CURRICULUM VITAE
CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO Epid. Ms. Cs.

DATOS PERSONALES

Nombres:	Carlos Alberto
Apellidos:	Sánchez Arango
Documento de Identidad:	c.c. 75.064.048 de Manizales
Edad:	54 años
Estado Civil:	Soltero
Profesión:	Bacteriólogo y Laboratorista Clínico
Dirección residencia:	Calle 16 No. 13 – 15 B. Las Américas
Teléfono:	Celular: 311 4826567
Correo electrónico:	sarare102003@yahoo.com

PERFIL PROFESIONAL

Profesional con calidad humana, liderazgo, sensibilidad social y compromiso institucional. Experiencia a nivel asistencial, administrativo y gerencial, capacidad de trabajo en equipo y toma de decisiones. Amplio campo de acción como Asesor – Consultor en temas de Salud Pública, Diseño, Ejecución y Evaluación de Planes, Programas, Proyectos e Investigaciones en Salud, y Diagnóstico, Control y Prevención de Enfermedades Tropicales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

BACTERIOLOGO Y LABORATORISTA CLINICO
Universidad Católica de Manizales
1995

MAGISTER EN CIENCIAS DE LA SALUD (Virología)
Instituto de Medicina Tropical IPK – La Habana (Cuba)
1999

DIPLOMADO AVANCES EN MEDICINA TROPICAL
Universidad Cooperativa de Colombia
1999

ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA
Fundación Universitaria Juan N. Corpas – Bogotá
2007

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE INSTITUCIONES DE SALUD
Universidad de Boyacá
2013

CAPACITACIÓN - ACTUALIZACION

- Seminario - Taller de Vigilancia Epidemiológica.
  Ministerio de Salud – IDESA. Arauca, Septiembre de 1995.

- Seminario - Taller de Vigilancia Epidemiológica y manejo del accidente rábico.
  INS – IDESA. Arauca, Septiembre de 1995.

- Seminario – Taller de Actualización en diagnóstico de Malaria.
  IDESA, Arauca, Octubre de 1995.

- Seminario – Taller de Actualización en Prevención y Control de ETS – VIH/SIDA.
  Cruz Roja Colombiana – IDESA. Arauca, Octubre de 1995.

- Seminario – Taller "Urgencias, Emergencias y Desastres".
  Ministerio de Salud – IDESA. Arauca, Julio de 1996.

- Seminario "Descentralización y Sistema de Seguridad Social".
  IDESA, Arauca, Septiembre de 1996.

- VII Curso de Entrenamiento en Comité de Infecciones y Vigilancia Epidemiológica. Hospital Universitario del Valle, Cali, Diciembre de 1998.

- Seminario "Servicio al cliente en Instituciones del Sistema de Seguridad Social".
  Negocios y Productividad – Hospital del Sarare. Febrero de 1999.

- Diplomado "Avances en Medicina Tropical".
  Universidad Cooperativa de Colombia – Instituto de Medicina Tropical Pedro Kourí IPK/Cuba – Hospital del Sarare, Saravena, Septiembre – Noviembre de 1999.

- IV Congreso Internacional de Parasitología y Medicina Tropical.

Sociedad Colombiana de Parasitología. Cartagena, Agosto del 2000.

- Simposio de Salud Pública.
  Academia Colombiana de Salud Pública – Secretaría de Salud de Cundinamarca, Bogotá, Julio de 2002.

- XI Congreso Colombiano de Parasitología y Medicina Tropical.
  Sociedad Colombiana de Parasitología y Medicina Tropical.
  Cali, Noviembre de 2003.

- Taller de Vigilancia de la Salud Pública.
  IDESA, Arauca, Noviembre de 2004.

- Primer Taller Internacional sobre Control de la Enfermedad de Chagas, Curso de Diagnóstico, Manejo y Tratamiento de la Enfermedad de Chagas, VI Reunión de la Iniciativa Andina para el Control de la Enfermedad de Chagas.
  Organización Mundial de la Salud - Organización Panamericana de la Salud - Minprotección Social - Instituto Nacional de Salud – Universidad de los Andes. Bogotá, mayo de 2005.

- Seminario “Herramientas para una gestión exitosa de la salud municipal”.
  CENDAP. Cartagena, Marzo de 2008.

- Curso de métodos básicos en epidemiología de campo y vigilancia en salud pública. Instituto Nacional de Salud, julio de 2010.

- Curso de métodos intermedios en epidemiología de campo y vigilancia en salud pública. Instituto Nacional de Salud, Octubre de 2010.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

- Co-fundador Centro de Enfermedades Tropicales CET
  Hospital San Ricardo Pampuri
  1999

- Docente Programa Regencia en Farmacia y Tutor de Tesis de grado.
  Universidad Francisco de Paula Santander 2005-2006-2007-2008.

PUBLICACIONES Y TRABAJOS DE INTERES INSTITUCIONAL

- Prevalencia de serología positiva para Enfermedad de Chagas en Población del Municipio de Fortul, 1996.

- TESIS DE GRADO: Normalización de la técnica RT-PCR para la detección de virus Influenza tipo B a partir de gargarismos, 1999.

- Elaboración Líneas de Base Proyectos Centro de Enfermedades Tropicales, 2001 - 2003:

  Tripanosomiasis americana.
  Fiebre del Dengue.
  Etnomedicina.
  Parasitosis intestinales.
  Malaria.

- Prevalencia de Enterobius vermicularis en población escolar de la inspección de la Esmeralda, Arauca, junio de 2002.

- Estado de la parasitosis intestinales en la población escolar de la inspección de la Esmeralda, Arauca, junio de 2002. Revista BIOMEDICA, Vol. 23, Suplemento 1, Página 94. Octubre de 2003.

- Estado de la infección por Enterobius vermicularis en grupos familiares con casos índice de enterobiosis, enero de 2003.

- Estado de la parasitosis intestinales en grupos familiares de trabajadores de una ESE de la inspección de la Esmeralda, Arauca, marzo de 2003.

- Estado de la parasitosis intestinales en un grupo de manipuladores de alimentos de la inspección de la Esmeralda, Arauca, 2003.

