HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

ACTA No. 1

MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL CONTRATO NÚMERO 151 DE 2025

CONTRATISTA: CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO - SORTESALUD
NIT: 901.784.115-0

Entre, la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"**, (NIT 900.006.037-4) con domicilio en la ciudad de Bucaramanga y representada por **RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO** identificado con cédula de ciudadanía número 72.251.369 expedida en Barranquilla, en su calidad de Gerente y Representante Legal, quien en el presente contrato se denominará **"LA ESE HUS"**, y por la otra, **CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO – SORTESALUD,** con NIT. 901.784.115-0, con domicilio principal en la ciudad de Bucaramanga representada legalmente por **SANDRA MARCELA RODRIGUEZ RODRÍGUEZ**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.607.217 expedida en Bucaramanga, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** y bajo la gravedad de juramento manifiesta no estar incursa en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad, por lo tanto, declara estar facultada para suscribir la presente acta, de conformidad con las siguientes consideraciones: **1).** Que la ESE Hospital Universitario de Santander suscribió el contrato No. 151 de 2025 con **CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO - SORTESALUD**, el día catorce (14) de marzo de 2025, con plazo de ejecución A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de contrato, como son la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas por parte de la oficina asesora jurídica; **2).** Que se suscribió acta de inicio el día 16 de marzo de 2025, con fecha de finalización el 15 de diciembre de 2025; **3).** Que el objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"** y por valor de **CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 59.815.379.459). 4).** Que, mediante **Requerimiento No. 325 del 16 de abril de 2025,** el Asesor Científico, la Dirección de Enfermería y la Subgerencia de Gestión para la Docencia e Investigación, solicitan realizar modificación al contrato No. 151 del 2025 con el ánimo de dar cumplimiento a las actividades asistenciales de apoyo en el cumplimiento de la misión institucional para contribuir al logro de los objetivos propuestos por la organización, requieren adelantar la modificación del contrato en los siguientes términos:

- **Asesor Científico requiere realizar la siguiente modificación:**
  - Crear un (01) tiempo de Auxiliatura de Enfermería para el Programa Seguridad de Paciente

- **Dirección de Enfermería**

  - Se aumenta 0,89 tiempos de enfermería profesional quedando 205,79 tiempos.
  - Se disminuye 0,5 tiempos de Enfermería profesional para programas especiales quedando 9,5 tiempos.
  - Se disminuye en 2.02 horas de auxiliatura de enfermería para imagenología
  - Se crea 1 tiempos de Enfermería profesional especializada de 6 tiempos quedando 7 tiempos. Se anexa identificación del servicio a prestar.
  - Se disminuye 0,09 tiempos de Supervisión de enfermería a 2,61 tiempos.
  - Se aumenta 0,04 tiempos de coordinación de enfermería a 12,04 tiempos.
  - Se modifica la identificación del servicio a prestar de la enfermera profesional especializada Egreso y Atención Domiciliaria (ver anexo).
  - Se modifica identificación del servicio a prestar de coordinación de enfermería (ver anexos).
  - Se aumentan 3,69 tiempos de auxiliatura de enfermería quedando 401,49 tiempos.
  - Se aumenta en 2.6 horas de enfermería profesional especializada quedando en 26.1 tiempos
  - Se disminuye de 0,03 tiempos quedando 40,17 tiempos de traslado intrainstitucional

- **Se requiere la vinculación al presente contrato de la Subgerencia de Gestión para la Docencia e Investigación y la creación de:**
  - Crear un (1) tiempo de Químico Farmacéutico en el área de Investigación

5). Que, la modificación solicitada por las áreas gestoras, es requerida desde el 16 de abril de 2025 hasta la fecha de finalización del contrato, por lo tanto, se genera un aumento mensual del 16 de abril al 15 de julio de **$35.834.049** y del 16 de julio al 15 de diciembre de **$36.730.635** para un total de **$291.155.322** hasta la finalización de la ejecución, de los cuales la suma de

$145.683.722 serán cubiertos con remanentes de ahorros presentados durante la ejecución del contrato según certificación expedida por Supervisor Técnico y Subgerente Administrativo y Financiero del ESE HUS a corte del 31 de marzo de 2025 y el saldo de **$145.471.600** se adicionaran al contrato. **6).** Que existe disponibilidad presupuestal para atender el pago del presente adicional en el presupuesto de la Entidad para la vigencia fiscal 2024, con cargue al rubro presupuestal No. **2.4.5.02.09.01** denominado **REMUNERACIÓN SERVICIOS TECNICOS OPERATIVO**, según se acredita con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **537** expedido por el profesional universitario de presupuesto el 15 de abril de 2025 por valor de **$145.471.600. 7).** Que el presente adicional se encuentra incluido en el Plan anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2025 según certificación de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la ESE HUS, **8).** Que, la presente adición no aumenta en más del 50% el valor inicial expresado en salarios mínimos mensuales vigentes, respetando lo preceptuado en el Manual de Contratación de la ESE HUS, el cual en su artículo No. 47. PRÓRROGAS Y OTRAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS, señala: (...) Por regla general los contratos no podrán adicionarse por un monto superior al cincuenta por ciento (50%) del valor inicial, expresado en salarios mínimos. En todo caso, para la adición por un monto superior será necesaria la justificación por parte de la Oficina Asesora Jurídica (...). **9).** Que, debido a lo anterior y teniendo en cuenta la descripción de la necesidad contenida en el referido requerimiento, se realiza la presente modificación y adición del contrato contenida en las siguientes cláusulas: **PRIMERA. MODIFICAR** la CLAUSULA SEGUNDA – literal B - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, del Contrato No. 151 de 2025, el cuadro de la Subgerencia Ambulatoria y Apoyo Terapéutico, el Asesor Científico, la Dirección de Enfermería y la Subgerencia de Gestión para la Docencia e Investigación, el cual a partir de esta modificación quedará de la siguiente manera:

- El Asesor Científico quedará conformada de la siguiente manera:

  - **Hasta el 15 de Julio de 2025**

SUBGERENCIA/ DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT
ASESOR CIENTÍFICO	GESTION CLINICA EXCELENTE Y SEGURA	Gestión Clínica 1	791,2	4,0
		Gestión Clínica	197,8	1,0
		Gestión clínica enfermería	395,6	2,0
		Auditoria Profesional I	197,8	1,0
	SEGURIDAD DEL PACIENTE	Química Farmacéutica Seguridad del paciente	197,8	1,0
		Medicina General Seguridad del paciente	197,8	1,0
		Apoyo Nivel Profesional área de la salud seguridad del paciente	395,6	2,0
		Medicina General	98,9	0,5
		Apoyo Nivel Profesional universitario-programa tecnovigilancia	197,8	1,0
		Apoyo Nivel Profesional de reactivovigilancia y hemovigilancia seguridad del paciente	197,8	1,0
		Enfermería profesional de apoyo al cuidado de Enfermería Seguridad del paciente	197,8	1,0
		Enfermería profesional de Administración Segura de Medicamentos	197,8	1,0
		Auxiliatura de Enfermería para el programa Seguridad de Paciente	197,8	1,0
	PREVENCION Y CONTROL DE INFECCIONES	Medicina general para infectología	395,6	2,0
		Enfermería profesional de prevención y control de infecciones	395,6	2,0
		Auxiliatura de Enfermería de Prevención y control de infecciones	395,6	2,0
TOTAL ASESOR CIENTIFICO			4.648,3	23,5

  - **Del 16 de Julio al 15 de Diciembre de 2025**

SUBGERENCIA/ DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT
ASESOR CIENTÍFICO	GESTION CLINICA EXCELENTE Y SEGURA	Gestión Clinica 1	756,8	4,0
		Gestión clinica enfermería	189,2	1,0
		Gestión Clinica	378,4	2,0
		Auditoria Profesional I	189,2	1,0
	SEGURIDAD DEL PACIENTE	Química Farmacéutica Seuridad del paciente	189,2	1,0
		Medicina General Seguridad del paciente	189,2	1,0
		Apoyo Nivel Profesional area de la salud seguridad del paciente	378,4	2,0
		Medicina General	94,6	0,5
		Apoyo Nivel Profesional universitario-programa tecnovigilancia	189,2	1,0
		Apoyo Nivel Profesional de reactivovigilancia y hemovigilancia seguridad del paciente	189,2	1,0
		Enfermería profesional de apoyo al cuidado de Enfermería Seguridad del paciente	189,2	1,0
		Enfermería profesional de Administración Segura de Medicamentos	189,2	1,0
		Auxiliatura de Enfermería para el programa Seguridad de Paciente	189,2	1,0
	PREVENCION Y CONTROL DE INFECCIONES	Medicina general para infectología	378,4	2,0
		Enfermería profesionla de prevención y control de infecciones	378,4	2,0
		Auxiliatura de Enfermería de Prevención y control de infecciones	378,4	2,0
TOTAL ASESOR CIENTIFICO			**4.446,20**	**23,5**

- La Dirección de Enfermería quedará conformada de la siguiente manera:

  - **Hasta el 15 de Julio de 2025**

SUBGERENCIA/ DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT
DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA	ENFERMERIA	Traslado Intrainstitucional	7.945,6	40,17
		Auxiliatura de enfermería	79.414,7	401,49
		Auxiliatura de enfermería programa	5.043,9	25,5
		Auxiliatura de enfermería para imagenología	2.788,98	14,10
		Enfermería Profesional	40.705,3	205,79
		Enfermería profesional para imagenología	593,4	3,0
		Enfermería profesional para Angiografía	395,6	2,0
		Enfermería profesional para Programas especiales	1.879,1	9,5
		Enfermería profesional Terapia de infusión y accesos vasculares	395,6	2,0

		Enfermería profesional Especializada	1.384,6	7,0
		Enfermería profesional Especializada	5.162,6	26,1
		Supervisión de enfermería	516,3	2,6
		Coordinación de enfermería	2.381,5	12,04
		Instrumentación Quirúrgica	197,8	1,0
		Psicología	197,8	1,0
TOTAL DIRECCION DE ENFERMERÍA			**149.002,8**	**753,30**

- **Del 16 de Julio a 15 de Diciembre de 2025**

SUBGERENCIA/ DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT
DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA	ENFERMERIA	Traslado Intrainstitucional	7.946,4	42,0
		Auxiliatura de enfermería	79.412,9	419,7
		Auxiliatura de enfermería programa	4.824,6	25,5
		Auxiliatura de enfermería para imagenologia	2.800,2	14,8
		Enfermeria Profesional	40.696,9	215,1
		Enfermeria profesional para imagenologia	567,6	3,0
		Enfermeria profesional para Angiografia	378,4	2,0
		Enfermeria profesional para Programas especiales	1.797,4	9,5
		Enfermeria profesional Terapia de infusion y accesos vasculares	378,4	2,0
		Enfermeria profesional Especializada	1.324,4	7,0
		Enfermeria profesional Especializada	5.161,4	27,3
		Supervisión de enfermería	510,8	2,7
		Coordinación de enfermería	2.287,4	12,09
		Instrumentación Quirúrgica	189,2	1,0
		Psicología	189,2	1,0
TOTAL DIRECCION DE ENFERMERÍA			**148.465,2**	**784,7**

➢ La Subgerencia de Gestión para la Docencia e Investigación quedará conformada de la siguiente manera:

- **Hasta el 15 de Julio de 2025**

SUBGERENCIA/ DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT
SUBGERENCIA DE GESTION PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACION	INVESTIGACION	Químico Farmacéutico	197,8	1,0
TOTAL SUBGERENCIA DE GESTION PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACION			**197,8**	**1,0**

- **Del 16 de Julio a 15 de Diciembre de 2025**

SUBGERENCIA/ DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT
SUBGERENCIA DE GESTION PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACION	INVESTIGACION	Químico Farmacéutico	189,2	1,0
TOTAL SUBGERENCIA DE GESTION PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACION			189,2	1,0

SEGUNDA. MODIFICAR la cláusula CUARTA. – VALOR, FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES, del contrato 151 de 2025, en lo que respecta en la distribución de valores correspondientes a el Asesor Científico, la Dirección de Enfermería y la Subgerencia de Gestión para la Docencia e Investigación (hasta el 15 de julio de 2025 y del 16 de julio al 15 de diciembre de 2025) ver anexo "Factores económicos" que hacen parte integral de esta acta, para lo cual quedará de la siguiente manera el cuadro de los factores económicos:

HASTA EL 15 DE JULIO 2025

SUBGERENCIA/ DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT	NUEVO BASICO 2025	NUEVO COSTO SERVICIO 2025	NUEVO COSTO TOTAL MES 2025
ASESOR CIENTÍFICO	GESTION CLINICA EXCELENTE Y SEGURA	Gestión Clínica 1	791,2	4,0	7.286.244	12.107.339	48.429.356
		Gestión Clínica	197,8	1,0	6.024.060	10.009.768	10.009.768
		Gestión clínica enfermería	395,6	2,0	4.704.504	7.857.432	15.714.864
		Auditoria Profesional I	197,8	1,0	6.024.060	10.009.768	10.009.768
	SEGURIDAD DEL PACIENTE	Química Farmacéutica Seguridad del paciente	197,8	1,0	5.278.224	9.079.029	9.079.029
		Medicina General Seguridad del paciente	197,8	1,0	8.659.280	14.456.787	14.456.787
		Apoyo Nivel Profesional área de la salud seguridad del paciente	395,6	2,0	4.016.040	6.687.049	13.374.098
		Medicina General	98,9	0,5	5.737.200	9.585.155	4.792.578
		Apoyo Nivel Profesional universitario- programa tecnovigilancia	197,8	1,0	2.983.344	4.980.025	4.980.025
		Apoyo Nivel Profesional de reactivovigilancia y hemovigilancia seguridad del paciente	197,8	1,0	3.270.204	5.480.247	5.480.247
		Enfermería profesional de apoyo al cuidado de Enfermería Seguridad del paciente	197,8	1,0	3.729.180	6.230.350	6.230.350
		Enfermería profesional de Administración Segura de Medicamentos	197,8	1,0	3.843.924	5.750.894	5.750.894
		Auxiliatura de Enfermería para el programa Seguridad de Paciente	197,8	1,0	1.722.000	3.236.888	3.236.888
	PREVENCION Y CONTROL DE INFECCIONES	Medicina general para infectología	395,6	2,0	5.737.200	9.585.155	19.170.310
		Enfermería profesional de prevención y control de infecciones	395,6	2,0	3.729.180	6.230.350	12.460.700
		Auxiliatura de Enfermería de Prevención y control de infecciones	395,6	2,0	1.722.000	3.236.888	6.473.776
TOTAL ASESOR CIENTIFICO			4.648,3	23,5	74.466.644,0	124.523.124,0	189.649.438,0
DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA	ENFERMERIA	Traslado Intrainstitucional	7.945,6	40,17	1.617.840	3.499.839	140.588.084
		Auxiliatura de enfermería	79.414,7	401,49	1.722.000	4.051.468	1.626.623.437

		Auxiliatura de enfermería programa	5.043,9	25,5	1.722.000	3.236.888	82.540.644
		Auxiliatura de enfermería para imagenología	2.788,98	14,10	2.079.000	4.449.354	62.735.891
		Enfermería Profesional	40.705,3	205,79	3.327.576	6.997.893	1.440.097.745
		Enfermería profesional para imagenología	593,4	3,0	3.729.180	7.184.838	21.554.514
		Enfermería profesional para Angiografía	395,6	2,0	4.475.016	8.621.804	17.243.608
		Enfermería profesional para Programas especiales	1.879,1	9,5	3.729.180	6.230.350	59.188.325
		Enfermería profesional Terapia de infusión y accesos vasculares	395,6	2,0	4.704.504	7.857.432	15.714.864
		Enfermería profesional Especializada	1.384,6	7,0	3.843.924	5.750.894	40.256.258
		Enfermería profesional Especializada	5.162,6	26,1	3.843.924	7.969.177	207.996.325
		Supervisión de enfermería	516,3	2,6	4.016.040	7.107.671	18.552.531
		Coordinación de enfermería	2.381,5	12,04	4.500.000	7.965.000	95.898.117
		Instrumentación Quirúrgica	197,8	1,0	2.925.972	4.783.784	4.783.784
		Psicología	197,8	1,0	2.925.972	4.783.784	4.783.784
TOTAL DIRECCION DE ENFERMERÍA			**149.002,8**	**753,30**	**49.162.128**	**90.490.176**	**3.838.557.911**
SUBGERENCIA SERVICIOS DE ALTO COSTO	ONCOLOGIA Y RADIOTERAPIA	Apoyo Tecnólogo en radioterapia	619,2	3,1	4.589.760	8.705.615	27.252.360
		Medicina General	206,4	1,0	5.737.200	9.585.155	10.001.901
		Medicina General para Dolor y Cuidado Paliativo	206,4	1,0	5.737.200	9.585.155	10.001.901
	UCIN	Medicina General	772,4	3,9	5.737.200	11.530.353	45.025.504
	UCIA	Medicina General - Piso 9	722,4	3,7	5.737.200	11.530.353	42.110.854
	UCIA	Medicina General - Piso 4	722,4	3,7	5.737.200	11.530.353	42.110.854
	UCIA	Medicina General -Piso 3	1.083,6	5,5	5.737.200	11.530.353	63.166.282
	UNIDAD DE QUEMADOS	Medicina General	722,4	3,7	5.737.200	11.530.353	42.110.854
	REHABILITACION	Terapia Respiratoria	8.668,8	43,8	2.925.972	5.677.421	248.819.146
TOTAL SUBGERENCIA SERVICIOS DE ALTO COSTO			**13.724,0**	**69,4**	**47.676.132**	**91.205.111**	**530.599.656**
SUBGERENCIA MÉDICA	URGENCIAS	Coordinación medica para urgencias	197,8	1,0	9.867.984	16.368.826	16.368.826
		Medicina General Urgencias adultos	5.779,2	29,2	5.737.200	11.530.353	336.886.835
	CUIDADO INTERMEDIO ADULTOS	Medicina General Uci Intermedio (Piso 1)	722,4	3,7	5.737.200	11.530.353	42.110.854
	INTERNACION	Medicina General Hospitalización (Piso 6, 7) Hematología	1.625,4	8,2	5.737.200	11.530.353	94.749.422
	NEUROLOGIA Y CARDILOGIA	Apoyo Técnico Neurología - Cardiología	197,8	1,0	2.847.500	4.655.487	4.655.487
TOTAL SUBGERENCIA MÉDICA			**8.522,6**	**43,1**	**29.927.084**	**55.615.372**	**494.771.424**
DIRECCIÓN QUIRURGICA	INSTRUMENTACION QUIRURGICA	Instrumentación Quirúrgica	3.818,4	19,3	3.098.088	5.933.873	114.549.548
	MEDICOS GENERALES	Medicina General	2.889,6	14,6	5.737.200	11.530.353	168.443.418
	TRANSPLANTES	Coordinación medica de trasplantes	197,8	1,0	9.179.520	15.231.472	15.231.472
	SOPORTE METABOLICO	Nutrición para soporte nutricional	202,1	1,0	3.465.000	5.665.063	5.788.217
TOTAL DIRECCION QUIRURGICA			**7.107,9**	**35,9**	**21.479.808**	**38.360.761**	**304.012.655**

DIRECCIÓN CLINICA	GINECO - OBSTETRICIA	Medicina General Ginecología	696,6	3,5	5.737.200	11.885.202	41.856.581
		Medicina General Urgencias Ginecobstetricias	619,2	3,1	5.737.200	11.885.202	37.205.850
	PEDIATRIA	Medicina General para Urgencias pediátricas	129,0	0,7	5.737.200	10.320.757	6.730.928
		Medicina General para hospitalización de pediatría	180,6	0,9	5.737.200	10.316.011	9.418.967
	OPTOMETRIA	Optometría	43,0	0,2	3.671.808	6.003.182	1.305.040
TOTAL DIRECCION CLINICA			**1.668,4**	**8,4**	**26.620.608**	**50.410.354**	**96.517.366**
SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO	REHABILITACION	Terapia Física	2.324,2	11,8	2.925.972	4.945.588	58.110.659
		Coordinación de rehabilitación	197,8	1,0	4.016.040	7.109.162	7.109.162
		Terapia del Lenguaje	1.010,5	5,1	2.925.972	4.899.108	25.028.052
		Terapia Ocupacional	808,4	4,1	2.925.972	4.898.396	20.019.531
		Audiología	197,8	1,0	3.212.832	5.252.783	5.252.783
		Psicología	825,6	4,2	2.925.972	4.898.396	20.445.479
		Psicología especializada	197,8	1,0	3.465.000	5.665.063	5.665.063
		Dirección técnica para ortesis y prótesis	197,8	1,0	4.316.560	7.057.310	7.057.310
		Apoyo técnico para taller de ortesis y prótesis	197,8	1,0	1.617.840	3.049.933	3.049.933
	FARMACIA	Auxiliatura de Farmacia	5.418,0	27,4	1.722.000	3.736.784	102.355.388
		Regencia de Farmacia	6.712,3	33,9	2.294.880	4.598.074	156.034.642
		coordinación de Bodega	197,8	1,0	2.639.112	4.683.957	4.683.957
		Química Farmacéutica	808,4	4,1	5.278.224	9.079.029	37.105.597
TOTAL SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO			**19.094,2**	**96,5**	**40.266.376**	**69.873.583**	**451.917.556**
NUTRICION Y ALIMENTACION		Nutrición	2.525,2	12,8	2.898.106	5.227.862	66.741.138
		Nutrición para soporte nutricional	404,2	2,0	3.465.000	5.665.063	11.576.433
TOTAL NUTRICION Y ALIMENTACION			**2.929,4**	**14,8**	**6.363.106**	**10.892.925**	**78.317.571**
SUBGERENCIA DE APOYO DIAGNOSTICO	HEMOCENTRO	Asesoría profesional Especializada en calidad	197,8	1,0	3.270.204	5.480.247	5.480.247
		Bacteriología	2.683,2	13,6	2.898.106	5.309.728	72.027.615
		Bacteriología- Campañas	197,8	1,0	2.898.106	4.783.784	4.783.784
		Auxiliatura de laboratorio y/o de enfermería Para homocentro	2.064,0	10,4	1.669.500	3.698.389	38.591.885
		Medicina General	103,2	0,5	5.737.200	9.585.155	5.000.950
		Conducción de ambulancia	412,8	2,1	1.617.840	3.733.317	7.791.271
	LABORATORIO CLINICO	Bacteriología	2.683,2	13,6	2.898.106	5.751.810	78.024.553
		Bacteriología para hematología especial	619,2	3,1	2.898.106	4.898.396	15.334.109
		Auxiliatura de laboratorio y/o de enfermería Para laboratorio clínico	3.715,2	18,8	1.669.500	3.632.322	68.224.483
		Asesoría profesional especializada en calidad	197,8	1,0	3.270.204	5.480.247	5.480.247
		Bolsa lectura estudios especiales			-	5.000.000	5.000.000
	PATOLOGIA	Citotecnología	197,8	1,0	2.898.106	4.783.784	4.783.784
		Citohistotecnología	395,6	2,0	2.898.106	4.783.784	9.567.568
		Auxiliatura de Patología	825,6	4,2	1.617.840	3.779.475	15.775.199

	IMAGENOLOGIA	Coordinación de Imagenología	197,8	1,0	6.024.060	9.955.664	9.955.664
		Apoyo Tecnólogo de Imágenes Diagnosticas	2.838,0	14,3	2.639.112	5.499.601	78.907.319
		Apoyo Tecnólogo para resonancia	722,4	3,7	3.698.206	8.281.151	30.244.204
		Apoyo Tecnólogo para Angiografía	301,0	1,5	3.698.206	6.807.381	10.359.058
		Bolsa Tecnólogo en radiología			-	5.000.000	5.000.000
		Medicina general	395,6	2,0	5.737.200	9.585.155	19.170.310
TOTAL SUBGERENCIA DE APOYO DIAGNOSTICO			**18.748,0**	**94,8**	**58.037.708**	**115.829.390**	**489.502.250**
UFSBRF	CONDUCTORES	Conducción de ambulancia	197,8	1,0	1.617.840	3.733.317	3.733.317
TOTAL UFSBRF			**197,8**	**1,0**	**1.617.840**	**3.733.317**	**3.733.317**
SUBGERENCIA DE GESTION PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACION	INVESTIGACION	Químico Farmacéutico	197,8	1,0	5.278.224	$ 8.870.306	8.870.306
TOTAL SUBGERENCIA DE GESTION PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACION			**197,8**	**1,0**	**5.278.224**	**8.870.306**	**8.870.306**
GRAN TOTAL			**225.841**	**1.142**	**360.895.658**	**659.804.420**	**6.486.449.450**

