyas características y colores se detallan a continuación, los cuales se ubican en todas y las áreas donde son necesarias.

COLOR	TIPO DE RESIDUO	C O N T E N I D O	ROTULO
	NO PELIGROSOS Biodegradables	Hojas y tallos de los árboles, grama, barrido del prado, resto de alimentos no contaminados.	**NO REQUIERE RÓTULO**
	NO PELIGROSOS Ordinarios e Inertes	Servilletas, empaques de papel plastificado, barrido, colillas, icopor, vasos desechables, papel carbón, tela.	**NO REQUIERE RÓTULO**
	NO PELIGROSOS Reciclables Plástico	Bolsas de plástico, vajilla, garrafas, recipientes de polipropileno, bolsas de suero y polietileno sin contaminar y que no provengan de pacientes con Medidas de aislamiento	 RECICLABLE PLÁSTICOS
	NO PELIGROSOS Reciclables Vidrio	Toda clase de vidrios	 RECICLABLE VIDRIO
	NO PELIGROSOS Reciclables Cartón y Similares	Cartón, papel, plegables, periódicos, etc.	 RECICLABLE Papel Cartón
	NO PELIGROSOS Reciclables Chatarra	Toda clase de metales	 RECICLABLE Chatarra
	PELIGROSOS INFECCIOSOS Biosanitarios, Cortopunzantes	Compuestos por cultivos, mezcla de microorganismos, medios de cultivo, vacunas vencidas o inutilizadas, filtros de gases utilizados en áreas contaminadas por agentes infecciosos o cualquier residuo contaminado por éstos.	 RIESGO BIOLÓGICO
	PELIGROSOS INFECCIOSOS Anatomopatológicos y animales patógenos o portadores de enfermedades infectocontagiosas	Amputaciones, muestras para análisis, restos humanos, residuos de biopsias, partes y fluidos corporales, animales o parte de ellos inoculados con microorganismos	 RIESGO BIOLÓGICO
	QUÍMICOS	Resto de sustancias químicas y sus empaques o cualquier otro residuo contaminado con estos.	 RIESGO QUÍMICO
	QUÍMICOS MERCURIO	Objetos, elementos o restos de éstos en desuso, contaminados o que contengan metales pesados como: plomo, cromo, cadmio, antimonio, bario, níquel, estaño, vanadio, zinc, mercurio	 RIESGO QUÍMICO METALES PESADOS

PLAN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD

NOTA: El código de colores para recipientes y bolsas está reglamentado y debe cumplirse por lo tanto el color de las bolsas deben debe coincidir con el recipiente donde están colocadas.

12.1. Características De Los Recipientes Reutilizables

Todos los recipientes utilizados para la segregación y almacenamiento de residuos hospitalarios tienen las siguientes características:

- *Son livianos y de un tamaño razonable según la cantidad de desechos* generada en cada área.
- Resistente a los golpes, sin aristas internas.
- Están provistos de tapa de pedal para todos los tipos de residuos biosanitarios.
- Son de material sintético (Plástico), de textura rígida, impermeable, de fácil limpieza y resistentes a la corrosión.
- Los recipientes se rotulan con el nombre del área en la que están ubicados, el residuo que contienen y los símbolos internacionales.

Los recipientes son lavados, desinfectados y secados 1 vez a la semana.

12.2. Características De Las Bolsas

- Las bolsas son de polietileno de alta densidad calibre mínimo de 1.4 para bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos que contengan.
- El peso individual de la bolsa con los residuos no excede los 8 Kg.
- La resistencia de cada una de las bolsas no es inferior a 20 kg.

12.3. Características De Los Guardianes De Seguridad

Los recipientes para residuos cortopunzantes son desechables y cumplen con las siguientes características:

- *Rígidos, en polipropileno de alta densidad u otro polímero que no contenga* P.V.C.
- Resistentes a ruptura y perforación por elementos cortopunzantes.

- Con tapa ajustable o de rosca, de boca angosta, de tal forma que al cerrarse quede completamente hermético.
- Rotulados de acuerdo a la clase de residuo.
- Livianos y de capacidad no mayor a 2 litros.
- Tener una resistencia a punción cortadura superior a 12,5 Newton.
- Desechables y de paredes gruesas.

Están rotulados con:

- Nombre de la Institución.
- Tiempo de reposición.
- Fecha de recolección.
- Además tienen en símbolo de riesgo biológico.

En caso de utilizar ampollas de medicamentos o vacunas, deben ser depositados en guardianes y entregados a la ruta de residuos peligrosos.

13. SEGREGACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS

13.1. Segregación Y Manejo De Residuos Reciclables

Para hacer la correcta segregación en la fuente de residuos reciclables se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- No mezclar residuos reciclables con residuos peligrosos ya que estos se convierten inmediatamente en residuos peligrosos, disminuyendo de esta manera la cantidad de residuos que pueden entrar nuevamente a un ciclo productivo.
- No mezclar los residuos reciclables con restos de alimentos, ya que los materiales pierden calidad y no pueden entrar en el proceso de reciclaje, convirtiéndose de esta forma en residuos ordinarios. (por ejemplo, las servilletas son un residuo ordinario, no uno reciclable)
- Los envases de vidrio, plástico y aluminio deben estar limpios para facilitar su proceso de reciclaje, para ello en lo posible los envases se deben enjuagar con agua y depositar en el contenedor de su respectivo color.
- Los envases de Tetra pack en lo posible no deben contener ningún resto de residuos de alimentos.
- El papel no se debe arrugar o maltratar pero, si se puede plegar y triturar.

- Los equipos dados de baja deben ser entregados a aparte para su disposición final.

13.2. Segregación de residuos de riesgo biológico

- Depositar los residuos en la caneca indicada a medida que los vaya generando, y mantener cerrada la caneca en todo momento. Por ningún motivo se pueden desechar en caneca que no tenga bolsa. La bolsa debe ser de color rojo y debe estar marcada.
- Anudar la bolsa cuando se llene el 80% de su capacidad o su peso supere los 8 kg. Disponer de los residuos cortopunzantes directamente en el guardián, introduciendo las agujas en las ranuras que posee éste, sin taparlas de nuevo con el capuchón y separándolas de la jeringa, que no debe ir en el guardián.
- El guardián se rotula o marca antes de iniciar su uso (con fecha de inicio y fecha de recolección) y una vez esté lleno hasta el nivel demarcado se tapa y deposita en bolsa roja. No es necesario inactivar el contenido del guardián ya que su tratamiento es incineración.
- Los fluidos corporales o sangre se deben inactivar con solución de benzaldina o hipoclorito y descartarse por el desagüe con abundante agua.
- En caso de mezcla de residuos infecciosos con otro tipo de residuo, o se sospeche de haber estado en contacto con un residuo infeccioso, serán considerados como infecciosos, lo que incrementará el costo de recolección y tratamiento.