- Dinámica de reinfección por parásitos intestinales en población general de la vereda El Triunfo, Arauquita, 2004.

- Revisión: alternativas terapéuticas para la infección intestinal por Strongyloides stercoralis, experiencia de un grupo de escolares en la inspección de la Esmeralda, Arauquita, 2004.

- Estado de la infección por Hymenolepis nana en grupos familiares de la Esmeralda, 2003.

- Estado de las cardiopatías en la ESE del Sarare sede la Esmeralda, entre enero de 1999 y diciembre de 2003.

- Seroprevalencia de la enfermedad de Chagas en donantes del Banco de Sangre del Hospital del Sarare San Ricardo Pampuri ESE – Saravena, Arauca. 2000 – 2004.

- Perfil epidemiológico del Municipio de Fortul, 2004.

- Implementación y evaluación del impacto de una estrategia integral de intervención en salud en hogares comunitarios del ICBF en el casco urbano del municipio de Fortul, Arauca. Mayo/ 2005.

- Análisis de situación del Sistema de Información de la E.S.E. Hospital del Sarare San Ricardo Pampuri. Marzo - agosto 2005.

- Perfil Epidemiológico del Municipio de Tame, 2006.

- Plan de desarrollo institucional ESE Hospital del Sarare San Ricardo Pampuri nivel II, Saravena – Arauca, junio de 2006.

- Propuesta de implementación de una oficina de epidemiología en la E.S.E. Hospital del Sarare San Ricardo Pampuri de Saravena - Arauca, julio de 2006.

- Perfil Epidemiológico del Municipio de Arauca, 2007.

- Plan de Salud territorial, Municipio de Cubará, 2008.

- Plan de Salud territorial, Municipio de Puerto Boyacá, 2008.

- Análisis de situación de la población infantil y adolescente del municipio de Puerto Boyacá, 2008.

- Plan de Salud territorial, Municipio de Saravena, 2012.

- Plan de Salud territorial, Municipio de Arauquita, 2012.

- Caracterización brote de enfermedad diarreica aguda asociado a Rotavirus, Yopal – 2013.

- Análisis del sistema de referencia y contrareferencia Hospital de Yopal, 2013.

- Rápida cicatrización de la úlcera venosa con técnica TAPIRS (ecoesclerosis del eje axial, perforantes y terminal insuficientes) más vendaje multicapa. Ensayo clínico. Rev. Angiología, Vol. 68, No. 6. 2016.

EXPERIENCIA LABORAL

- **BACTERIOLOGO SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**
  Hospital San Francisco de Fortul Nivel I
  Julio 1995 – Enero de 1996

- **COORDINADOR LABORATORIO CLINICO**
  Hospital San Francisco de Fortul Nivel I
  Enero – Septiembre de 1996

- **DIRECTOR**
  Hospital San Francisco de Fortul Nivel I
  Octubre de 1996 – Noviembre de 1997

- **CO-FUNDADOR Y DIRECTOR CENTRO DE ENFERMEDADES TROPICALES**
  JEFE DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGIA E INVESTIGACIONES
  Hospital del Sarare San Ricardo Pampuri – Nivel II. Sede La Esmeralda.
  Agosto de 1999 – Enero de 2008.

- **COORDINADOR DEPARTAMENTAL PROYECTO PAMAFRO (Vichada)**
  Fondo Mundial - Organismo Andino de Salud – Ministerio de Protección Social
  Diciembre de 2008 – Octubre de 2009.

- **SUBGERENTE ASISTENCIAL**
  Unidad Básica de Atención Nuestra Señora del Carmen Nivel I (Vichada)
  Octubre de 2009 – Julio de 2010.

- **SUBGERENTE DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD**
  Hospital San José del Guaviare, Nivel II.
  Septiembre de 2010 – Agosto de 2011.

- **EPIDEMIOLOGO**
  Hospital San Vicente de Arauca Nivel II
  Febrero de 2012 – Abril de 2012

- **EPIDEMIOLOGO**
  Hospital de Yopal E.S.E Nivel II
  Junio de 2012 – Octubre de 2015.

- **GERENTE**
  Clínica Medicenter Ficubo Yopal Nivel III
  Septiembre de 2015 – Junio 30 de 2016.

- **SUBGERENTE CIENTÍFICO**
  Hospital del Sarare E.S.E. Nivel II
  Saravena – Arauca
  1 de julio de 2016 a 12 de octubre de 2018.

- **SUBGERENTE CIENTÍFICO**
  Hospital San José de Maicao E.S.E. En intervención.
  Maicao – Guajira
  16 de noviembre de 2018 a 24 de junio de 2019.

- **PROFESIONAL ESPECIALIZADO**
  Fundación Construir.
  Maicao – Guajira
  03 de julio de 2019 a 6 de octubre de 2019.

- **ASESOR DEPARTAMENTAL EN SALUD PÚBLICA**
  Organización Internacional para las Migraciones OIM
  7 de octubre de 2019 – 30 de abril de 2020.

- **GERENTE**
  Hospital del Sarare E.S.E. Baja, Mediana y Alta Complejidad.
  Saravena – Arauca
  1 de mayo de 2020 – 16 de marzo de 2023.

- **ASESOR DE GERENCIA**
  ESE Santiago de Tunja Baja y Mediana Complejidad.
  Tunja – Boyacá.
  15 febrero de 2024 – 31 de marzo de 2024.

- **GERENTE**
  ESE Hospital San Vicente de Arauca -Arauca, Mediana complejidad.
  1 de abril de 2024 – 31 de julio de 2025.

REFERENCIAS PROFESIONALES

Dr. YOSETH ARIZA ARAÚJO Ms.Cs.
Asesor
Ministerio de Salud y Protección social
Tel. 311 2298310

Dr. JOSE ISRAEL GALINDO B. PhD.
Consultor
OPS Colombia
Tel. 311 8102142

REFERENCIAS PERSONALES

SINDY PAOLA CALVO ASCANIO
Psico. Esp. Clínica y de la Salud
Tel. 321 9008067

CARLOS EDUARDO EUGENIO
Abogado
Tel: 3213441777

Certifico que los datos consignados en este documento son verídicos y pueden ser corroborados ante las instituciones respectivas.

