

Ingeniero.

**DANIELA BETANCOURT PALACIOS**

**[betafitcolombia@gmail.com](mailto:betafitcolombia@gmail.com)**

La E.S.E Hospital Universitario de Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER" de acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

**1. ALCANCE DEL OBJETO:**

La E.S.E hospital universitario de Santander con el presente proceso de selección busca contratar el servicio de un Bachiller, estudiante de derecho con al menos siete semestres cursados que cuente con experiencia como apoyo jurídico y administrativo en entidades de salud.

**2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

El contratista en desarrollo del objeto a contratar deberá cumplir como mínimo las siguientes especificaciones técnicas y las descritas en el Anexo **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO- GTH-PTH-FO-01, Versión 4.**

PERFIL	Bachiller, estudiante de derecho con al menos siete semestres cursados.
	Experiencia (1 año) como apoyo jurídico y administrativo en entidades de salud

**3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES.**

**A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** En desarrollo del objeto contractual, el contratista realizará las actividades descritas en el perfil del ejecutor formato GTH-PTH-FO-01, versión 4, así:

1. Apoyar administrativamente a la oficina de control interno disciplinario en transcripciones de las diligencias diarias que se surtan en los procesos disciplinarios activos en la etapa de instrucción, conforme a las plataformas avaladas por la ESE HUS y de conformidad a la Ley 2213 de 2022, en donde se adopta como legislación permanente las normas contenidas en el Decreto 806 de 2020, frente a la implementación del uso de las tecnologías y comunicaciones en las actuaciones judiciales.
2. Apoyar de manera administrativa en la consolidación de información relacionada con la sabana de procesos activos en la etapa de instrucción de la oficina de control interno disciplinario.
3. Apoyar administrativamente en el diligenciamiento diario de quejas e informe de servidor público radicado en oficina de control interno disciplinario y estado de estos en la etapa de instrucción.
4. Apoyar administrativamente en la organización documental de expedientes en la gestión documental de archivo diligenciando FURAG y ROTULACION correspondiente conforme a las tablas de retención establecidas por la ESE HUS.
5. Las demás que le sean asignadas en desarrollo de su objeto contractual.

**B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

1. Cumplir en términos de cantidad calidad y oportunidad con las especificaciones requeridas en desarrollo del objeto contractual, y prestando la colaboración necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Acreditar afiliación a salud, pensión y riesgos laborales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003, Ley 1753 de 2015, artículo 135.
3. Aceptar la supervisión por parte de la ESE HUS.
4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la ESE HUS y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
5. Presentar un informe mensual de actividades de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago.
6. Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HUS para la evaluación y control de las políticas establecidas, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución.
7. Cumplir a cabalidad con el Procedimiento de Atención y Solución de Quejas y Reclamos de los Usuarios Gestión del Mejoramiento Continuo si aplica, en especial suministrando la información necesaria para responderlos en los tiempos establecidos.
8. Dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la ESE HUS.
9. Garantizar el correcto tráfico de la información, contemplando la entrega y devolución de la misma suministrada al CONTRATISTA la producida por este durante la ejecución del contrato.
10. Dar cumplimiento al "Instructivo de Seguimiento para el Cumplimiento de los Estándares de Gerencia del Talento Humano. GTH-PTH-IN-03" Versión 6.
11. Previa suscripción del acta de inicio, el CONTRATISTA deberá allegar certificado de afiliación a una aseguradora de riesgos profesionales.
12. Cuidar los recursos de la ESE HUS (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por esta, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes al contratado y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor.
13. Participar en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS y dar cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).



14. Constituir a favor de la ESE HUS NIT. 900.006.037-4 las garantías exigidas cuando aplique.
15. Utilizar los elementos de protección personal (EPP), si es del caso y se responsabiliza de su adecuado uso.
16. Cumplir con las medidas de bioseguridad señaladas en disposiciones de orden nacional, departamental y municipal.
17. Portar su identificación a través de escarapela cuando permanezca dentro de la ESE HUS.
18. Cumplir con el "Instructivo de requisitos para contratistas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)" vigentes en la ESE HUS.
19. Cumplir las disposiciones en relación a la PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN establecidas por la ESE Hospital Universitario de Santander, y si hubiera lugar, participar y/o socializar las directrices, concertando espacios para la ejecución de actividades de educación orientadas a la prevención y eliminación de toda forma de discriminación, así como el reporte de cualquier circunstancia de la cual sea víctima o testigo de forma directa o indirecta.
20. Cualquier obra, documento, producto o invento material o inmaterial que resulte con ocasión de la ejecución del contrato serán propiedad exclusiva de la ESE HUS. El contratista se obliga a respetar y garantizar estos derechos, absteniéndose de reproducirlos, divulgarlos o utilizarlos con fines distintos a los establecidos por la ESE HUS. La ESE HUS tendrá el derecho pleno para su manejo, custodia y administración sin necesidad de autorización adicional por parte del contratista, garantizando su correcta gestión y protección en beneficio de la entidad.

