Popayán, 28 de julio de 2025

Señores:
APPSUS S.A.S
Dirección: CRA 5 B 53N 03 GUAYACANES DEL RIO. POPAYÁN (CAUCA)
Teléfono: 3217494606
Correo: karcncrisla@hotmail.com

Cordial saludo,

El Hospital Susana López de Valencia E.S.E. para cumplir con su misión de prestar servicios de Salud, y con el objeto de garantizar la prestación eficiente y oportuna de los mismos, requiere **REALIZAR LA INTERVENCIÓN ARCHIVÍSTICA DE 1.200 METROS LINEALES DE HISTORIAS CLÍNICAS EN SOPORTE PAPEL DEL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA.**; por lo tanto, comedidamente le solicito presentar una oferta, considerando los siguientes términos:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El servicio prestado debe cumplir con las siguientes especificaciones:

RESPONSABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Depurar, clasificar, auditar y describir 1200 metros lineales de historias clínicas en soporte de papel, teniendo en cuenta las siguientes características: (No de H,C, nombre y apellidos completos, primera y última fecha de consulta)

Realizar el inventario del archivo de Historias clínicas del Hospital Susana López de Valencia, de conformidad con lo establecido en la Resolución 839 del 23 de marzo de 2017del Ministerio de Salud y Protección Social, Capitulo II, Proceso de gestión documental de la Historia Clínica. Artículo 3. Retención y tiempos de conservación documental del expediente de la Historia clínica así:

1. Hacer limpieza de la documentación, eliminando residuos de polvo y otras partículas de suciedad
2. Ordenación cronológica
3. Realizar depuración, la cual se debe verificar que no existan documentos repetidos, copias junto a sus originales al interior de sus expedientes, en caso de encontrarse deberá optar por conservar solo las originales.
4. Retirar elementos metálicos y cintas adhesivas
5. Alisar pliegues y dobleces
6. Remplazar las carpetas ajadas por carpetas nuevas
7. Realizar foliación, es decir numerar las hojas en la parte superior derecha de la misma a las H.C., digitar las H.C. (No de H.C, nombres y apellidos y No de folios.) al finalizar las actividades se hará entrega al supervisor del contrato en medio magnético.
8. Diligenciar el inventario de Historias Clínicas del Hospital Susana López de Valencia
9. Una vez entregadas las H.C para la disposición final de eliminación, la Institución, será la encargada de su respectiva eliminación de conformidad con el Articulo 4 de la Resolución 839 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social

10. Una vez finalizadas las actividades, se entregará a entera satisfacción del supervisor del contrato un informe en medio magnético el cual contendrá el inventario total del archivo de Historias Clínicas del Hospital Susana López de Valencia en tres (3) cuadros en Excel distribuidos de la siguiente manera:

    - Archivo de Gestión
    - Archivo Central
    - Archivo de Historias Clínicas para proceso de eliminación

ITEM	DESCRIPCION ACTIVIDADES	ENTREGABLE
1	Elaboración de Inventario	Inventario documental en soporte electrónico (Archivo Excel con descripción de los siguientes campos: No. de identificación, tipo de identificación, nombres y apellidos del paciente, fecha del último ingreso).
2	Realizar la depuración de fallecidos / con base de datos de la registraduría nacional	Inventario y evidencia documental de fallecidos y expedientes rotulados como fallecidos y adjuntando evidencia legal de defunción. Entrega de soporte electrónico (Archivo Excel con descripción de los siguientes campos: No. de identificación, tipo de identificación, nombres y apellidos del paciente, fecha del último ingreso).
3	Clasificación y unificación de los expedientes pacientes por paciente	Expedientes auditados debidamente identificados y clasificados de acuerdo a la normatividad vigente como: Archivo de gestión, archivo central y archivo para eliminación.
4	Re almacenamiento de los expedientes en las carpetas	Expedientes organizados de acuerdo a clasificación.
5	Digitalización de los expedientes clasificados y unificados.	Expedientes digitalizados de acuerdo a la clasificación y unificación de los mismo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete con el Hospital Susana López de Valencia E.S.E. a:

1. Asumir los gastos ocasionados en el cumplimiento del contrato.
2. Informar a los supervisores del contrato acerca de cualquier eventualidad relacionada con la ejecución del contrato.
3. No ceder ni subcontratar las actividades objeto del contrato.
4. Entregar los productos según las especificaciones técnicas.
5. Cumplir con los tiempos establecidos en el contrato.
6. El contratista se compromete a guardar estrictamente la privacidad, confidencialidad y reserva de la información contenida en las historias clínicas de los pacientes, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 (por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales), la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional) y sus respectivos decretos reglamentarios
7. Atender las solicitudes del supervisor.
8. El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) del Hospital Susana López de Valencia, conocer su política y los objetivos ambientales; adquirir el compromiso

de gestionar los aspectos ambientales asociados a las actividades derivadas de la ejecución del contrato (manejo adecuado de sustancias químicas, emisiones de gases de efecto invernadero – GEI y/o potenciales agotadores de ozono – PAO), generación de residuos sólidos) y garantizar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones como proveedor del servicio, según la normatividad ambiental aplicable vigente, así como también garantizar la adherencia al mejoramiento continuo de la certificación ISO 14001 :2015 de la cual la institución es acreedora.