_____

CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO Ms. Cs.
Bacteriólogo-Virólogo-Epidemiólogo
Especialista en Gerencia de Instituciones de Salud
Reg. Profesional 277 de 1996
C.C. 75.064.048 de Manizales.

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 martes 22 de julio de 2025, a las 11:09:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	75064048
Código de Verificación	75064048250722110912

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:48:11 PM horas del 22/07/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **75064048**
Apellidos y Nombres: **SANCHEZ ARANGO CARLOS ALBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 276827828

PIB
07:54:09

Bogotá DC, 23 de julio 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) CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 75064048:

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.

UNIVERSIDAD CATOLICA DE MANIZALES

DIPLOMA No. 165

En la ciudad de Manizales. el dia 28 del mes de abril de 1995 se llevó a cabo el Acto de Graduación presidido por la Rectora de la Universidad. HERMANA MABEL JARAMILLO RESTREPO con el fin de otorgar el título profesional de: BACTERIOLOGO Y LABORATORISTA CLINICO
A: CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO
C.C. No.75.064.048 de Manizales

Quien cumplió todos los requisitos legales. estatutarios y Reglamentarios de la Universidad. de conformidad con la Resolucion No. 002132 del 31 de agosto de 1988 del Ministerio de Educación Nacional.

Realizó y aprobó el SEMINARIO DE GRADO.

La Rectora tomó el juramento de rigor.

Acto seguido se hizo entrega del DIPLOMA.

Para otorgar el título se exigieron los siguientes documentos:

Registro Civil de Nacimiento.
Registro del Título de Bachiller expedido por la Secretaria de Educación del Departamento de Caldas. (Folio No.137-S. del Libro 9. del 18 de marzo de 1988).
Decreto 2725 de 1980).

Dada en Manizales. a los 28 dias del mes de abril de 1995.

RECTORA : HERMANA MABEL JARAMILLO RESTREPO
C.C. No.28.562.112 de Tbaqué

SECRETARIA GENERAL : HNA. ELVIRA ECHEVERRI CARDONA
C. C. No. 27.901.367 de Puerto Wilches

Universidad Católica Secretaría de Manizales

13

La República de Colombia

y en su nombre

La

Universidad Católica de Manizales

Por autorización del Ministerio de Educación Nacional
Según Resolución No. 002132 del 31 de Agosto de 1988

Otorga a:

Carlos Alberto Sánchez Arango

C. C. No. 15.064.048 de Manizales

El Título Profesional de

Bacteriólogo y Laboratorista Clínico

En testimonio de lo cual le expide el presente Diploma a 28 de Abril de 1995

Rectora

Secretaria General

Decano

Gobernación de Caldas

Gobernador

Anotado al Folio No. 577 del Libro de Registro No. 5

Dado en Manizales, a 6 de de 19

Secretario de Educación

Gobernación de Arauca

Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca
NIT 804.000.126-9
JURIDICA

Instituto de Medicina Tropical
Pedro Kourí

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA

FUNCIONES COMO DIRECTOR POSTERIOR DE FORTUL:

IPK

CERTIFICADO
MAESTRIA

El señor (a): LIC. CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO

Ha aprobado con evaluación de EXCELENTE

el Estudio de Postgrado MAESTRIA EN VIROLOGIA

Que se inició el día 15 de SEPTIEMBRE de 19 97

y finalizó el día 2 de DICIEMBRE de 19 99

aprobado por el Ministerio de Educación Superior.

Dado en CIUDAD DE LA HABANA el día 2 del mes

de DICIEMBRE de 1999

INSTITUTO DE MEDICINA TROPICAL SUBDIRECCION DE DOCENCIA

PROF. MARIA G. GUZMAN TIRADO, DrC
Profesor

PROF. NEREYDA CANTELAR, DrC
Vto. Bno. Rector o Director

Folio No..... del Ministerio de Educación Superior de la República de Cuba.

Gobernación de Aragua

Hospital Central Dr. [illegible] Especial de Salud de Aragua

JURIDICA

EL ESTUDIO DE POSTGRADO ESTA INTEGRADO POR LOS CURSOS

	Duración	Créditos	Evaluación
Módulo I: Generalidades	480	29	5(excelente)
Módulo II: Generalidades de virología y cultivos celulares	400	26	5(excelente)
Módulo III: Enfermedades virales del tractus digestivo y Respiratorio	160	10	4(bien)
Módulo IV: Enfermedades virales del sistema nervioso central Enfermedades virales hemorrágicas y eruptivas	200	11	5(excelente)
Módulo V: Infecciones virales asociadas a estados de Inmunodepresión y enfermedades malignas	160	10	5(excelente)
TESIS: NORMALIZACION DE LA TECNICA DE REACCION EN CADENA DE LA POLIMERASA PARA LA IDENTIFICION DE LOS VIRUS INFLUENZA TIPO B.	520	37	5(excelente)

Certificamos que de acuerdo con el nivel y contenido, este Estudio corresponde a una MAESTRIA (Master's Degree) en este Tópico.

Registro de la Oficina del Centro

Folio 029 número 012 libro 005

Fecha 2 de DICIEMBRE de 1999

INSTITUTO DE MEDICINA TROPICAL "ADOLFO ROSARIO" SUBDIRECCION DE DOCENCIA

PROF. NEREYDA CANTELAR DrC.
Nombre

Firma Autorizada

Fundación Universitaria Juan N. Corpas

Secretaría General

ACTA DE GRADO No. 128

En la ciudad de Bogotá, D.C., Municipio anexado de Suba, a los veintiocho (28) días del mes de abril de 2.007, se lleva a cabo el acto de graduación presidido por los Profesores Doctores: **FERNANDO NOGUERA ARRIETA Secretario General, CARLO RIZZI Director Departamento de Postgrados Administrativos, GLORIA PATRICIA BEJARANO ROMERO Coordinadora Administrativa de Postgrados Administrativos y Facultad de Música, MANCEL MARTINEZ DURAN Director Especialización en Epidemiología y GUILLERMO RESTREPO CHAVARRIAGA Director Especialización Gerencia en Salud,** en el cual la Fundación Universitaria Juan N. Corpas, autorizada para tal efecto según Código **ICFES** Número 2707561404011001111100, confiere el Título de:

ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGÍA

A

CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ ARANGO

Identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. **75.064.048 de Manizales (Caldas),** quien cumplió con los requisitos académicos y disciplinarios exigidos por la misma, establecidos en acuerdo con los Reglamentos de la Fundación y con las normas legales, le otorga el Diploma No. **EP-264** que lo (a) acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Bogotá, D.C., a los **veintiocho (28)** días del mes de **Abril** de 2.007.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Dr. **FERNANDO NOGUERA ARRIETA**
Secretario General

La Fundación Universitaria Juan N. Corpas

Institución Universitaria con Personería Jurídica 2105 del 29 Marzo de 1974 del Ministerio de Educación Nacional

ESCUELA DE MEDICINA

En nombre de la República de Colombia,

por autorización del Ministerio de Educación Nacional y

Teniendo en cuenta que el Doctor

Carlos Alberto Sánchez Arango

C.C 75.061.048 de Manizales (Caldas)

culminó satisfactoriamente los estudios de Postgrado y cumplió con todos los requisitos exigidos por la Ley, le confiere el título de

Especialista en Epidemiología

Código 2707561401011001111100

Bogotá, D.C. 28 de Abril de 2007

No. EP-264

Rector | *Decana* | *Directora de Postgrado* | *Secretaria General*

República de Colombia

Universidad de Boyacá

Personería Jurídica Resolución No. 6553 de 1981
Resolución No. 2910 de 16 de Septiembre de 2004 - MEN

En nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

Carlos Alberto Sánchez Arango

C.C. No. 75.064.048 expedida en Manizales - Caldas

cursó todos los estudios y cumplió satisfactoriamente los requisitos establecidos por la Universidad y por las normas legales le confiere el Título Universitario de:

Especialista en Gerencia de Instituciones de Salud

En testimonio de ello le otorga el presente

DIPLOMA

Dado en Tunja el día 18 del mes de Diciembre de 2013

Presidente Consejo Directivo

Rector

Secretario General

Decano Facultad

Universidad de Boyacá
Libro de Registro No.17
Folio No. 5319
Registro No. 10598
Diploma No.2156

13389

Gobernación de Boyacá

Universidad de Boyacá

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 6553 DE 1981
RESOLUCIÓN No. 2910 del 16 de Septiembre de 2004
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EL DIRECTOR DEL HOSPITAL SAN FRANCISCO DE
ACTA DE GRADO No. 2156
PORTAL

En la ciudad de TUNJA el día 18 del mes de DICIEMBRE de 2013 se llevó a cabo el acto de graduación presidido por EL SEÑOR PRESIDENTE Y LA SEÑORA RECTORA en el cual la UNIVERSIDAD DE BOYACÁ, autorizada para el efecto según ACUERDO No. 046 del día 08 del mes de MARZO DE 1995 del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES), y previo juramento reglamentario, confirió el título de: CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO [illegible] ESPECIALISTA EN GERENCIA DE INSTITUCIONES DE SALUD a: CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ ARANGO [illegible] identificado (a) con C.C. No. 75.064.048 de MANIZALES quien cumplió con los requisitos académicos con las exigencias establecidas en los Reglamentos de la Institución y con las normas legales y le otorgó el Diploma No. 2156 que lo acredita como ESPECIALISTA para lo cual realizó:

TRABAJO DE GRADO: "EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA, HOSPITAL DE YOPAL E.S.E., AÑO 2012".

calificado como APROBADO en fe de lo anterior se firma la presente acta en la ciudad de TUNJA a los 18 días del mes de DICIEMBRE de 2013 por quienes en esta graduación intervinieron.

Libro de Registro No. 17

Folio No. 5319

Registro No. 10598

(El original de la presente Acta, se encuentra firmado por el Presidente Consejo Directivo, Rector, Secretario General y Decano de la Facultad).

Es fiel copia tomada del original.

SECRETARIO GENERAL

79

EL DIRECTOR DEL HOSPITAL SAN FRANCISCO DE FORTUL

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA

CERTIFICA

Que el señor CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO, identificado con la cédula de ciudadanía No.75.064.048 expedida en Manizales, presto sus servicios al entonces SERVICIO SECCIONAL DE SALUD DE ARAUCA, como Bacteriólogo cumpliendo el SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO, en el Hospital San Francisco de Fortul, durante el tiempo comprendido del 04 de Julio de 1995 al 16 de Enero de 1996.

El señor CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO, identificado con

Fue vinculado por Orden de Prestación de Servicios, como Bacteriólogo del Hospital San Francisco en Fortul, así:

No.748
Del 17-01-1996 al 29 de Febrero de 1996

No.1009
Del 01-03-1996 al 31-03-1996

No.1752
Del 01-04-1996 al 30-04-1996

No.2028
Del 01-05-1996 al 30-05-1996

No.2636
Del 01-06-1996 al 30-06-1996

No.3509
Del 01-07-1996 al 30-07-1996

No.4078
Del 01-08-1996 al 30-08-1996

Nombrado como DIRECTOR DEL HOSPITAL SAN FRANCISCO DE FORTUL, a partir de 3 de Septiembre de 1996 al 15 de Octubre de 1997,

20

FUNCIONES COMO DIRECTOR HOSPITAL DE FORTUL:

1. Dirigir y elaborar el diagnostico del estado de salud de la población de área de influencia e interpretar lo resultados.
2. Concertar las políticas de salud del área de influencia con el gobierno municipal y comunidad acorde con las políticas, planes y programas de la entidad territorial.
3. Definir los planes, programas y proyectos de salud para el área de influencia a partir del diagnostico y pronostico del estado de salud de la población.
4. Gestionar la consecución de recursos a diferentes niveles para realizar los planes, programas y proyectos de salud.
5. Adoptar las normas técnicas aprobadas para mejorar la prestación de los servicios de salud.
6. Velar por la validez científica de las técnicas y procedimientos utilizados en el diagnostico y tratamiento.
7. Vigilar la aplicación del sistema de control de auditoria medica de la institución.
8. Promover la participación en acciones de promoción y prevención tendientes a solucionar problemas de salud.
9. Promover a la comunidad a afiliarse al sistema de seguridad social.
10. Conocer y aplicar las normas de bioseguridad y riesgos profesionales
11. Planear, organizar, dirigir, controlar, evaluar y ajustar las actividades del Hospital y velar por la aplicación de un sistema de Auditoria Medica.
12. Aplicar el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes.
13. Promover la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de los comités de participación y líderes comunitarios.
14. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra en inter sectorial
15. Ejercer el control interno en su área de influencia para garantizar el cumplimiento de los controles y procedimientos establecidos en el Hospital.
16. Ejercer las demás funciones que se le sean asignadas y que sean afines con la naturaleza del cargo.