13.3. Disposición final de medicamentos y dispositivos médicos

La auxiliar de odontología revisará cada que se haga el inventario de medicamentos las fechas de vencimiento de cada uno de estos y en caso de estar vencidos se dispondrán en un recipiente aparte y se depositarán en bolsa roja marcada para entregar a **BIOLÓGICOS Y CONTAMINADOS** quien se encargará de la disposición final de los mismos. Para los medicamentos vencidos, éstos se deben dejar en sus empaques originales.

Los medicamentos usados, vencidos, deteriorados, mal conservados o provenientes de lotes que no cumplen especificaciones de calidad, son considerados como residuos peligrosos y puede representar un problema sanitario y ambiental que debe ser resuelto.

Los dispositivos médicos **no contaminados** y que no hayan estado en contacto con ningún agente químico se deben cortar para evitar su uso y se deposita en

bolsa verde para posteriormente entregarlos a la empresa encargada de recolectar los residuos.

13.4. Residuos tecnológicos

Los residuos electrónicos más comunes que podrían generarse en el **CONSULTORIO** son:

- Pantallas, impresoras, mouse.
- Pilas o baterías.
- Lámparas y bombillos fluorescentes
- Equipos dados de baja.

Las lámparas fluorescentes y baterías usadas son recolectadas por Biológicos y Contaminados quien dispondrá de estos residuos como se explicó anteriormente.

14. MOVIMIENTO DE LOS RESIDUOS

Consiste en trasladar los residuos del lugar de generación al punto de almacenamiento para posteriormente se recogidos por parte de la **empresa BIOLÓGICOS Y CONTAMINADOS.**

El personal encargado de la recolección de los residuos hace dos recorridos diarios en la mañana correspondientes a los residuos ordinarios y a los residuos biosanitarios y se trasladan al punto de almacenamiento central. En cuanto a los residuos reciclables, los mismos recipientes pueden actuar como almacenamiento central.

Con este horario de recolección es suficiente para no acumular desechos en el consultorio y permanecerán en el almacenamiento central hasta que las empresas encargadas de la disposición y el tratamiento final lleguen por ellos.

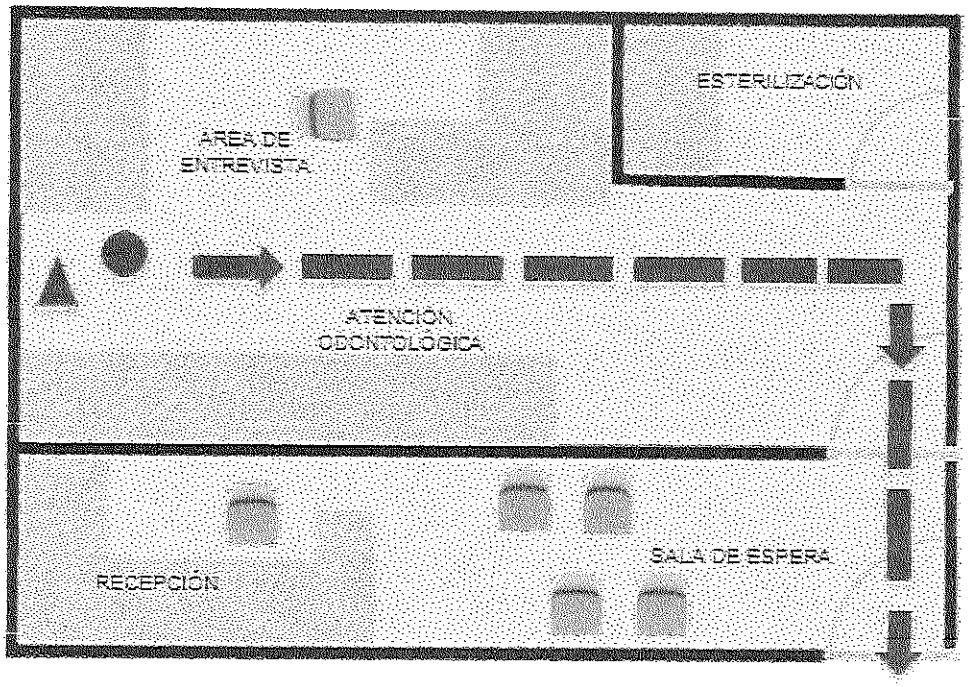
14.1. Movimiento interno de residuos

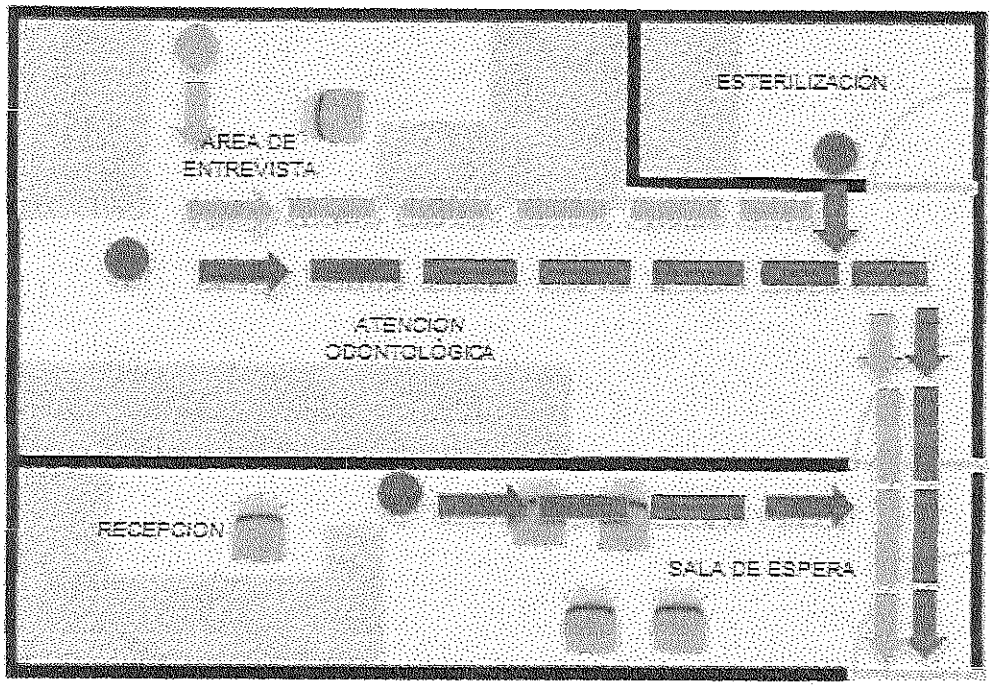
Se define la ruta de recolección dentro del consultorio, primero realizando el recorrido para los residuos ordinarios y reciclables y luego para los biosanitarios.