**C. OBLIGACIONES DE LA ESE HUS.**

1. Ejercer la supervisión la cual tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del CONTRATISTA.
3. La ESE HUS, a través del supervisor del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio, deberá verificar afiliación del contratista a una aseguradora de riesgos profesionales y realizar la Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), reglamentada por el Decreto 753 de 2019 expedido por la Policía Nacional, cada tres (03) meses, a partir del inicio del contrato, mientras este se encuentre vigente.

**D. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
3. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad ni de conflicto de intereses, y que, si con posterioridad sobreviniere alguna de ellas, se obliga a poner en conocimiento del Contratante la situación a efectos de ceder el contrato o darlo por terminado.
4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral
5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
6. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
7. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
8. Que autoriza a la ESE HUS para que acceda a las bases de información requeridas, para la verificación de las inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.

**4. LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL.**

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad de Bucaramanga, en las instalaciones de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

**5. TIEMPO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución será **A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 19 DE DICIEMBRE DE 2025**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato (existencia de registro presupuestal, aprobación de garantías exigidas por parte de la Oficina Asesora Jurídica y vigencia de amparo de riesgos laborales).

**6. PRESUPUESTO OFICIAL.**

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma de **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$18.479.999)** teniendo en cuenta que el valor de los honorarios mensuales será de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.800.000)** y se tiene como plazo estimado de cinco meses (05) meses y diecinueve días.

**NOTA 1:** En los valores indicados anteriormente están incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que esté obligada a pagar la Entidad contratante como sujeto pasivo de tales tributos.

**NOTA 2:** Pare efectos de la retención en la fuente por renta, la ESE HUS procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

**NOTA 3:** La ESE HUS no reconocerá suma alguna por impuestos que deba pagar el contratista por la suscripción y ejecución del contrato. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

**NOTA 4:** El eventual CONTRATISTA autorizará a la Empresa Social el Estado Hospital Universitario de Santander, para que por conducto de su Tesorería efectúe de los pagos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes legales a que hubiera lugar, teniendo en cuentas para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

## 6.1. RUBRO PRESUPUESTAL.

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la Entidad para la vigencia fiscal 2025, al rubro presupuestal No. 2.1.2.02.02.008.01 denominado **HONORARIOS**, Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 720 de fecha 18 de junio de 2025, por valor de **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$18.479.999)**.

## 7. TIPO DE CONTRATO.

El contrato a celebrar como resultado del presente proceso será de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**

## 8. FORMA DE PAGO.

La ESE HUS pagará al contratista la suma de de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.800.000)** mensuales o proporcional a este valor por fracción de mes, mes vencido, dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura y demás documentos junto con la constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el supervisor; igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. **PARÁGRAFO 1:** Para efectos de cuantificación del valor del pago por fracción del mes, se conviene en que todos los meses del plazo del contrato serán de treinta (30) días sin consideraciones de lo que indique el calendario. **PARÁGRAFO 2.** En el caso de presentarse inconsistencias o requerimientos por parte de la ESE HUS, el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez solucionada la glosa o solicitud. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien, por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna. **PARAGRAFO 3.** El contratista facturará y pasará cuenta de cobro mes vencido. Todo el trámite de presentación de las cuentas de cobro con sus soportes deberá ser efectuado por el contratista, de manera virtual, mediante la publicación de tales documentos y anexos en la plataforma SECOP II. **PARAGRAFO 4.** Para efectos del trámite de aprobación de la facturación electrónica, la ESE HUS ha dispuesto del siguiente correo electrónico [facturacionelectronica@hus.gov.co](mailto:facturacionelectronica@hus.gov.co)

### **SUPERVISIÓN:**

La Supervisión deberá desarrollar las funciones Técnicas, Administrativa, Financiera, Jurídica y Contable establecidas en los Artículos 38 y 39 del Manual de Contratación de la ESE HUS expedido por la Resolución 356 de 2024, por la cual se compilan las normas del Manual de contratación de la ESE HUS esta actividad será realizada por:

COMPONENTE	RESPONSABLES
ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y TÉCNICA	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario de la ESE HUS o quien haga sus veces o la persona que, en uso de su autonomía, designe la ESE HUS.