Contrato de Prestación de Servicios Sin Formalidades Plenas art.39 Ley 80 de 1993

PROFESSIONAL UNIVERSITARIA JEFE DE TALENTO HUMANO COMUNICACIONES HOSPITAL DEL SA

OFICINA DE

CERTIFICA.

No.1642 como Bacteriólogo Coordinador en el Hospital San Francisco de Fortul. 19 de Noviembre de 2001 (40 días).

No.1803 (30 días) Enero 1 de 2002.

Dada en Arauca, a los veintitrés (23) días del mes de Febrero de 2012.

Atentamente,

MARIA DILIA SIERRA ORTIZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Digitó. Doris Jazmin

97

LAJEFE (E) DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL DEL SARARE – E.S.E

CERTIFICA:

Que el doctor **CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO**, identificado con cédula de ciudadanía 75.064.048 expedida en Manizales – Caldas, prestó sus servicios de forma personal al HOSPITAL DEL SARARE – E.S.E., durante el tiempo laborado se desempeño como:

MODALIDAD DE CONTRATACION	EMPLEO	TIEMPO DE SERVICIO
ACTA POSESION No 010 - 045 DEL 01/08/1998	JEFE DE GRUPO - LABORATORIO CLINICO	02 AÑOS - 07 MESES Y 06 DIAS
ACTA DE PÓSESION No 010-201-01 DEL 07/03/2001	SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE ENFERMEDADES TROPICALES	01 MES Y 26 DIAS
ACTA DE POSESION No 010-206 DEL 02/05/2001	JEFE DEPARTAMENTO EPIDEMIOLOGICO	06 AÑOS Y 09 MESES

Que el cargo del mencionado doctor fue suprimido según acto administrativo No 143 del 13 de junio de 2006. Al funcionario en mención durante el tiempo laborado se le reporto mensualmente los aportes de salud y pensión a la EPS SEGURO SOCIAL.

Se expide en Saravena – Arauca, el (03) día del mes de octubre de 2011, a solicitud del interesado para soporte de la hoja de vida.

AMPARO PABON JAIMES

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA JEFE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL DEL SARARE – E.S.E

CERTIFICA:

Que . el Profesional CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO, identificado con cédula de ciudadanía 75.064.048 expedida en Manizales – Caldas, prestó sus servicios de forma personal al HOSPITAL DEL SARARE – E.S.E., durante el tiempo laborado se desempeñó en los siguientes cargos así:

JEFE DE GRUPO - LABORATORIO CLÍNICO, mediante Acta de Posesión No. 010 – 045 del 01/08/1998 para el periodo del 01/08/2001 hasta el 06/03/2001.

SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE ENFERMEDADES TROPICALES, mediante Acta de Posesión No. 010 – 201 – 01 del 07/03/2001 para el periodo del 07/03/2001 hasta el 01/05/2001.

JEFE DEPARTAMENTO EPIDEMIOLÓGICO, mediante Acta de Posesión No. 010 – 206 del 02/05/2001 para el periodo del 02/05/2001 hasta el 31/01/2008. El cargo del mencionado funcionario fue suprimido según acto administrativo No 143 del 13 de junio de 2006.

FUNCIONES REALIZADAS

- Practicar análisis de laboratorio clínico y toma de muestras de alta complejidad.
- Realizar exámenes microbiológicos de aguas, alimentos, bebidas y otras sustancias de consumo para verificar su grado de pureza y sus efectos sobre la salud.
- Preparar reactivos, medios de cultivo y soluciones utilizadas en el laboratorio.
- Analizar sustancias diversas para determinar sus componentes, reacción, toxicidad y efectos sobre los organismos animales.
- Desarrollar pruebas de control de calidad de los análisis clínicos a fin de garantizar la veracidad de los resultados.

Continuación Certificación Laboral

- Realizar diariamente chequeo y calificación de cada uno de los instrumentos antes de iniciar las lecturas y llevar un registro de los procedimientos de calibración.
- Orientar e informar a los pacientes sobre los requisitos para la toma de una buena muestra y sobre la forma de recolección de las mismas.
- Velar por el adecuado manejo de los desechos del laboratorio.
- Responder por el adecuado uso de los equipos y elementos de consumo del laboratorio.
- Supervisar los procedimientos de la toma de muestras, coloración, montaje y lavado del material.
- Realizar los análisis de las diferentes secciones que integran el laboratorio e informar sus resultados.
- Informar los resultados de los análisis correspondientes a los diferentes programas y guardar las láminas y sueros para supervisión directa.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad de aplicación en el Departamento de Laboratorio Clínico.
- Llevar los registros y archivos de los trabajos realizados para control, evaluación y datos estadísticos.
- Respetar las normas de bioseguridad.
- Estar disponible en caso de activarse el plan de emergencia hospitalaria.
- Acatar las órdenes de los diferentes comités del hospital.
- Participar en la preparación óptima de sangre y elementos afines, ceñidos a la normatividad legal para su transfusión.
- Practicar y promover las buenas relaciones interpersonales entre los funcionarios del área, a fin de garantizar una labor armónica en equipo.

Continuación Certificación Laboral

- Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

Se expide en Saravena – Arauca, a los (24) días del mes de febrero de 2012 a solicitud del interesado para soporte en hoja vida.