PLAN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD

CONVENCIONES	
PAPELERA ROJA (BIOSANITARIOS)	
PAPELERA VERDE (ORDINARIOS)	
PAPELERA GRIS (RECICLABLES)	
GUARDIANES DE SEGURIDAD (CORTOPUNZANTES) Y	
RUTA DE RECOLECCIÓN RESIDUOS VERDE (INERTE Y ORDINARIOS)	
RUTA DE RECOLECCIÓN RESIDUOS GRIS (RECICLABLE)	
RUTA DE RECOLECCIÓN RESIDUOS ROJA (RIESGO BIOLÓGICO Y QUÍMICO)	

Según la resolución 2184 de 2019, a partir del 1 de enero del año 2021 entraría en vigencia el cambio del código de colores de los recipientes de residuos ordinarios y reciclables, a pesar de esto nos acogemos a la ampliación del plazo, declarada en la resolución 1334 de 2020, hasta el 1 de julio de 2022 el plazo para implementar este código.


ESTERILIZACIÓN
AREA DE ENTREVISTA
ATENCIÓN ODONTOLÓGICA
SALA DE ESPERA
RECEPCIÓN


ESTERILIZACIÓN
AREA DE ENTREVISTA
ATENCION ODONTOLÓGICA
RECEPCION
SALA DE ESPERA

Con esta distribución se pretende minimizar el riesgo de contaminación cruzada.

El pesaje se realiza bolsa por bolsa del área correspondiente y de manera inmediata se registra en el formato de registro de pesos de residuos para su posterior consolidación en el aplicativo RH1 de Medellín.

15. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LAS ETAPAS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE

- No arrastrar por el suelo los envases y las bolsas plásticas; acercar el carro todo lo posible al lugar donde deben recogerse las bolsas.
- Cuando se trate de materiales perforables (bolsas de plástico), el personal de limpieza debe tomarlos por arriba y mantenerlos alejados del cuerpo, a fin de evitar roces y posibles accidentes con cortopunzantes mal segregados.
- Por ningún motivo deberán trasvasarse residuos de un envase a otro.
- El personal de limpieza debe usar guantes que impidan el contacto directo de la piel con los envases y que lo protejan de posibles accidentes traumáticos.
- En el momento de recolección de residuos con riesgo biológico se deben utilizar guantes de color negro distintos a los negros utilizados para otras funciones.

16. DESACTIVACIÓN

La desactivación es el método, técnica o proceso utilizado para transformar los residuos hospitalarios peligrosos, de manera que se puedan transportar y almacenar, de forma previa a la incineración o envío al relleno sanitario, todo ello con objeto de minimizar el impacto ambiental y en la salud.

- **Residuos Cortopunzantes**

No se hace necesario desactivar los residuos cortopunzantes ya que son recogidos por un contratista externo en los guardianes de seguridad que cumplen con las especificaciones técnicas anteriormente señaladas.

- **Residuos Líquidos Biosanitarios**

Los residuos líquidos biosanitarios provenientes de escupideras antes de ser vertidos en las posetas, se desactivarán adicionándoles suficiente cantidad de solución de hipoclorito de sodio a una concentración mínima de cinco mil partes por millón (5.000 ppm) o benzaldina.

- **Residuos biosanitarios**

Las bolsas que contienen material biosanitario, (Bolsas rojas), se desactivarán con peróxido de hidrógeno o amonio cuaternario no con hipoclorito, teniendo en cuenta el tipo de residuos biológicos que se generan y con el fin de evitar la formación de agentes altamente tóxicos durante la incineración como dioxinas y furanos. ***Además, de seguir las recomendaciones emitidas por la Alcaldía de Medellín.***

17. ALMACENAMIENTO CENTRAL

El **consultorio 211** no cuenta con un sitio de almacenamiento central de residuos, sino que utiliza el almacenamiento de residuos proporcionado por el **Edificio Centro 43** y comparte con los demás consultorios de esta institución.

El **Edificio Centro 43** cuenta con un almacenamiento para los diferentes tipos de residuos dotado con las siguientes características:

- Localizado en el interior de la institución.
- Dispuesto de espacios independientes por clase de residuo.
- Permite el acceso de los carros recolectores.
- Dispone de una báscula y diligenciamiento de registros para el control de la generación de residuos.
- Es de uso exclusivo para almacenar residuos hospitalarios y similares y está debidamente señalizado.
- Iluminación y ventilación adecuadas.
- Paredes lisas de fácil limpieza, pisos duros y lavables con ligera pendiente al interior.
- Acometido de agua y drenaje para lavado.

- Elementos que impiden el acceso de vectores, roedores, etc.
- Zócalo de media caña, cielo falso lavable.
- Además, el almacenamiento se encuentra dividido en dos secciones, una para los no peligrosos y la otra para los residuos peligrosos.
- Para el almacenamiento de residuos peligrosos cuenta con contenedores plásticos, de bordes redondeados, lavables y debidamente señalizados.
- El sitio está ubicado al interior del edificio sin acceso directo al exterior.
- Está debidamente señalizado.
- No se almacenan por mas de 7 días.
- Cubiertas para protección de aguas lluvias.
- Paredes lisas de fácil limpieza, pisos duros y lavables con ligera pendiente al interior.
- Canilla de ½ pulgada para toma de agua.