## 9. REQUISITOS HABILITANTES Y DEPARTICIPACIÓN:

### 9.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN LEGAL.

- Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el oferente en la cual se consignará el nombre, domicilio y manifestación bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna que le impida contratar con el estado.
- Los documentos que acrediten el perfil requerido incluida experiencia.
- Hoja de vida actualizada de la plataforma SIGEP II.
- Declaración de bienes y rentas, en SIGEP II.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (Ley 190 de 1.995).
- Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT
- Certificado de Aptitud Laboral con la resolución del Médico que la expide.
- Ausencia de antecedentes Judiciales que le impidan contratar con el Estado (Verificable por la ESE HUS)
- Paz y Salvo para con el Sistema de Control de medidas correctivas (verificable por la ESE HUS)
- Ausencia de antecedentes Disciplinarios que le impidan contratar con el Estado(Verificable por la ESE HUS)
- Ausencia de Antecedentes Fiscales que le impidan contratar con el Estado(Verificable por la ESE HUS)
- Acreditar encontrarse afiliado a una EPS y a un Fondo de pensiones, mediante certificados emitidos por las respectivas entidades.
- Certificado de no estar incurso en inhabilidades por delitos sexuales
- Diligenciar el Anexo GDR-GDR-FO-06 certificado que acredite no estar reportado en el sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT
- No figurar en lista de deudores por obligaciones alimentarias (Redam).

## 10. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta los diversos riesgos que se prevé pueden presentarse, se debe discriminar y asignar los riesgos previsibles que puedan afectar el principio de equilibrio económico, por lo cual en documento anexo, se procede a tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso contractual. El concepto de riesgo en desarrollo del presente contrato se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado conforme al objeto de contractual suscrito. Discriminación de los riesgos y control de estos.

**DEFINICIONES:** Para los efectos de los diferentes procesos de selección, se entenderán las siguientes categorías del riesgo:

- Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
- **Tipificación del riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la ESE HUS, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **Asignación del riesgo:** Es el señalamiento que hace ESE HUS, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de las circunstancias tipificadas, asumiendo su costo.

- Ver documento Anexo MATRIZ DE RIESGOS ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

**10.1. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.**

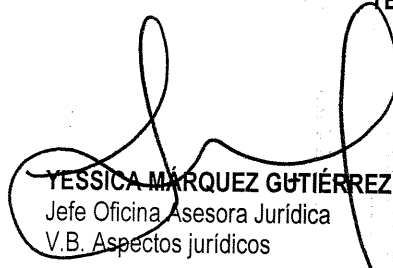
Atendiendo a la naturaleza, objeto y valor del contrato, a la forma de pago la cual se hará contra servicios ya prestados y recibidos a entera satisfacción, en este contrato no se exigirán garantías.

**10. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

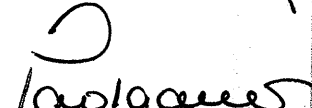
El proponente deberá presentar propuesta a la siguiente dirección: Calle 31 # 31-50 Bucaramanga.

Cordialmente,

  
**TENIENTE CORONEL (RA) RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO**  
GERENTE ESE HUS

  
**YESSICA MÁRQUEZ GUTIÉRREZ**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica  
V.B. Aspectos jurídicos

  
**VLADIMIR LOPEZ BARÓN**  
Subgerente Administrativo y Financiero de la ESE HUS.  
V. B. Aspectos Financieros y Técnicos

  
**PAOLA ANDREA CHAVES CONTRERAS**  
Jefe Oficina Control Interno Disciplinarios  
V.B. Aspectos Técnicos

Revisó Aspectos Jurídicos: YESENIA TRUJILLO CARDOSO  
Abogada de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS

Elaboró Aspectos Jurídicos: Alejandra Centeno Ayala  
Abogada de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS

## ANEXO MACROPROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN

El contratista debe entregar y poner a disposición los equipos de cómputo, impresión y/o digitalización al supervisor de cada área.

El contratista debe garantizar la contingencia de cada uno de los equipos de cómputo en caso de mantenimiento, daño, o pérdida cumpliendo con las especificaciones mínimas solicitadas.

El contratista debe entregar cronograma establecido para la ejecución de mantenimientos correctivos a sus equipos.

El contratista deberá suministrar protocolo de mantenimiento preventivo para los equipos que hacen parte de los medios de producción.