Brenda Beltrán

BRENDA CAROLINA BELTRAN RODRIGUEZ

31

LA JEFE (E) DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO
DEL HOSPITAL DEL SARARE – E.S.E
LA COORDINADORA NACIONAL DEL PROYECTO "CONTROL DE LA MALARIA EN LAS ZONAS FRONTERIZAS DE LA REGIÓN ANDINA- PAMAFRO" ORGANISMO ANDINO DE SALUD.
COLOMBIA.

CERTIFICA:

Que el Doctor ***CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO,*** *identificado con cédula de ciudadanía No. 75.064.048, expedida en Manizales – Caldas esta vinculado (a) con el Proyecto en Colombia, en la modalidad de* **Consultor** *a través del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PAMAFRO COLOMBIA No. TO-13-2008,* cuyo objeto es contratar a un **TÉCNICO OPERATIVO,** para desempeñar funciones de coordinación y desarrollo de las actividades de los tres (3) objetivos del Proyecto PAMAFRO: *Objetivo 1. Promover y fortalecer la organización social y comunitaria así como la participación activa para el planeamiento y liderezgo para la lucha contra la malaria. Objetivo 2: Incrementar el acceso al diagnóstico y tratamiento de la malaria, y el Objetivo 3. Diseñar e implementar un sistema de información en salud (SIS) y de vigilancia epidemiológica,* quien desarrollará sus actividades en el departamento de VICHADA, con sede principal en la ciudad de **PUERTO CARREÑO.** Duración: 1 de Diciembre de 2008 al 30 de Septiembre de 2009, Asignación mensual: Mil Quinientos Dólares Americanos (USD $1.500).

Dada en Bogotá D.C. a los 20 días del mes de Enero de 2009 a solicitud del interesado.

Gloria Beatriz Giraldo H.

GLORIA BEATRIZ GIRALDO HINCAPIE

Organismo Andino de Salud ORAS-CONHU
PAMAFRO Colombia
Calle 30 A # 6.22 Oficina 604 - Bogotá TEL-Fax 6090282- 6098282

39

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VICHADA
UNIDAD BASICA DE ATENCION,
NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN E.S.E.
NIT 810000141-7
ENTIDAD EN INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA
POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

OFICINA TALENTO HUMANO

EL GERENTE INTERVENTOR DE LA UNIDAD BASICA DE ATENCION NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

HACE CONSTAR

Que una vez revisados los archivos se pudo constatar: **CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO**, identificado con la cedula de Ciudadania **Nº 75.064.048** expedida en *Manizales*, laboro en la Unidad Basica de Atencion Nuestra Señora del Carmen ESE durante el tiempo comprendido del 19 de octubre de 2009 al 21 de julio de 2010, desempeñando el Cargo de **SUBGERENTE ASISTENCIAL, Codigo 90, Grado 01**, devengando una asignación basica mensual de **TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS ($3.555.195)**.

En el cargo desempeñó las siguientes funciones:

1. Velar por las buenas practicas de prestación servicios de salud que contribuyan al bienestar de los pacientes y a la integridad y desempeño de la U.B.A — Empresa Social del Estado

2. Establecer y efectuar las actividades de coordinación necesarias para lograr una eficaz y eficiente prestación de los servicios de salud en los centros y puestos de la entidad.

3. Analizar, evaluar y aprobar la solicitud de los suministros de materiales e implementos de trabajo por parte de los funcionarios del área asistencial a su cargo, centros y puestos de salud de acuerdo a las necesidades de la U.B.A Nuestra Señora del Carmen ESE.

4. Participar en reuniones y seminarios relacionados con las actividades de su Cargo.

5. Participar en el diseño, coordinación, elaboración, y ejecución de planes de emergencia proyectos especiales y programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud en los centros y puestos de salud.

6. Planear, controlar, evaluar y coordinar conjuntamente con las áreas involucradas, la prestación de los servicios asistenciales de salud.

7. Dirigir y controlar la aplicación de un sistema de auditoria del servicio en el Hospital, con énfasis en la calidad.

8. Promover la adaptación, adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud y velar por la validez y cientifica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.

9. Dirigir la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud a la comunidad y definir las acciones correctivas pertinentes.

10. Prever la consecución oportuna de los recursos necesarios y promover la utilización racional de los disponibles.

11. Velar por la aplicación de las normas y procesos establecidos en el área asistencial

12. Evaluar y calificar al personal bajo su dirección de conformidad con las normas y procedimientos establecidos

Escaneado con CamScanner

13 Coordinar todos los comités operativos, adaptándolos a la nueva estructura institucional y sus funciones

14. Promover, coordinar y asesorar las actividades de control epidemiológico intrahospitalario requeridas de acuerdo a la normatividad vigente y a los mecanismos de control establecidos.

15 Establecer los instrumentos para medir el grado de satisfacción de los usuarios frente a los servicios prestados por la entidad

16 Atender quejas, sugerencias y solucionar conflictos relacionados con los Centros y Puestos de Salud del área de influencia de la entidad.

17. Atender a los pacientes que requieran el servicio de consulta externa de acuerdo a las necesidades del mismo.

18 Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo con la profesión del titular del cargo.

19 Implementar, desarrollar y mantener el Modelo Estándar de Control Interno, MECI 1000:2005.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las actividades realizadas están de acuerdo a los parámetros de calidad y eficiencia y conforme la normatividad vigente brindando un adecuado servicio de salud.

2. Prestación de servicios de salud eficaz y eficiente coordinados en cada uno de los Centros y puestos de salud de la UBA Nuestra Señora del Carmen ESE.

3. La entrega de suministros, materiales e implementos se encuentra acorde a las necesidades de la Entidad optimizando la utilización de recursos.

4. Mejoramiento continúo en la ejecución de las actividades propias de su cargo y vigilancia apropiada de las necesidades del área asistencial.

5. Planes y programas del área salud, debidamente formulados y correctamente implementados teniendo en cuenta la realidad cultural del área de influencia para el cumplimiento de los objetivos de la UBA Nuestra Señora del Carmen en el Departamento de Vichada y en cada una de sus áreas de influencia.

6. Sistema de auditoria que permite la evaluación de los procesos de la entidad con énfasis en la calidad de los servicios.

7. Modelos y Normas técnicas para la mejoría de la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud, adoptados y validados científica y técnicamente.