DEL 16 DE JULIO AL 15 DE DICIEMBRE 2025

SUBGERENCIA/ DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT	NUEVO BASICO 2025	NUEVO COSTO SERVICIO 2025	NUEVO COSTO TOTAL MES 2025
ASESOR CIENTÍFICO	GESTION CLINICA EXCELENTE Y SEGURA	Gestión Clinica 1	756,8	4,0	7.286.244	12.107.339	48.429.356
		Gestión clinica enfermería	189,2	1,0	4.704.504	7.857.432	7.857.432
		Gestión Clinica	378,4	2,0	6.024.060	10.009.768	20.019.536
		Auditoria Profesional I	189,2	1,0	6.024.060	10.009.768	10.009.768
	SEGURIDAD DEL PACIENTE	Química Farmacéutica Seuridad del paciente	189,2	1,0	5.278.224	9.079.029	9.079.029
		Medicina General Seguridad del paciente	189,2	1,0	8.659.280	14.456.787	14.456.787
		Apoyo Nivel Profesional area de la salud seguridad del paciente	378,4	2,0	4.016.040	6.687.049	13.374.098
		Medicina General	94,6	0,5	5.737.200	9.585.155	4.792.578
		Apoyo Nivel Profesional universitario- programa tecnovigilancia	189,2	1,0	2.983.344	4.980.025	4.980.025
		Apoyo Nivel Profesional de reactivovigilancia y hemovigilancia seguridad del paciente	189,2	1,0	3.270.204	5.480.247	5.480.247
		Enfermería profesional de apoyo al cuidado de Enfermería Seguridad del paciente	189,2	1,0	3.729.180	6.230.350	6.230.350
		Enfermería profesional de Administración Segura de Medicamentos	189,2	1,0	3.843.924	5.750.894	5.750.894
		Auxiliatura de Enfermería para el programa Seguridad de Paciente	189,2	1,0	1.722.000	3.216.209	3.216.209
	PREVENCION Y CONTROL DE INFECCIONES	Medicina general para infectología	378,4	2,0	5.737.200	9.585.155	19.170.310
		Enfermería profesionla de prevención y control de infecciones	378,4	2,0	3.729.180	6.230.350	12.460.700
		Auxiliatura de Enfermería de Prevención y control de infecciones	378,4	2,0	1.722.000	3.236.888	6.473.776

TOTAL ASESOR CIENTIFICO			**4.446,20**	**23,5**	**74.466.644 ,00**	**124.502.44 5,00**	**191.781.095,00**
DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA	ENFERMERIA	Traslado Intrainstitucional	7.946,4	42,0	1.617.840	3.552.337	149.198.154
		Auxiliatura de enfermería	79.412,9	419,7	1.722.000	4.112.240	1.726.030.147
		Auxiliatura de enfermería programa	4.824,6	25,5	1.722.000	3.236.888	82.540.644
		Auxiliatura de enfermería para imagenologia	2.800,2	14,8	2.079.000	4.449.354	65.851.380
		Enfermeria Profesional	40.696,9	215,1	3.327.576	7.102.861	1.527.824.650
		Enfermeria profesional para imagenologia	567,6	3,0	3.729.180	7.184.838	21.554.514
		Enfermeria profesional para Angiografia	378,4	2,0	4.475.016	8.621.804	17.243.608
		Enfermeria profesional para Programas especiales	1.797,4	9,5	3.729.180	6.230.350	59.188.325
		Enfermeria profesional Terapia de infusion y accesos vasculares	378,4	2,0	4.704.504	7.857.432	15.714.864
		Enfermeria profesional Especializada	1.324,4	7,0	3.843.924	5.750.894	40.256.258
		Enfermeria profesional Especializada	5.161,4	27,3	3.843.924	8.088.715	220.661.171
		Supervisión de enfermería	510,8	2,7	4.016.040	7.107.671	19.189.209
		Coordinación de enfermería	2.287,4	12,09	4.500.000	7.965.000	96.295.671
		Instrumentación Quirúrgica	189,2	1,0	2.925.972	4.783.784	4.783.784
		Psicología	189,2	1,0	2.925.972	4.783.784	4.783.784
TOTAL DIRECCION DE ENFERMERÍA			**148.465,2**	**784,7**	**49.162.128**	**90.827.952**	**4.051.116.163**
SUBGERENCIA SERVICIOS DE ALTO COSTO	ONCOLOGIA Y RADIOTERAPIA	Apoyo Tecnólogo en radioterapia	619,2	3,3	4.589.760	8.705.615	28.491.104
		Medicina General	206,4	1,1	5.737.200	9.585.155	10.456.533
		Medicina General para Dolor y Cuidado Paliativo	206,4	1,1	5.737.200	9.585.155	10.456.533
	UCIN	Medicina General	774,0	4,1	5.737.200	11.703.308	47.877.169
	UCIA	Medicina General - Piso 9	722,4	3,8	5.737.200	11.703.308	44.685.358
	UCIA	Medicina General - Piso 4	722,4	3,8	5.737.200	11.703.308	44.685.358
	UCIA	Medicina General -Piso 3	1.083,6	5,7	5.737.200	11.703.308	67.028.037
	UNIDAD DE QUEMADOS	Medicina General	722,4	3,8	5.737.200	11.703.308	44.685.358
	REHABILITACIO N	Terapia Respiratoria	8.668,8	45,8	2.925.972	5.762.582	264.031.030
TOTAL SUBGERENCIA SERVICIOS DE ALTO COSTO			**13.725,6**	**72,5**	**47.676.132**	**92.155.047**	**562.396.480**
SUBGERENCIA MÉDICA	URGENCIAS	Coordinación medica para urgencias	189,2	1,0	9.867.984	16.368.826	16.368.826
		Medicina General Urgencias adultos	5.779,2	30,5	5.737.200	11.703.308	357.482.863
	CUIDADO INTERMEDIO ADULTOS	Medicina General Uci Intermedio (Piso 1)	722,4	3,8	5.737.200	11.703.308	44.685.358
	INTERNACION	Medicina General Hospitalización (Piso 6, 7) Hematología	1.625,4	8,6	5.737.200	11.703.308	100.542.055
	NEUROLOGIA Y CARDILOGIA	Apoyo Técnico Neurología - Cardiología	189,2	1,0	2.847.500	4.655.487	4.655.487
TOTAL SUBGERENCIA MÉDICA			**8.505,4**	**45,0**	**29.927.084**	**56.134.237**	**523.734.589**
DIRECCIÓN QUIRURGICA	INSTRUMENTAC ION QUIRURGICA	Instrumentación Quirúrgica	3.818,4	20,2	3.098.088	6.022.881	121.552.689
	MEDICOS GENERALES	Medicina General	2.889,6	15,3	5.737.200	11.703.308	178.741.431
	TRANSPLANTES	Coordinación medica de trasplantes	189,2	1,0	9.179.520	15.231.472	15.231.472
	SOPORTE METABOLICO	Nutrición para soporte nutricional	202,1	1,1	3.465.000	5.665.063	6.051.317
TOTAL DIRECCION QUIRURGICA			**7.099,3**	**37,5**	**21.479.808**	**38.622.724**	**321.576.909**
DIRECCIÓN CLINICA	GINECO - OBSTETRICIA	Medicina General Ginecología	696,6	3,7	5.737.200	12.063.480	44.415.540

		Medicina General Urgencias Ginecobstetricias y pediatricas	619,2	3,3	5.737.200	12.063.480	39.480.480
	PEDIATRIA	Medicina General para Urgencias pediátricas	129,0	0,7	5.737.200	10.475.568	7.142.433
		Medicina General para hospitalización de pediatría	180,6	1,0	5.737.200	10.470.751	9.994.808
	OPTOMETRIA	Optometría	43,0	0,2	3.671.808	6.003.182	1.364.360
TOTAL DIRECCION CLINICA			**1.668,4**	**8,8**	**26.620.608**	**51.076.461**	**102.397.621**
SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO	REHABILITACION	Terapia Física	2.324,2	12,3	2.925.972	5.019.772	61.663.336
		Coordinación de rehabilitación	189,2	1,0	4.016.040	7.109.162	7.109.162
		Terapia del Lenguaje	1.010,5	5,3	2.925.972	4.899.108	26.165.690
		Terapia Ocupacional	808,4	4,3	2.925.972	4.898.396	20.929.510
		Audiología	189,2	1,0	3.212.832	5.252.783	5.252.783
		Psicología	825,6	4,4	2.925.972	4.898.396	21.374.819
		Psicología especializada	189,2	1,0	3.465.000	5.665.063	5.665.063
		Dirección técnica para ortesis y prótesis	189,2	1,0	4.316.560	7.057.310	7.057.310
		Apoyo técnico para taller de ortesis y prótesis	189,2	1,0	1.617.840	3.049.933	3.049.933
	FARMACIA	Auxiliatura de Farmacia	5.418,0	28,6	1.722.000	3.792.836	108.613.031
		Regencia de Farmacia	6.712,3	35,5	2.294.880	4.667.045	165.574.028
		coordinación de Bodega	189,2	1,0	2.639.112	4.683.957	4.683.957
		Química Farmacéutica	808,4	4,3	5.278.224	9.079.029	38.792.215
TOTAL SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO			**19.042,6**	**100,6**	**40.266.376**	**70.072.790**	**475.930.837**
NUTRICION Y ALIMENTACION		Nutrición	2.525,2	13,3	2.898.106	5.227.862	69.774.826
		Nutrición para soporte nutricional	404,2	2,1	3.465.000	5.665.063	12.102.635
TOTAL NUTRICION Y ALIMENTACION			**2.929,4**	**15,5**	**6.363.106**	**10.892.925**	**81.877.461**
SUBGERENCIA DE APOYO DIAGNOSTICO	HEMOCENTRO	Asesoría profesional Especializada en calidad	189,2	1,0	3.270.204	5.480.247	5.480.247
		Bacteriología	2.683,2	14,2	2.898.106	5.389.374	76.431.122
		Bacteriología- Campañas	189,2	1,0	2.898.106	4.783.784	4.783.784
		Auxiliatura de laboratorio y/o de enfermería Para hemocentro	2.064,0	10,9	1.669.500	3.753.865	40.951.255
		Medicina General	103,2	0,5	5.737.200	9.585.155	5.228.266
		Conducción de ambulancia	412,8	2,2	1.617.840	3.733.317	8.145.419
	LABORATORIO CLINICO	Bacteriologia	2.683,2	14,2	2.898.106	5.838.087	82.794.688
		Bacteriologia para hematologia especial	619,2	3,3	2.898.106	4.898.396	16.031.114
		Auxiliatura de laboratorio y/o de enfermería Para laboratorio clínico	3.715,2	19,6	1.669.500	3.686.807	72.395.483
		Asesoría profesional especializada en calidad	189,2	1,0	3.270.204	5.480.247	5.480.247
		Bolsa lectura estudios especiales				5.000.000	5.000.000
	PATOLOGIA	Citotecnología	189,2	1,0	2.898.106	4.783.784	4.783.784
		Citohistotecnología	395,6	2,1	2.898.106	4.783.784	10.002.457
		Auxiliatura de Patología	825,6	4,4	1.617.840	3.836.167	16.739.638
	IMAGENOLOGIA	Coordinación de Imagenologia	189,2	1,0	6.024.060	9.955.664	9.955.664
		Apoyo Tecnologo de Imagenes Diagnosticas	2.838,0	15,0	2.639.112	5.582.095	83.731.425
		Apoyo Tecnologo para resonancia	722,4	3,8	3.698.206	8.405.368	32.093.223

		Apoyo Tecnologo para Angiografia	301,0	1,6	3.698.206	6.807.381	10.829.924
		Bolsa Tecnologo en radiologia				5.000.000	5.000.000
		Medicina general	395,6	2,1	5.737.200	9.585.155	20.041.688
TOTAL SUBGERENCIA DE APOYO DIAGNOSTICO			**18.705,0**	**98,9**	**58.037.708**	**116.368.677**	**515.899.428**
UFSBRF	CONDUCTORES	Conducción de ambulancia	189,2	1,0	1.617.840	3.733.317	3.733.317
TOTAL UFSBRF			**189,2**	**1,00**	**1.617.840**	**3.733.317**	**3.733.317**
SUBGERENCIA DE GESTION PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACION	INVESTIGACION	Químico Farmacéutico	189,2	1,0	5.278.224	$ 8.870.306	8.870.306
TOTAL SUBGERENCIA DE GESTION PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACION			**189,2**	**1,0**	**5.278.224**	**8.870.306**	**8.870.306**
GRAN TOTAL			**224.965,45**	**1.189,04**	**360.895.658,00**	**663.256.881,45**	**6.839.314.206**

TERCERA. ADICIONAR el valor estipulado en la **CLÁUSULA CUARTA – VALOR, FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES** del Contrato No. 151 de 2025, en la suma de **CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($145.471.600)**, estableciéndose el valor total del contrato en la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 59.960.851.059). PARÁGRAFO 1.** Los pagos que le corresponden a la ESE HUS, surgidos de la presente adición se harán con cargo al presupuesto de la vigencia 2025 al rubro No. **2.4.5.02.09.01** denominado **REMUNERACIÓN SERVICIOS TECNICOS OPERATIVO**, según se acredita con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **537** expedido por el profesional universitario de presupuesto el 15 de abril de 2025 por valor de **$145.471.600**. **PARÁGRAFO 2.** El contratista acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar. **CUARTA. GARANTÍAS** De conformidad con lo establecido en la Nota 1 de la Cláusula SEPTIMA – GARANTÍAS, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberán ampliarse o ajustarse las correspondientes garantías. **QUINTA. DOCUMENTOS:** Hacen parte integral de la presente acta los siguientes documentos: requerimiento de la oficina gestora, anexo estudios del sector, expediente del contrato inicial, certificado de existencia y representación legal, certificados de inexistencia de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios, de delitos sexuales en menores de 18 años y de contravenciones policivas, expedidos por las correspondientes autoridades, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal, RUT y certificado de paz y salvo para con el sistema integral de seguridad social. **SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:** Para el perfeccionamiento de la presente acta se requerirá además de la firma de las partes, la revisión y aprobación de la actualización de las garantías por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS y el correspondiente certificado de registro presupuestal. **SEPTIMA VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES**: Las cláusulas y disposiciones no adicionadas, ni modificadas en el presente documento, permanecerán vigentes. **OCTAVA. FIRMA ELECTRÓNICA.** La suscripción de esta Acta se realizará a través del uso de la plataforma SECOP II y mediante la firma electrónica de las partes, conforme los lineamientos de uso de la plataforma emitidos por Colombia Compra Eficiente y el Decreto 2364 de 2012. De la suscripción se dejará constancia en el expediente mediante la impresión de la constancia de firma electrónica descargada directamente de la plataforma.

Se firma de manera electrónica en Secop II a los

YESSICA PAOLA MARQUEZ GUTIERREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS
Aprobó Aspectos Jurídicos

Revisó Aspectos Jurídicos: Yesenia Trujillo Cardoso
Abogada de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS - Contratista

Proyectó Aspectos Jurídicos: Johana Andrea Ortiz G
Abogada de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS - Contratista

NECESIDAD DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS
GJU-ADQ-FO-03, Versión 2
GESTIÓN JURÍDICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

RQ 325 15-04-2025

Fecha	15/04/2025
Unidad Gestora	**ASESOR CIENTIFICO, DIRECCION DE ENFERMERIA Y LA SUBGERENCIA PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACION**
Descripción Necesidad	La E.S.E Hospital Universitario de Santander (ESE HUS), es una Institución Pública de orden Departamental, prestadora de servicios de salud de mediana y alta complejidad, dedicada a contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad del nororiente colombiano, con la misión de prestar servicios de salud integrales, en las modalidades ambulatoria e internación. Actualmente la institución cuenta con el contrato N°151 del 2025 cuyo objeto es:" **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"**, por lo tanto, Asesor Científico y Subgerencia Ambulatoria y Apoyo Terapéutico, en aras de garantizar el correcto funcionamiento del servicio en la ESE Hospital Universitario de Santander presenta este requerimiento a fin de modificar el contrato en mención.
Justificación	Por lo expuesto anteriormente Asesor Científico, Dirección de Enfermería y la Subgerencia para la Docencia e Investigación, presentan este requerimiento con el fin de modificar el presente contrato para dar cumplimiento a las actividades asistenciales de apoyo en el cumplimiento de la misión institucional para contribuir al logro de los objetivos propuestos por la organización, de la siguiente manera: **Asesor Científico requiere realizar la siguiente modificación:** • Crear un (01) tiempo de Auxiliatura de Enfermería para el Programa Seguridad de Paciente **Dirección de Enfermería** • Se aumenta 0,89 tiempos de enfermería profesional quedando 205,79 tiempos. • Se disminuye 0,5 tiempos de Enfermería profesional para programas especiales quedando 9,5 tiempos. • Se disminuye en 2.02 horas de auxiliatura de enfermería para imagenología • Se crea 1 tiempos de Enfermería profesional especializada de 6 tiempos quedando 7 tiempos. Se anexa identificación del servicio a prestar. • Se disminuye 0,09 tiempos de Supervisión de enfermería a 2,61 tiempos. • Se aumenta 0,04 tiempos de coordinación de enfermería a 12,04 tiempos. • Se modifica la identificación del servicio a prestar de la enfermera profesional especializada Egreso y Atención Domiciliaria (ver anexo). • Se modifica identificación del servicio a prestar de coordinación de enfermería (ver anexos). • Se aumentan 3,69 tiempos de auxiliatura de enfermería quedando 401,49 tiempos. • Se aumenta en 2.6 horas de enfermería profesional especializada quedando en 26.1 tiempos • Se disminuye de 0,03 tiempos quedando 40,17 tiempos de traslado intrainstitucional **Se requiere la vinculación al presente contrato de la Subgerencia de Gestión para la Docencia e Investigación y la creación de:** Crear un (1) tiempo de Químico Farmacéutico en el área de Investigación
Objeto	**Acta N°01** Modificación al Contrato N°151 de 2025 cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER".**
Especificaciones Técnicas	Por lo expuesto anteriormente Se requiere modificar el presente contrato de la siguiente manera: **MODIFICAR LA CLÁUSULA SEGUNDA** – LITERAL B. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** De la siguiente manera:

- Asesor Científico

Hasta el 15 de Julio de 2025

SUBGERENCIA/ DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT
ASESOR CIENTÍFICO	GESTION CLINICA EXCELENTE Y SEGURA	Gestión Clínica 1	791,2	4,0
		Gestión Clínica	197,8	1,0
		Gestión clínica enfermería	395,6	2,0
		Auditoria Profesional I	197,8	1,0
	SEGURIDAD DEL PACIENTE	Química Farmacéutica Seguridad del paciente	197,8	1,0
		Medicina General Seguridad del paciente	197,8	1,0
		Apoyo Nivel Profesional área de la salud seguridad del paciente	395,6	2,0
		Medicina General	98,9	0,5
		Apoyo Nivel Profesional universitario- programa tecnovigilancia	197,8	1,0
		Apoyo Nivel Profesional de reactivovigilancia y hemovigilancia seguridad del paciente	197,8	1,0
		Enfermería profesional de apoyo al cuidado de Enfermería Seguridad del paciente	197,8	1,0
		Enfermería profesional de Administración Segura de Medicamentos	197,8	1,0
		Auxiliatura de Enfermería para el programa Seguridad de Paciente	197,8	1,0
	PREVENCION Y CONTROL DE INFECCIONES	Medicina general para infectología	395,6	2,0
		Enfermería profesional de prevención y control de infecciones	395,6	2,0
		Auxlliatura de Enfermería de Prevención y control de infecciones	395,6	2,0
TOTAL ASESOR CIENTIFICO			4.648,3	23,5

Del 16 de Julio al 15 de Diciembre

SUBGERENCIA/ DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT
ASESOR CIENTÍFICO	GESTION CLINICA EXCELENTE Y SEGURA	Gestión Clínica 1	756,8	4,0
		Gestión clínica enfermería	189,2	1,0
		Gestión Clínica	378,4	2,0
		Auditoria Profesional I	189,2	1,0
	SEGURIDAD DEL PACIENTE	Química Farmacéutica Seuridad del paciente	189,2	1,0
		Medicina General Seguridad del paciente	189,2	1,0
		Apoyo Nivel Profesional area de la salud seguridad del paciente	378,4	2,0
		Medicina General	94,6	0,5
		Apoyo Nivel Profesional universitario- programa tecnovigilancia	189,2	1,0
		Apoyo Nivel Profesional de reactivovigilancia y hemovigilancia seguridad del paciente	189,2	1,0
		Enfermería profesional de apoyo al cuidado de Enfermería Seguridad del paciente	189,2	1,0
		Enfermería profesional de Administración Segura de Medicamentos	189,2	1,0
		Auxiliatura de Enfermería para el programa Seguridad de Paciente	189,2	1,0
	PREVENCION Y CONTROL DE INFECCIONES	Medicina general para infectología	378,4	2,0
		Enfermería profesionla de prevención y control de infecciones	378,4	2,0
		Auxiliatura de Enfermería de Prevención y control de infecciones	378,4	2,0
TOTAL ASESOR CIENTIFICO			4.446,20	23,5

- Dirección de Enfermería

Hasta el 15 de Julio de 2025

SUBGERENCIA/ DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT
DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA	ENFERMERIA	Traslado Intrainstitucional	7.945,6	40,17
		Auxiliatura de enfermería	79.414,7	401,49
		Auxiliatura de enfermería programa	5.043,9	25,5
		Auxiliatura de enfermería para imagenología	2.788,98	14,10
		Enfermería Profesional	40.705,3	205,79
		Enfermería profesional para imagenología	593,4	3,0
		Enfermería profesional para Angiografía	395,6	2,0
		Enfermería profesional para Programas especiales	1.879,1	9,5
		Enfermería profesional Terapia de infusión y accesos vasculares	395,6	2,0
		Enfermería profesional Especializada	1.384,6	7,0
		Enfermería profesional Especializada	5.162,6	26,1
		Supervisión de enfermería	516,3	2,6
		Coordinación de enfermería	2.381,5	12,04
		Instrumentación Quirúrgica	197,8	1,0
		Psicología	197,8	1,0
TOTAL DIRECCION DE ENFERMERÍA			149.002,8	753,30

Del 16 de Julio al 15 de Diciembre

SUBGERENCIA/ DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT
DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA	ENFERMERIA	Traslado Intrainstitucional	7.946,4	42,0
		Auxiliatura de enfermería	79.412,9	419,7
		Auxiliatura de enfermería programa	4.824,6	25,5
		Auxiliatura de enfermería para imagenología	2.800,2	14,8
		Enfermería Profesional	40.696,9	215,1
		Enfermería profesional para imagenología	567,6	3,0
		Enfermería profesional para Angiografía	378,4	2,0
		Enfermería profesional para Programas especiales	1.797,4	9,5
		Enfermería profesional Terapia de infusión y accesos vasculares	378,4	2,0
		Enfermería profesional Especializada	1.324,4	7,0
		Enfermería profesional Especializada	5.161,4	27,3
		Supervisión de enfermería	510,8	2,7
		Coordinación de enfermería	2.287,4	12,09
		Instrumentación Quirúrgica	189,2	1,0
		Psicología	189,2	1,0
TOTAL DIRECCION DE ENFERMERÍA			148.455,2	784,7

- Subgerencia de Gestión para la Docencia e Investigación:

Hasta el 15 de Julio de 2025

SUBGERENCIA/ DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT
SUBGERENCIA DE GESTION PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACION	INVESTIGACION	Químico Farmacéutico	197,8	1,0
TOTAL SUBGERENCIA DE GESTION PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACION			197,8	1,0

NECESIDAD DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS
GJU-ADQ-FO-03, Versión 2
GESTIÓN JURÍDICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Del 16 de Julio al 15 de Diciembre

SUBGERENCIA/DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT.
SUBGERENCIA DE GESTION PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACION	INVESTIGACION	Químico Farmacéutico	189,2	1,0
TOTAL SUBGERENCIA DE GESTION PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACION			189,2	1,0

Modificar la CLAUSULA CUARTA - VALOR, FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES del presente contrato en la distribución de valores correspondientes a la Subgerencia de Gestión para la Docencia e Investigación, Asesor Científico y la Dirección de Enfermería. Ver anexo "Factores económicos".