El contratista debe realizar un mantenimiento preventivo cada 6 meses a la totalidad de equipos informáticos y mantenimiento correctivo cada vez que se requiera.

El contratista debe garantizar la instalación, configuración puesta en marcha y licenciamiento de la solución software antivirus para cada uno de los equipos que sean instalados en la ESE HUS.

El contratista debe garantizar el servicio de internet para cada uno de los equipos de su propiedad y cualquier actividad que se necesite para la instalación de la última milla deberá ser asumida por el proponente. La administración del internet estará a cargo de la ESE HUS.

El contratista debe contar con un técnico de servicio con cubrimiento en la jornada laboral de la ESE HUS.

El contratista se compromete y es el responsable que todo el software instalado en cada uno de los computadores que hagan parte de los medios de producción sea legal y debidamente licenciado.

El contratista se hace responsable por la legitimidad de marca o patentes relacionadas con los componentes lógicos de los equipos y sistemas ofrecidos.

El contratista se hará responsable por reclamación que pueda presentarse por concepto de violación a las patentes, licencias o manifiesto de importación, de la calidad de materiales, etc. Y serán por su cuenta todos los gastos que puedan ocasionarse por tal concepto.

El contratista participará en las sesiones que sean necesarias para la capacitación en las herramientas software que disponga la ESE Hospital Universitario de Santander.

El contratista debe entregar el inventario equipos de cómputo, impresoras, scanner y software al iniciar el contrato al supervisor, quien solicitará acompañamiento a sistemas para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato; el inventario debe entregarse actualizado cada seis meses.

El contratista debe entregar evidencias al cumplimiento del Manual de Seguridad de la Información vigente, así como a cada una de las políticas que se definan para garantizar la seguridad de la información.

El contratista exigirá a sus colaboradores que al momento desvincularse de la entidad o trasladarse de una dependencia a otra, entregue al supervisor de la dependencia o a quien éste delegue, la entrega de los activos de información, realizando el registro en el formato GII-GEI-FO-07 ENTREGA DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN) que por el ejercicio de sus funciones haya producido o tenga en custodia el ejecutor del proceso.

El contratista debe exigir a sus colaboradores la suscripción del ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LA ESE HUS y enviar dicho anexo al supervisor de la ESE HUS.

El contratista se hace responsable de la información y las copias de seguridad de cada uno de sus equipos, siguiendo el procedimiento de copias de seguridad a pcs (GII-SIS-PR-01) y/o direccionamiento de la institución que contribuya a la salvaguarda de la información.

**FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO  
GDR-GDR-FO-06, Versión 3  
GESTIÓN DIRECTIVA**



\*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 de 2016 Y CIRCULAR 20211700000005-5 de 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Fecha de diligenciamiento 12/08/2025		Ciudad: Bucaramanga		Tipo de Solicitud x Vinculación Actualización	
<b>1. INFORMACIÓN BÁSICA</b>					
Persona natural y persona jurídica (para persona jurídica serán los datos del representante legal)					
Primer apellido: CENTENO		Segundo apellido: AYALA		Nombre(s): ALEJANDRA	
Género F. <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>		Tipo de Documento C.C.X NIT. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte. <input type="checkbox"/> Carnet Diplomático <input type="checkbox"/> Otro ¿Cuál? ____ Número: 1098602716			
Fecha de expedición: 14/10/2020		Lugar de expedición: Bucaramanga		Fecha de nacimiento: 04/08/1985	
Nombre o razón social			NIT		DIV
Actividad económica (CIU Código): 6910					
Teléfono móvil: 3213420856			Dirección de residencia: Carrera 21#152-30 Torre 14-501		
Teléfono fijo:			Dirección oficina:		
Ciudad: Floridablanca		Departamento Santander		Empresa donde labora	
Dirección oficina		Teléfono		Email	
Ciudad de la empresa		Tipo de Empresa <input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/> Otro ¿Cuál?			
Ingresos mensuales pesos: \$4.500.000				Activos (pesos): 20.000.000	
Egresos mensuales pesos: \$4.500.000				Pasivos (pesos): 1.000.000	
Otros ingresos mensuales pesos:				Patrimonio (pesos):	
Identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más de 10% del capital social, aporte o participación (en caso de requerir más espacio debe anexarse la relación):					
<b>2. ACTIVIDAD ECONÓMICA (Persona natural y / o Jurídica)</b>					
Actividad Económica: <input type="checkbox"/> Asalariado <input type="checkbox"/> Socio x <b>Independiente</b> <input type="checkbox"/> Hogar <input type="checkbox"/> Inversionista <input type="checkbox"/> Pensionado <input type="checkbox"/> Rentista <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Comerciante					
Régimen: Común <input type="checkbox"/> Simplificado <input type="checkbox"/> Gran contribuyente <input type="checkbox"/> No responsable x <input type="checkbox"/> Beneficiario Ley 1429 de 2010 <input type="checkbox"/> Autor retenedor <input type="checkbox"/> (En caso afirmativo, señale el No. de Resolución:) OTRO _____					
Declarante de renta: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					
<b>3. PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA (Persona Natural y/o Persona Jurídica)-Valores en Pesos</b>					
¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No			¿Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		
¿Por su actividad u oficio goza usted de reconocimiento público general? No		Indique:		¿Es servidor público? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
¿Tiene usted la condición de personas expuesta políticamente? No		Indique: Cargo		Fecha Inicio	
¿Tiene algún vínculo con una persona considerada públicamente expuesta? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		Indique: Nombre		Cargo	
¿Es usted representante legal de una organización internacional? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No Indique:					
¿Está usted sujeto a obligaciones tributarias en otro país o países? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No Indique:					

**FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO  
GDR-GDR-FO-06, Versión 3  
GESTIÓN DIRECTIVA**

**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO  
DE SANTANDER  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**



\*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 de 2016 Y CIRCULAR 20211700000005-5 de 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Tipo ID	Número ID	Razón Social o nombres completos	% Participación	¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos?	¿Por su actividad u oficio goza de reconocimiento público general?	¿Tiene algún vínculo con una persona considerada públicamente expuesta?	¿Está usted sujeto a obligaciones tributarias en otro país o países indique cual(es)?
				Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
				Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
				Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
				Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
				Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

**4. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE LOS BIENES Y/O FONDOS**

Declaro expresamente que:

1. La actividad profesión u oficio del suscrito (persona o compañía) es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.
2. La información suministrada en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y la suscrita (persona o compañía) se compromete a actualizarla anualmente.
3. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.
4. Los recursos que posee la suscrita (persona o compañía) provienen de las actividades descritas anteriormente.
5. Los bienes y/o fondos relacionados o suministrados a la ESE HUS en desarrollo de las operaciones comerciales tienen como ORIGEN la siguiente fuente:      Honorarios y provienen del siguiente país: Colombia

**5. ACTIVIDADES EN OPERACIONES INTERNACIONALES**

¿Realiza operaciones en Moneda extranjera?  Si  No  ¿Cuáles?  
 Importaciones  Exportaciones  Inversiones  Préstamos  Pago de Servicios  Transferencias  Otras ¿Cuáles?

¿Posee productos financieros en el exterior?  Si  xNo  ¿Posee cuentas en moneda extranjera?  Si  xNo En caso positivo descríballo a continuación

Tipo de producto	Identificación o número de producto	Entidad	Monto	Ciudad	País	Moneda

**6. DOCUMENTOS REQUERIDOS**

1. En Todos los casos es necesario adjuntar fotocopia de documento de identificación ampliado al 150% (Para personas jurídicas se debe adjuntar la del representante legal y original o fotocopia del RUT y certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a treinta (30) días.
2. En caso de ser apoderado, adjuntar el poder.
3. Declaración de renta del último año.

**FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO  
GDR-GDR-FO-06, Versión 3  
GESTIÓN DIRECTIVA**



\*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 de 2016 Y CIRCULAR 20211700000005-5 de 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

**7. DECLARACIONES**

**PROTECCIÓN DE DATOS FINANCIEROS Y PERSONALES:** Con la suscripción de este documento, autorizo al HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, para que soliciten, procesen, verifiquen, consulten, suministren, reporten o actualicen cualquier información relacionada con mi comportamiento financiero, crediticio o comercial conforme a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012.

**ORIGEN DE LOS RECURSOS:** Declaro que mis recursos provienen de actividades lícitas y están ligados al desarrollo normal de mis actividades, y que, por lo tanto, los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique. Por ende, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incluido en la lista vinculante del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y la lista restrictiva de la OFAC, que no he sido vinculado a investigación ante cualquier autoridad y que el Hospital se encuentra facultado para efectuar las verificaciones que considere pertinentes y para dar por terminada cualquier relación contractual o jurídica si verifica que me encuentro en dichas listas.

Con la firma del presente documento, declaro que todos los datos consignados son ciertos, que la información que adjunto es veraz y verificable, y que autorizo su verificación ante cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, sin limitación alguna, obligándome a actualizar la información y/o a confirmarla cada vez que así sea solicitado. (Si es persona jurídica, firma el representante legal).