8. Acciones correctivas pertinentes y oportunas que permiten mejorar y optimizar el impacto de los servicios de salud a la comunidad.

9. Recursos adquiridos suficiente y oportunamente para la adecuada prestación de los servicios de salud con calidad, oportunidad y optimización de los mismos.

10 Procesos desarrollados con calidad eficiencia y eficacia por el personal involucrado en cada uno de ellos, de acuerdo a lo establecido para el area asistencial.

Escaneado con CamScanner

11. Comités operativos funcionando coordinadamente con cada una de las áreas involucradas en los procesos de prestación de servicios de salud.

12 Comité de vigilancia Epidemiológica funcionando eficazmente de acuerdo a la normatividad vigente y la reglamentación interna de la entidad.

13. Modelos y mecanismos que a través de la oficina de atención al usuario permiten la participación ciudadana de manera fácil, atendiendo sus quejas y sugerencias y mejorando la calidad de vida de la población

14 Mayor cobertura y atención de las necesidades de servicio de salud de la población del área de influencia de la Entidad.

15. Políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continúo del MECI.

La presente constancia se expide en Puerto Carreño-Vichada a solicitud del interesado a los veintidos (22) días del mes de febrero de dos mil doce (2012).

HUMBERTO MORENO GIRALDO

Escaneado con CamScanner

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL AREA DE PLANEACIÓN MERCADEO Y SISTEMAS DE INFORMACION DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE

CERTIFICA QUE

Revisados y verificados los archivos y expedientes que reposan en el área de Gestión Documental, se constató que el señor **CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO** identificado con cédula de ciudadanía No. **75.064.048** expedida en Manizales, fue nombrado como servidor público en el cargo de SUBGERENTE DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD código 090, Grado 01 de libre nombramiento y remoción según resolución No 0670 del 31 de agosto de 2010 y acta de posesión 421 del 01 de septiembre de 2010.

Fue declarado insubsistente en el cargo de SUBGERENTE DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD de acuerdo a resolución No 0938 de 09 de agosto de 2011, desarrollando las siguientes funciones de acuerdo al Manual Especifico de Funciones, aprobado mediante Resolución N° 180 del 27 de febrero de 2008.

FUNCIONES CONTRIBUCIONALES.

1. Cuadro de turnos por servicios.
2. Participación en el proceso de construcción de la agenda interna de productividad y competitividad en lo relacionado con el sector salud.
3. Participar en la elaboración del Plan de desarrollo Institucional y del Plan de Acción.
4. Protocolos y guías clínicas socializadas.
5. Aplicación del plan de garantía de la calidad.
6. Informes efectivos.
7. Innovación en el mejoramiento de los servicios prestados.
8. Cumplimiento de las normas aplicadas al sistema de seguridad social.

FUNCIONES ESENCIALES.

1. Acoger y desarrollar las políticas de salud formuladas por el Ministerio, la Secretaria Departamental de Salud, así mismo, colaborar con las mediciones de impacto respectivas en el área de sus funciones.
2. Dirigir, planear coordinar, evaluar y controlar la prestación de Servicios de Salud en las áreas de: promoción de salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y vigilancia en salud publica en el contexto del PAB, el POS, las actividades de urgencias y consulta Externa y demás proyectos afines del área de influencia de la ESE según el nivel de complejidad, que

Elaboró: Leydi Giovana Rodríguez Esquivel/Auxiliar Administrativa/Archivo Central
Revisó: Adriana Marcela Montañez /Técnica Administrativa de apoyo /Archivo Central

" El Hospital A Su Servicio "

Escaneado con CamScanner

garanticen el cabal cumplimiento de sus responsabilidades legales y de las metas establecidas en el Plan operativo anual.

3. Dirigir el desarrollo de investigaciones científicas y tecnológicas con el fin de establecer las causas y soluciones a los problemas de salud en su área de influencia.
4. Coordinar la elaboración del diagnóstico de la situación de salud de la población del área de influencia, así mismo, definir las intervenciones prioritarias pertinentes, evaluando los resultados en el área de sus funciones.
5. Asesorar la Gerencia en la determinación e implantación de políticas, estrategias, planes y programas en materia de planificación, distribución y desarrollo de los servicios de salud.
6. Asegurar el funcionamiento del sistema de información de salud, garantizando la confiabilidad, oportunidad y veracidad de los datos suministrados, en el área de sus funciones.
7. Coordinar, desarrollar y evaluar el sistema de referencia y contra referencia de la institución garantizando la oportunidad en la integralidad de la prestación de los servicios de salud, en el área de sus funciones.
8. Participar en los comités que requieran del conocimiento y aporte del área en la que se desempeña y mediante los cuales se formulen los planes de acción, capacitación y planeación de las necesidades de la subgerencia y de la Empresa.
9. Liderar y elaborar el Plan de Emergencias y Desastres de la institución en coordinación con las demás dependencias de la institución.
10. Dirigir, planear, ejecutar, controlar, evaluar y realizar los ajustes de mejoramiento que se requieran en el área medico científica del hospital con estándares de calidad generalmente aceptados para las empresas prestadoras de servicios de salud.

Expedida en san José del Guaviare a los 05 días del mes de abril de 2022, a solicitud del interesado.

VIVIANA ANDREA MEJIA PEREZ

Elaboró: Leydi Giovana Rodriguez Esquivel/Auxiliar Administrativa/Archivo Central
Revisó: Adriana Marcela Montañez /Técnica Administrativa de apoyo /Archivo Central

" El Hospital A Su Servicio "

Escaneado con CamScanner

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO CERTIFICACIÓN DE TIEMPO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO	PJ05027
HOSPITAL DE YOPAL	PROCESO JURÍDICO (PJ05000)		FECHA	01/ABRIL/2014
			VERSIÓN	2.0

CERTIFICACION DE TIEMPO DE PRESTACION DE SERVICIOS JUR.201-0105
LA OFICINA JURIDICA DEL HOSPITAL DE YOPAL ESE
CERTIFICA:

Que, al Señor(a), CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ ARANGO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 75.064.048, presta servicios desarrollando actividades como profesional especializado para el Estado Hospital de Yopal, mediante Contrato de Prestación de Servicios en el siguiente orden:

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS DE SALUD COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EL ÁREA DE EPIDEMIOLOGÍA DEL HOSPITAL DE YOPAL E.S.E

CPS No.	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	VALOR TOTAL	TIEMPO
1239	08 DE JUNIO DE 2012	$34.591.850	06 MESES Y 23 DÍAS
0353	01 DE ENERO DE 2013	$5.112.096	01 MES
0433	01 DE FEBRERO DE 2013	$30.672.576	06 MESES
1033	01 DE AGOSTO DE 2013	$25.560.480	05 MESES[1]
1100	16 DE SEPTIEMBRE DE 2013	$18.062.739	03 MESES Y 16 DÍAS

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN APOYO A LA SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS Y A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL HOSPITAL DE YOPAL E.S.E.