VALOR: El presupuesto oficial para la presente contratación es de **SEISCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE. ($661.524.000.00).**

PLAZO: La duración del contrato será de cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Sin que supere la presente anualidad.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Se realizará en Hospital Susana López de Valencia, Calle 15 No. 17A- 196 Municipio de Popayán.

LA PROPUESTA SE DEBE PRESENTAR CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

Requisitos técnicos: Con la presentación de la propuesta, el interesado deberá entregar debidamente suscritos, lo siguiente:

1. Presentar la propuesta económica en pesos colombianos, sin decimales, firmada y de acuerdo las especificaciones técnicas para realizar la intervención archivística de 1.200 metros lineales de historias clínicas en soporte papel del Hospital Susana López de Valencia E.S.E.
2. EXPERIENCIA: La Entidad verificará la experiencia relacionada con el objeto del contrato, mediante mínimo una certificación o acta de liquidación de contrato, en donde su valor individual o sumado, sea igual o superior al presupuesto del presente proceso.
3. **EQUIPO MINIMO DE TRABAJO**

ROL	PERFIL FORMACION	CANTIDAD
Coordinador Técnico del Proyecto	Profesional en administración de Empresas o Contaduría Pública o Economía o Ingeniería Industrial con especialización, con experiencia mínima de tres (3) años como coordinadora técnica de Proyectos	1
Asistente administrativo	Profesional en administración de Empresas o Contaduría Pública o Economía o Ingeniería Industrial, con experiencia profesional mínima de 2 (dos) años.	1
Tecnólogo en gestión documental.	Administrador de Empresas y/o Tecnólogo en gestión documental, experiencia mínima de 2 (dos) años, en archivística o gestión documental	3

Técnicos archivista	Técnico o Tecnólogo en Archivo, Gestión Documental o en Asistencia y Organización de Archivo, experiencia mínima de 1 (año) en archivística o gestión documental	12
Auxiliares de gestión documental.	Bachiller con cursos en gestión documental u organización de archivos de gestión, experiencia mínima de 1 (un) año en archivística y gestión documental	12

Requisitos jurídicos:

- Certificado de existencia y representación legal, con registro renovado el último año.
- Fotocopia del Rut actualizado
- Copia de cédula de ciudadanía del representante Legal.
- Aportar copia de la librera militar para varones menores de 50 años.
- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas y REDAM, vigentes.
- Certificado de encontrarse a paz y salvo con los aportes a seguridad social y parafiscales.
- FORMULARIO SARLAFT, de acuerdo al modelo suministrado por el Hospital, firmado por el Representante Legal, indicando su nombre y número de identidad e incorporando la huella digital de su índice derecho. Este formulario debe ser firmado y diligenciado en forma clara y legible

Atentamente,

YINA ANDREA ROMERO IMBACHI
Gerente (E)

Proyectó: Diana Marcela Pino Galindez/ Abogada afiliada participe ASIES
Revisó: María Camila Pantoja Idrobo / Abogada afiliada participe ASIES
Revisó: Sully Tatiana Moreno Illera / Jefe Oficina Asesora Jurídica

Gobernación del
CAUCA

RESOLUCIÓN NÚMERO: 07214-07-2025

Por la cual se efectúa un encargo como Gerente del Hospital Susana Lopez de Valencia E.S.E.

El GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial la conferida en el art. 20 de la Ley 1797 del 13 de julio de 2016, el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 y,

CONSIDERANDO

Mediante Resolución 0253 del 19 de junio de 2025, se le concedió disfrute de 15 días de vacaciones a la Doctora LUCY XIMENA IBARRA HERNANDEZ, Gerente Código 085 Grado 02 del Hospital Susana López de Valencia E.S.E. a partir del 28 de julio y hasta el 19 de agosto de 2025.

El Decreto 1083 de 2015 en su ***ARTÍCULO 2.2.5.5.41*** determina: ***"Encargo.*** *Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.*

El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado."