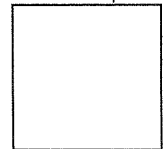
Firma  
Nombre: Alejandra Centeno Ayala  
P.P.  C.C.x  C.E.  T.I.  No.  
Fecha de Firma: 12/06/2025

**VERIFICACIÓN**

Hora:	Hora:	Hora:
Nombre del Funcionario Responsable:		
Tipo de Documento	P.P. <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/>	
No. De Documento		
Firma:		
Cargo:		
Se certifica que se llevó a cabo la revisión de las listas vinculantes respecto de la(s) persona(s), naturales y jurídicas acá señaladas Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		

**8. FIRMA Y HUELLA**

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el presente documento



**9. OBSERVACIONES**

**INFORMACIÓN RESERVADA PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER**

Verificación en Listas:

¿El Cliente potencial presenta coincidencia en listas? Sí  No

En caso de ser positiva la respuesta indique en cual \_\_\_\_\_

En caso de alguna inconsistencia o coincidencia positiva en las listas favor informar por escrito al Superior Inmediato y al Oficial de Cumplimiento.

Nombre del Profesional o Auxiliar Administrativo que realiza la verificación \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_ Fecha: DD / MM / AA Hora: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO  
GDR-GDR-FO-06, Versión 3  
GESTIÓN DIRECTIVA**

**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO  
DE SANTANDER**  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



\*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 de 2016 Y CIRCULAR 20211700000005-5 de 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Esta página está diseñada para establecer el instructivo de diligenciamiento del formato y plasmar el control de modificaciones, en caso de ser necesaria su uso en físico proceda a imprimirla o por el contrario **evite su impresión**, con el fin de contribuir con el **Programa de Ahorro y Uso Eficiente de Papel** que actualmente maneja la E.S.E HUS.

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES</b>					
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción de la Modificación</b>	<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
1	Diciembre de 2017	Emisión del formato	-	-	-
2	Diciembre de 2021	Actualización de acuerdo a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente.	Andrea Hernández Parra Profesional Especializado Jorge Manuel Durán Jaimes Contratista	John Mauricio Robles Ramírez Subgerente Administrativo y Financiero	Edgar Julián Niño Carrillo Gestión Directiva
3	Octubre de 2022	Se incluye la Circular Externa 20211700000005-5 de 2021 de la Superintendencia Nacional de Salud, en el encabezado del documento.	Andrea Hernández Parra Profesional Especializado	María Clara Niño Gómez Jefe Oficia Asesora Jurídica	Juan Carlos Supelano Villamizar Subgerente Administrativo y Financiero

**ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MANEJO DE LA  
SEGURIDAD, PRIVACIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN  
GII-SIS-AN-02, Versión 1  
GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN**



El objeto del presente acuerdo es fijar los términos y condiciones bajo los cuales LAS PARTES mantendrán la confidencialidad de los datos e información generada y entregada durante la ejecución del contrato y/o convenio.

LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER y LA EMPRESA Y/O CONTRATISTA han aceptado generar y entregar mutuamente cierta información confidencial relacionada con aspectos internos y de operación de LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, por lo tanto, se hace necesario proteger la información confidencial por medio del presente acuerdo.

**PARÁGRAFO:** El término "LAS PARTES" hace referencia tanto a la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER como a LA EMPRESA Y/O CONTRATISTA.

Durante la mencionada relación, las partes están interesadas en regular su confidencialidad y manejo mediante las siguientes las condiciones que se detallan a continuación:

**Responsabilidades.**

1. La empresa, contratistas y/o ejecutores de proceso deberán conocer y dar aplicabilidad a la Ley 1581 de 2012, por medio de la cual se establece el Régimen General de Protección de Datos, el Decreto Reglamentario 1377 del 2013, y demás normas complementarias en el tratamiento y uso de los datos personales a los que tenga acceso y sean recogidos en el ejercicio de la prestación del servicio.
2. La empresa, contratistas y/o ejecutores de proceso, deberán conocer y dar aplicabilidad a la Ley 1273 de 2009 mediante la cual se crea un nuevo bien jurídico dentro del Código Penal denominado "*De la protección de la información y de los datos*", y busca preservar integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
3. La empresa y/o contratistas deberán entregar al inicio del contrato el inventario de equipos informáticos, licenciamiento, y lista de personal que será utilizado para el cumplimiento del objeto del contrato.
4. La empresa y/o contratistas una vez finalizado el contrato con la E.S.E Hospital Universitario de Santander, deberá devolver toda la información que le fue facilitada (digital y física) en el desarrollo de las obligaciones propias del contrato, así mismo, deberá devolver todas las copias obtenidas. Cuando se retiren equipos de cómputo de las instalaciones de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander, se deberá eliminar la totalidad de información institucional que reposa en estos, entregando la misma previamente al jefe de la oficina.
5. La empresa, contratistas y/o ejecutores de proceso garantizarán la confidencialidad, integridad, exactitud y reserva de todos los datos e información a los que tenga acceso en virtud del desarrollo del contrato.
6. La empresa, contratistas y/o ejecutores de proceso deberán solicitar autorización previa y por escrito ante el Supervisor y/o Interventor del contrato, para realizar cualquier publicación de la información que disponga de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander.
7. La empresa, contratistas y/o ejecutores deberán conocer y aplicar las políticas, manuales, procedimientos, instructivos, formatos asociados a la seguridad y privacidad de la información disponibles en la E.S.E Hospital Universitario de Santander.
8. La empresa, contratistas y/o ejecutores del proceso, no permitirán ni facilitarán el uso de los sistemas de información e ingreso a áreas de procesamiento de información de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander a personas externas al desarrollo del contrato.
9. La empresa, contratistas y/o ejecutores de proceso deberán abstenerse de copiar y duplicar total o parcialmente información institucional contenida en los sistemas de información de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander, en medios removibles tales como USB, discos duros, CD, celulares, servicios en nube, correo electrónico, entre otros.
10. La empresa, contratistas y/o ejecutores de proceso deberán devolver toda la información recibida junto con todas las copias que tenga de ella, en las siguientes situaciones: al finalizar su contrato, cambio de proceso y cambio de equipos de cómputo. Se debe garantizar que la información no sea borrada, alterada, sustraída, y la entrega deberá hacerse a través del formato de entrega de activos de información (GEI-GII-FO-07), al supervisor del contrato.
11. La empresa, contratistas y/o ejecutores de proceso no utilizarán los recursos informáticos (hardware, software o datos) y de telecomunicaciones (teléfono, fax, conexiones de red) para otras actividades que no estén directamente relacionadas con el trabajo, tales como descargar música, juegos, fotos personales, software, entre otros.
12. La empresa y contratista deberá garantizar que las novedades del personal (ingreso, traslado y retiro), se notifiquen al supervisor del contrato con un tiempo no superior a (5) días hábiles.
13. La empresa y contratista deberá socializar el presente anexo de confidencialidad a sus colaboradores y enviar evidencia de dicha socialización al supervisor del contrato.

**ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MANEJO DE LA  
SEGURIDAD, PRIVACIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN  
GII-SIS-AN-02, Versión 1  
GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN**

**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO  
DE SANTANDER**  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



Esta página está diseñada para plasmar el control de modificaciones, en caso de ser necesaria su uso en físico proceda a imprimirla o por el contrario **evite su impresión**, con el fin de contribuir con el **Programa de Ahorro y Uso Eficiente de Papel** que actualmente maneja la E.S.E HUS.

CONTROL DE MODIFICACIONES					
Versión	Fecha	Descripción de la Modificación	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
1	Agosto de 2024	Creación de anexo de confidencialidad para el manejo de la seguridad, privacidad e integridad de la información, en la E.S.E HUS	Sergio Alexander Galvis Silva Profesional Universitario Sistemas  Nelly Méndez Meza Profesional Especializado Unidad Funcional Apoyo Tecnológico y de Información  Ever Barrera Vargas Profesional Universitario Unidad Funcional Apoyo Tecnológico y de Información	Yessica Paola Márquez Gutiérrez Jefe Oficina Asesora Jurídica	Vladimir López Barón Subgerente Administrativo y Financiero