18. PROTOCOLO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA ÁREAS DE TRANSPORTE Y ALAMCENAMIENTO

Para este proceso se utiliza un amonio cuaternario SANI – T – 10. Este se prepara cada dos días con la siguiente proporción: 1 cm del amonio cuaternario por 1 litro de agua.

La preparación se utiliza para la limpieza y desinfección del ascensor usado en la recolección de los residuos, el lavado de los contenedores y centro de acopio de los residuos.

- **Contenedores**

Todos los contenedores usados para la recolección y acopio de los residuos clasificados como riesgo biológico, al momento de realizar la limpieza y desinfección se atomiza los recipientes al interior y exterior, dejando que actúe el producto durante 15 minutos aproximadamente, luego se lavan y se procede con la aplicación de jabón y juagado de este, para culminar con el proceso de limpieza.

- **Cuarto de acopio**

Se realiza el proceso de limpieza y desinfección, atomizando el producto por todas las superficies, dejándolo actuar durante 15 minutos, luego se lavan y se

procede con la aplicación de jabón y juagado de este, para culminar con el proceso de limpieza.

19. SISTEMA DE TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL PARA RESIDUOS PELIGROSOS

La empresa contratada para la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos es **BIOLÓGICOS Y CONTAMINADOS**, la cual para la prestación de su servicio varios carros, señalizados con el símbolo internacional de bioseguridad, número UN 3291, Rombo con la clasificación 6.2 para residuos infecciosos y los furgones acondicionados con superficies lavables, piso en acero inoxidable, recipientes herméticos, cabina separada del vehículo con las características adecuadas, que aseguran un manejo seguro de los residuos.

La recolección y transporte, se realiza mediante la utilización de contenedores plásticos, con tapa y capacidades de 600 L, 360 L y 240 L, debidamente rotulados con el símbolo internacional de bioseguridad, lo que evita la salida de lixiviados de residuos al exterior durante el recorrido de los vehículos.

Para los residuos ordinarios, cuenta con el servicio de EMV. Dicha empresa cuenta con un carro compactador con una capacidad aproximadamente de 12 metros cúbicos.

Se cuenta con el servicio de incineración prestado por Biológicos y Contaminados. Por otro lado, Empresas Varias de Medellín dispondrá los residuos ordinarios en el relleno sanitario que se tenga establecido para el Municipio de Medellín (Pradera).

Los residuos ordinarios o Basura común (biodegradables e inertes) sólidos serán entregados al servicio público de aseo; para su disposición definitiva en relleno sanitario (La Pradera).

Tratamientos	***Descripción***
Encapsulamiento	Para residuos peligrosos con contenido de metales pesados, o con características de riego muy altas que no se pueden estabilizar. Consiste en capturar el residuo al interior de una matriz de concreto y se lleva a disposición final en celda de seguridad.
Incineración	Proceso térmico en el cual se llevan los residuos peligrosos a temperaturas entre 800°C y 1200°C, de esta manera se desnaturaliza totalmente el residuo. Los residuos con contenido de metales pesados y sustancias halogenadas no se pueden incinerar.

Oxidación -Reducción	Tratamiento aplicado a residuos líquidos de revelador y fijador. Este método por medio de una reacción química elimina los iones de plata disueltos en los líquidos. Luego se realiza un tratamiento de oxidación para eliminar los componentes químicos que contienen los líquidos, quedando solo agua limpia y lodo contaminado, el lodo es enviado a disposición final en celda de seguridad.
Destrucción Controlada de luminarias	Destrucción de luminarias y luces ahorradoras con contenido de mercurio en un ambiente controlado, en el cual se captura el mercurio por medio de filtros y se deja el vidrio libre de esta sustancia. El mercurio es llevado a celda de seguridad y el vidrio a relleno sanitario.

Disposición final	***Descripción***
Celda de Seguridad	Consiste en un relleno diseñado con una estructura civil para aislar completamente ciertos residuos peligrosos del medio ambiente. Los residuos depositados en esta son pre-tratados si es necesario (Solidificación, estabilización, encapsulamiento) y aislados entre si usando concreto reforzado. Además la celda es aislada de los alrededores por medio de Geo-Membranas que no permite el paso de ninguna sustancia desde la celda hacia el ambiente y viceversa.
Relleno Sanitario	Lugar designado para la disposición final de residuos ordinarios en fosos de disposición final. Estos lugares son seleccionados cuidadosamente luego de realizar los impactos ambientales, económicos y sociales. Además debe contar con planta de tratamiento de lixiviados y se controla durante toda la vida del relleno.

20. MANEJO DE DERRAMES DE SANGRE, LÍQUIDOS CORPORALES

En caso de derrame o salpicadura accidental de sangre u otros fluidos corporales del usuario sobre superficies de trabajo, o de residuos cubra con desinfectante tipo amonio cuaternario, hipoclorito o benzaldina, colocando material absorbente sobre el mismo; deje actuar el tiempo recomendado en la ficha técnica del desinfectante utilizado depositando este material en bolsa roja (biosanitarios). Posteriormente limpie nuevamente la superficie con desinfectante a la misma concentración y realice limpieza con agua y jabón. Para realizar este procedimiento debe utilizar guantes de caucho para aseo, tapa bocas, y protección ocular.

21. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAS (EPP)

La seguridad Industrial en lo que se refiere a la manipulación de residuos hospitalarios partirá de una adecuada dotación de equipo de protección personal necesario para llevar a cabo el manejo de los residuos hospitalarios. Para el efecto, los funcionarios que realizan la recolección, desactivación y transporte de los residuos hospitalarios peligrosos estarán dotados y deberán emplear las siguientes prendas de protección personal:

- Guantes de caucho tipo industrial, calibre 25, de mínimo 20 cm. de largo, negro para recolección de residuos no peligrosos y amarillo para los peligrosos.
- Gafas plásticas de visión panorámica y ventilación lateral.
- Mascarilla protectora que cubra perfectamente fosas nasales y boca.
- Delantal impermeable con ajuste al cuello y sujeción a la cintura. (para lavado de recipientes reutilizables).