Por necesidad del servicio se hace necesario encargar como Gerente del Hospital Susana López de Valencia E.S.E., a la Doctora YINA ANDREA ROMERO IMBACHI, identificada con la cédula 1.061.698.880 quien desempeña el empleo Subdirectora Científica Código 072 Grado 02 de dicha entidad y cumple con los requisitos para ser encargado como Gerente del Hospital Susana López de Valencia E.S.E. de acuerdo con la certificación de fecha 7 de julio de 2025, expedida por el Doctor EDWIN FARITH OBANDO GARCIA, Profesional Universitario – Gestión del Talento Humano de la mencionada entidad y de acuerdo a las certificaciones expedidas por la Líder del Proceso Gestión del Talento Humano de la Gobernación del Departamento del Cauca de fecha 7 de julio de 2025.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar como Gerente Código 085 Grado 02 del Hospital Susana López de Valencia E.S.E. a la Doctora YINA ANDREA ROMERO IMBACHI, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.061.698.880, durante las vacaciones concedidas a la Doctora LUCY XIMENA IBARRA HERNANDEZ, por el período comprendido entre el 28 de julio y el 19 de agosto de 2025.

PARÁGRAFO: La servidora pública señalada en el presente artículo no tendrá derecho a percibir la diferencia salarial del empleo objeto de encargo y deberá tomar posesión del mismo, el cual se realiza sin detrimento de las funciones propias de su cargo Subdirectora Científica Código 072 Grado 02 – del Hospital Susana López de Valencia E.S.E.

Gobernación del CAUCA

Continuación Resolución No. 07214-07-2025

ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese el presente acto administrativo a la citada servidora pública a los correos electrónicos: *yinaromero15@gmail.com*, *jefetalentohumano@hosusana.gov.co*

ARTÍCULO TERCERO: Regístrese la novedad, remítase copia del presente acto administrativo a la Oficina de Talento Humano del Hospital Susana López de Valencia E.S.E. y archívese en las respectivas historias laborales.

ARTÍCULO CUARTO: El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y produce efectos fiscales a partir del 28 de julio de 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Popayán, 14 JUL 2025

JORGE OCTAVIO GUZMÁN GUTIERREZ
Gobernador

Aprobó: Carolina Camargo Restrepo – Secretaria General (E)
Revisó: Adriana Judith Martínez Perlaza – Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Nury Lisbeth Montaño Micolta -Profesional Universitario, Oficina Asesora Jurídica
Margie Ruiz Gómez – P.U – Líder Proceso Gestión del Talento Humano
Proyectó: Yenny Gaviria Gómez –T.A. – Dirección de Talento Humano

Gobernación del Cauca
Secretaría General

ACTA DE POSESIÓN No. 013

NOMBRE DEL POSESIONADO: **YINA ANDREA ROMERO IMBACHI**

C.C. No.: 1.061.698.880 expedida en Popayán

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: GERENTE CODIGO 085 GRADO 02

TIPO DE VINCULACIÓN: ENCARGO

FECHA DE POSESIÓN: 28 DE JULIO DE 2025

Ante el Despacho del Gobernador del Departamento del Cauca, se presentó la Doctora **YINA ANDREA ROMERO IMBACHI**, con el fin de tomar posesión del cargo de **GERENTE CÓDIGO 085 GRADO 02 del HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA ESE – NIVEL II**, encargada según Resolución No. 7214 del 14 de julio de 2025 de la Gobernación del Departamento del Cauca.

En tal virtud el Gobernador del Departamento del Cauca, le recibió el juramento de rigor de respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, y de desempeñar los deberes que le incumben, de conformidad con lo establecido en el Artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, en concordancia con el Artículo 2.2.5.7.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017.

El posesionado presentó los siguientes documentos:

DOCUMENTOS APORTADOS:	SI / NO Cumple o N/A	No. Folios	Detalle u Observaciones:
Copia Cédula de Ciudadanía	SI	1	-
Copia Libreta Militar	SI	1	-
Antecedentes Disciplinarios	SI	1	-
Antecedentes Fiscales	SI	1	-
Antecedentes Judiciales	SI	1	-
Medidas Correctivas-RNMC	SI	1	-
REGISTRO SIGEP	SI	2	-
CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	SI	1	Expedida por la Líder del Proceso Gestión de Talento Humano, de la Gobernación del Departamento.

Teniendo en cuenta que los documentos aportados demuestran el cumplimiento de los requisitos exigidos para el ejercicio del respectivo cargo, se firma la presente en Popayán.

EL GOBERNADOR DEL CAUCA: **JORGE OCTAVIO GUZMÁN GUTIÉRREZ**

EL POSESIONADO (A): **YINA ANDREA ROMERO IMBACHI**

EL SECRETARIO (A) GENERAL: **FRANKY DARIO ALMARIO BRAVO**

Dirección de Talento Humano
Calle 4 Carrera 7 Esquina – Popayán
Tel: 8242566
www.cauca.gov.co
talentohumano@cauca.gov.co

Scanned with CamScanner