La presente modificación se realiza a partir del 16 de abril de 2025 y hasta la fecha de la finalización del contrato, por lo tanto, se genera un aumento mensual del 16 de abril al 15 de julio de **$35.834.049** y del 16 de julio al 15 de diciembre de **$36.730.635** para un total de **$291.155.322** hasta la finalización de la ejecución, de los cuales la suma de **$145.683.722** serán cubiertos con remanentes de ahorros presentados durante la ejecución del contrato según certificación expedida por Supervisor Técnico y Subgerente Administrativo y Financiero del ESE HUS a corte del 31 de marzo de 2025 y el saldo de **$145.471.600** se solicitara mediante una adición presupuestal.

Requisitos Técnicos Habilitantes	No Aplica		
Obligaciones	Se mantiene las mismas del contrato primigenio.		
Plazo	Hasta el 15 de Diciembre de 2025	**Lugar de Ejecución**	Hospital Universitario de Santander, ubicadas en la Carrera 33 No. 28 – 126, en la ciudad de Bucaramanga.
Valor Sugerido	CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($145.471.600)		

Anexo:

- Tabla de Factores Económicos
- *Requerimientos allegados por el Asesor Científico, la Dirección de enfermería y Subgerencia de Gestión para la Docencia e Investigación*
- *Formato GTH-PTH-FO-01 Versión 4, Especificaciones Técnicas del servicio*

MONICA MARCELA ACELAS ANAYA
Asesor Científico

MARISELA MARQUEZ HERRERA
Subgerente de gestión para la Docencia e Investigación

SENIET DEYANIRE PEÑALOZA JAIMES
Directora Técnica de la Dirección de Enfermería

Proyectó: Luz Mery López Rangel – Apoyo Especializado para la Supervisión de Contratos – Sortesalud

Revisó: MY (RA) Mauricio Romero Vélez - Apoyo Coordinación especializada de procesos administrativos y logísticos-Sortesalud

SOLICITUD DE CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
GFI-PRE-FO-02, Versión 4
GESTIÓN DE FINANCIERA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

FECHA	
DIRIGIDO A:	OFELMINA DELGADO MANRIQUE PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PRESUPUESTO
VALOR:	CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($145.471.600)
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
SOLICITANTE:	**VLADIMIR LÓPEZ BARÓN** Subgerente Administrativo y Financiero
UNIDAD GESTORA:	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
VIGENCIA:	2025
FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO:	**TENIENTE CORONEL (RA) RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO** ESE HUS

Proyectó: Luz Mery López Rangel
Profesional de Apoyo Especializado para la Supervisión de Contratos Sortesalud

Revisó: MY (RA) Mauricio Romero Vélez
Apoyo Coordinación Transversal Procesos administrativos y logísticos Sortesalud

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

HACE CONSTAR:

Que el Contrato 151 de 2025 cuyo objeto es es:" **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"**. Suscrito con la CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO – SORTESALUD presenta un ahorro global a la fecha por la suma de **$145.683.722** de los cuales a la fecha no se han utilizado.

En Bucaramanga, a los diez (10) días del mes de Abril de 2025.

VLADIMIR LOPEZ BARON

Supervisor – Subgerente Administrativo y Financiero ESE Hospital Universitario de Santander

Proyectó: Luz Mery López Rangel – Profesional Especializado para la supervisión de contratos

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
Nº 537

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos la entidad, para la vigencia 2025 existe disponibilidad en el (los) siguiente (s) rubro(s) presupuestal(es)

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
2.4.5.02.09.01	*REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS OPERATIVO*	*145.471.600,00*
Saldo Rubro:	*25.271.549.425,00*	

Valor Total del Certificado: 145.471.600,00

OBJETO CDP : ACTA No1 MODIFICACION AL CONTRATO No. 151 DE 2025 CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA ESE HUS

Por un plazo hasta **31/12/2025**

Expedido en Bucaramanga a **15/04/2025**

DRA. OFELMINA DELGADO MANRIQUE
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO

Nombre reporte : PSRPGDisponibilidad

Usuario: AJLN

NECESIDAD DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS
GJU-ADQ-FO-03, Versión 2
GESTIÓN JURÍDICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Fecha	10 /04 /2025
Unidad Gestora	ASESOR CIENTIFICO
Descripción Necesidad	La E.S.E Hospital Universitario de Santander (ESE HUS), es una Institución Pública de orden Departamental, prestadora de servicios de salud de mediana y alta complejidad, dedicada a contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad del nororiente colombiano, con la misión de prestar servicios de salud integrales, en las modalidades ambulatoria e internación. Actualmente la institución cuenta con el contrato N° 151 del 2025 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER", por lo tanto, la oficina asesora científica en aras de garantizar el correcto funcionamiento del servicio en la ESE Hospital Universitario de Santander presenta este requerimiento a fin de modificar el contrato en mención.
Justificación	La oficina asesora científica requiere realizar la siguiente modificación: • Crear (1) Auxiliatura De Enfermería para el Programa Seguridad de Paciente.
Objeto	**Brindar acompañamiento y apoyo para la gestión del cuidado para dar respuesta a las necesidades administrativas, asistenciales, investigativas y educativas basados en los modelos de atención y contribuyendo al mejoramiento continuo de los procesos en la E.S.E Hospital Universitario de Santander.**

Especificaciones Técnicas

Por lo expuesto anteriormente Se requiere modificar el presente contrato de la siguiente manera:

MODIFICAR LA CLÁUSULA SEGUNDA – LITERAL B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: De la siguiente manera:

Del 01 de marzo al 15 de Julio de 2025

AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CAN
GESTION CLINICA	Gestión Clínica 1	791,2	4,00
	Gestión Clínica	197,8	1,00
	Gestión Clínica Enfermería	395,6	2,00
	Auditoria Profesional I	197,8	1,00
SEGURIDAD DEL PACIENTE	Químico Farmacéutico Seguridad del Paciente	197,8	1,00
	Medicina General Seguridad del Paciente y apoyo PACAS	197,8	1,00
	Apoyo Nivel Profesional área de la salud seguridad del paciente	395,6	2,00
	Medicina General	98.9	0,5
	Apoyo Nivel Profesional Universitario Programa Tecnovigilancia	197,8	1,00
	Profesional de reactivovigilancia y hemovigilancia seguridad del paciente	197,8	1,00
	Enfermera de Apoyo al Cuidado de Enfermería Seguridad del Paciente	197,8	1,00
	Enfermera de Administración Segura de Medicamentos	197,8	1,00
	Auxiliatura De Enfermería para el Programa Seguridad de Paciente	197,8	1,00
PREVENCION Y CONTROL DE INFECCIONES	Medicina general para infectología	395,6	2,00
	Enfermeras de Prevención y Control de Infecciones	395,6	2,00
	Auxiliares de Enfermería de Prevención y Control de Infecciones	395,6	2,00
TOTAL			23,5

Del 16 de Julio al 15 de diciembre de 2025

AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CAN

	GESTION CLINICA	Gestión Clinica 1	756,8	4,00
		Gestión Clínica	189,2	1,00
		Gestión Clínica Enfermería	378,4	2,00
		Auditoria Profesional I	189,2	1,00
	SEGURIDAD DEL PACIENTE	Químico Farmacéutico Seguridad del Paciente	189,2	1,00
		Medicina General Seguridad del Paciente y apoyo PACAS	189,2	1,00
		Apoyo Nivel Profesional área de la salud seguridad del paciente	378,4	2,00
		Medicina General	94.6	0.50
		Apoyo Nivel Profesional Universitario Programa Tecnovigilancia	189,2	1,00
		Profesional de reactivovigilancia y hemovigilancia seguridad del paciente	189,2	1,00
		Enfermera de Apoyo al Cuidado de Enfermería Seguridad del Paciente	189,2	1,00
		Enfermera de Administración Segura de Medicamentos	189,2	1,00
		Auxiliatura De Enfermería para el Programa Seguridad de Paciente	189,2	1,00
	PREVENCION Y CONTROL DE INFECCIONES	Medicina general para infectologia	378,4	2,00
		Enfermeras de Prevención y Control de Infecciones	378,4	2,00
		Auxiliares de Enfermería de Prevención y Control de Infecciones	378,4	2,00
	TOTAL			**23.5**

Requisitos Técnicos Habilitantes	N/A		
Obligaciones	Se mantiene las mismas del contrato primigenio.		
Plazo	Desde el 16 de marzo de 2025 y hasta el 15 de diciembre de 2025.	**Lugar de Ejecución**	En las instalaciones de la ESE-HUS ubicadas en la Carrera 33 # 28 –126 de la ciudad de Bucaramanga.
Valor Sugerido	Se anexan los Factores Económicos		

OBSERVACIONES: V.S (Valor Sugerido) de acuerdo con el Plan de Compras e Indicadores Históricos de los anteriores procesos.

Dra. MONICA MARCELA ACELAS ANAYA
ASESORA CIENTIFICA

Proyectó: Monica Marcela Acelas Anaya – Asesora cientifica.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
GTH-PTH-FO-01, Versión 4
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR	
NOMBRE DEL SERVICIO A PRESTAR:	**AUXILIATURA DE ENFERMERÍA:** ➢ Programa Seguridad de Paciente.
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A PRESTAR:	Brindar acompañamiento y apoyo para la gestión del cuidado para dar respuesta a las necesidades administrativas, asistenciales, investigativas y educativas basados en los modelos de atención y contribuyendo al mejoramiento continuo de los procesos en la E.S.E Hospital Universitario de Santander.

COMPETENCIAS REQUERIDAS			
EDUCACIÓN	**FORMACIÓN**	**EXPERIENCIA**	**HABILIDADES**
Certificado de Auxiliar de Enfermería.	• Certificado de formación en Seguridad del paciente. • Certificado de formación en Humanización de los Servicios de Salud. • Certificado de formación en Atención Centrada en el Usuario o Servicio al cliente. • Certificado de formación en soporte vital básico y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital básico.	Cero (0) meses.	• Orientación a resultados. • Orientación al usuario. • Compromiso. • Transparencia. • Manejo de Información. • Colaboración. • Disciplina. • Relaciones Interpersonales. • Adaptación al Cambio. • Trabajo en Equipo. • Experticia Técnica. • Creatividad e innovación.
EQUIVALENCIAS Y/O HOMOLOGACIÓN DE COMPETENCIAS:		N.A.	

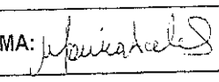
RESPONSABILIDADES DE LAS ACTIVIDADES A PRESTAR	
ACTIVIDADES RUTINARIAS	• Cumplir las políticas, códigos, reglamentos y normas vigentes en la institución. • Diligenciar la documentación requerida y aprobada para el control de la información del usuario. • Cumplir con los procesos y procedimientos de gestión documental. • Suministrar oportunamente la información puesta a su disposición para el cumplimiento de los procesos. • Informar al jefe del servicio de manera inmediata las inconsistencias o anomalías que se presenten con los asuntos, elementos o documentos encomendados. • Cumplir con los procesos, programas, manuales, buenas prácticas, procedimientos, instructivos, protocolos y guías del cuidado de enfermería. • Aplicar barreras y medidas preventivas establecidas para los sucesos de seguridad (incidentes y eventos adversos), realizando el reporte de acuerdo con lineamientos institucionales si estos se presentan. • Mantener la custodia y buen uso de los equipos y elementos entregados. • Fomentar la Promoción de la Salud, la Prevención de la Enfermedad y la Generación de una Cultura del Cuidado para la persona, el familiar y/o cuidador y la comunidad, así como las acciones de Gestión en Salud Pública, que propendan por el desarrollo de capacidades, habilidades y prácticas para el mantenimiento de la salud. • Participar en la educación en salud al usuario y su familiar y/o cuidador para que participe con conductas responsables en su cuidado, verificando su comprensión. • Registrar en historia clínica la educación brindada al usuario respetando los límites de atribuciones y responsabilidades que corresponde dar a cada integrante del equipo de salud. • Mantener una comunicación empática y asertiva con todas las personas con quienes interactúa: *Identificándose y dirigiéndose con amabilidad y respeto.

	*Explicándole con lenguaje claro y sencillo las acciones realizadas. *Favoreciendo un ambiente de confianza para que exprese sus dudas e inquietudes. *Atendiendo de inmediato la solicitud de ayuda o apoyo, explicándole en su caso las situaciones que pudieran retrasar la misma. *Respetando los limites de las atribuciones y responsabilidades señaladas en manuales, normas y políticas institucionales, respecto a la información que corresponde dar a cada integrante del equipo de salud. * Manteniendo escucha activa. * Colocándose en el lugar del otro. • Apoyar en los diferentes servicios ante aumentos de la demanda frente a la capacidad instalada. • Participar en la implementación, seguimiento y evaluación de los modelos de cuidado establecidos en la institución durante la prestación del servicio. • Participar activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión del talento humano en formación, en el marco de los convenios de Docencia Servicio establecidos por la institución. • Participar en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y en la formación continua de los prestadores de los servicios. • Participar activamente en los procesos institucionales que promuevan las condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y busquen mitigar los factores de riesgo asociados. • Participar activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental de acuerdo con las actividades que realiza o desempeña. • Tener disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital, cuando se active el Plan hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declare la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo. • Participar en los proyectos de investigación institucionales que correspondan a la ESE HUS donde la institución sea participante. • Participar activamente en los procesos establecidos para el cumplimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión, los criterios de Hospital Universitario y el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS). <u>Programa Seguridad del Paciente</u> • Realizar video vigilancia de los diferentes servicios de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ESE Hospital Universitario de Santander. • Realizar las intervenciones en los servicios en los cuales se evidencien desviaciones en tiempo real. • Realizar informes teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la ESE Hospital Universitario de Santander. • Diligenciar las bases de datos del proceso de acuerdo con los lineamientos institucionales y del programa. • Realizar seguimineto de acuerdo a las indicaciones correspondientes. • Rerroalimentar la adherencia de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Institución.
ACTIVIDADES NO RUTINARIAS	• Actividades asignadas y afines con la naturaleza de la prestación del servicio.
RESPONSABILIDADES EN SST	• Utilizar los elementos de protección personal de acuerdo a los lineamientos en la prestación del servicio. • Participar activamente en los procesos institucionales que promuevan las condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y busquen mitigar los factores de riesgo asociados. • Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. • Cumplir con las normas, reglamentos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. • Informar sobre cualquier accidente, incidente o cualquier situación anormal que observe durante la prestación del servicio. • Informar los peligros y riesgos presentes durante la prestación del servicio.

	• Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo. • Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

CONTRIBUCION AL DIRECCIONAMIENTO DEL CPL	
SEGURIDAD DEL PACIENTE	Identificar y reportar situaciones que puedan llegar afectar la seguridad del paciente durante la prestación del servicio, gestionarlos y aplicar todas las medidas de seguridad establecidas en la institución para prevenir la ocurrencia de los sucesos de seguridad (Incidentes y eventos adversos).
HUMANIZACION DEL SERVICIO	Desarrollar los procesos de atención basados en un trato digno, cálido, humano, respetuoso y amable al cliente interno y externo y reportar situaciones que puedan afectar la humanización en la prestación de los servicios.
GESTION DEL RIESGO	Fortalecer el uso de metodologías para identificar, priorizar, evaluar e intervenir los riesgos relacionados con la atención en salud.
GESTION DE LA TECNOLOGIA	Garantizar el uso seguro, racional y eficiente de equipos tecnológicos mitigando los riesgos asociados al uso de la tecnología en la prestación del servicio.
MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	Apoyar las actividades que contribuyen al mejoramiento continuo en la prestación del servicio.

FECHA:	10/04/2025

APROBÓ:	FIRMA: 
	NOMBRE Y APELLIDOS: MONICA MARCELA ACELAS ANAYA
	CARGO: ASESORA CIENTIFICA

NECESIDAD DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS
GJU-ADQ-FO-03, Versión 2
GESTIÓN JURÍDICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Fecha	08/ 04 / 2025
Unidad Gestora	**SUBGERENCIA DE GESTIÓN PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN**
Descripción Necesidad	La ESE Hospital Universitario de Santander, es una institución Pública del orden Departamental, prestadora de servicios de salud de mediana y alta complejidad, que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad del nororiente colombiano. La ESE HUS establece en su misión ser un prestador de servicios de salud integrales con altos estándares de calidad, respaldados por talento humano orientado a la docencia, investigación e innovación, y guiado por principios de responsabilidad social, sostenibilidad, enfoque diferencial y seguridad. Para cumplir con esta misión, la institución se enfoca en fortalecer todos sus procesos con el fin de obtener el reconocimiento como Hospital Universitario por parte de la Comisión Intersectorial del Talento Humano en Salud. La Subgerencia de Gestión para la Docencia e Investigación, en línea con el direccionamiento estratégico, identifica la necesidad de contar con un Químico Farmacéutico para el proceso de Investigación y el proceso Servicio Farmacéutico que permita dar cumplimiento la normatividad establecida para ser certificación en Buenas Prácticas Clínicas por el INVIMA de acuerdo con la Resolución N°2378 del 2008. Actualmente se cuenta con el contrato N° 151 de 2025 cuyo objeto es "Prestación de servicios para desarrollar las actividades profesionales y de apoyo a la gestión requeridas para la correcta operación del servicio integral de salud en la E.S.E Hospital Universitario De Santander". Por tal razón, la Subgerencia de Gestión para la Docencia e Investigación en aras de garantizar los prestadores de servicio que se requieren para dar cumplimiento los criterios de INVIMA en la ESE Hospital Universitario de Santander, requiere modificación del contrato en mención.
Justificación	La ESE HUS en su compromiso con implementar estrategias para el fortalecimiento de la investigación que permita la generación de nuevo conocimiento y apropiación social del mismo, para contribuir de manera significativa al bienestar y la calidad de vida de la comunidad, busca fortalecer todos sus procesos con el fin de obtener el reconocimiento como Hospital Universitario por parte de la Comisión Intersectorial del Talento Humano en Salud. Basado en lo anterior, se identifica la necesidad de contar con un Químico Farmacéutico para el proceso de Investigación y el proceso Servicio Farmacéutico que permita cumplir la normatividad establecida para ser certificación en Buenas Prácticas Clínicas por el INVIMA de acuerdo con la Resolución N°2378 del 2008. Por tal razón, la Subgerencia de Gestión para la Docencia e Investigación requiere realizar la siguiente modificación: • Crear un (1) tiempo de Químico Farmacéutico, adscrito a la Subgerencia de Gestión para la Docencia e Investigación, en el área de Investigación.
Objeto	Acta N°01, Modificación y Adición al contrato N° 151 de 2025 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER".
Especificaciones Técnicas	Por lo expuesto anteriormente, se requiere modificar el presente contrato de la siguiente manera; **MODIFICAR LA CLAUSULA SEGUNDA** – Alcance del objeto y especificaciones técnicas, Literal B. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** De la siguiente manera:

Hasta el 15 de julio de 2025

SUBGERENCIA/ DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT
SUBGERENCIA DE GESTION PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACION	INVESTIGACIÓN	Químico Farmacéutico	197,8	1,0
	TOTAL SUB. GESTIÓN DOCENCIA E INVESTIGACIÓN		**197,8**	**1,0**

Desde el 16 de julio de 2025 al 15 de diciembre de 2025

SUBGERENCIA/ DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT
SUBGERENCIA DE GESTION PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACION	INVESTIGACIÓN	Químico Farmacéutico	189,2	1,0
	TOTAL SUB. GESTIÓN DOCENCIA E INVESTIGACIÓN		**189,2**	**1,0**

MODIFICAR LA CLAUSULA CUARTA – Valor, fondos y apropiaciones presupuestales, Ver Anexo Factores Económicos.

Requisitos Técnicos Habilitantes	No Aplica

NECESIDAD DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS
GJU-ADQ-FO-03, Versión 2
GESTIÓN JURÍDICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Obligaciones	Las mismas del requerimiento primario		
Plazo	A partir de la suscripción de la presenta acta hasta el 15 de diciembre de 2025	**Lugar de Ejecución**	En las instalaciones de la ESE Hospital Universitario de Santander ubicadas principalmente en la Carrera 33 No. 28 – 126 de la ciudad de Bucaramanga.
Valor Sugerido	Anexo factores económicos		

M. Marquez H.

MARISELA MARQUEZ HERRERA
SUBGERENTE DE GESTIÓN PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

Anexo: Factores Económicos
Identificación del Servicio

Proyecto: Yurley Andrea Zapata Ortiz – Apoyo Nivel Tecnólogo – Sortesalud

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
GTH-PTH-FO-01, Version 4
GESTION DE TALENTO HUMANO

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

IDENTIFICACION DEL SERVICIO A PRESTAR	
NOMBRE DEL SERVICIO A PRESTAR:	Químico Farmacéutico
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A PRESTAR:	Ejecutar los procedimientos relacionados con la recepción, disposición, suministro y seguridad en el uso de medicamentos y dispositivos médicos relacionados con la conducción de ensayos clínicos, contribuyendo también al sistema de gestión de la calidad y las Buenas Prácticas Clínicas en la ESE-HUS.

COMPETENCIAS REQUERIDAS			
EDUCACIÓN	FORMACION	EXPERIENCIA	HABILIDADES
Título Universitario de pregrado en Química Farmacéutica, otorgado por Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación de Colombia.	Entrenamiento y Certificación en Buenas Practicas Clínicas según la normativa Nacional e Internacional vigente.	Experiencia Profesional de un (1) año, seis (6) meses en procesos asistenciales del servicio farmacéutico en instituciones de servicios de salud de mediana y/o alta complejidad y seis (6) meses en actividades de Investigación o participación en conducción de ensayos clínicos.	1.Aprendizaje Continuo. 2.Orientación a Resultados. 3.Orientación al usuario y al ciudadano. 4.Compromiso con la Organización. 5.Trabajo en Equipo. 6.Adaptación al cambio. 7.Atención humanizada. 8.Responsabilidad. 9.Transparencia. 10.Mejora Continua. 11.Ética 12.Decisión 13.Planificación/Organización 14.Comunicación 15.Trabajo en equipo 16. Mejora Continua 17.Resistencia a la Tensión 18.Solución de Problemas 19.Flexibilidad
EQUIVALENCIAS Y/O HOMOLOGACIÓN DE COMPETENCIAS:		N/A	