El personal involucrado en el manejo de residuos infecciosos tendrá en cuenta las siguientes medidas de seguridad:

- Conocer sus funciones específicas, la naturaleza y responsabilidades de su trabajo y el riesgo al que está expuesto.
- Someterse a un chequeo médico general y aplicarse el esquema completo de vacunación establecido por la Sección de Salud Ocupacional.
- Encontrarse en perfecto estado de salud, no presentar heridas.
- Desarrollar su trabajo con el equipo de protección personal.
- Abstenerse de ingerir alimentos o fumar mientras desarrolla sus labores.
- Mantener organizada y en completo estado de limpieza las áreas y equipos de trabajo.

Después de realizar las rutas de recolección y una vez son retirados los elementos de protección personal, el personal encargado se realiza el lavado de manos como está establecido en el protocolo de lavado de manos.

PLAN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD

22. ¿QUÉ HACER SI OCURRE UN ACCIDENTE DE TRABAJO CON RIESGO BIOLÓGICO?

En caso de accidentes de trabajo por lesión con agujas u otro elemento cortopunzantes, o por contacto con residuos contaminados, es necesario actuar aplicando las siguientes medidas:

- Lavado de la herida con abundante agua y jabón bactericida, permitiendo el sangrado libremente, por un momento (cuando la contaminación es en piel).
- Si la contaminación se presenta en los ojos se deben irrigar estos con abundante solución salina estéril o agua limpia. Si la contaminación se presenta en la boca, se deben realizar enjuagues repetidos con abundante agua limpia.
- Llamar a la línea de la ARL para solicitar atención y seguir las indicaciones para el manejo del evento.

Se deberá diligenciar el formato de accidente y reportar el evento al comité administrativo de gestión ambiental existente en la institución.

También será necesario radicar el accidente ante la administradora de riesgos profesionales el siguiente día hábil dentro de las 72 horas siguientes a la ocurrencia del evento. El comité GAGA se debe reunir para analizar y determinar las causas que pudieron incidir en el accidente y tomar medidas inmediatas, tendientes a evitar otros accidentes.

23. PLANES DE CONTINGENCIA

El Plan de Contingencia forma parte integral de este Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y contempla las medidas que se tomaran ante cualquier eventualidad que pueda presentarse en el manejo de residuos hospitalarios desde la segregación hasta la disposición final.

En la siguiente tabla se presentan en una columna los posibles eventos que interfieran con la adecuada gestión de los residuos hospitalarios y las alternativas de solución.

ANOMALÍAS EN LA SEGREGACIÓN.	
PROBLEMA	**ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN**

• Apatía o desacato en los funcionarios para realizar una adecuada segregación de los residuos hospitalarios.	• Enfatizar en las acciones de capacitación y formación del personal. • Imponer sanciones según las normas disciplinarias vigentes.
• Ruptura o pérdida total de los recipientes en que se segregan los residuos hospitalarios.	• Adecuar recipientes de características similares para reemplazo temporal. • Adquirir nuevos recipientes para suplir los dañados o faltantes en el menor tiempo posible.
• Agotamiento o escasez de las bolsas plásticas requeridas para la segregación.	• Adecuar bolsas de características similares para reemplazo temporal y por tiempo mínimo de las faltantes. • Solicitar inmediatamente el suministro de bolsas adecuadas al proveedor.

ANOMALÍAS EN EL MOVIMIENTO INTERNO DE RESIDUOS.

PROBLEMA	ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN
• Ausencia temporal o definitiva del funcionario encargado de la recolección de residuos. • No acatar las normas en cuanto a movimiento de residuos.	• Mantener capacitados otros funcionarios del área de servicios generales para la recolección de los residuos hospitalarios. • Capacitación y vigilancia constante.
• Derrame de residuos durante la recolección o durante el movimiento interno.	• Aislar el área del derrame. • Si se trata de residuos peligrosos evacuar los funcionarios y los usuarios del área afectada. • Si se trata de residuos líquidos, inmediatamente cubrir con papel absorbente para que se absorba el líquido. • Recoger los residuos derramados con las debidas medidas de protección, con escoba y recogedor, nunca con las manos. • El área se desinfecta con hipoclorito a 5000 ppm.
• Obstrucciones en cualquier punto de la ruta de movimiento interno de residuos.	• Hacer la recolección una vez la obstrucción sea removida.
• Contaminación de un usuario o funcionario con residuos peligrosos durante su recolección o movimiento interno.	• Prevenir estos eventos, manteniendo los recipientes de recolección bien tapados e instruyendo a los usuarios para no tocar, ni permitir que los niños toquen los residuos o sus recipientes de recolección. • En caso de contaminación instruir para que el usuario contaminado se lave las manos o la parte del cuerpo contaminada con abundante agua y jabón. • La ropa contaminada con sangre debe enviarse a lavandería en bolsa plástica roja. • En caso de accidente de un usuario con material cortopunzante, debe manejarse como un accidente de

	trabajo con este material.

ANOMALÍAS EN LA RECOLECCIÓN

PROBLEMA	ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN
• Paro de la entidad encargada de la recolección de los desechos.	• Tener a la mano los números de otras empresas recolectoras como Empresas varias. • Contar con espacio suficiente para almacenamiento por periodos prolongados de *cinco a siete días mínimo.* • Contar con un número de recipientes y bolsas extras.

ANOMALÍAS EN LA DISPOSICIÓN FINAL

PROBLEMA	ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN
• La empresa encargada de la disposición final, no hace lo exigido por la ley.	• Contratar otra empresa que se encargue de la adecuada disposición de estos desechos.

ANOMALÍAS EXÓGENAS

PROBLEMA	ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN
• En caso de Inundación e Incendio	• Se manejan extintores en puntos clave. • En caso de inundaciones o incendios, una vez hayan cesado se verificará el estado de orden de los recipientes, en especial los de riesgo biológico y químico, seguidos de lo ordinarios y reciclables y se procederá al manejo de los derrames y/o rupturas en este mismo orden de prioridad.
• En caso de un sismo	• Una vez haya cesado evacuar lo más pronto posible los residuos, en especial aquellos que requieran de unas condiciones especiales de almacenamiento, para lo cual se solicitará de inmediato la evacuación de los mismos por parte de la empresa que presta el servicio público especial de aseo Biológicos y Contaminados como también la evacuación de los residuos no peligrosos por parte de EPM.

24. AUDITORÍA INTERNA E INDICADORES DE GESTIÓN INTERNA

El **CONSULTORIO 211** realiza el programa de monitoreo y seguimiento del componente interno para calcular y analizar los indicadores de gestión interna, a partir de la recolección de información en los formularios RH1.