**ANEXO No. 02**  
**MATRIZ DE RIESGOS**  
**ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER**

4	3	2	1	Z		
ESPECIFICO	GENERAL	ESPECIFICO	GENERAL	Clase		
INTERNO	EXTERNO	INTERNO	EXTERNO	Fuente		
PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	PLANEACIÓN	Etapas		
OPERACIONAL	SOCIAL Y POLITICO	SOCIAL Y POLITICO	ECONOMICO	Tipo		
Que el presupuesto del contrato no sea suficiente para dar cumplimiento al objeto	Ocurrencia de paros y huelgas	Ocurrencia de paros y huelgas	Fluctuación en precios de insumos y medios de producción y ofertas artificialmente bajas	Descripción		
Que no se pueda ejecutar el contrato afectando el servicio asistencial y la vida de los pacientes	Que no se pueda ejecutar el contrato poniendo en riesgo el servicio asistencial del hospital y la vida de los usuarios	Que no se pueda ejecutar el contrato poniendo en riesgo el servicio asistencial del hospital y la vida de los usuarios	Que el contrato no pueda ejecutarse o que presente desequilibrio contractual	Causas/origen de la ocurrencia del evento		
3	2	4	2	Probabilidad		
5	4	5	4	Impacto		
5	4	5	5	Valoración		
ALTA	MEDIO	ALTO	MEDIO	Categoría		
Contratista	Contratista	Entidad Pública	Contratista	¿A quién se le asigna?		
Verificación de gastos históricos de la entidad	Verificación de las condiciones socio políticas actuales	Mejorar condiciones de trabajo y mantener flujo de insumos	Verificación de posible fluctuación de precios para reconocimiento de equilibrio financiero	Tratamiento/Control a ser implementado		
3	2	2	2	Probabilidad	Impacto después del tratamiento	
2	2	2	3	Impacto		
3	2	3	5	Valoración		
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	Categoría		
SI	SI	SI	SI	¿Afecta la ejecución del contrato?		
ENTIDAD ESTATAL	ENTIDAD PÚBLICA	ENTIDAD ESTATAL	ENTIDAD ESTATAL	Responsable por implementar el tratamiento		
DESDE LA PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	DESDE ETAPA DE PLANEACIÓN	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		
HASTA LA LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN	Fecha estimada en que se completa el tratamiento		
A través de los informes del supervisor técnico	A través del supervisor técnico	A través del supervisor técnico	A través de los informes de ejecución del supervisor técnico	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión	
Cada vez que se presenta la cuenta por el contratista	Cada vez que se presente una novedad	Cada vez que se presente una novedad	Cada vez que se radique una cuenta por parte del contratista	Periodicidad		



**ANEXO No. 02**  
**MATRIZ DE RIESGOS**  
**ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER**

13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
GENERAL	GENERAL	GENERAL	ESPECIFICO	ESPECIFICO	Clase								
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO	Fuente								
PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	Etapas								
REGULATORIOS	REGULATORIOS	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIEROS	Tipo								
Cambios en el SGSS	Cambio en las disposiciones de carácter legal en materia laboral sindical	Devaluación de la moneda nacional que interfiera en la formulación de la propuesta económica	Dificultad para obtener el capital que financie el cumplimiento del objeto del contrato	Dificultad para obtener el capital que financie el cumplimiento del objeto del contrato	Descripción								
Incremento de costos de los procesos	Incremento de costos de los procesos	Afectación de la eficiente prestación del servicio a los usuarios	Afectación de la eficiente prestación del servicio asistencial a los usuarios	Afectación de la eficiente prestación del servicio asistencial a los usuarios y huelgas	Consecuencia de la duración del evento								
2	2	1	4	4	Probabilidad								
1	1	2	4	4	Impacto								
1	1	3	4	4	Valoración								
BAJA	BAJA	BAJA	ALTO	ALTO	Categoría								
CONTRATISTA	AL CONTRATISTA	AL CONTRATISTA	ENTIDAD PÚBLICA	ENTIDAD PÚBLICA	¿A quién se le asigna?								
Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	Verificación condiciones económicas del mercado	Fijar criterios estrictos para verificar capacidad financiera del proponente a elegir	Mejorar el flujo de caja y cobro de cartera	Tratamiento/Control a ser implementado								
2	2	1	3	3	Impacto después del tratamiento	Probabilidad							
1	1	2	2	Impacto									
1	1	3	3	Valoración									
BAJA	BAJA	BAJA	MEDIO	MEDIO		Categoría							
NO	NO	NO	SI	SI	¿Afecta la ejecución del contrato?								
CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	ENTIDAD PÚBLICA	ENTIDAD PÚBLICA	Responsable por implementar el tratamiento								
PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	DESDE LA PLANEACIÓN	DESDE LA PLANEACIÓN	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento								
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Fecha estimada en que se completa el tratamiento								
Actualización en normatividad vigente	Actualización en normatividad vigente	A través de los informes del supervisor desde el reporte de novedades	A través del comité evaluador que seleccione correctamente	Gestión Financiera	Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?							
Cada vez que cambie la regulación existente	Cada vez que cambie la regulación existente	A través de los informes del supervisor técnico	A través de los informes del supervisor técnico	Según presentación informes de cartera		Periodicidad							