RESPONSABILIDADES DE LAS ACTIVIDADES A PRESTAR	
ACTIVIDADES RUTINARIAS	1. Realizar la recepción del productos de investigación, placebos, comparadores y dispositivos suministrados por cada patrocinador 2 Custodia bajo llave el área de almacenamiento y restringir el ingreso. 3. Gestionar el inventario del producto de investigación, placebos, comparadores y dispositivos suministrados por cada patrocinador, lo que incluye el control de vencimientos y la custodia separada de productos en estado de cuarentena, rechazo y las devoluciones. 4. Realizar o supervisar el re-etiquetado del medicamento de investigación cuando sean necesarios extender la vida útil u otras circunstancias en las que se esté justificando, de acuerdo con la normatividad vigente. 5 Realizar oportunamente los pedidos de insumos, dispositivos y medicamentos a los proveedores. 6. Garantizar que las condiciones de almacenamiento se mantengan dentro de las especificaciones establecidas por los fabricantes, verificando los informes de máximos y mínimos, interviniendo las alertas y activando los planes de contingencia cuando sea necesario. 7 Reportar de forma oportuna y siguiendo los lineamientos de la normatividad vigente, las desviaciones de temperatura y situaciones que puedan poner en riesgo la utilización del medicamento en estudio 8. Garantizar la adecuada dotación para los procesos de recepcion, almacenamiento, dispensación, cuarentena, rechzo, cadena de frio, descarte y planes de contingencia 9 Cumplir con las instrucciones documentadas por el servicio farmaceutico en relación con los requisitos de infrestructura, dotación y comportamiento. 10. Contabilizar el medicamento devuelto por los pacientes del estudio clinico y calcular la adherencia al tratamiento. 11 Entregar el medicamento asignado por el IXRs al coordinador de estudio y/o enfermero (a) basado en la conformación del sistema y de acuerdo al protocolo. 12 Realizar una dispensación informada de los productos, apoyado con la información escrita, indicando la forma adecuda de administración y almacenamiento, de acuerdo al protocolo y la información suministrada por proveedores y/o patrocinadores. 13. Aplicar la técnica aséptica, las instrucciones de preparación de medicamentos y los estándares de bioseguridad cuando sea necesaria la reconstitución, envasado, mezclas, ajuste o adecuación de dosis de medicamento, placebo o comparador. Adicionalmente cumplir con las instrucciones documentadas para la circulación y preparacion en central de mezclas parenterales cuando la manipulación del medicamento deba realizarse en ambientes controlados, cuyos estandares de calidad deben corresponder con los exigidos en la certificacion de Buenas Prácticas de Elaboración, confirme se establece en la normatividad sanitaria vigente aplicable. 14 Realizar atencion farmaceutica y seguimiento farmacoterapéutico cuando aplique segun protocolo. 16 Colaborar con las estrategias de invitacion y búsqueda activa de posibles sujetos participantes cuando asi lo requiera. 17 Realizar un adecuado manejo y disposicion final de los residuos de acuerdo a las politicas y lineamientos institucionales y de los protocolos registransdo los datos de peso y registro fotografico cuando sea requerido por el patrocinador. 18 Incorporar las acciones de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia que sean aplicables en la ejecución de los ensayos clinicos de acuerdo a la normatividad vigente 19 Participar en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y formación continua de los colaboradores. 20. Gestionar las alertas sanitarias emitidas por el INVIMA cuando estas sean atribuibles al producto de investigación, comparador o dispositivos médicos empleados en el protocolo en curso. 21. Participar activamente en los procesos institucionales que propendan por el autocuidado y el entorno laboral saludable que contribuyan en la mitigación de los factores de riesgo, la potencialización de condiciones y estilos de vida saludable. 22. Cumplir con la normatividad nacional e internacional vigente en investigación clínica, medicamentos y dispositivos médicos. 23. Resguardar la seguridad y confidencialidad en el manejo de la información del estudio clinico y sus participantes. 24.Velar por el mantenimiento del ciego en los ensayos clinicos que así lo requieran. 25. Mantener actualizados los registros y archivos que sean de su competencia de acuerdo con cada protocolo. 26 Realizar los entrenamientos de los profesionales Químicos Farmacéuticos delegados como back up o equipo de farmacia designado para los estudios. 27 Cerrar los estudios en relacion al productos de investigación, bajo los procedimientos estándares de operación acordados con el Patrocinador y/o CRO y almacenar registros de forma apropiadas. 28 Mantener vigente entrenamiento en Buenas Prácticas Clínicas y realizar los entrenamientos dispuestos por el patrocinador para el adecuado desarrollo de los estudios dentro y fuera del país 29. Diseño, actualizacion de manuales, formatos y otros documentos que el centro de ensayos clinicos requiera para su gestión de calidad. 30. Realizar cronograma, auditorias y seguimiento a su ejecucilnn garantizando funcionamiento del sistema de calidad dentro de los ensayos clinicos. 31. Formular y ejecutar los planes de mejoramiento continuo y acciones de correción inmediata. 32. Seguimiento a desviaciones, eventos adversos y acciones de mejoramiento. 33 Realizar cubrimiento en el servicio farmacéutico de acuerdo con el volumen de protocolos de investigación en ejecusión. 34. Participar de las auditorias y verificaciones internas y atender las auditorias externas relacionadas con el proceso, implementando los planes de mejora
ACTIVIDADES NO RUTINARIAS	Actividades que le sean asignadas y afines con la naturaleza del proceso.
RESPONSABILIDADES EN SST	1.Participar activamente en los procesos institucionales que propendan por el autocuidado y el entorno laboral saludable que contribuyan en la mitigación de los factores de riesgo, la potencialización de condiciones y estilos de vida saludable. 2.Estar en disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital; cuando se active el Plan hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declare la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo. 3 Procurar el cuidado integral de su salud 4 Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud 5.Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación 6.Informar oportunamente al Jefe inmediato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de prestación de servicios 7.Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitaciones del SG-SST- de la Corporación 8.Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la corporación 9.Informar oportunamente los incidentes y accidentes de trabajo

CONTRIBUCION AL DIRECCIONAMIENTO DEL CPL	
SEGURIDAD DEL PACIENTE	Identificar y reportar situciones y acciones que puedan llegar a afectar la seguridad del paciente durante la prestacion del servicio y gestionarlos para obtener procesos de atencion seguros y aplicar todas las medidas de seguridad establecidas en el CPL para prevenir las ocurrencia de eventos adversos.
HUMANIZACION DEL SERVICIO	Desarrollar los procesos de atencion basados en un trato digno, calido, humano, respetuoso y amable al cliente interno y externo
GESTION DEL RIESGO	Fortalecer el uso de metodologias para identificar, priorizar, evaluar e intervenir los riesgos relacionados con la atencion en salud.
GESTION DE LA TECNOLOGIA	Garantizar el uso seguro, racional y eficiente de equipos tecnológicos mitigando los riesgos asociados al uso de la tecnologia en la etncion de usuarios.
MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	Apoyar las actividades que contribuyen al mejoramiento continuo de los procesos asistenciales del centro productivo laboral.

FECHA: 04/04/2025	
APROBÓ:	FIRMA:
	NOMBRE Y APELLIDOS: Marisela Márquez Herrera
	CARGO: Subgerente Gestión para la Docencia e Investigación

NECESIDAD DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS
GJU-ADQ-FO-03, Versión 2
GESTIÓN JURÍDICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Fecha	11/04/2025
Unidad Gestora	Dirección de Enfermería
Descripción Necesidad	La ESE Hospital Universitario de Santander, es una institución Pública del orden Departamental, prestadora de servicios de salud de mediana y alta complejidad, que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad del nororiente colombiano. Actualmente se cuenta con el contrato N° 151 de 2025 cuyo objeto es "Prestación de servicios para desarrollar las actividades profesionales y de apoyo a la gestión requeridas para la correcta operación del servicio integral de salud en la ESE Hospital Universitario de Santander" Teniendo en cuenta el aumento de pacientes al servicio de urgencias y la necesidad de realizarse curaciones a usuarios ambulatorias, reorganización de coordinaciones de enfermería y ajustes a tiempos por los decimales se hace necesario la siguiente modificación: **Enfermería:** * Se aumenta 0,89 tiempos de enfermería profesional quedando 205,79 tiempos. * Se disminuye 0,5 tiempos de Enfermería profesional para programas especiales quedando 9,5 tiempos. * Se crea 1 tiempos de Enfermería profesional especializada de 6 tiempos quedando 7 tiempos. Se anexa identificación del servicio a prestar. * Se disminuye 0,09 tiempos de Supervisión de enfermería a 2,61 tiempos. * Se aumenta 0,04 tiempos de coordinación de enfermería a 12,04 tiempos. * Se modifica la identificación del servicio a prestar de la enfermera profesional especializada Egreso y Atención Domiciliaria (ver anexo). * Se modifica identificación del servicio a prestar de coordinación de enfermería (ver anexos). * Se aumenta 2.6 horas de enfermera profesional especializada quedando 26.1 tiempos. **Auxiliatura de Enfermería:** * Se aumentan 3,69 tiempos de auxiliatura de enfermería quedando 401,49 tiempos. * Se bajan 2.02 horas de auxiliatura de enfermería para imagenología. **Traslado Intrainstitucional** * Se disminuye de 0,03 tiempos quedando 40,17 tiempos de traslado intrainstitucional.
Justificación	Teniendo en cuenta el incremento de pacientes en el servicio de urgencias y la necesidad de realizar curaciones a usuarios ambulatorios, así como la reorganización del servicio, es imprescindible la contratación de prestadores de servicios. Esto permitirá satisfacer las necesidades de solicitudes de curaciones ambulatorias y atender el aumento de pacientes en el servicio de urgencias, garantizando así la prestación de servicios de salud oportunos, seguros y de calidad.
Objeto	Acta N° 1, Modificación y adición al contrato N°151 de 2025 cuyo objeto es "Prestación de servicios para desarrollar las actividades profesionales y de apoyo a la gestión requeridas para la correcta operación del servicio integral de salud en la ESE Hospital Universitario de Santander".
Especificaciones Técnicas	Se requiere modificar la cláusula segunda – Alcance del objeto y especificaciones técnicas, literal B – Especificaciones técnicas del contrato N° 2. La contratación se deberá desarrollar con los siguientes tiempos: A partir de la suscripción de la presente acta hasta el 15 de Julio de 2025.

SUBGERENCIA/ DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT
DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA	ENFERMERÍA	Traslado Intrainstitucional	7945,6	40,17
		Auxiliatura de Enfermería	79414,7	401,49
		Auxiliatura de Enfermería Programa	5043,9	25,50
		Auxiliatura de Enfermería para Imagenología	2788,98	14,10
		Enfermería Profesional	40705,3	205,79

Al diligenciar este documento manifiesto que autorizo el tratamiento de mis datos personales conforme lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, para los fines aquí establecidos.

			Enfermería Profesional para Imagenología	593,4	3,0
			Enfermería Profesional para Angiografía	395,6	2,0
			Enfermería Profesional para Programas Especiales	1879,1	9,5
			Enfermería Profesional Terapia de Infusión y Accesos Vasculares	395,6	2,0
			Enfermería Profesional Especializada	1384,6	7,0
			Enfermería Profesional Especializada	5162,6	26,1
			Supervisión de Enfermería	516,3	2,61
			Coordinación de Enfermería	2381,5	12,04
			Instrumentación Quirúrgica	197,8	1,0
			Psicología	197,8	1,0
TOTAL DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA				**149002,7**	**753,30**

Del 16 de julio al 15 de diciembre de 2025.

SUBGERENCIA/ DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT
DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA	ENFERMERÍA	Traslado Intrainstitucional	7946,4	42,0
		Auxiliatura de Enfermería	79412,9	419,73
		Auxiliatura de Enfermería Programa	4824,6	25,5
		Auxiliatura de Enfermería para Imagenología	2800,2	14,8
		Enfermería Profesional	40696,9	215,1
		Enfermería Profesional para Imagenología	567,6	3,0
		Enfermería Profesional para Angiografía	378,4	2,0
		Enfermería Profesional para Programas Especiales	1797,4	9,5
		Enfermería Profesional	378,4	2,0

			Terapia de Infusión y Accesos Vasculares		
			Enfermería Profesional Especializada	1324,4	7,0
			Enfermería Profesional Especializada	5161,4	27,28
			Supervisión de Enfermería	510,8	2,7
			Coordinación de Enfermería	2287,4	12,09
			Instrumentación Quirúrgica	189,2	1,0
			Psicología	189,2	1,0
	TOTAL DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			**148465,2**	**784,7**
	Se requiere modificar la cláusula cuarta – Valor, fondos y apropiaciones presupuestales. (Ver anexo factores económicos)				
Requisitos Técnicos Habilitantes	No aplica.				
Obligaciones	Las mismas del requerimiento primigenio.				
Plazo	A partir de la suscripción de la presente acta hasta el 15/12/2025	**Lugar de Ejecución**	En las instalaciones de la ESE Hospital Universitario de Santander ubicadas principalmente en la Carrera 33 No. 28 – 126 y sus diferentes sedes, en la ciudad de Bucaramanga.		
Valor Sugerido	Ver anexo factores económicos.				

OBSERVACIONES: *V.S (Valor Sugerido) de acuerdo al Plan de Compras e Indicadores Históricos de los anteriores procesos.*

SÉNIET DEYANIRE PEÑALOZA JAIMES
Director Técnico - Dirección de Enfermería

Anexo: Factores económicos
Tabla de distribución de la prestación del servicio de Enfermería y Auxiliatura de enfermería.
Identificación de los servicios modificados en la presente acta.

Con la firma de esta
de 2012 y sus Decre

[illegible] autonomía lo establecido en la Ley 1581

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
GTH-PTH-FO-01, Versión 4
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR	
NOMBRE DEL SERVICIO A PRESTAR:	**COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA:** ➢ Urgencias General Adultos – Referencia y Contrarreferencia.
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A PRESTAR:	Brindar acompañamiento y apoyo para realizar coordinación y gestión del cuidado de enfermería para dar respuesta a las necesidades administrativas, asistenciales, investigativas y educativas basado en criterios éticos, científicos con talento humano calificado; fortaleciendo la formación académica orientada a la investigación e innovación, enmarcado en valores de honestidad, responsabilidad y respeto, para satisfacer las necesidades y expectativas del usuario, la familia y su entorno.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES
• Título en Área del conocimiento: Ciencias de la Salud. Núcleo básico del conocimiento: Enfermería. • Especialización Administrativas en Salud, Cuidado de Enfermería, Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional y/o Maestrías en Cuidado de Enfermería, Administrativas en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional. **NOTA:** Los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez de la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional Colombiana o de la autoridad competente	• Certificado de formación en Seguridad del paciente. • Certificado de formación en Humanización de los Servicios de Salud. • Certificado de formación en Atención Centrada en el Usuario o Servicio al cliente. • Certificado de formación en soporte vital básico y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital básico. • Certificado de formación en soporte vital Avanzado y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital avanzado. • Certificado formación Atención Integral en Salud de las personas Víctimas de Violencia Sexual y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en la Atención Integral en Salud de las personas Víctimas de Violencia Sexual. • Constancia de asistencia en las acciones de formación continua en la Atención a personas víctimas de ataques con agentes químicos. • Certificado de formación en pruebas en el punto de atención del paciente – POINT OF CARE TESTING – POCT y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en pruebas en el punto de atención del paciente – POINT OF CARE TESTING – POCT.	Cero (0) meses.	• Orientación a resultados. • Orientación al usuario. • Transparencia. • Compromiso con la organización. • Liderazgo de grupo de trabajo. • Toma de decisiones. • Experticia técnica. • Trabajo en Equipo. • Creatividad e innovación. • Manejo de Información. • Adaptación al Cambio. • Disciplina. • Relaciones Interpersonales. • Colaboración.
EQUIVALENCIAS Y/O HOMOLOGACIÓN DE COMPETENCIAS:		N.A.	

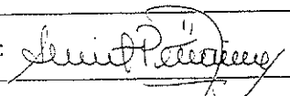
RESPONSABILIDADES DE LAS ACTIVIDADES A PRESTAR

ACTIVIDADES RUTINARIAS	• Cumplir las políticas, códigos, reglamentos y normas vigentes en la institución. • Liderar y apoyar las actividades de mejoramiento de la calidad del cuidado de enfermería. • Suministrar oportunamente la información puesta a su disposición para el cumplimiento de los procesos • Cumplir con los procesos y procedimientos de gestión documental. • Elaborar y actualizar los documentos requeridos en los procesos. • Suministrar oportunamente la información puesta a su disposición para el cumplimiento de los procesos. • informar al supervisor del contrato de manera inmediata las inconsistencias o anomalías que se presenten con los asuntos, elementos o documentos encomendados. • Cumplir con los procesos, programas, manuales, buenas prácticas, procedimientos, instructivos, protocolos y guías del cuidado de enfermería. • Mantener la custodia y buen uso de los equipos y elementos entregados a su cargo.

- Realizar gestión del cuidado de enfermería para dar respuesta a las necesidades administrativas, asistenciales, investigativas y educativas de la institución.
- Liderar la organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia, con el fin de cumplir los objetivos y metas propuestos por la institución.
- Participar, evaluar y facilitar los avances pertinentes a su disciplina acrecentando su competencia para la atención del usuario, con el fin de apoyar la calidad requerida por la institución para la prestación de servicios.
- Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que se consideren convenientes para el mejoramiento continuo de la institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos.
- Elaborar las actas de las reuniones de los grupos de trabajo.
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados y relacionados con la información de la dirección.
- Realizar la supervisión y gestión de la infraestructura, equipo biomédicos y mobiliario hospitalarios para la adecuada prestación del servicio.
- Participar en la elaboración de la documentación para el cuidado de enfermería.
- Realizar los grupos de trabajo efectivo de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- Realizar evaluación del periodo de entrenamiento en el puesto de trabajo de enfermería, auxiliatura de enfermería y traslado intrainstitucional.
- Verificar las novedades de enfermería, auxiliatura de enfermería y traslado intrainstitucional.
- Realizar redistribucion en la prestación del servicio según las novedades asistenciales de las áreas y dejar el respectivo registro, previa información al supervisor del contrato.
- Participar en el programa de capacitación.
- Realizar autocontrol del cumplimiento de procesos, programas, manuales, buenas prácticas, procedimientos, instructivos, protocolos y guías del cuidado de enfermería.
- Realizar auditoria interna del cumplimiento de los componentes del SOGC.
- Participar en la implementación, seguimiento y evaluación de los modelos de cuidado establecidos en la institución durante la prestación del servicio.
- Elaborar los planes de mejora o de acción que sean requeridos, implementarlos, evaluarlos y participar en la toma de deciciones con el fin de cerrar los ciclos dentro de los tempos definidos.
- Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño en la prestación del servicio a cargo (Enfermeros, Auxiliares de enfermería y traslado Intrainstitucional) con el fin de propender por la calidad en la atención de los usuarios.
- Liderar y verificar el cumplimiento de las políticas de seguridad del usuario, humanización, gestión del riesgo, gestión de la tecnología y atención centrada en el usuario.
- Participar en los análisis de incidentes, eventos adversos y accidentes laborales ocurridos en las áreas y verificar el cumplimiento de los planes de mejora resultantes de este análisis.
- Realizar el análisis, planes de acción y seguimiento a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los usuarios y realizar las acciones pertinentes en el servicio de acuerdo a los tiempos definidos por la institución.
- Retroalimentar a los prestadores de los servicios sobre aspectos puntuales durante la atención, enfatizando los aspectos de gestión del riesgo, seguridad del usuario y trato humanizado.
- Gestionar los indicadores de la calidad del cuidado y sostenibilidad en la institución.
- Trabajar de manera colaborativa con el coordinador de enlace de la empresa contratista para el logro del cumplimiento de las metas institucionales.
- Entrega y verificación del uso de los Elementos de Protección Personal.
- Participar activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión del talento humano en formación, en el marco de los convenios de Docencia Servicio establecidos por la institución.
- Participar en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y en la formación continua de los prestadores de los servicios.
- Participar activamente en los procesos institucionales que promuevan las condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y busquen mitigar los factores de riesgo asociados.
- Participar activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental de acuerdo con las actividades que realiza o desempeña.
- Tener disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital, cuando se active el Plan hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declare la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo.
- Detectar las desviaciones de los procesos asignados, tomando por iniciativa propia los correctivos necesarios para lograr el cumplimiento de las metas – autocontrol.
- Participar en los proyectos de investigación institucionales que correspondan a la ESE HUS donde la institución sea participante.

	• Participar activamente en los procesos establecidos para el cumplimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión, los criterios de Hospital Universitario y el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS). • Gestionar los soportes que requiera Facturación en los casos que se presenten Glosas asignadas a la atención de enfermería. • Documentar, implementar, verificar y realizar las acciones pertinentes de las Rutas de Atención Integral de Salud, teniendo en cuenta cada uno de los procesos asignados.
ACTIVIDADES NO RUTINARIAS	• Actividades asignadas y afines con la naturaleza de la prestación del servicio.
RESPONSABILIDADES EN SST	• Utilizar los elementos de protección personal de acuerdo a los lineamientos en la prestación del servicio. • Participar activamente en los procesos institucionales que promuevan las condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y busquen mitigar los factores de riesgo asociados. • Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. • Cumplir con las normas, reglamentos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. • Informar sobre cualquier accidente, incidente o cualquier situación anormal que observe durante la prestación del servicio. • Informar los peligros y riesgos presentes durante la prestación del servicio. • Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo. • Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

CONTRIBUCION AL DIRECCIONAMIENTO DEL CPL	
SEGURIDAD DEL PACIENTE	Identificar y reportar situaciones que puedan llegar afectar la seguridad del paciente durante la prestación del servicio, gestionarlos y aplicar todas las medidas de seguridad establecidas en la institución para prevenir la ocurrencia de los sucesos de seguridad (Incidentes y eventos adversos).
HUMANIZACION DEL SERVICIO	Desarrollar los procesos de atención basados en un trato digno, cálido, humano, respetuoso y amable al cliente interno y externo y reportar situaciones que puedan afectar la humanización en la prestación de los servicios.
GESTION DEL RIESGO	Fortalecer el uso de metodologías para identificar, priorizar, evaluar e intervenir los riesgos relacionados con la atención en salud.
GESTION DE LA TECNOLOGIA	Garantizar el uso seguro, racional y eficiente de equipos tecnológicos mitigando los riesgos asociados al uso de la tecnología en la prestación del servicio.
MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	Apoyar las actividades que contribuyen al mejoramiento continuo en la prestación del servicio.

FECHA:	11/04/2025
APROBÓ:	FIRMA:  NOMBRE Y APELLIDOS: SENIET DEYANIRE PEÑALOZA JAIMES CARGO: DIRECTOR TÉCNICO - DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
GTH-PTH-FO-01, Versión 4
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR	
NOMBRE DEL SERVICIO A PRESTAR:	**COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA** ➢ Medicina Interna Hombres y Mujeres - Terapia de Infusión y Accesos Vasculares - Programa Humanización - Medición de Adherencia Guías y Protocolos del Cuidado de Enfermería
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A PRESTAR:	Brindar acompañamiento y apoyo para realizar coordinación y gestión del cuidado de enfermería para dar respuesta a las necesidades administrativas, asistenciales, investigativas y educativas basado en criterios éticos, científicos con talento humano calificado; fortaleciendo la formación académica orientada a la investigación e innovación, enmarcado en valores de honestidad, responsabilidad y respeto, para satisfacer las necesidades y expectativas del usuario, la familia y su entorno.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES
• Título en Área del conocimiento: Ciencias de la Salud, Núcleo básico del conocimiento: Enfermería. • Especialización Administrativas en Salud, Cuidado de Enfermería, Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional y/o Maestrías en Cuidado de Enfermería, Administrativas en Salud o Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional. **NOTA:** Los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez de la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional Colombiana o de la autoridad competente.	• Certificado de formación en Seguridad del paciente. • Certificado de formación en Humanización de los Servicios de Salud. • Certificado de formación en Atención Centrada en el Usuario o Servicio al cliente. • Certificado de formación en soporte vital básico y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital básico. • Certificado de formación en soporte vital Avanzado y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital avanzado. • Certificado formación atención integral en salud de las personas víctimas de violencia sexual y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en la atención integral en salud de las personas víctimas de violencia sexual. • Certificado de formación en pruebas en el punto de atención del paciente – POINT OF CARE TESTING – POCT y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en pruebas en el punto de atención del paciente – POINT OF CARE TESTING – POCT.	Cero (0) meses.	• Orientación a resultados. • Orientación al usuario. • Transparencia. • Compromiso con la organización. • Liderazgo de grupo de trabajo. • Toma de decisiones. • Experticia técnica. • Trabajo en Equipo. • Creatividad e innovación. • Manejo de Información. • Adaptación al Cambio. • Disciplina. • Relaciones Interpersonales. • Colaboración.
EQUIVALENCIAS Y/O HOMOLOGACIÓN DE COMPETENCIAS:		N.A.	

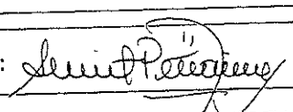
RESPONSABILIDADES DE LAS ACTIVIDADES A PRESTAR

ACTIVIDADES RUTINARIAS	• Cumplir las políticas, códigos, reglamentos y normas vigentes en la institución. • Liderar y apoyar las actividades de mejoramiento de la calidad del cuidado de enfermería. • Suministrar oportunamente la información puesta a su disposición para el cumplimiento de los procesos • Cumplir con los procesos y procedimientos de gestión documental. • Elaborar y actualizar los documentos requeridos en los procesos. • Suministrar oportunamente la información puesta a su disposición para el cumplimiento de los procesos. • Informar al supervisor del contrato de manera inmediata las inconsistencias o anomalías que se presenten con los asuntos, elementos o documentos encomendados. • Cumplir con los procesos, programas, manuales, buenas prácticas, procedimientos, instructivos, protocolos y guías del cuidado de enfermería. • Mantener la custodia y buen uso de los equipos y elementos entregados a su cargo. • Realizar gestión del cuidado de enfermería para dar respuesta a las necesidades administrativas, asistenciales, investigativas y educativas de la institución. • Liderar la organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia, con el fin de cumplir los objetivos y metas propuestos por la institución.