Con el fin de establecer los resultados obtenidos en la labor de gestión interna de residuos hospitalarios y similares, se calculan mensualmente los *Indicadores de Destinación*, estos corresponden a la cantidad de residuos sometidos a incineración, reciclaje, disposición en rellenos sanitarios, u otros sistemas de tratamiento dividido entre la cantidad total de residuos que fueron generados. Las fórmulas utilizadas son:

24.1. INDICADORES DE GESTIÓN AMBIENTAL

- **Indicadores de destinación**

- Indicadores de destinación para reciclaje:
  $ID_R = R_R / R_T * 100$

- Indicadores de destinación para incineración:
  $ID_I = R_I / R_T * 100$

- Indicadores de destinación para rellenos sanitarios:
  $ID_{RS} = R_{RS} / R_T * 100$

- Indicadores de destinación para desactivación:
  $ID_D = R_D / R_T * 100$

- Indicadores de destinación para otro sistema:
  $IDos = R_{OS} / R_T * 100$

Donde:

Idd = Indicadores de destinación desactivación Kg./ mes.
$ÍD_R$ = Indicadores de destinación para reciclaje.
R_R = Cantidad de residuos reciclados en Kg./ mes.
$ÍD_I$ = indicadores de destinación para Incineración.
R_I = Cantidad de residuos incinerados en Kg./ mes.
$ÍD_{RS}$ =Indicadores de destinación para relleno sanitario.
R_{RS} =Cantidad de residuos dispuestos en relleno Sanitario en Kg./ mes.

R_T =Cantidad total de Residuos producidos por el Hospital o establecimiento en Kg./mes.
IDos = Indicadores de destinación para otros sistemas de disposición final aceptada por la legislación
Ros = Cantidad de residuos sometidos a desactivación por otros sistemas de tratamiento. (Líquidos reveladores y fijadores, Mercurios, etc.)

- **Indicadores de capacitación**

- Cobertura

%Cob = (NPO/TPUO)*100

Donde:

NPO: Número de personas "objetivo" en capacitación.
TPUO: Total de personas en la unidad organizacional.

Este indicador permite medir el nivel de cobertura en capacitación solo para el personal.

- Asistencia

%As = (NPC/NPA)*100

Donde:

NPC: Número de personas convocadas a capacitación.
NPA: Número de personas efectivamente asistieron al curso.

Permite replantearse las estrategias de difusión de la capacitación, el interés general de las personas, posibilidades reales de asistencia, entre otros.

- **Indicadores Estadísticos de Accidentalidad:**

Estos indicadores se calculan tanto para accidentalidad e incapacidades en general, como para las relacionadas exclusivamente con la gestión de residuos hospitalarios y similares. Son los siguientes:

- Indicador de Frecuencia de accidentes.
  IF= (NTA*2400)/NHT

Donde:

NTA: Número Total de Accidentes mes por residuos hospitalarios.
NHT: Número total horas trabajadas mes.

Se calcula como el número total de accidentes totales así como los relacionados exclusivamente con la gestión de los residuos hospitalarios y similares. Este índice lo deben calcular los generadores y los prestadores de servicios.

- Indicador de gravedad:
  IG = (NDI*2400)/NHT

Donde:

NDI: Número total días de incapacidad mes
NHT: Número total de horas hombre trabajadas mes.

Se calcula Es el número de días de incapacidad mes, así como los relacionados exclusivamente con la gestión de los residuos hospitalarios y similares. Este índice lo deben calcular los generadores y los prestadores de servicios.

Nota: Los 2400 que corresponde a 50 semanas por 8 horas por 6 días a la semana, dependiendo del cargo de la persona que sufra el accidente.

25. INTERVENTORIAS

Con el fin de verificar el tratamiento y disposición final que se le da a residuos generados en la institución, se ha comenzado con una interventoría a la empresa **BIOLÓGICOS Y CONTAMINADOS**. Haciendo una verificación del estado de los vehículos en los que son trasportados los residuos, los permisos y tratamientos que se le hacen a los residuos que se les entregan.

25.1. Reportes A Las Autoridades De Control Y Vigilancia

De la gestión interna se presentarán informes a las autoridades ambientales y sanitarias, con sus correspondientes indicadores de gestión, de acuerdo con los contenidos de este documento.

Estos informes los deben presentar ante las autoridades sanitaria y ambiental competentes.

Los informes se constituyen en uno de los instrumentos para el control y vigilancia de la implementación del PGIRASA. Su alcance y contenido será definido por las autoridades ambientales y sanitarias competentes de acuerdo con el contenido en este manual y demás normas vigentes.

26. PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

Para evitar infecciones transmitidas por agentes biológicos, físicos o químicos. Y garantizar el manejo adecuado de todos los residuos y desechos en el consultorio odontológico, se deben cumplir con normas que aseguren que el desarrollo de los procedimientos no atenten contra la salud del paciente, de los trabajadores de la salud y el ambiente mismo.

Debido a esto es primordial seguir las siguientes normas universales:

Considerar que todos los pacientes son potencialmente infectantes y sus fluidos corporales independientemente del diagnóstico o motivo de su entrada.

Suponer que todos residuos y desechos generados en el consultorio son potencialmente infectantes y contaminantes tanto al ambiente como a las personas que tienen relación directa e indirectamente con estos, para su clasificación y manejo adecuado.

Identificar y clasificar correctamente el manejo correspondiente de inmediato a toda clase de residuo o desecho.

Tener en cuenta las normas de MINPROTECCION SOCIAL de COLOMBIA (Secretaría de Salud) de acuerdo a la Resolución N° 4153 de mayo de 1993, en la cual se ha establecido el manejo, tratamiento y disposición final de los desechos patógenos clasificándolos de acuerdo al riesgo biológico y su destino final, como también las normas establecidas por el Ministerio del Medio Ambiente en sus decretos sobre el manejo de desechos sólidos y/o desechos patológicos industriales.

El CONSULTORIO 211 en su compromiso por garantizar la seguridad de las personas vinculadas a la entidad por lo que impulsa el establecimiento de los normas y protocolos de seguridad necesarias, además del uso permanente de

los elementos de protección personal en cada uno de los procesos que de forma directa influyen en la gestión de residuos hospitalarios, el cual son una guía de orientación generando un control o minimización de los factores de riesgo en la entidad, ***es por ello que la entidad se encuentra en proceso del establecimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.***

El CONSULTORIO 211 tiene establecido que todo el personal vinculado a sus servicios debe contar con los servicios de seguridad social y ARL, ya que son necesarios en caso de riesgo o accidente que se puedan presentar.