	• Participar, evaluar y facilitar los avances pertinentes a su disciplina acrecentando su competencia para la atención del usuario, con el fin de apoyar la calidad requerida por la Institución para la prestación de servicios. • Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que se consideren convenientes para el mejoramiento continuo de la institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos. • Elaborar las actas de las reuniones de los grupos de trabajo. • Preparar y presentar los informes que le sean solicitados y relacionados con la información de la dirección. • Realizar la supervisión y gestión de la infraestructura, equipo biomédicos y mobiliario hospitalarios para la adecuada prestación del servicio. • Participar en la elaboración de la documentación para el cuidado de enfermería. • Realizar los grupos de trabajo efectivo de acuerdo con los lineamientos institucionales. • Realizar evaluación del periodo de entrenamiento en el puesto de enfermería, auxiliatura de enfermería y traslado intrainstitucional. • Verificar las novedades de enfermería, auxiliatura de enfermería y traslado intrainstitucional. • Realizar redistribucion en la prestación del servicio según las novedades asistenciales de las áreas y dejar el respectivo registro, previa información al supervisor del contrato. • Participar en el programa de capacitación. • Realizar autocontrol del cumplimiento de procesos, programas, manuales, buenas prácticas, procedimientos, instructivos, protocolos y guías del cuidado de enfermería. • Realizar auditoria interna del cumplimiento de los componentes del SOGC. • Participar en la implementación, seguimiento y evaluación de los modelos de cuidado establecidos en la institución durante la prestación del servicio. • Elaborar los planes de mejora o de acción que sean requeridos, implementarlos, evaluarlos y participar en la toma de deciciones con el fin de cerrar los ciclos dentro de los tempos definidos. • Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño en la prestación del servicio a cargo (Enfermeros, Auxiliares de enfermería y traslado Intrainstitucional) con el fin de propender por la calidad en la atención de los usuarios. • Liderar y verificar el cumplimiento de las políticas de seguridad del usuario, humanización, gestión del riesgo, gestión de la tecnología y atención centrada en el usuario. • Participar en los análisis de incidentes, eventos adversos y accidentes laborales ocurridos en las áreas y verificar el cumplimiento de los planes de mejora resultantes de este análisis. • Realizar el análisis, planes de acción y seguimiento a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los usuarios y realizar las acciones pertinentes en el servicio de acuerdo a los tiempos definidos por la institución. • Retroalimentar a los prestadores de los servicios sobre aspectos puntuales durante la atención, enfatizando los aspectos de gestión del riesgo, seguridad del usuario y trato humanizado. • Gestionar los indicadores de la calidad del cuidado y sostenibilidad en la institución. • Trabajar de manera colaborativa con el coordinador de enlace de la empresa contratista para el logro del cumplimiento de las metas institucionales. • Entrega y verificación del uso de los Elementos de Protección Personal. • Participar activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión del talento humano en formación, en el marco de los convenios de Docencia Servicio establecidos por la institución. • Participar en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y en la formación continua de los prestadores de los servicios. • Participar activamente en los procesos institucionales que promuevan las condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y busquen mitigar los factores de riesgo asociados. • Participar activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental de acuerdo con las actividades que realiza o desempeña. • Tener disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital, cuando se active el Plan hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declare la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo. • Detectar las desviaciones de los procesos asignados, tomando por iniciativa propia los correctivos necesarios para lograr el cumplimiento de las metas – autocontrol. • Participar en los proyectos de investigación institucionales que correspondan a la ESE HUS donde la institución sea participante. • Participar activamente en los procesos establecidos para el cumplimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión, los criterios de Hospital Universitario y el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS). • Gestionar los soportes que requiera Facturación en los casos que se presenten Glosas asignadas a la atención de enfermería.

	• Documentar, implementar, verificar y realizar las acciones pertinentes de las Rutas de Atención Integral de Salud, teniendo en cuenta cada uno de los procesos asignados.
ACTIVIDADES NO RUTINARIAS	• Actividades asignadas y afines con la naturaleza de la prestación del servicio.
RESPONSABILIDADES EN SST	• Utilizar los elementos de protección personal de acuerdo a los lineamientos en la prestación del servicio. • Participar activamente en los procesos institucionales que promuevan las condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y busquen mitigar los factores de riesgo asociados. • Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. • Cumplir con las normas, reglamentos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. • Informar sobre cualquier accidente, incidente o cualquier situación anormal que observe durante la prestación del servicio. • Informar los peligros y riesgos presentes durante la prestación del servicio. • Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo. • Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

CONTRIBUCION AL DIRECCIONAMIENTO DEL CPL	
SEGURIDAD DEL PACIENTE	Identificar y reportar situaciones que puedan llegar afectar la seguridad del paciente durante la prestación del servicio, gestionarlos y aplicar todas las medidas de seguridad establecidas en la institución para prevenir la ocurrencia de los sucesos de seguridad (Incidentes y eventos adversos).
HUMANIZACION DEL SERVICIO	Desarrollar los procesos de atención basados en un trato digno, cálido, humano, respetuoso y amable al cliente interno y externo y reportar situaciones que puedan afectar la humanización en la prestación de los servicios.
GESTION DEL RIESGO	Fortalecer el uso de metodologías para identificar, priorizar, evaluar e intervenir los riesgos relacionados con la atención en salud.
GESTION DE LA TECNOLOGIA	Garantizar el uso seguro, racional y eficiente de equipos tecnológicos mitigando los riesgos asociados al uso de la tecnología en la prestación del servicio.
MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	Apoyar las actividades que contribuyen al mejoramiento continuo en la prestación del servicio.

FECHA:	11/04/2025
APROBÓ:	**FIRMA:** 
	NOMBRE Y APELLIDOS: SENIET DEYANIRE PEÑALOZA JAIMES
	CARGO: DIRECTOR TÉCNICO - DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
GTH-PTH-FO-01, Versión 4
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR	
NOMBRE DEL SERVICIO A PRESTAR:	**COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA:** ➢ Administración de camas – Supervisión a los Procesos Misionales.
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A PRESTAR:	Brindar acompañamiento y apoyo para realizar coordinación y gestión del cuidado de enfermería para dar respuesta a las necesidades administrativas, asistenciales, investigativas y educativas basado en criterios éticos, científicos con talento humano calificado; fortaleciendo la formación académica orientada a la investigación e innovación, enmarcado en valores de honestidad, responsabilidad y respeto, para satisfacer las necesidades y expectativas del usuario, la familia y su entorno.

COMPETENCIAS REQUERIDAS			
EDUCACIÓN	**FORMACIÓN**	**EXPERIENCIA**	**HABILIDADES**
• Título en Área del conocimiento: Ciencias de la Salud, Núcleo básico del conocimiento: Enfermería. • Especialización Administrativas en Salud, Cuidado de Enfermería, Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional y/o Maestrías en Cuidado de Enfermería, Administrativas en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional. **NOTA:** Los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez de la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional Colombiana o de la autoridad competente.	• Certificado de formación en Seguridad del paciente. • Certificado de formación en Humanización de los Servicios de Salud. • Certificado de formación en Atención Centrada en el Usuario o Servicio al cliente. • Certificado de formación en soporte vital básico y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital básico. • Certificado de formación en soporte vital Avanzado y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital avanzado.	Cero (0) meses.	• Orientación a resultados. • Orientación al usuario. • Transparencia. • Compromiso con la organización. • Liderazgo de grupo de trabajo. • Toma de decisiones. • Experticia técnica. • Trabajo en Equipo. • Creatividad e innovación. • Manejo de Información. • Adaptación al Cambio. • Disciplina. • Relaciones Interpersonales. • Colaboración.
EQUIVALENCIAS Y/O HOMOLOGACIÓN DE COMPETENCIAS:		N.A.	

RESPONSABILIDADES DE LAS ACTIVIDADES A PRESTAR	
ACTIVIDADES RUTINARIAS	• Cumplir las políticas, códigos, reglamentos y normas vigentes en la institución. • Liderar y apoyar las actividades de mejoramiento de la calidad del cuidado de enfermería. • Suministrar oportunamente la información puesta a su disposición para el cumplimiento de los procesos • Cumplir con los procesos y procedimientos de gestión documental. • Elaborar y actualizar los documentos requeridos en los procesos. • Suministrar oportunamente la información puesta a su disposición para el cumplimiento de los procesos. • Informar al supervisor del contrato de manera inmediata las inconsistencias o anomalías que se presenten con los asuntos, elementos o documentos encomendados. • Cumplir con los procesos, programas, manuales, buenas prácticas, procedimientos, instructivos, protocolos y guías del cuidado de enfermería. • Mantener la custodia y buen uso de los equipos y elementos entregados a su cargo. • Realizar gestión del cuidado de enfermería para dar respuesta a las necesidades administrativas, asistenciales, investigativas y educativas de la institución. • Liderar la organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia, con el fin de cumplir los objetivos y metas propuestos por la institución. • Participar, evaluar y facilitar los avances pertinentes a su disciplina acrecentando su competencia para la atención del usuario, con el fin de apoyar la calidad requerida por la Institución para la prestación de servicios. • Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que se consideren convenientes para el mejoramiento continuo de la institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos.

	• Elaborar las actas de las reuniones de los grupos de trabajo. • Preparar y presentar los informes que le sean solicitados y relacionados con la información de la dirección. • Realizar la supervisión y gestión de la infraestructura, equipo biomédicos y mobiliario hospitalarios para la adecuada prestación del servicio. • Participar en la elaboración de la documentación para el cuidado de enfermería. • Realizar los grupos de trabajo efectivo de acuerdo con los lineamientos institucionales. • Realizar evaluación del periodo de entrenamiento en el puesto de trabajo de enfermería, auxiliatura de enfermería y traslado intrainstitucional. • Verificar las novedades de enfermería, auxiliatura de enfermería y traslado intrainstitucional. • Realizar redistribucion en la prestación del servicio según las novedades asistenciales de las áreas y dejar el respectivo registro, previa información al supervisor del contrato. • Participar en el programa de capacitación. • Realizar autocontrol del cumplimiento de procesos, programas, manuales, buenas prácticas, procedimientos, instructivos, protocolos y guías del cuidado de enfermería. • Realizar auditoria interna del cumplimiento de los componentes del SOGC. • Participar en la implementación, seguimiento y evaluación de los modelos de cuidado establecidos en la institución durante la prestación del servicio. • Elaborar los planes de mejora o de acción que sean requeridos, implementarlos, evaluarlos y participar en la toma de deciciones con el fin de cerrar los ciclos dentro de los tempos definidos. • Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño en la prestación del servicio a cargo (Enfermeros, Auxiliares de enfermería y traslado Intrainstitucional) con el fin de propender por la calidad en la atención de los usuarios. • Liderar y verificar el cumplimiento de las políticas de seguridad del usuario, humanización, gestión del riesgo, gestión de la tecnología y atención centrada en el usuario. • Participar en los análisis de incidentes, eventos adversos y accidentes laborales ocurridos en las áreas y verificar el cumplimiento de los planes de mejora resultantes de este análisis. • Realizar el análisis, planes de acción y seguimiento a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los usuarios y realizar las acciones pertinentes en el servicio de acuerdo a los tiempos definidos por la institución. • Retroalimentar a los prestadores de los servicios sobre aspectos puntuales durante la atención, enfatizando los aspectos de gestión del riesgo, seguridad del usuario y trato humanizado. • Gestionar los indicadores de la calidad del cuidado y sostenibilidad en la institución. • Trabajar de manera colaborativa con el coordinador de enlace de la empresa contratista para el logro del cumplimiento de las metas institucionales. • Entrega y verificación del uso de los Elementos de Protección Personal. • Participar activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión del talento humano en formación, en el marco de los convenios de Docencia Servicio establecidos por la institución. • Participar en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y en la formación continua de los prestadores de los servicios. • Participar activamente en los procesos institucionales que promuevan las condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y busquen mitigar los factores de riesgo asociados. • Participar activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental de acuerdo con las actividades que realiza o desempeña. • Tener disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital, cuando se active el Plan hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declare la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo. • Detectar las desviaciones de los procesos asignados, tomando por iniciativa propia los correctivos necesarios para lograr el cumplimiento de las metas – autocontrol. • Participar en los proyectos de investigación institucionales que correspondan a la ESE HUS donde la institución sea participante. • Participar activamente en los procesos establecidos para el cumplimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión, los criterios de Hospital Universitario y el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS). • Gestionar los soportes que requiera Facturación en los casos que se presenten Glosas asignadas a la atención de enfermería. • Documentar, implementar, verificar y realizar las acciones pertinentes de las Rutas de Atención Integral de Salud, teniendo en cuenta cada uno de los procesos asignados.
ACTIVIDADES NO RUTINARIAS	• Actividades asignadas y afines con la naturaleza de la prestación del servicio.

RESPONSABILIDADES EN SST	• Utilizar los elementos de protección personal de acuerdo a los lineamientos en la prestación del servicio. • Participar activamente en los procesos institucionales que promuevan las condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y busquen mitigar los factores de riesgo asociados. • Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. • Cumplir con las normas, reglamentos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. • Informar sobre cualquier accidente, incidente o cualquier situación anormal que observe durante la prestación del servicio. • Informar los peligros y riesgos presentes durante la prestación del servicio. • Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo. • Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
CONTRIBUCION AL DIRECCIONAMIENTO DEL CPL	
SEGURIDAD DEL PACIENTE	Identificar y reportar situaciones que puedan llegar afectar la seguridad del paciente durante la prestación del servicio, gestionarlos y aplicar todas las medidas de seguridad establecidas en la institución para prevenir la ocurrencia de los sucesos de seguridad (Incidentes y eventos adversos).
HUMANIZACION DEL SERVICIO	Desarrollar los procesos de atención basados en un trato digno, cálido, humano, respetuoso y amable al cliente interno y externo y reportar situaciones que puedan afectar la humanización en la prestación de los servicios.
GESTION DEL RIESGO	Fortalecer el uso de metodologías para identificar, priorizar, evaluar e intervenir los riesgos relacionados con la atención en salud.
GESTION DE LA TECNOLOGIA	Garantizar el uso seguro, racional y eficiente de equipos tecnológicos mitigando los riesgos asociados al uso de la tecnología en la prestación del servicio.
MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	Apoyar las actividades que contribuyen al mejoramiento continuo en la prestación del servicio.
FECHA:	11/04/2025
APROBÓ:	**FIRMA:**
	NOMBRE Y APELLIDOS: SEMET DEYANIRE PEÑALOZA JAIMES
	CARGO: DIRECTOR TÉCNICO - DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
GTH-PTH-FO-01, Versión 4
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR	
NOMBRE DEL SERVICIO A PRESTAR:	**COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA** ➢ Hospitalización Pediátrica – Urgencias Pediátricas – Egreso y Atención Domiciliaria – Programa Egreso y Atención Domiciliaria – Imagenología, Hemodinamia y Resonancia (Imagenología) - Programa Especial Hemocentro - Aféresis – Programa Patología – Imagenología, Hemodinamia y Resonancia (Imagenología) - Programa Especial Cardiología y Neumología - Gastroenterología (Imagenología) - Programa Cardiología y Electrofisiología - Programa Neumología y Otorrinolaringología - Oncología (Imagenología) - Clínica del Dolor (Imagenología) - Programa Oncología - Oncología, Imagenología, Hemodinamia, Resonancia y Gastroenterología (Imagenología).
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A PRESTAR:	Brindar acompañamiento y apoyo para realizar coordinación y gestión del cuidado de enfermería para dar respuesta a las necesidades administrativas, asistenciales, investigativas y educativas basado en criterios éticos, científicos con talento humano calificado; fortaleciendo la formación académica orientada a la investigación e innovación, enmarcado en valores de honestidad, responsabilidad y respeto, para satisfacer las necesidades y expectativas del usuario, la familia y su entorno.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

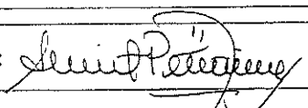
EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES
• Título en Área del conocimiento: Ciencias de la Salud, Núcleo básico del conocimiento: Enfermería. • Especialización Administrativas en Salud, Cuidado de Enfermería, Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional y/o Maestrías en Cuidado de Enfermería, Administrativas en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional. **NOTA:** Los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez de la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional Colombiana o de la autoridad competente.	• Certificado de formación en Seguridad del paciente. • Certificado de formación en Humanización de los Servicios de Salud. • Certificado de formación en Atención Centrada en el Usuario o Servicio al cliente. • Certificado de formación en soporte vital básico y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital básico. • Certificado de formación en soporte vital Avanzado y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital avanzado. • Certificado formación Atención Integral en Salud de las personas Víctimas de Violencia Sexual y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en la Atención Integral en Salud de las personas Víctimas de Violencia Sexual. • Constancia de asistencia en las acciones de formación continua en la Atención a personas víctimas de ataques con agentes químicos. • Certificado de formación en Instituciones Amiga de la Mujer y la Infancia Integral (IAMII). • Certificado de formación en Lactancia Materna y/o Consejería en lactancia materna. • Certificado de formación en pruebas en el punto de atención del paciente – POINT OF CARE TESTING – POCT y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en pruebas en el punto de atención del paciente – POINT OF CARE TESTING – POCT.	Cero (0) meses.	• Orientación a resultados. • Orientación al usuario. • Transparencia. • Compromiso con la organización. • Liderazgo de grupo de trabajo. • Toma de decisiones. • Experticia técnica. • Trabajo en Equipo. • Creatividad e innovación. • Manejo de Información. • Adaptación al Cambio. • Disciplina. • Relaciones Interpersonales. • Colaboración.
EQUIVALENCIAS Y/O HOMOLOGACIÓN DE COMPETENCIAS:		N.A.	

RESPONSABILIDADES DE LAS ACTIVIDADES A PRESTAR	
ACTIVIDADES RUTINARIAS	• Cumplir las políticas, códigos, reglamentos y normas vigentes en la institución. • Liderar y apoyar las actividades de mejoramiento de la calidad del cuidado de enfermería.

	• Suministrar oportunamente la información puesta a su disposición para el cumplimiento de los procesos • Cumplir con los procesos y procedimientos de gestión documental. • Elaborar y actualizar los documentos requeridos en los procesos. • Suministrar oportunamente la información puesta a su disposición para el cumplimiento de los procesos. • Informar al supervisor del contrato de manera inmediata las inconsistencias o anomalías que se presenten con los asuntos, elementos o documentos encomendados. • Cumplir con los procesos, programas, manuales, buenas prácticas, procedimientos, instructivos, protocolos y guías del cuidado de enfermería. • Mantener la custodia y buen uso de los equipos y elementos entregados a su cargo. • Realizar gestión del cuidado de enfermería para dar respuesta a las necesidades administrativas, asistenciales, investigativas y educativas de la institución. • Liderar la organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia, con el fin de cumplir los objetivos y metas propuestos por la institución. • Participar, evaluar y facilitar los avances pertinentes a su disciplina acrecentando su competencia para la atención del usuario, con el fin de apoyar la calidad requerida por la Institución para la prestación de servicios. • Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que se consideren convenientes para el mejoramiento continuo de la institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos. • Elaborar las actas de las reuniones de los grupos de trabajo. • Preparar y presentar los informes que le sean solicitados y relacionados con la información de la dirección. • Realizar la supervisión y gestión de la infraestructura, equipo biomédicos y mobiliario hospitalarios para la adecuada prestación del servicio. • Participar en la elaboración de la documentación para el cuidado de enfermería. • Realizar los grupos de trabajo efectivo de acuerdo con los lineamientos institucionales. • Realizar evaluación del periodo de entrenamiento en el puesto de trabajo de enfermería, auxiliatura de enfermería y traslado intrainstitucional. • Verificar las novedades de enfermería, auxiliatura de enfermería y traslado intrainstitucional. • Realizar redistribucion en la prestación del servicio según las novedades asistenciales de las áreas y dejar el respectivo registro, previa información al supervisor del contrato. • Participar en el programa de capacitación. • Realizar autocontrol del cumplimiento de procesos, programas, manuales, buenas prácticas, procedimientos, instructivos, protocolos y guías del cuidado de enfermería. • Realizar auditoria interna del cumplimiento de los componentes del SOGC. • Participar en la implementación, seguimiento y evaluación de los modelos de cuidado establecidos en la institución durante la prestación del servicio. • Elaborar los planes de mejora o de acción que sean requeridos, implementarlos, evaluarlos y participar en la toma de deciciones con el fin de cerrar los ciclos dentro de los tempos definidos. • Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño en la prestación del servicio a cargo (Enfermeros, Auxiliares de enfermería y traslado Intrainstitucional) con el fin de propender por la calidad en la atención de los usuarios. • Liderar y verificar el cumplimiento de las políticas de seguridad del usuario, humanización, gestión del riesgo, gestión de la tecnología y atención centrada en el usuario. • Participar en los análisis de incidentes, eventos adversos y accidentes laborales ocurridos en las áreas y verificar el cumplimiento de los planes de mejora resultantes de este análisis. • Realizar el análisis, planes de acción y seguimiento a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los usuarios y realizar las acciones pertinentes en el servicio de acuerdo a los tiempos definidos por la institución. • Retroalimentar a los prestadores de los servicios sobre aspectos puntuales durante la atención, enfatizando los aspectos de gestión del riesgo, seguridad del usuario y trato humanizado. • Gestionar los indicadores de la calidad del cuidado y sostenibilidad en la institución. • Trabajar de manera colaborativa con el coordinador de enlace de la empresa contratista para el logro del cumplimiento de las metas institucionales. • Entrega y verificación del uso de los Elementos de Protección Personal. • Participar activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión del talento humano en formación, en el marco de los convenios de Docencia Servicio establecidos por la institución. • Participar en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y en la formación continua de los prestadores de los servicios. • Participar activamente en los procesos institucionales que promuevan las condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y busquen mitigar los factores de riesgo asociados.

	• Participar activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental de acuerdo con las actividades que realiza o desempeña. • Tener disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital, cuando se active el Plan hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declare la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo. • Detectar las desviaciones de los procesos asignados, tomando por iniciativa propia los correctivos necesarios para lograr el cumplimiento de las metas – autocontrol. • Participar en los proyectos de investigación institucionales que correspondan a la ESE HUS donde la institución sea participante. • Participar activamente en los procesos establecidos para el cumplimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión, los criterios de Hospital Universitario y el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS). • Gestionar los soportes que requiera Facturación en los casos que se presenten Glosas asignadas a la atención de enfermería. • Documentar, implementar, verificar y realizar las acciones pertinentes de las Rutas de Atención Integral de Salud, teniendo en cuenta cada uno de los procesos asignados.
ACTIVIDADES NO RUTINARIAS	• Actividades asignadas y afines con la naturaleza de la prestación del servicio.
RESPONSABILIDADES EN SST	• Utilizar los elementos de protección personal de acuerdo a los lineamientos en la prestación del servicio. • Participar activamente en los procesos institucionales que promuevan las condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y busquen mitigar los factores de riesgo asociados. • Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. • Cumplir con las normas, reglamentos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. • Informar sobre cualquier accidente, incidente o cualquier situación anormal que observe durante la prestación del servicio. • Informar los peligros y riesgos presentes durante la prestación del servicio. • Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo. • Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

CONTRIBUCION AL DIRECCIONAMIENTO DEL CPL	
SEGURIDAD DEL PACIENTE	Identificar y reportar situaciones que puedan llegar afectar la seguridad del paciente durante la prestación del servicio, gestionarlos y aplicar todas las medidas de seguridad establecidas en la institución para prevenir la ocurrencia de los sucesos de seguridad (Incidentes y eventos adversos).
HUMANIZACION DEL SERVICIO	Desarrollar los procesos de atención basados en un trato digno, cálido, humano, respetuoso y amable al cliente interno y externo y reportar situaciones que puedan afectar la humanización en la prestación de los servicios.
GESTION DEL RIESGO	Fortalecer el uso de metodologías para identificar, priorizar, evaluar e intervenir los riesgos relacionados con la atención en salud.
GESTION DE LA TECNOLOGIA	Garantizar el uso seguro, racional y eficiente de equipos tecnológicos mitigando los riesgos asociados al uso de la tecnología en la prestación del servicio.
MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	Apoyar las actividades que contribuyen al mejoramiento continuo en la prestación del servicio.