También se fomentará en los funcionarios la realización del trabajo de forma segura, creando conciencia del auto cuidado, de prevención y prácticas seguras, para disminuir así los índices de accidentalidad y enfermedades laborales causadas por el manejo de los residuos, cumpliendo con los estándares de calidad en higiene y seguridad hospitalaria.

No obstante, el personal involucrado en la manipulación de los residuos, tendrán el esquema completo de vacunación para hepatitis B y Tétano, esquema que estará sujeto a revisión y verificación. Por consiguiente, la Institución garantizara el suministro de los siguientes elementos de protección personal al personal directamente involucrado, el cual, lo deberán usar cada vez que se realice las labores asignadas en cuanto a la manipulación de los residuos hospitalarios y similares, garantizando la higiene y cuidado de los mismos.

Elementos de protección personal para la manipulación de los residuos generados en atención a la salud:

- Guantes.
- Tapabocas
- Delantal plástico de PVC.
- Monogafas.

27. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de Procedimientos Para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares en Colombia (MPGIRH) Bogotá D.C, Colombia Marzo de 2002.
- Decreto 351 de 2014.

- Guía Técnica Colombiana GTC 24. Gestión Ambiental. Residuos sólidos. Guía para la separación en la fuente y la recolección selectiva. 2003-12-19.
- Decreto 1076 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.

28. ANEXOS

Ficha técnica de indicadores de gestión ambiental.
Formato de seguimiento a indicadores de gestión ambiental.

REGISTRO ACTUAL - PRESTADORES

Si conoce algún dato digítelo para hacer más específica la consulta, de lo contrario de clic en Buscar para ver todos los registros.

Formulario que permite la **CONSULTA** en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.

PRESTADORES | SEDES | SERVICIOS | CAPACIDAD | MEDIDAS DE SEGURIDAD | SANCIONES

Nit:NI Cédula ciudadanía:CC Cédula extranjería:CE	CC 70563473 - 0
Naturaleza Jurídica	Privada

DATOS TERRITORIALES DEL PRESTADOR

Departamento	Antioquia — Municipio: MEDELLÍN
Código de Prestador	0500103438 - 01
Nombre del Prestador	JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS
Clase de Prestador	Profesional Independiente — Empresa Social del Estado: NO
Dirección	CRA 48 # 12 SUR 70 CON 402
Teléfono(s)	3141210
Fax	3141210
Correo Electrónico	jalnevar@yahoo.com
Razón Social	JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS
Representante Legal	
Nivel Atención Prestador	— Carácter Territorial: —
Fecha de Inscripción	20030407 — Fecha de Vencimiento: 20210831

Información de la base de datos de las Entidades Departamentales y Distritales de Salud, en la cual se efectúa el registro de los Prestadores de Servicios de Salud con fecha de corte: sábado 06 de marzo de 2021 (8:12 p. m.)

Nuevo | Buscar | Ayuda

ANEXO № 5
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
PERSONA NATURAL

Envigado, Antioquia ____de _____ 2022.

Señores
POLICÍA NACIONAL
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°6
Carrera 43a 48 c sur – 45
Envigado - Antioquia

Ref.: Proceso №. _____, que tiene por objeto la Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como _____ en la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°6**

Yo Jaime Alberto Vargas Villegas, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° 70563473 expedida en Envigado manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que no me encuentro incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado (POLICÍA NACIONAL - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°6ANTIOQUIA). En especial, que no aparezco reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002.

Atentamente,

NOMBRE: Jaime Alberto Vargas Villegas
C.C: 70563473
DIRECCIÓN: Kra 68A #43- 13 Las
TELEFONO: 4018296
EMAIL: Jaimevar@yahoo.com

_____
FIRMA

ANEXO № 6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El (los) suscrito(s) a saber: _____ identificado con _____ de _____ quien obra en calidad de _____, que en adelante se denominará EL CONTRATISTA, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°6ANTIOQUIA adelanta un proceso de contratación directa para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: Que es interés de EL CONTRATISTA apoyar la acción del Estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°6ANTIOQUIA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL CONTRATISTA participar en el proceso de contratación directa aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes. COMPROMISOS.

EL CONTRATISTA, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. EL CONTRATISTA no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

2. EL CONTRATISTA se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

3. EL CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso contratación directa y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

4. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°6ANTIOQUIA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

5. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de LA POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°6ANTIOQUIA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

6. EL CONTRATISTA se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación

7. EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los _____.

Atentamente,

NOMBRE:
C.C:
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
EMAIL:

_____
FIRMA

ANEXO № 7
CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES
PERSONA NATURAL

Envigado, Antioquia _____ de_____ de 2022.
Señores
POLICÍA NACIONAL
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Nº6
Carrera 43a 48 c sur – 45
Envigado – Antioquia

Ref.: Proceso de Contratación directa No. _____, que tiene por objeto la Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como _____en la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Nº6.**

Yo Jaime Alberto Vargas Villegas, identificado con la Cedula de Ciudadanía N° 70563473 expedida en Envigado manifiesto bajo la gravedad de juramento: Que actualmente me encuentro vinculado al Sistema General de Salud, Pensiones y Atención a Riesgos Profesionales ARP, me encuentro al día con los aportes de ley según planilla de pago No._____ que se efectuó por medio de la entidad _____, en caso de ser adjudicatario con la POLICÍA NACIONAL - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Nº6ANTIOQUIA, me obligo hacer los aportes de Ley a dichos Sistemas durante la vigencia del contrato cuyo Objeto es:_____. Lo anterior en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

NOMBRE: Jaime Alberto Vargas Villegas
C.C: 70563473.
DIRECCIÓN: Kra 68A #43-13 con 211
TELEFONO: 4018244.
EMAIL:
Jaimevar@Yahoo.com

_____
FIRMA

ANEXO №. 8

COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN CAPACITACIONES POR LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Nº6

Envigado, Antioquia _____ de_____ 2022.