FECHA:	11/04/2025
APROBÓ:	**FIRMA:**  **NOMBRE Y APELLIDOS:** SENET DEYANIRE PEÑALOZA JAIMES **CARGO:** DIRECTOR TÉCNICO - DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
GTH-PTH-FO-01, Versión 4
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR	
NOMBRE DEL SERVICIO A PRESTAR:	COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA ➢ Urgencias Ginecoobstétricas - Hospitalización Ginecoobstétrica - Programa Especial Referente Materno Perinatal - Programa Referente Materno Perinatal - Programa de la Unidad Materno Feta – Programa Vacunación - Programa Especial Consulta Externa – Programa Consulta Externa - Modelo de Cuidado.
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A PRESTAR:	Brindar acompañamiento y apoyo para realizar coordinación y gestión del cuidado de enfermería para dar respuesta a las necesidades administrativas, asistenciales, investigativas y educativas basado en criterios éticos, científicos con talento humano calificado; fortaleciendo la formación académica orientada a la investigación e innovación, enmarcado en valores de honestidad, responsabilidad y respeto, para satisfacer las necesidades y expectativas del usuario, la familia y su entorno.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES
• Título en Área del conocimiento: Ciencias de la Salud, Núcleo básico del conocimiento: Enfermería. • Especialización Administrativas en Salud, Cuidado de Enfermería, Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional y/o Maestrías en Cuidado de Enfermería, Administrativas en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional. **NOTA:** Los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez de la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional Colombiana o de la autoridad competente.	• Certificado de formación en Seguridad del paciente. • Certificado de formación en Humanización de los Servicios de Salud. • Certificado de formación en Atención Centrada en el Usuario o Servicio al cliente. • Certificado de formación en soporte vital básico y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital básico. • Certificado de formación en soporte vital Avanzado y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital avanzado. • Certificado formación Atención Integral en Salud de las personas Víctimas de Violencia Sexual y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en la Atención Integral en Salud de las personas Víctimas de Violencia Sexual. • Constancia de asistencia en las acciones de formación continua en la Atención a personas víctimas de ataques con agentes químicos. • Constancia de asistencia en las acciones de formación continua para la gestión del duelo. • Certificado de formación en Instituciones Amiga de la Mujer y la Infancia Integral (IAMII). • Certificado de formación en Lactancia Materna y/o Consejería en lactancia materna. • Certificado de formación en pruebas en el punto de atención del paciente – POINT OF CARE TESTING – POCT y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en pruebas en el punto de atención del paciente – POINT OF CARE TESTING – POCT. • Certificado de formación para administrar inmunobiológicos, según delegación y normativa vigente, o con certificado de formación en administración de inmunobiológicos según lineamientos y normativa vigente.	Cero (0) meses.	• Orientación a resultados. • Orientación al usuario. • Transparencia. • Compromiso con la organización. • Liderazgo de grupo de trabajo. • Toma de decisiones. • Experticia técnica. • Trabajo en Equipo. • Creatividad e innovación. • Manejo de Información. • Adaptación al Cambio. • Disciplina. • Relaciones Interpersonales. • Colaboración.
EQUIVALENCIAS Y/O HOMOLOGACIÓN DE COMPETENCIAS:		N.A.	

RESPONSABILIDADES DE LAS ACTIVIDADES A PRESTAR	
ACTIVIDADES RUTINARIAS	• Cumplir las políticas, códigos, reglamentos y normas vigentes en la institución. • Liderar y apoyar las actividades de mejoramiento de la calidad del cuidado de enfermería. • Suministrar oportunamente la información puesta a su disposición para el cumplimiento de los procesos

- Cumplir con los procesos y procedimientos de gestión documental.
- Elaborar y actualizar los documentos requeridos en los procesos.
- Suministrar oportunamente la información puesta a su disposición para el cumplimiento de los procesos.
- Informar al supervisor del contrato de manera inmediata las inconsistencias o anomalías que se presenten con los asuntos, elementos o documentos encomendados.
- Cumplir con los procesos, programas, manuales, buenas prácticas, procedimientos, instructivos, protocolos y guías del cuidado de enfermería.
- Mantener la custodia y buen uso de los equipos y elementos entregados a su cargo.
- Realizar gestión del cuidado de enfermería para dar respuesta a las necesidades administrativas, asistenciales, investigativas y educativas de la institución.
- Liderar la organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia, con el fin de cumplir los objetivos y metas propuestos por la institución.
- Participar, evaluar y facilitar los avances pertinentes a su disciplina acrecentando su competencia para la atención del usuario, con el fin de apoyar la calidad requerida por la Institución para la prestación de servicios.
- Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que se consideren convenientes para el mejoramiento continuo de la institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos.
- Elaborar las actas de las reuniones de los grupos de trabajo.
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados y relacionados con la información de la dirección.
- Realizar la supervisión y gestión de la infraestructura, equipo biomédicos y mobiliario hospitalarios para la adecuada prestación del servicio.
- Participar en la elaboración de la documentación para el cuidado de enfermería.
- Realizar los grupos de trabajo efectivo de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- Realizar evaluación del periodo de entrenamiento en el puesto de trabajo de enfermería, auxiliatura de enfermería y traslado intrainstitucional.
- Verificar las novedades de enfermería, auxiliatura de enfermería y traslado intrainstitucional.
- Realizar redistribucion en la prestación del servicio según las novedades asistenciales de las áreas y dejar el respectivo registro, previa información al supervisor del contrato.
- Participar en el programa de capacitación.
- Realizar autocontrol del cumplimiento de procesos, programas, manuales, buenas prácticas, procedimientos, instructivos, protocolos y guías del cuidado de enfermería.
- Realizar auditoria interna del cumplimiento de los componentes del SOGC.
- Participar en la implementación, seguimiento y evaluación de los modelos de cuidado establecidos en la institución durante la prestación del servicio.
- Elaborar los planes de mejora o de acción que sean requeridos, implementarlos, evaluarlos y participar en la toma de deciciones con el fin de cerrar los ciclos dentro de los tempos definidos.
- Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño en la prestación del servicio a cargo (Enfermeros, Auxiliares de enfermería y traslado Intrainstitucional) con el fin de propender por la calidad en la atención de los usuarios.
- Liderar y verificar el cumplimiento de las políticas de seguridad del usuario, humanización, gestión del riesgo, gestión de la tecnología y atención centrada en el usuario.
- Participar en los análisis de incidentes, eventos adversos y accidentes laborales ocurridos en las áreas y verificar el cumplimiento de los planes de mejora resultantes de este análisis.
- Realizar el análisis, planes de acción y seguimiento a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los usuarios y realizar las acciones pertinentes en el servicio de acuerdo a los tiempos definidos por la institución.
- Retroalimentar a los prestadores de los servicios sobre aspectos puntuales durante la atención, enfatizando los aspectos de gestión del riesgo, seguridad del usuario y trato humanizado.
- Gestionar los indicadores de la calidad del cuidado y sostenibilidad en la institución.
- Trabajar de manera colaborativa con el coordinador de enlace de la empresa contratista para el logro del cumplimiento de las metas institucionales.
- Entrega y verificación del uso de los Elementos de Protección Personal.
- Participar activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión del talento humano en formación, en el marco de los convenios de Docencia Servicio establecidos por la institución.
- Participar en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y en la formación continua de los prestadores de los servicios.
- Participar activamente en los procesos institucionales que promuevan las condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y busquen mitigar los factores de riesgo asociados.
- Participar activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental de acuerdo con las actividades que realiza o desempeña.

	• Tener disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital, cuando se active el Plan hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declare la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo. • Detectar las desviaciones de los procesos asignados, tomando por iniciativa propia los correctivos necesarios para lograr el cumplimiento de las metas – autocontrol. • Participar en los proyectos de investigación institucionales que correspondan a la ESE HUS donde la institución sea participante. • Participar activamente en los procesos establecidos para el cumplimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión, los criterios de Hospital Universitario y el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS). • Gestionar los soportes que requiera Facturación en los casos que se presenten Glosas asignadas a la atención de enfermería. • Documentar, implementar, verificar y realizar las acciones pertinentes de las Rutas de Atención Integral de Salud, teniendo en cuenta cada uno de los procesos asignados.
ACTIVIDADES NO RUTINARIAS	• Actividades asignadas y afines con la naturaleza de la prestación del servicio.
RESPONSABILIDADES EN SST	• Utilizar los elementos de protección personal de acuerdo a los lineamientos en la prestación del servicio. • Participar activamente en los procesos institucionales que promuevan las condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y busquen mitigar los factores de riesgo asociados. • Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. • Cumplir con las normas, reglamentos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. • Informar sobre cualquier accidente, incidente o cualquier situación anormal que observe durante la prestación del servicio. • Informar los peligros y riesgos presentes durante la prestación del servicio. • Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo. • Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

CONTRIBUCION AL DIRECCIONAMIENTO DEL CPL	
SEGURIDAD DEL PACIENTE	Identificar y reportar situaciones que puedan llegar afectar la seguridad del paciente durante la prestación del servicio, gestionarlos y aplicar todas las medidas de seguridad establecidas en la institución para prevenir la ocurrencia de los sucesos de seguridad (Incidentes y eventos adversos).
HUMANIZACIÓN DEL SERVICIO	Desarrollar los procesos de atención basados en un trato digno, cálido, humano, respetuoso y amable al cliente interno y externo y reportar situaciones que puedan afectar la humanización en la prestación de los servicios.
GESTION DEL RIESGO	Fortalecer el uso de metodologías para identificar, priorizar, evaluar e intervenir los riesgos relacionados con la atención en salud.
GESTION DE LA TECNOLOGÍA	Garantizar el uso seguro, racional y eficiente de equipos tecnológicos mitigando los riesgos asociados al uso de la tecnología en la prestación del servicio.
MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	Apoyar las actividades que contribuyen al mejoramiento continuo en la prestación del servicio.

FECHA:	11/0[illegible]/2025
APROBÓ:	FIRMA: [signature] NOMBRE Y APELLIDOS: SENIET DEYANIRE PEÑALOZA JAIMES CARGO: DIRECTOR TÉCNICO - DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
GTH-PTH-FO-01, Versión 4
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR	
NOMBRE DEL SERVICIO A PRESTAR:	**ENFERMERÍA PROFESIONAL ESPECIALIZADA** ➢ EGRESO Y ATENCIÓN DOMICILIARIA
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A PRESTAR:	Brindar acompañamiento y apoyo para el cuidado de Enfermería humanizado, seguro y eficiente, basada en criterios éticos, científicos con talento humano calificado; fortaleciendo la formación académica orientada a la investigación e innovación, enmarcado en valores de honestidad, responsabilidad y respeto, para satisfacer las necesidades y expectativas del usuario, la familia y su entorno.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES
• Título en Área del conocimiento: Ciencias de la Salud, Núcleo básico del conocimiento: Enfermería. • Especialización o Maestría en áreas Administrativas en Salud o Cuidado de Enfermería. **NOTA:** Los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez de la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional Colombiana o de la autoridad competente.	• Certificado de formación en Seguridad del paciente. • Certificado de formación en Humanización de los Servicios de Salud. • Certificado de formación en Atención Centrada en el Usuario o Servicio al cliente. • Certificado de formación en soporte vital básico y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital básico. • Certificado de formación en soporte vital Avanzado y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital avanzado. • Certificado de formación en pruebas en el punto de atención del paciente – POINT OF CARE TESTING – POCT y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en pruebas en el punto de atención del paciente – POINT OF CARE TESTING – POCT. • Certificado de formación para administrar inmunobiológicos, según delegación y normativa vigente, o con certificado de formación en administración de inmunobiológicos según lineamientos y normativa vigente. • Certificado de formación en cuidado de heridas. Formación continua en curaciones. • Formación continua en toma de muestras.	Cero (0) meses.	• Orientación a resultados. • Orientación al usuario. • Transparencia. • Compromiso con la organización. • Liderazgo de grupo de trabajo. • Toma de decisiones. • Experticia técnica. • Trabajo en Equipo. • Creatividad e innovación. • Manejo de Información. • Adaptación al Cambio. • Disciplina. • Relaciones Interpersonales. • Colaboración.
EQUIVALENCIAS Y/O HOMOLOGACIÓN DE COMPETENCIAS:		N.A.	

RESPONSABILIDADES DE LAS ACTIVIDADES A PRESTAR

ACTIVIDADES RUTINARIAS	• Cumplir las políticas, códigos, reglamentos y normas vigentes en la institución. • Diligenciar la documentación requerida y aprobada para el control de la información del usuario. • Cumplir con los procesos y procedimientos de gestión documental. • Suministrar oportunamente la información puesta a su disposición para el cumplimiento de los procesos. • Informar al coordinador del servicio de manera inmediata las inconsistencias o anomalías que se presenten con los asuntos, elementos o documentos encomendados. • Cumplir con los procesos, programas, manuales, buenas prácticas, procedimientos, instructivos, protocolos y guías del cuidado de enfermería. • Aplicar barreras y medidas preventivas establecidas para los sucesos de seguridad (incidentes y eventos adversos), realizando el reporte de acuerdo con los lineamientos institucionales si estos se presentan.

- Fomentar la Promoción de la Salud, la Prevención de la Enfermedad y la Generación de una Cultura del Cuidado para la persona, el familiar y/o cuidador y la comunidad, así como las acciones de Gestión en Salud Pública, que propendan por el desarrollo de capacidades, habilidades y prácticas para el mantenimiento de la salud.
- Participar en la educación en salud al usuario y su familiar y/o cuidador para que participe con conductas responsables en su cuidado, verificando su comprensión.
- Registrar en historia clínica la educación brindada al usuario respetando los límites de atribuciones y responsabilidades que corresponde dar a cada integrante del equipo de salud.
- Mantener la custodia y buen uso de los equipos y elementos entregados.
- Mantener una comunicación empática y asertiva con todas las personas con quienes interactúa:
  *Identificándose y dirigiéndose con amabilidad y respeto.
  *Explicándole con lenguaje claro y sencillo las acciones realizadas.
  *Favoreciendo un ambiente de confianza para que exprese sus dudas e inquietudes.
  *Atendiendo de inmediato la solicitud de ayuda o apoyo, explicándole en su caso las situaciones que pudieran retrasar la misma.
  *Respetando los límites de las atribuciones y responsabilidades señaladas en manuales, normas y políticas institucionales, respecto a la información que corresponde dar a cada integrante del equipo de salud.
  * Manteniendo escucha activa.
  * Colocándose en el lugar del otro.
- Liderar y apoyar las actividades de mejoramiento de calidad del cuidado de enfermería.
- Participar en la implementación, seguimiento y evaluación de los modelos de cuidado establecidos en la institución durante la prestación del servicio.
- Realizar gestión del cuidado de enfermería para dar respuesta a las necesidades administrativas, asistenciales, investigativas y educativas de la institución.
- Participar en la organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia, con el fin de cumplir los objetivos y metas propuestos por la institución.
- Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que se consideren convenientes para el mejoramiento continuo de la institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos.
- Apoyar en los diferentes servicios ante aumentos de la demanda frente a la capacidad instalada.
- Participar activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión del talento humano en formación, en el marco de los convenios de Docencia Servicio establecidos por la institución.
- Participar en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y en la formación continua de los prestadores de los servicios.
- Participar activamente en los procesos institucionales que promuevan las condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y busquen mitigar los factores de riesgo asociados.
- Participar activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental de acuerdo con las actividades que realiza o desempeña.
- Tener disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital, cuando se active el Plan hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declare la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo.
- Participar en los proyectos de investigación institucionales que correspondan a la ESE HUS donde la institución sea participante.
- Participar activamente en los procesos establecidos para el cumplimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión, los criterios de Hospital Universitario y el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).
- Apoyar en la documentación, implementación y verificación de las Rutas de Atención Integral de Salud, teniendo en cuenta cada uno de los procesos asignados.

	Egreso y atención domiciliaria. • Cumplir con las actividades del programa de Egreso, Seguimiento y Atención Domiciliaria en la ESE HUS. • Dar a conocer el programa de Egreso, Seguimiento y Atención Domiciliaria al talento humano de los diferentes servicios de la ESE HUS. • Realizar y actualizar los documentos requeridos para el programa de Egreso, Seguimiento y Atención Domiciliaria • Gestionar indicadores del programa de Egreso, Seguimiento y Atención Domiciliaria en la ESE HUS. • Realizar articulación con las EAPB de los cuidados post egreso que favorezcan la continuidad del tratamiento. • Participar en el comité de casos complejos y estancias prolongadas. • Realizar el entrenamiento al usuario, familiar y/o cuidador de acuerdo a la patología de base para que le permita el reintegro a su vida cotidiana. • Realizar la gestión y el seguimiento de los egresos de los casos complejos. • Realizar el seguimiento telefónico a los usuarios priorizados, de acuerdo a los lineamientos institucionales. • Articular todos los programas institucionales que aplique con el programa de egreso y seguimiento. • Realizar toma de muestras de laboratorio teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la institución. • Confirmar el reporte de los paraclínicos y socializar con médico del programa para definir conducta a seguir. • Llevar al laboratorio clínico todas las muestras tomadas durante la ruta domiciliaria programada. • Realizar curaciones a los usuarios teniendo en cuenta los protocolos definidos en la institución. • Administración de medicamentos teniendo en cuenta los protocolos definidos en la institución e indicaciones médicas. • Diligenciamiento de la nota de enfermería en la historia clínica. • Verificar que los procedimientos de enfermería realizados a cada paciente ambulatorio queden soportados para la respectiva facturación. • Realizar el seguimiento e informes a las diferentes subgerencias y direcciones de la Gestión del Tablero de Egreso. • Supervisar el cumplimiento al plan de actividades indicado durante la visita domiciliaria.
ACTIVIDADES NO RUTINARIAS	• Actividades asignadas y afines con la naturaleza de la prestación del servicio.
RESPONSABILIDADES EN SST	• Utilizar los elementos de protección personal de acuerdo a los lineamientos en la prestación del servicio. • Participar activamente en los procesos institucionales que promuevan las condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y busquen mitigar los factores de riesgo asociados. • Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. • Cumplir con las normas, reglamentos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. • Informar sobre cualquier accidente, incidente o cualquier situación anormal que observe durante la prestación del servicio. • Informar los peligros y riesgos presentes durante la prestación del servicio. • Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo. • Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

CONTRIBUCION AL DIRECCIONAMIENTO DEL CPL	
SEGURIDAD DEL PACIENTE	Identificar y reportar situaciones que puedan llegar afectar la seguridad del paciente durante la prestación del servicio, gestionarlos y aplicar todas las medidas de seguridad establecidas en la institución para prevenir la ocurrencia de los sucesos de seguridad (Incidentes y eventos adversos).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
GTH-PTH-FO-01, Versión 4
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

HUMANIZACION DEL SERVICIO	Desarrollar los procesos de atención basados en un trato digno, cálido, humano, respetuoso y amable al cliente interno y externo y reportar situaciones que puedan afectar la humanización en la prestación de los servicios.
GESTION DEL RIESGO	Fortalecer el uso de metodologías para identificar, priorizar, evaluar e intervenir los riesgos relacionados con la atención en salud.
GESTION DE LA TECNOLOGIA	Garantizar el uso seguro, racional y eficiente de equipos tecnológicos mitigando los riesgos asociados al uso de la tecnología en la prestación del servicio.
MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	Apoyar las actividades que contribuyen al mejoramiento continuo en la prestación del servicio.
FECHA:	11/04/2025
APROBÓ:	**FIRMA:**
	NOMBRE Y APELLIDOS: SENIET DEYANIRE PEÑALOZA JAIMES
	CARGO: DIRECTOR TÉCNICO - DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
GTH-PTH-FO-01, Versión 4
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR	
NOMBRE DEL SERVICIO A PRESTAR:	ENFERMERÍA PROFESIONAL ESPECIALIZADA ➢ Medición de Adherencia Protocolos y Guías del Cuidado de Enfermería.
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A PRESTAR:	Brindar acompañamiento y apoyo para realizar la gestión del cuidado de enfermería para dar respuesta a las necesidades administrativas, asistenciales, investigativas y educativas basados en los procesos de atención de enfermería y contribuyendo al mejoramiento continuo de los procesos en la E.S.E Hospital Universitario de Santander.

COMPETENCIAS REQUERIDAS			
EDUCACIÓN	**FORMACIÓN**	**EXPERIENCIA**	**HABILIDADES**
• Título en Área del conocimiento: Ciencias de la Salud, Núcleo básico del conocimiento: Enfermería. • Especialización o Maestría en el Área Administrativa en Salud o en el Cuidado de Enfermería. **NOTA:** Los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez de la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional Colombiana o de la autoridad competente.	• Certificado de formación en Seguridad del paciente. • Certificado de formación en Humanización de los Servicios de Salud. • Certificado de formación en Atención Centrada en el Usuario o Servicio al cliente. • Certificado de formación en soporte vital básico y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital básico. • Certificado de formación en soporte vital Avanzado y/o constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital Avanzado.	Cero (0) meses.	• Orientación a resultados. • Orientación al usuario. • Transparencia. • Compromiso con la organización. • Liderazgo de grupo de trabajo. • Toma de decisiones. • Experticia técnica. • Trabajo en Equipo. • Creatividad e innovación. • Manejo de Información. • Adaptación al Cambio. • Disciplina. • Relaciones Interpersonales. • Colaboración.
EQUIVALENCIAS Y/O HOMOLOGACIÓN DE COMPETENCIAS:	N.A.		

RESPONSABILIDADES DE LAS ACTIVIDADES A PRESTAR	
ACTIVIDADES RUTINARIAS	• Cumplir las políticas, códigos, reglamentos y normas vigentes en la institución. • Diligenciar la documentación requerida y aprobada para el control de la información del usuario. • Cumplir con los procesos y procedimientos de gestión documental. • Suministrar oportunamente la información puesta a su disposición para el cumplimiento de los procesos. • Informar al coordinador del servicio de manera inmediata las inconsistencias o anomalías que se presenten con los asuntos, elementos o documentos encomendados. • Cumplir con los procesos, programas, manuales, buenas prácticas, procedimientos, instructivos, protocolos y guías del cuidado de enfermería. • Aplicar barreras y medidas preventivas establecidas para los sucesos de seguridad (incidentes y eventos adversos), realizando el reporte de acuerdo con los lineamientos institucionales si estos se presentan. • Formular la Promoción de la Salud, la Prevención de la Enfermedad y la Generación de una Cultura del Cuidado para la persona, el familiar y/o cuidador y la comunidad, así como las acciones de Gestión en Salud Pública, que propendan por el desarrollo de capacidades, habilidades y prácticas para el mantenimiento de la salud.

FACTORES ECONOMICOS CONTRATO 151/2025
HASTA EL 15 DE JULIO 2025

SUBGERENCIA/ DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT	NUEVO BASICO 2025	NUEVO COSTO SERVICIO 2025	NUEVO COSTO TOTAL MES 2025
ASESOR CIENTÍFICO	GESTION CLINICA EXCELENTE Y SEGURA	Gestión Clínica 1	791,2	4,0	7.286.244	12.107.339	48.429.356
		Gestión Clínica	197,8	1,0	6.024.060	10.009.768	10.009.768
		Gestión clínica enfermería	395,6	2,0	4.704.504	7.857.432	15.714.864
		Auditoria Profesional I	197,8	1,0	6.024.060	10.009.768	10.009.768
	SEGURIDAD DEL PACIENTE	Química Farmacéutica Seguridad del paciente	197,8	1,0	5.278.224	9.079.029	9.079.029
		Medicina General Seguridad del paciente	197,8	1,0	8.659.280	14.456.787	14.456.787
		Apoyo Nivel Profesional área de la salud seguridad del paciente	395,6	2,0	4.016.040	6.687.049	13.374.098
		Medicina General	98,9	0,5	5.737.200	9.585.155	4.792.578
		Apoyo Nivel Profesional universitario- programa tecnovigilancia	197,8	1,0	2.983.344	4.980.025	4.980.025
		Apoyo Nivel Profesional de reactivovigilancia y hemovigilancia seguridad del paciente	197,8	1,0	3.270.204	5.480.247	5.480.247
		Enfermería profesional de apoyo al cuidado de Enfermería Seguridad del paciente	197,8	1,0	3.729.180	6.230.350	6.230.350
		Enfermería profesional de Administración Segura de Medicamentos	197,8	1,0	3.843.924	5.750.894	5.750.894
		Auxiliatura de Enfermería para el programa Seguridad de Paciente	197,8	1,0	1.722.000	3.236.888	3.236.888
	PREVENCION Y CONTROL DE INFECCIONES	Medicina general para infectología	395,6	2,0	5.737.200	9.585.155	19.170.310
		Enfermería profesional de prevención y control de infecciones	395,6	2,0	3.729.180	6.230.350	12.460.700
		Auxiliatura de Enfermería de Prevención y control de infecciones	395,6	2,0	1.722.000	3.236.888	6.473.776
TOTAL ASESOR CIENTIFICO			**4.648,3**	**23,5**	**74.466.644,0**	**124.523.124,0**	**189.649.438,0**
		Traslado Intrainstitucional	7.945,6	40,17	1.617.840	3.499.839	140.588.084

DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA	ENFERMERIA	Auxiliatura de enfermería	79.414,7	401,49	1.722.000	4.051.468	1.626.623.437
		Auxiliatura de enfermería programa	5.043,9	25,5	1.722.000	3.236.888	82.540.644
		Auxiliatura de enfermería para imagenología	2.788,98	14,10	2.079.000	4.449.354	62.735.891
		Enfermería Profesional	40.705,3	205,79	3.327.576	6.997.893	1.440.097.745
		Enfermería profesional para imagenología	593,4	3,0	3.729.180	7.184.838	21.554.514
		Enfermería profesional para Angiografía	395,6	2,0	4.475.016	8.621.804	17.243.608
		Enfermería profesional para Programas especiales	1.879,1	9,5	3.729.180	6.230.350	59.188.325
		Enfermería profesional Terapia de infusión y accesos vasculares	395,6	2,0	4.704.504	7.857.432	15.714.864
		Enfermería profesional Especializada	1.384,6	7,0	3.843.924	5.750.894	40.256.258
		Enfermería profesional Especializada	5.162,6	26,1	3.843.924	7.969.177	207.996.325
		Supervisión de enfermería	516,3	2,6	4.016.040	7.107.671	18.552.531
		Coordinación de enfermería	2.381,5	12,04	4.500.000	7.965.000	95.898.117
		Instrumentación Quirúrgica	197,8	1,0	2.925.972	4.783.784	4.783.784
		Psicología	197,8	1,0	2.925.972	4.783.784	4.783.784
TOTAL DIRECCION DE ENFERMERÍA			**149.002,8**	**753,30**	**49.162.128**	**90.490.176**	**3.838.557.911**
SUBGERENCIA SERVICIOS DE ALTO COSTO	ONCOLOGIA Y RADIOTERAPIA	Apoyo Tecnólogo en radioterapia	619,2	3,1	4.589.760	8.705.615	27.252.360
		Medicina General	206,4	1,0	5.737.200	9.585.155	10.001.901
		Medicina General para Dolor y Cuidado Paliativo	206,4	1,0	5.737.200	9.585.155	10.001.901
	UCIN	Medicina General	772,4	3,9	5.737.200	11.530.353	45.025.504
	UCIA	Medicina General - Piso 9	722,4	3,7	5.737.200	11.530.353	42.110.854
	UCIA	Medicina General - Piso 4	722,4	3,7	5.737.200	11.530.353	42.110.854
	UCIA	Medicina General -Piso 3	1.083,6	5,5	5.737.200	11.530.353	63.166.282
	UNIDAD DE QUEMADOS	Medicina General	722,4	3,7	5.737.200	11.530.353	42.110.854
	REHABILITACION	Terapia Respiratoria	8.668,8	43,8	2.925.972	5.677.421	248.819.146
TOTAL SUBGERENCIA SERVICIOS DE ALTO COSTO			**13.724,0**	**69,4**	**47.676.132**	**91.205.111**	**530.599.656**
	URGENCIAS	Coordinación medica para urgencias	197,8	1,0	9.867.984	16.368.826	16.368.826
		Medicina General Urgencias adultos	5.779,2	29,2	5.737.200	11.530.353	336.886.835

SUBGERENCIA MÉDICA	CUIDADO INTERMEDIO ADULTOS	Medicina General Uci Intermedio (Piso 1)	722,4	3,7	5.737.200	11.530.353	42.110.854
	INTERNACION	Medicina General Hospitalización (Piso 6, 7) Hematología	1.625,4	8,2	5.737.200	11.530.353	94.749.422
	NEUROLOGIA Y CARDILOGIA	Apoyo Técnico Neurología -Cardiología	197,8	1,0	2.847.500	4.655.487	4.655.487
TOTAL SUBGERENCIA MÉDICA			**8.522,6**	**43,1**	**29.927.084**	**55.615.372**	**494.771.424**
DIRECCIÓN QUIRURGICA	INSTRUMENTACION QUIRURGICA	Instrumentación Quirúrgica	3.818,4	19,3	3.098.088	5.933.873	114.549.548
	MEDICOS GENERALES	Medicina General	2.889,6	14,6	5.737.200	11.530.353	168.443.418
	TRANSPLANTES	Coordinación medica de trasplantes	197,8	1,0	9.179.520	15.231.472	15.231.472
	SOPORTE METABOLICO	Nutrición para soporte nutricional	202,1	1,0	3.465.000	5.665.063	5.788.217
TOTAL DIRECCION QUIRURGICA			**7.107,9**	**35,9**	**21.479.808**	**38.360.761**	**304.012.655**
DIRECCIÓN CLINICA	GINECO - OBSTETRICIA	Medicina General Ginecología	696,6	3,5	5.737.200	11.885.202	41.856.581
		Medicina General Urgencias Ginecobstetricias	619,2	3,1	5.737.200	11.885.202	37.205.850
	PEDIATRIA	Medicina General para Urgencias pediátricas	129,0	0,7	5.737.200	10.320.757	6.730.928
		Medicina General para hospitalización de pediatría	180,6	0,9	5.737.200	10.316.011	9.418.967
	OPTOMETRIA	Optometría	43,0	0,2	3.671.808	6.003.182	1.305.040
TOTAL DIRECCION CLINICA			**1.668,4**	**8,4**	**26.620.608**	**50.410.354**	**96.517.366**
SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO	REHABILITACION	Terapia Física	2.324,2	11,8	2.925.972	4.945.588	58.110.659
		Coordinación de rehabilitación	197,8	1,0	4.016.040	7.109.162	7.109.162
		Terapia del Lenguaje	1.010,5	5,1	2.925.972	4.899.108	25.028.052
		Terapia Ocupacional	808,4	4,1	2.925.972	4.898.396	20.019.531
		Audiología	197,8	1,0	3.212.832	5.252.783	5.252.783
		Psicología	825,6	4,2	2.925.972	4.898.396	20.445.479
		Psicología especializada	197,8	1,0	3.465.000	5.665.063	5.665.063
		Dirección técnica para ortesis y prótesis	197,8	1,0	4.316.560	7.057.310	7.057.310
		Apoyo técnico para taller de ortesis y prótesis	197,8	1,0	1.617.840	3.049.933	3.049.933
	FARMACIA	Auxiliatura de Farmacia	5.418,0	27,4	1.722.000	3.736.784	102.355.388
		Regencia de Farmacia	6.712,3	33,9	2.294.880	4.598.074	156.034.642

	FARMACIA	coordinación de Bodega	197,8	1,0	2.639.112	4.683.957	4.683.957
		Química Farmacéutica	808,4	4,1	5.278.224	9.079.029	37.105.597
AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO			**19.094,2**	**96,5**	**40.266.376**	**69.873.583**	**451.917.556**
NUTRICION Y ALIMENTACION		Nutrición	2.525,2	12,8	2.898.106	5.227.862	66.741.138
		Nutrición para soporte nutricional	404,2	2,0	3.465.000	5.665.063	11.576.433
TOTAL NUTRICION Y ALIMENTACION			**2.929,4**	**14,8**	**6.363.106**	**10.892.925**	**78.317.571**
SUBGERENCIA DE APOYO DIAGNOSTICO	HEMOCENTRO	Asesoría profesional Especializada en calidad	197,8	1,0	3.270.204	5.480.247	5.480.247
		Bacteriología	2.683,2	13,6	2.898.106	5.309.728	72.027.615
		Bacteriología- Campañas	197,8	1,0	2.898.106	4.783.784	4.783.784
		Auxiliatura de laboratorio y/o de enfermería Para homocentro	2.064,0	10,4	1.669.500	3.698.389	38.591.885
		Medicina General	103,2	0,5	5.737.200	9.585.155	5.000.950
		Conducción de ambulancia	412,8	2,1	1.617.840	3.733.317	7.791.271
	LABORATORIO CLINICO	Bacteriología	2.683,2	13,6	2.898.106	5.751.810	78.024.553
		Bacteriología para hematología especial	619,2	3,1	2.898.106	4.898.396	15.334.109
		Auxiliatura de laboratorio y/o de enfermería Para laboratorio clínico	3.715,2	18,8	1.669.500	3.632.322	68.224.483
		Asesoría profesional especializada en calidad	197,8	1,0	3.270.204	5.480.247	5.480.247
		Bolsa lectura estudios especiales			-	5.000.000	5.000.000
	PATOLOGIA	Citotecnología	197,8	1,0	2.898.106	4.783.784	4.783.784
		Citohistotecnología	395,6	2,0	2.898.106	4.783.784	9.567.568
		Auxiliatura de Patología	825,6	4,2	1.617.840	3.779.475	15.775.199
	IMAGENOLOGIA	Coordinación de Imagenología	197,8	1,0	6.024.060	9.955.664	9.955.664
		Apoyo Tecnólogo de Imágenes Diagnosticas	2.838,0	14,3	2.639.112	5.499.601	78.907.319
		Apoyo Tecnólogo para resonancia	722,4	3,7	3.698.206	8.281.151	30.244.204
		Apoyo Tecnólogo para Angiografía	301,0	1,5	3.698.206	6.807.381	10.359.058
		Bolsa Tecnólogo en radiología			-	5.000.000	5.000.000
		Medicina general	395,6	2,0	5.737.200	9.585.155	19.170.310
TOTAL SUBGERENCIA DE APOYO DIAGNOSTICO			**18.748,0**	**94,8**	**58.037.708**	**115.829.390**	**489.502.250**

UFSBRF	CONDUCTORES	Conducción de ambulancia	197,8	1,0	1.617.840	3.733.317	3.733.317
TOTAL UFSBRF			**197,8**	**1,0**	**1.617.840**	**3.733.317**	**3.733.317**
SUBGERENCIA DE GESTION PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACION	INVESTIGACION	Químico Farmacéutico	197,8	1,0	5.278.224	$ 8.870.306	8.870.306
TOTAL SUBGERENCIA DE GESTION PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACION			**197,8**	**1,0**	**5.278.224**	**8.870.306**	**8.870.306**
GRAN TOTAL			**225.841**	**1.142**	**360.895.658**	**659.804.420**	**6.486.449.450**

Proyectó: Luz Mery López Rangel – Apoyo Especializado para la Supervisión de Contratos – Sortesalud

Revisó: MY (RA) Mauricio Romero Vélez - Apoyo Coordinación especializada procesos administrativos y logísticos-Sortesalud

FACTORES ECONOMICOS CONTRATO 151 /2025
DEL 16 DE JULIO AL 15 DE DICIEMBRE 2025

SUBGERENCIA/ DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT	NUEVO BASICO 2025	NUEVO COSTO SERVICIO 2025	NUEVO COSTO TOTAL MES 2025
ASESOR CIENTÍFICO	GESTION CLINICA EXCELENTE Y SEGURA	Gestión Clinica 1	756,8	4,0	7.286.244	12.107.339	48.429.356
		Gestión clinica enfermería	189,2	1,0	4.704.504	7.857.432	7.857.432
		Gestión Clinica	378,4	2,0	6.024.060	10.009.768	20.019.536
		Auditoria Profesional I	189,2	1,0	6.024.060	10.009.768	10.009.768
	SEGURIDAD DEL PACIENTE	Química Farmacéutica Seuridad del paciente	189,2	1,0	5.278.224	9.079.029	9.079.029
		Medicina General Seguridad del paciente	189,2	1,0	8.659.280	14.456.787	14.456.787
		Apoyo Nivel Profesional area de la salud seguridad del paciente	378,4	2,0	4.016.040	6.687.049	13.374.098
		Medicina General	94,6	0,5	5.737.200	9.585.155	4.792.578
		Apoyo Nivel Profesional universitario- programa tecnovigilancia	189,2	1,0	2.983.344	4.980.025	4.980.025
		Apoyo Nivel Profesional de reactivovigilancia y hemovigilancia seguridad del paciente	189,2	1,0	3.270.204	5.480.247	5.480.247
		Enfermería profesional de apoyo al cuidado de Enfermería Seguridad del paciente	189,2	1,0	3.729.180	6.230.350	6.230.350
		Enfermería profesional de Administración Segura de Medicamentos	189,2	1,0	3.843.924	5.750.894	5.750.894
		Auxiliatura de Enfermería para el programa Seguridad de Paciente	189,2	1,0	1.722.000	3.216.209	3.216.209
	PREVENCION Y CONTROL DE INFECCIONES	Medicina general para infectología	378,4	2,0	5.737.200	9.585.155	19.170.310
		Enfermería profesionla de prevención y control de infecciones	378,4	2,0	3.729.180	6.230.350	12.460.700
		Auxiliatura de Enfermería de Prevención y control de infecciones	378,4	2,0	1.722.000	3.236.888	6.473.776
TOTAL ASESOR CIENTIFICO			**4.446,20**	**23,5**	**74.466.644,00**	**124.502.445,00**	**191.781.095,00**

DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA	ENFERMERIA	Traslado Intrainstitucional	7.946,4	42,0	1.617.840	3.552.337	149.198.154
		Auxiliatura de enfermería	79.412,9	419,7	1.722.000	4.112.240	1.726.030.147
		Auxiliatura de enfermería programa	4.824,6	25,5	1.722.000	3.236.888	82.540.644
		Auxiliatura de enfermería para imagenologia	2.800,2	14,8	2.079.000	4.449.354	65.851.380
		Enfermeria Profesional	40.696,9	215,1	3.327.576	7.102.861	1.527.824.650
		Enfermeria profesional para imagenologia	567,6	3,0	3.729.180	7.184.838	21.554.514
		Enfermeria profesional para Angiografia	378,4	2,0	4.475.016	8.621.804	17.243.608
		Enfermeria profesional para Programas especiales	1.797,4	9,5	3.729.180	6.230.350	59.188.325
		Enfermeria profesional Terapia de infusion y accesos vasculares	378,4	2,0	4.704.504	7.857.432	15.714.864
		Enfermeria profesional Especializada	1.324,4	7,0	3.843.924	5.750.894	40.256.258
		Enfermeria profesional Especializada	5.161,4	27,3	3.843.924	8.088.715	220.661.171
		Supervisión de enfermería	510,8	2,7	4.016.040	7.107.671	19.189.209
		Coordinación de enfermería	2.287,4	12,09	4.500.000	7.965.000	96.295.671
		Instrumentación Quirúrgica	189,2	1,0	2.925.972	4.783.784	4.783.784
		Psicología	189,2	1,0	2.925.972	4.783.784	4.783.784
TOTAL DIRECCION DE ENFERMERÍA			**148.465,2**	**784,7**	**49.162.128**	**90.827.952**	**4.051.116.163**
SUBGERENCIA SERVICIOS DE ALTO COSTO	ONCOLOGIA Y RADIOTERAPIA	Apoyo Tecnólogo en radioterapia	619,2	3,3	4.589.760	8.705.615	28.491.104
		Medicina General	206,4	1,1	5.737.200	9.585.155	10.456.533
		Medicina General para Dolor y Cuidado Paliativo	206,4	1,1	5.737.200	9.585.155	10.456.533
	UCIN	Medicina General	774,0	4,1	5.737.200	11.703.308	47.877.169
	UCIA	Medicina General - Piso 9	722,4	3,8	5.737.200	11.703.308	44.685.358
	UCIA	Medicina General - Piso 4	722,4	3,8	5.737.200	11.703.308	44.685.358
	UCIA	Medicina General -Piso 3	1.083,6	5,7	5.737.200	11.703.308	67.028.037
	UNIDAD DE QUEMADOS	Medicina General	722,4	3,8	5.737.200	11.703.308	44.685.358
	REHABILITACION	Terapia Respiratoria	8.668,8	45,8	2.925.972	5.762.582	264.031.030
TOTAL SUBGERENCIA SERVICIOS DE ALTO COSTO			**13.725,6**	**72,5**	**47.676.132**	**92.155.047**	**562.396.480**
SUBGERENCIA MÉDICA	URGENCIAS	Coordinación medica para urgencias	189,2	1,0	9.867.984	16.368.826	16.368.826
		Medicina General Urgencias adultos	5.779,2	30,5	5.737.200	11.703.308	357.482.863
	CUIDADO INTERMEDIO ADULTOS	Medicina General Uci Intermedio (Piso 1)	722,4	3,8	5.737.200	11.703.308	44.685.358

NUTRICION Y ALIMENTACION		Nutrición	2.525,2	13,3	2.898.106	5.227.862	69.774.826
		Nutrición para soporte nutricional	404,2	2,1	3.465.000	5.665.063	12.102.635
TOTAL NUTRICION Y ALIMENTACION			**2.929,4**	**15,5**	**6.363.106**	**10.892.925**	**81.877.461**
SUBGERENCIA DE APOYO DIAGNOSTICO	HEMOCENTRO	Asesoría profesional Especializada en calidad	189,2	1,0	3.270.204	5.480.247	5.480.247
		Bacteriología	2.683,2	14,2	2.898.106	5.389.374	76.431.122
		Bacteriología- Campañas	189,2	1,0	2.898.106	4.783.784	4.783.784
		Auxiliatura de laboratorio y/o de enfermería Para hemocentro	2.064,0	10,9	1.669.500	3.753.865	40.951.255
		Medicina General	103,2	0,5	5.737.200	9.585.155	5.228.266
		Conducción de ambulancia	412,8	2,2	1.617.840	3.733.317	8.145.419
	LABORATORIO CLINICO	Bacteriologia	2.683,2	14,2	2.898.106	5.838.087	82.794.688
		Bacteriologia para hematologia especial	619,2	3,3	2.898.106	4.898.396	16.031.114
		Auxiliatura de laboratorio y/o de enfermería Para laboratorio clínico	3.715,2	19,6	1.669.500	3.686.807	72.395.483
		Asesoría profesional especializada en calidad	189,2	1,0	3.270.204	5.480.247	5.480.247
		Bolsa lectura estudios especiales				5.000.000	5.000.000
	PATOLOGIA	Citotecnología	189,2	1,0	2.898.106	4.783.784	4.783.784
		Citohistotecnología	395,6	2,1	2.898.106	4.783.784	10.002.457
		Auxiliatura de Patología	825,6	4,4	1.617.840	3.836.167	16.739.638
	IMAGENOLOGIA	Coordinación de Imagenologia	189,2	1,0	6.024.060	9.955.664	9.955.664
		Apoyo Tecnologo de Imagenes Diagnosticas	2.838,0	15,0	2.639.112	5.582.095	83.731.425
		Apoyo Tecnologo para resonancia	722,4	3,8	3.698.206	8.405.368	32.093.223
		Apoyo Tecnologo para Angiografia	301,0	1,6	3.698.206	6.807.381	10.829.924
		Bolsa Tecnologo en radiologia				5.000.000	5.000.000
		Medicina general	395,6	2,1	5.737.200	9.585.155	20.041.688
TOTAL SUBGERENCIA DE APOYO DIAGNOSTICO			**18.705,0**	**98,9**	**58.037.708**	**116.368.677**	**515.899.428**
UFSBRF	CONDUCTORES	Conducción de ambulancia	189,2	1,0	1.617.840	3.733.317	3.733.317
TOTAL UFSBRF			**189,2**	**1,00**	**1.617.840**	**3.733.317**	**3.733.317**

	INTERNACION	Medicina General Hospitalización (Piso 6, 7) Hematología	1.625,4	8,6	5.737.200	11.703.308	100.542.055
	NEUROLOGIA Y CARDILOGIA	Apoyo Técnico Neurología -Cardiología	189,2	1,0	2.847.500	4.655.487	4.655.487
TOTAL SUBGERENCIA MÉDICA			**8.505,4**	**45,0**	**29.927.084**	**56.134.237**	**523.734.589**
DIRECCIÓN QUIRURGICA	INSTRUMENTACION QUIRURGICA	Instrumentación Quirúrgica	3.818,4	20,2	3.098.088	6.022.881	121.552.689
	MEDICOS GENERALES	Medicina General	2.889,6	15,3	5.737.200	11.703.308	178.741.431
	TRANSPLANTES	Coordinación medica de trasplantes	189,2	1,0	9.179.520	15.231.472	15.231.472
	SOPORTE METABOLICO	Nutrición para soporte nutricional	202,1	1,1	3.465.000	5.665.063	6.051.317
TOTAL DIRECCION QUIRURGICA			**7.099,3**	**37,5**	**21.479.808**	**38.622.724**	**321.576.909**
DIRECCIÓN CLINICA	GINECO - OBSTETRICIA	Medicina General Ginecología	696,6	3,7	5.737.200	12.063.480	44.415.540
		Medicina General Urgencias Ginecobstetricias y pediatricas	619,2	3,3	5.737.200	12.063.480	39.480.480
	PEDIATRIA	Medicina General para Urgencias pediátricas	129,0	0,7	5.737.200	10.475.568	7.142.433
		Medicina General para hospitalización de pediatría	180,6	1,0	5.737.200	10.470.751	9.994.808
	OPTOMETRIA	Optometría	43,0	0,2	3.671.808	6.003.182	1.364.360
TOTAL DIRECCION CLINICA			**1.668,4**	**8,8**	**26.620.608**	**51.076.461**	**102.397.621**
SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO	REHABILITACION	Terapia Física	2.324,2	12,3	2.925.972	5.019.772	61.663.336
		Coordinación de rehabilitación	189,2	1,0	4.016.040	7.109.162	7.109.162
		Terapia del Lenguaje	1.010,5	5,3	2.925.972	4.899.108	26.165.690
		Terapia Ocupacional	808,4	4,3	2.925.972	4.898.396	20.929.510
		Audiología	189,2	1,0	3.212.832	5.252.783	5.252.783
		Psicología	825,6	4,4	2.925.972	4.898.396	21.374.819
		Psicología especializada	189,2	1,0	3.465.000	5.665.063	5.665.063
		Dirección técnica para ortesis y prótesis	189,2	1,0	4.316.560	7.057.310	7.057.310
		Apoyo técnico para taller de ortesis y prótesis	189,2	1,0	1.617.840	3.049.933	3.049.933
	FARMACIA	Auxiliatura de Farmacia	5.418,0	28,6	1.722.000	3.792.836	108.613.031
		Regencia de Farmacia	6.712,3	35,5	2.294.880	4.667.045	165.574.028
		coordinación de Bodega	189,2	1,0	2.639.112	4.683.957	4.683.957
		Química Farmacéutica	808,4	4,3	5.278.224	9.079.029	38.792.215
AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO			**19.042,6**	100,6	**40.266.376**	**70.072.790**	**475.930.837**

SUBGERENCIA DE GESTION PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACION	INVESTIGACION	Químico Farmacéutico	189,2	1,0	5.278.224	$ 8.870.306	8.870.306
TOTAL SUBGERENCIA DE GESTION PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACION			189,2	1,0	5.278.224	8.870.306	8.870.306
GRAN TOTAL			224.965,45	1.189,04	360.895.658,00	663.256.881,45	6.839.314.206

Proyectó: Luz Mery López Rangel – Apoyo Especializado para la Supervisión de Contratos – Sortesalud

Revisó: MY (RA) Mauricio Romero Vélez - Apoyo Coordinación especializada procesos administrativos y logísticos-Sortesalud

Cámara de Comercio de Bucaramanga

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Fecha expedición : 15/04/2025 - 15:20:7

Recibo No. 12092945, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: LETB2D660E

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social:	CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO
Sigla:	SORTESALUD
Nit:	901784115-0
Domicilio principal:	Bucaramanga

INSCRIPCIÓN

Inscripción	05-515811-47
Fecha de inscripción:	26 de Diciembre de 2023
Ultimo año renovado:	2025
Fecha de renovación:	31 de Marzo de 2025
Grupo NIIF:	Grupo III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	CALLE 51 # 28 - 06 PISO 2 INTERIOR 2 A
Municipio:	Bucaramanga - Santander
Correo electrónico:	asuntoslegales@sortesalud.co
Teléfono comercial 1:	3245487920
Teléfono comercial 2:	No reportó
Teléfono comercial 3:	No reportó
Dirección para notificación judicial:	CALLE 51 # 28 - 06 PISO 2 INTERIOR 2 A
Municipio:	Bucaramanga - Santander
Correo electrónico de notificación:	asuntoslegales@sortesalud.co
Teléfono para notificación 1:	3245487920
Teléfono para notificación 2:	No reportó
Teléfono para notificación 3:	No reportó

La persona jurídica CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta constitución y adopción de estatutos del 05 de Diciembre de 2023 de Asamblea General De Asociados de Bucaramanga, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de Diciembre de 2023, con el No 76604 del libro I, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro denominada CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE Sigla: SORTESALUD

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Que la entidad se encuentra sometida a la inspección, vigilancia y control de la Secretaria Juridica De La Gobernacion De Santander. En consecuencia esta obligada a cumplir con las normas que rigen esta clase de entidades.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La entidad no se encuentra disuelta y su duración es hasta 05 de Diciembre de 2073.