Señores
POLICÍA NACIONAL
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Nº6
Carrera 43a 48 c sur – 45
Envigado - Antioquia

Ref.: Proceso №. _____, que tiene por objeto "Prestación Del Servicio De Atención en _____ Para Los Usuarios Del Subsistema De Salud De La Policía Nacional".

Yo: Jaime Alberto Vargas Villegas identificado con cédula de ciudadanía número: 70563473 de Envigado Mediante el presente documento legal me comprometo con la Dirección de Sanidad y la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Nº6Antioquia donde laboro, que realizaré todas las actividades competentes en las capacitaciones con el objetivo de la actualización y fortalecimiento de competencias en temas técnicos, científicos, administrativos, institucionales, estratégicos y normativos, para ser aplicados en el Modelo de Atención Integral en Salud por medio de actividades de promoción, prevención, mantenimiento y paliación de la enfermedad que sean oportunas, eficientes y con calidad, para conseguir resultados en el mejoramiento en la prestación de servicios de salud ofertados a los usuarios del SSPN.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Jaime Alberto Vargas Villegas
C.C: 70563473
EXPEDIDA: Env.
DIRECCIÓN: Kra 68A #43-13 con 271
TELEFONO: 321 82 94
EMAIL: Jaimevar@Yahoo.com

_____
FIRMA DEL CONTRATISTA:

151
p 10

ANEXO No. 9
DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, Jaime Alberto Vargas Villegas Identificado con la cedula de ciudadanía No. 2056373 con domicilio en Bucaramanga, de la empresa Cirugia Ocular, cargo Cirujano Oftalmologo, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato No_____ me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina de Telemática de la unidad donde se preste el servicio, o a quien realice las funciones de telemática, el cual reportará el incidente al CSIRT "*Computer Security Incident Response Team".*

Esta declaración comienza *con* la firma del contrato o convenio o acuerdo y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo, manteniéndose inclusive durante las prórrogas sin necesidad de firmar una nueva declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.

Así mismo, si el contrato, convenio u acuerdo inicial termina y se inicia después un nuevo contrato, convenio u acuerdo, pero con el mismo objeto del contrato, convenio u acuerdo anterior, esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información tomará vigencia sin necesidad de firmar uno nuevo.

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.

- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.

- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

- Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICIA NACIONAL de modo que la POLICIA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.

- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA

NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.

El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL, son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.

El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT- MA-0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento. Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en _____, a los _____ (__) días del mes de _____ del año 20_____.

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma:
Identificación 1056347[illegible]
Empresa: Cirugia Oral
Cargo: Cirujano Oral

152
210.

ANEXO No. 10

CERTIFICADO DE NO ESTAR REPORTADO EN LA PÁGINA DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

Envigado, Antioquia ____de _____ 2022.

Señores
POLICÍA NACIONAL
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Nº6
Carrera 43a 48 c sur – 45
Envigado - Antioquia

Ref.: Proceso Nº. _____, que tiene por objeto la Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como _____ en la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Nº6**

Yo Jaime Alberto Vargas Villegas, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° 70563473 expedida en Envigado manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que no me encuentro incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en el artículo Nº 6 de la ley 2097 del 2021 y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado (POLICÍA NACIONAL –REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Nº6). En especial, que no aparezco reportado en la página de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) reglamentado por la Ley 2097 de 2021 *"por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (redam) y se dictan otras disposiciones".*

Atentamente,

NOMBRE: Jaime Alberto Vargas Villegas
C.C: 70563473
DIRECCIÓN: Cra 66A #43-13 Can 211
TELEFONO: 3018244 – Jaimevar@yahoo.com
EMAIL:

FIRMA

ANEXO №. 10

Formulario de compromiso con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional

Referencia: compromisos con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el proceso cuyo objeto es "Certificación de Consultorio".

El (los) suscrito (s) a saber Jaime Alberto Vargas Villegas domiciliado en Env., identificado con 2056343, quien obra en calidad de Cirujano Ortl., quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta (n) su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Certifico que la empresa a la cual represento cumple con la afiliación a seguridad social de sus empleados, que tiene implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los establecido en título 4, capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"* y la Resolución No. 0312 de 2019 *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*, así mismo, que cuenta con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de acuerdo al Código Sustantivo del Trabajo.

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad Institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada.

NOMBRE DEL OFERENTE Jaime Alberto Vargas Villegas

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE Jaime Alberto Vargas V.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (Cédula de ciudadanía o NIT) 2056343

DIRECCIÓN Y TELÉFONO Kra 68A #43-13 Cel 211

Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear remitente | ...

Informando Apertura del proceso PN RASES 6 CD PSP 046-2022 PRESTACION DE SERVICIO Y APOYO A LA GESTION COMO REHABILITADOR ORAL JONATAN OCAMPO



KELLY JOHANA SERNA MOSQUERA
Mar 29/03/2022 23:09

Para: regional.Antioquia@procuraduria.gov.co;garistizabal@procuraduria.gov.co;sistemasant@une.n

GS-2022-007094-REGI6 VEE...
64 KB

La REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°. 6 de conformidad con la Ley 850 de 2003, y demás normas reglamentarias, invita a todas las Veedurías Ciudadanas y demás entes de control, para que participen en la etapa precontractual, contractual y pos contractual del proceso de contratación que en la actualidad se adelantan en esta Regional:

Proceso de Contratación PN RASES 6 CD PSP 046-2022 PRESTACION DE SERVICIO Y APOYO A LA GESTION COMO REHABILITADOR ORAL JONATAN OCAMPO, con el objeto de contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR EVENTO COMO ODONTOLOGO ESPECIALISTA EN REHABILITADOR ORAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 6 PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL.

Apertura: 30/03/2022
Hora: 10:00

Cierre: 30/03/2022
Hora: 12:00

Presupuesto: QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($15.000.000,00)

Modalidad de Selección
De conformidad con la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 2, Decreto 1082 de 2015, el proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de CONTRATACION DIRECTA - PRESTACION SERVICIO PROFESIONAL

Consulta del pliego de condiciones y estudios previos
El pliego de condiciones, los estudios y documentos previos de la presente invitación podrán ser consultados a través del expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II. De igual manera podrán ser consultados en la oficina de Contratos 4 piso de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 6, ubicada en la Carrera 43A 48 C SUR 45, Envigado- Antioquia, de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00 horas.