OBJETO SOCIAL

La Corporación SORTESALUD realizará actividades de bienestar social relacionadas con la promoción de condiciones de vida digna y el desarrollo integral del ser humano mediante la participación e integración de sus Corporados para contribuir al desarrollo económico y social. Para lo cual, fomentará escenarios que generen empleo digno y estable, mediante la participación y el acceso a la formación y el trabajo, espacios de promoción y participación en el sector público y privado, participación en el proceso de formulación e implementación de las políticas, planes y proyectos de desarrollo territorial y nacional y el mejoramiento de la calidad de vida de sus Corporados, trabajadores y contratistas. Así mismo la corporación impulsará programas educativos, culturales, laborales, sociales y gremiales. El objeto especifico de SORTESALUD es el de planear, organizar, ejecutar, dirigir, controlar y/o evaluar las alternativas y los espacios de desarrollo, competitividad, gremialidad y productividad de todas las actividades del Sistema Nacional de Salud y Seguridad Social; así como la de promover, orientar y ejecutar a través de la convocatoria y la unión de los PROFESIONALES ASISTENCIALES y ADMINISTRATIVOS, sea que se encuentran vinculados como Corporados fundadores y adherentes, y de trabajadores o contratistas de diferentes actividades o programas conexos a este sistema y en particular a los profesionales asistenciales, técnicos, tecnólogos y administrativos de: traslado extra e intra hospitalario, enfermería, farmacia, laboratorio clínico,

---

odontología e higiene oral, terapistas, radioterapia, bacteriología, instrumentación quirúrgica, nutrición, optometría, química farmacéutica y regencia de farmacia, psicología, trabajo social, fisioterapia de lenguaje, físico, ocupacional y respiratoria, fonoaudiología, audiología, medicina general y de urgencias y todas las demás autorizadas en el sistema integral de salud; incluidas también las de servicios generales, mantenimiento, operarios nutricionales, mensajería, conducción administrativa hospitalaria y auxiliaturas técnicas y tecnológicas administrativas, secretariales y asistentes, al igual que profesionales en áreas jurídicas, contaduría, presupuestos, talento humano, calidad, seguridad en el trabajo y especializados en auditoria, ingenierías, jurídicas y del derecho especializado, la comunicación organizacional y periodística; como las demás profesiones liberales y conexas necesarias para la prestación integral del servicio de salud en hospitales, clínicas y demás centros de salud en Colombia.
Adicionalmente, la corporación podrá participar en la prestación de servicios, desarrollo de proyectos, programas y obras en el sistema nacional de salud, seguridad social y saneamiento ambiental; así como promover el trabajo digno y decente de las personas vinculadas a las diferentes profesiones, oficios, actividades o programas conexos a este sistema, bien sea desde el área administrativa, asistencial o especializada y quienes integran el sistema de programas de atención y formación en salud y medio ambiente, programas de promoción, prevención y control; los procesos de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de las enfermedades de forma profesional y/o especializada. Para el desarrollo del objeto social propuesto, SORTESALUD podrá: i) Suscribir toda la clase de contratos y convenios con entidades del sector público y privado y participar en cualquier convocatoria que se realice para tal fin ii) Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los Corporados y el de los particulares. iii) Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral de los Corporados, iv) Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente, con el objeto de la Corporación, v) Asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas, que desarrollen el mismo o similar objeto y en general realizar todas las gestiones u operaciones tendientes a garantizar la estabilidad financiera y el desarrollo de sus actividades y programas, vi) Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los Corporados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la Corporación, vii) Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la Corporación, viii) Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de nuestra institución y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

PATRIMONIO

Nueve millones Seiscientos mil pesos $9.600.000

REPRESENTACIÓN LEGAL

El Director Ejecutivo será el Representante Legal de la Corporación y será responsable de ejecutar las prescripciones estatutarias, las decisiones de la Asamblea general, de la Junta Directiva, Comités o de más órganos de la Corporación. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su Suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son funciones del Director Ejecutivo: 1. Ejercer la representación legal de la Corporación. 2. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la corporación sin límite de cuantía, siempre y cuando cuenten con el visto bueno de las áreas administrativas y legales de la Corporación. 3. Establecer conjuntamente con el Revisor Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de la corporación. 4. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos respectivos. 5. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas. 6. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional. 7. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la Corporación. 8. Presentar a la Junta Directiva un informe sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos, como mínimo para sus reuniones semestrales o cuando este sea requerido. 9. Presentar la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva. 10. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios. 11. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la corporación. 12. Planear, organizar y ejecutar la gestión administrativa, legal, sistemática y financiera de la corporación. 13. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la Corporación por sus Corporados o por terceros y vigilar su recaudo. 14. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la Corporación de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma por parte de la Junta Directiva. 15. Divulgar periódicamente las noticias de la Corporación en los medios que para tal fin se establezcan. 16. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de

factibilidad. 17. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de Corporados. 18. Promover actividades de los diferentes Comités, Capítulos o Grupos de Comisiones o Proyectos. 19. Proponer la realización de proyectos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la Corporación, los Comités o Comisiones. 20. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la Corporación y a nombre de ella. 21. Promover y concretar las alianzas, convenios, contratos o similares que garanticen la promoción del empleo y el trabajo digno, entre los profesionales o técnicos del gremio que convoque la Corporación para dar cumplimiento a los objetivos de la entidad y los alcances contractuales y regular las formas y condiciones laborales o contractuales en cumplimiento a las normas legales vigentes. 22. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos. PARÁGRAFO: El cargo de Director Ejecutivo podrá ser concurrente con el de miembro o integrante de la Junta Directiva.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No 05 del 07 de Octubre de 2024 de Junta Directiva Extraordinaria inscrita en esta cámara de comercio el 22 de Octubre de 2024 con el No 79209 del libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
DIRECTOR EJECUTIVO	RODRIGUEZ RODRIGUEZ SANDRA MARCELA	C.C. 1098607217
DIRECTOR SUPLENTE	CORREDOR CHAVEZ ERNEST YOUFREY	C.C. 1096228025

ORGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta constitución y adopción de estatutos del 05 de Diciembre de 2023 de Asamblea General De Asociados inscrita en esta camara de comercio el 26 de Diciembre de 2023 con el No 76604 del libro I, se designo a:

P R I N C I P A L E S

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
RODRIGUEZ RODRIGUEZ SANDRA MARCELA	C.C. No 1098607217
VARGAS MENDEZ DEICY JOHANNA	C.C. No 37748277

S U P L E N T E S

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
CASTILLO PEÑA YOLANDA	C.C. No 63339343
GARZON VARGAS ANDRES	C.C. No 1098773764

Por Acta No 07 del 16 de Octubre de 2024 de Asamblea Extraordinaria De Asociados inscrita en esta camara de comercio el 05 de Noviembre de 2024 con el No 79276 del libro I, se designo a:

P R I N C I P A L E S

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
CORREDOR CHAVEZ ERNEST YOUFREY	C.C. No 1096228025

Por Acta No 09 del 29 de Noviembre de 2024 de Asamblea Extraordinaria De Asociados inscrita en esta camara de comercio el 24 de Enero de 2025 con el No 79658 del libro I, se designo a:

S U P L E N T E S

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
SIZA CARREÑO BLEIDY LILIANA	C.C. No 1005538808

REVISORES FISCALES

Por Acta constitución y adopción de estatutos del 05 de Diciembre de 2023 de Asamblea General De Asociados inscrita en esta Cámara de Comercio el 26 de Diciembre de 2023 con el No 76604 del libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	A.R.V. GROUP AUDITORES & CONSULTO	NIT 804012736-0
REVISOR FISCAL SUPLENTE	LIZARAZO ESTUPIÑAN MARTHA CECILIA	C.C 63333495

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bucaramanga, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan

---

en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 8621.
Actividad secundaria Código CIIU: 8699.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la resolución 2225 de 2019 del DANE, el tamaño de la empresa es :
Gran Empresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por Actividad Ordinaria: $82.543.698.000

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo:
CIIU: 8621

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No aparece inscripción posterior de documentos que modifique lo antes enunciado

---

| El presente certificado no constituye conceptos favorables de uso de suelo, normas sanitarias y de seguridad.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

Importante: la firma digital del secretario de la Camara de Comercio de Bucaramanga contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la superintendencia de industria y comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la ley 527 de 1999.

En el certificado se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del secretario de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las

---

cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No, obstante si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual puede imprimirlo desde su computador con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar, por una sola vez, su contenido ingresando a www.camaradirecta.com opción certificados electrónicos y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las ventanillas o a través de la plataforma virtual de la cámara.



Lina Maria Rodriguez Buitrago

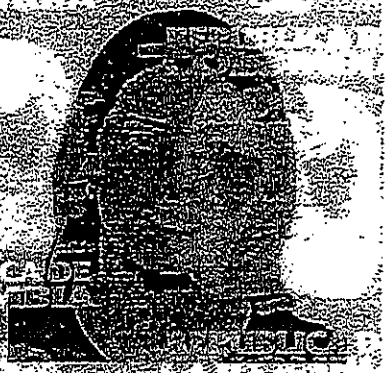
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.098.607.217

RODRIGUEZ RODRIGUEZ
APELLIDOS

SANDRA MARCELA
NOMBRES

FIRMA





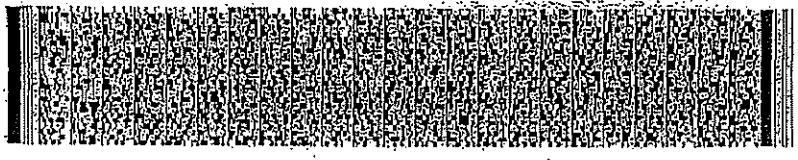
INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 28-DIC-1985
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA | B+ G.S. RH | F SEXO

29-ENE-2004 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMA BEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-2700100-59126361-F-1098607217-20040819 02892 04231A 02 162954956

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141149376955

(415)7707212489984(8020) 000014114937695 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 7 8 4 1 1 5	0	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social

CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO

36. Nombre comercial	37. Sigla
	SORTESALUD

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

41. Dirección principal

CL 51 . 28 06 IN 01

42. Correo electrónico IMPUESTOS@CONFE.CO

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

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 1	2 0 2 3 1 2 0 5	8 6 9 9	2 0 2 3 1 2 0 5					0

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	7	1	4	1	6	4	2	5	2	5	5														

5- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre RODRIGUEZ RODRIGUEZ SANDRA MARCELA

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 29-01-2025 11:44:03AM

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:58:21 PM horas del 15/04/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1098607217**

Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ RODRIGUEZ SANDRA MARCELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 269007165

PIB
10:25:44

Bogotá DC, 14 de abril del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO identificado(a) con NIT número 9017841150:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 269006836

PIB
10:23:56

Bogotá DC, 14 de abril del 2025

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) SANDRA MARCELA RODRIGUEZ RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098607217:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 14 de abril de 2025, a las 10:22:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098607217
Código de Verificación	1098607217250414102243

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 14 de abril de 2025, a las 10:21:40, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9017841150
Código de Verificación	9017841150250414102140

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

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, 14/04/2025 11:30:53 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098607217 .**

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. **114367158** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia

(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, 14/04/2025 11:29:59 a. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **901784115**

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. **114367043** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:58:52 horas del 15/04/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098607217,** Apellidos y Nombres **RODRIGUEZ RODRIGUEZ SANDRA MARCELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ESE HUS**, con NIT **900006037-4** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 prn a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República · Ministerio de Defensa Nacional · Colombia compra eficiente · GOV.CO

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1098607217 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 14/04/2025 10:32 AM

Código Verificación: **CP9TWFSZXJ**

Válida hasta: **13/07/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Sortesalud
Corporación de Profesionales y Administrativos de la Salud del Oriente Colombiano

EL REVISOR FISCAL DE LA CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"

CERTIFICA

Que la **CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"**, identificada con NIT No. 901.784.115-0, se encuentra afiliada a los fondos de Pensiones, ARL y EPS, en garantía y cumplimento a la obligación de cotización al Sistema de Seguridad Social Integral a que haya lugar; de su personal a cargo, en concordancia a lo establecido en la ley, hasta el mes de abril del 2025.

En constancia de lo anterior, se expide la presente certificación el día catorce (14) de abril de 2025.

Atentamente,

JUAN CARLOS ARCINIEGAS ROMAN
Revisor Fiscal
TP-79801-T
Designado por ARV GROUP S.A.

Cámara de Comercio de Bucaramanga

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Fecha expedición : 26/03/2025 - 10:48:13

Recibo No. 12002506, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: CQPJ2CFB84

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social:	A.R.V. GROUP AUDITORES & CONSULTORES S.A.
Sigla:	No Reportó
Nit:	804012736-0
Domicilio principal:	Bucaramanga
Ultimo año renovado:	2024
Fecha de renovación:	22 de Marzo de 2024
Grupo NIIF:	Grupo III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	CALLE 35 # 17 - 77 OFICINA 1004
Municipio:	Bucaramanga - Santander
Correo electrónico:	arv.ltda@hotmail.com
Teléfono comercial 1:	3183456433
Teléfono comercial 2:	No reportó
Teléfono comercial 3:	No reportó
Dirección para notificación judicial:	CALLE 35 # 17 - 77 OFICINA 1004
Municipio:	Bucaramanga - Santander
Correo electrónico de notificación:	arv.ltda@hotmail.com
Teléfono para notificación 1:	3183456433
Teléfono para notificación 2:	No reportó
Teléfono para notificación 3:	No reportó

La persona jurídica A.R.V. GROUP AUDITORES & CONSULTORES S.A. NO autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

REFORMAS ESPECIALES

Que por e. P. No. 2566 de fecha 29/06/2012, aclarada por e. P. 2855 de fecha 19/07/2012, otorgadas en la notaria decima del circulo de bucaramanga, inscritas en esta camara de comercio el 25/07/2012, bajo el no. 104619 del libro 9, consta la transformación de la sociedad a sociedad anonima bajo la denominación: A. R. V. GROUP AUDITORES & CONSULTORES S. A.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta 04 de Enero de 2042.

OBJETO SOCIAL

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representacion de la sociedad y su administracion estaran en cabeza de un gerente, quien tendra un suplente que lo reemplazara en sus faltas temporales o absolutas. Paragrafo: El gerente y su suplente seran elegidos para periodos de dos (2) años, sin perjuicio de que la misma junta directiva pueda removerlos libremente en cualquier tiempo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones del representante legal las funciones del representante legal en desarrollo de lo contemplado en los articulos 99 y 196 del codigo de comercio son las siguientes: 1) representar a la sociedad ante los sogios mismos, ante terceros y ante toda clase de autoridades judiciales o administrativas. 2) elaborar, presentar y difundir los estados financieros de la compañia, tanto los de proposito general como los especificos o consolidados y certificados con su misma firma. 3) ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan a llenar los fines de la sociedad y el objeto social. En ejercicio de esta facultad podra: Enajenar, adquirir, mudar, gravar, limitar en cualquier forma y a cualquier titulo los bienes muebles e inmuebles de la sociedad; transigir , comprometer, conciliar, desistir, novar, recibir e interponer acciones y recursos en cualquier genero de todos los negocios o asuntos de cualquier indole que tenga pendiente la sociedad; contraer obligaciones con garantia personal, prendaria o hipotecaria, dar o recibir dinero en mutuo, hacer depositos bancarios; firmar toda clase de titulos valores y negociar esta clase de instrumentos, firmarlos, aceptarlos, protestarlos, endosarlos, pagarlos, descargarlos, tenerlos o cancelarlos; comparecer en juicios en que se discute el dominio de los bienes sociales de cualquier clase; formar nuevas sociedades o entrar a formar parte de otras ya existentes. 4) consttiuir los apoderados judiciales y extrajudiciales que juzgue necesarios para la adecuada representacion de la sociedad, delegandoles las facultades que estime conveniente, de aquellas que el mismo goza. 5) presentar a la junta directiva en forma semestral un informe del desarrollo del objeto social acompañado de anexos financieros y comerciales. 6) presentar en asocio con las juntas informes y documentos de que trata el articulo 446 del codigo de comercio. 7) designar, promover y remover el personal de la sociedad siempre y cuando ello no dependa de otro organo social y señalar el genero de sus labores,

---

remuneraciones, etc. Y hacer los despidos del caso. 8) convocar a la junta didirectiva y a la asamblea general de accionistas a reuniones de cualquier caracter. 9) delegar determinadas funciones propias de su cargo dentro de los limites señalados en estos estatutos. 10) cuidar la recaudacion e inversion de los fondos de la empresa. 11) velar porque todos los empleados de la sociedad cumplan estrictamente sus deberes y poner en conocimiento de la asamblea de accionistas o junta directiva las irregularidades o faltas graves, representar, firmar todos los contratos siempre y cuando estos desarrollen en forma eficiente y eficaz el objeto social de la sociedad, representar a la empresa y firmar los convenios, consorcios, uniones temporales, siempre y cuando se desarrolle el objeto social de la sociedad. Paragrafo primero: El representante legal de la compañia requerira de autorizacion de la junta directiva para la enajenacion y gravamen de los bienes inmuebles y los activos fijos de la sociedad, cualquiera qye fuera la cuantia del negocio a celebrar, asi como para la celebracion de contratos que superen la suma de doscientos (200) salarios minimos legales mensuales. Paragrafo segundo: Queda totalmente prohibido al representante legal constituir la compañia como garante de obligaciones de tercero e igualmente queda prohibido realizar transacciones por medios electronicos, sin la autorizacion expresa de la junta directiva.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No 40 del 08 de Marzo de 2021 de Junta Directiva inscrita en esta cámara de comercio el 10 de Marzo de 2021 con el No 186104 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
GERENTE	ARCINIEGAS ROMAN JUAN CARLOS	C.C. 91284275
SUBGERENTE	CHAPARRO DURAN CLAUDIA NAYERLI	C.C. 1005107447

Por Acta No 14 del 08 de Marzo de 2021 de Asamblea Gral Accionistas inscrita en esta camara de comercio el 10 de Marzo de 2021 con el No 186092 del libro IX, se designo a:

P R I N C I P A L E S

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
CACERES HERNANDEZ ANGIE JULIANA	C.C. No 1000252446
SIN VALIDACIÓN	C.C. No 2
MUÑOZ MUÑOZ DORIS EMILCE	C.C. No 37723749

S U P L E N T E S

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
LANDINEZ MURILLO MARY LUZ	C.C. No 63365753
OCHOA AFANADOR MARIA CAMILA	C.C. No 1095838018
ARCINIEGAS LANDINEZ LAURA VALENTINA	C.C. No 1005151606

REVISORES FISCALES

Por Acta No 009 del 26 de Marzo de 2018 de Asamblea Gral Accionistas inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de Abril de 2018 con el No 156533 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	RAMOS HORTUA ANA NELLY	C.C 41665149

REFORMAS A LOS ESTATUTOS

EP No 2183	de 24/07/2007	Notaria 10 de Bucaramanga	71780	25/07/2007	Libro IX
EP No 2566	de 29/06/2012	Notaria 10 de Bucaramanga	104613	25/07/2012	Libro IX
EP No 2566	de 29/06/2012	Notaria 10 de Bucaramanga	104616	25/07/2012	Libro IX
EP No 2855	de 19/07/2012	Notaria 10 de Bucaramanga	104616	25/07/2012	Libro IX
EP No 2855	de 19/07/2012	Notaria 10 de Bucaramanga	104615	25/07/2012	Libro IX
EP No 2566	de 29/06/2012	Notaria 10 de Bucaramanga	104611	25/07/2012	Libro IX
EP No 2855	de 19/07/2012	Notaria 10 de Bucaramanga	104614	25/07/2012	Libro IX
EP No 2566	de 29/06/2012	Notaria 10 de Bucaramanga	104608	25/07/2012	Libro IX
EP No 2855	de 19/07/2012	Notaria 10 de Bucaramanga	104619	25/07/2012	Libro IX
EP No 2855	de 19/07/2012	Notaria 10 de Bucaramanga	104611	25/07/2012	Libro IX
EP No 2855	de 19/07/2012	Notaria 10 de Bucaramanga	104608	25/07/2012	Libro IX
EP No 2566	de 29/06/2012	Notaria 10 de Bucaramanga	104619	25/07/2012	Libro IX
EP No 2855	de 19/07/2012	Notaria 10 de Bucaramanga	104620	25/07/2012	Libro IX
EP No 2855	de 19/07/2012	Notaria 10 de Bucaramanga	104613	25/07/2012	Libro IX
EP No 2566	de 29/06/2012	Notaria 10 de Bucaramanga	104615	25/07/2012	Libro IX
EP No 2566	de 29/06/2012	Notaria 10 de Bucaramanga	104614	25/07/2012	Libro IX
EP No 1149	de 25/05/2019	Notaria 10 de Bucaramanga	168627	29/05/2019	Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bucaramanga, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 6920.
Actividad secundaria Código CIIU: 7020.

AFILIACIÓN

El comerciante es afiliado a la CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA desde el: 07 de Junio de 2017

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la Cámara de Comercio de Bucaramanga el (los) siguientes(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre:	ARV GROUP AUDITORES Y CONSULTORES S.A
Matricula No:	91755
Fecha de matrícula:	12 de Febrero de 2002
Último año renovado:	2024
Categoría:	Establecimiento de Comercio
Dirección:	CALLE 35 # 17 - 77 OFICINA 1004
Municipio:	Bucaramanga - Santander

Si desea obtener información detallada de los anteriores establecimientos de comercio o de aquellos matriculados en una jurisdicción diferente a la del propietario, deberá solicitar el certificado de matrícula mercantil del respectivo establecimiento de comercio.

La información correspondiente a los establecimientos de comercio, agencias y sucursales, que la persona jurídica tiene matriculados en otras cámaras de comercio del país, podrá consultarla en www.rues.org.co.

TAMAÑO EMPRESARIAL

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 26/03/2025 - 10:48:13
Recibo No. 12002506, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: CQPJ2CFB84

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la resolución 2225 de 2019 del DANE, el tamaño de la empresa es : Micro Empresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por Actividad Ordinaria: $21.315.000

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo: CIIU: 6920

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No aparece inscripción posterior de documentos que modifique lo antes enunciado

---

| El presente certificado no constituye conceptos favorables de uso de suelo, normas sanitarias y de seguridad. |

Importante: la firma digital del secretario de la Camara de Comercio de Bucaramanga contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la superintendencia de industria y comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la ley 527 de 1999.

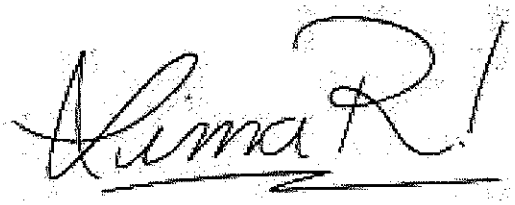
En el certificado se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del secretario de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No, obstante si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual puede imprimirlo desde su computador con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar, por una sola vez, su contenido ingresando a www.camaradirecta.com opción certificados electrónicos y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las ventanillas o a través de la plataforma virtual de la cámara.

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 26/03/2025 - 10:48:13
Recibo No. 12002506, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: CQPJ2CFB84

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.



Lina María Rodríguez Buitrago

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

79801-T



JUAN CARLOS
ARCINIEGAS ROMAN
C.C. 91284275
RESOLUCION INSCRIPCION 80 FECHA 14/06/2001
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

PRESIDENTE
JAIME A. HERNANDEZ V.

89011

FECASA 04/2001-250341

FIRMA DEL TITULAR

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

202B76BE0FB899FF

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que **A.R.V. GROUP AUDITORES Y CONSULTORES S.A.** con NIT: 804012736 y Tarjeta de Registro No 2148, representada legalmente por el/la señor(a) JUAN CARLOS ARCINIEGAS ROMAN , SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores como PERSONA JURÍDICA según consta en la Resolución No 171 de 28/03/2016 y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 20 días del mes de Febrero de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
UAE - JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA DE REGISTRO

2148

A.R.V. GROUP AUDITORES & CONSULTORES S.A.

NIT. 804012736-0 FECHA 28/03/2016

RESOLUCION DE INSCRIPCION 171

NUMERO DE REGISTRO 2148

DIRECTOR GENERAL OSCAR EDUARDO FUENTES RENA 202008

000998

Esta tarjeta es documento público y se expide de conformidad con la ley 43 de 1990 Decreto 1510 de 1998 y Ley 1314 de 2009 e identificada a las entidades que prestan servicios al público en general propio de la ciencia contable. Avise inmediatamente a la UAE - Junta Central de Contadores por escrito al correo info@jcc.gov.co en caso de perdida o sustracción.

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 91.284.275

APELLIDOS ARCINIEGAS ROMAN

NOMBRES JUAN CARLOS



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 18-ENE-1972

BUCARAMANGA (SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

28-SEP-1990 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-2700100-00069461-M-0091284275-20080912 0003274788A 1 6840002785

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

B1494BFC5EB02BE

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JUAN CARLOS ARCINIEGAS ROMAN** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 91284275 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 79801-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 10 días del mes de Marzo de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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