CPS No	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	VALOR TOTAL	TIEMPO
0423	02 DE ENERO DE 2.014	$65.639.316	11 MESES Y 30 DIAS CALENDARIO

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y AL AREA DE EPIDEMIOLOGIA DEL HOSPITAL DE YOPAL E.S.E.

CPS No	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	VALOR TOTAL	TIEMPO
0450	02 DE ENERO DE 2.015	$33.476.046	06 MESES [2]
1335	01 DE JULIO DE 2.015	$33.476.052	5 MESES Y 30 DIAS CALENDARIO [3][4]

Dada en El Yopal Casanare, el día 25 del mes de febrero de 2016, a solicitud del interesado.

DAYANA MARIN REINA
ASESORA JURIDICA

[1] Mediante acta las partes acordaron terminar el contrato N° 1033 del 01 de agosto de 2.013, de manera anticipada y por mutuo acuerdo, a partir de 15 de agosto 2.013, documento que obra dentro del respectivo expediente contractual.
[2] Es de aclarar que el contrato N° 0450 del 01 de enero de 2015, su ejecución empieza a partir del 02 de enero del 2015.
[3] Es de aclarar que el contrato N° 01335 del 01 de julio de 2015, su ejecución empieza a partir del 02 de julio del 2015
[4] *Al respecto se debe anotar que mediante acta de terminación anticipada del 30 de octubre de 2015, las partes decidieron dar por terminado el contrato N° 1335 del 01 de julio el 2.015 a partir de 01 de noviembre de 2.015 inclusive, documento que obra dentro del respectivo expediente contractual.*

HOJA DE VIDA

CLÍNICA MEDICENTER

CERTIFICACIÓN LABORAL

El Suscrito Coordinador de la Oficina Asesora Jurídica y de Talento Humano de la Clínica Medicenter Ficubo Ltda., identificada con NIT 900685235-8:

C E R T I F I C A

Que el Señor CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ ARANGO, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 75.064.048 expedida en Manizales (Caldas), presta sus servicios en esta Institución desde el diecisiete (17) de septiembre de dos mil quince (2015), mediante la modalidad de CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO por el término de dos (2) años, desempeñando el cargo de GERENTE GENERAL.

Que el propósito principal del cargo es el de dirigir, organizar, formular políticas y adoptar los planes, programas y proyectos, para contribuir con el desarrollo social, financiero, científico, tecnológico e investigativo en cumplimiento de la Misión, Visión y objetivos de la Clínica.

Que las funciones esenciales del cargo desempeñado son las siguientes:

1. Suscribir acuerdos de gestión.
2. Asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la Clínica se cumplan, para garantizar el cumplimiento de su misión.
3. Vigilar y controlar que las Dependencias cumplan con los planes y funciones.
4. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.
5. Planear, organizar y evaluar las actividades de la Clínica y velar por la aplicación de las normas, reglamentos que regulan el Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud.
6. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la Clínica y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta de Asociados.
7. Promover la adaptación y adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.

8. Adaptar la Clínica a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco de la ley de seguridad social en salud, garantizando tanto la eficiencia social como económica de la Institución, así como su competitividad.
9. Organizar el sistema contable y los centros de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.
10. Participar en el establecimiento de sistemas de acreditación hospitalaria, de auditoria en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.
11. Liderar y gestionar el Sistema de Gestión Integrado de Calidad (SIGC) en todos los componentes y garantizar la realización de los diferentes procesos, procedimientos y actividades del área.
12. Establecer el sistema de referencia y contrareferencia de pacientes.
13. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.
14. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento, y en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los trabajadores de la Clínica.
15. Presentar a la Junta de Asociados, para su aprobación, el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para su adecuado funcionamiento.
16. Nombrar y remover trabajadores bajo su dependencia de acuerdo con las normas que rigen para las diferentes categorías de empleos.
17. Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo del servicio.
18. Contratar con las Empresas Promotoras de Salud, públicas o privadas, la realización de actividades del Plan Obligatorio de Salud, que la Clínica este en capacidad de ofrecer.
19. Promocionar el concepto de gestión de calidad y de acreditación que implique contar con estrategias coherentes de desarrollo organizacional.

La presente certificación se expide en la Ciudad de El Yopal, Departamento de Casanare, a los veinte (20) días del mes de abril de dos mil dieciséis (2016).

JUAN JACOBO BOSCÁN NIEVES

Proyectó. LILADYS GÓMEZ ORTIZ
Asistente de Talento Humano
Revisó y Aprobó. JUAN JACOBO BOSCÁN NIEVES
Coordinador Oficina Asesora Jurídica y de Talento Humano

TRD.321.11.58

LA SUBGERENCIA DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que una vez revisada la historia laboral del profesional **CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO**, identificado con cédula de ciudadanía 75.064.048 expedida en Manizales – Caldas, ha venido desempeñando en esta Institución los siguientes cargos:

JEFE DE GRUPO – LABORATORIO CLINICO, mediante nombramiento en la planta de personal, según Resolución Nro. 010-045 del 24 de julio de 1998, y posesionado según Acta Nro. 010-045, a partir del 01 de agosto de 1998 hasta el 06 de marzo de 2001.

SUBDIRECTOR DEL CET, mediante nombramiento de libre remoción en la planta de personal, según Resolución Nro. 102 del 07 de marzo de 2001 y posesionado según Acta Nro. 010-201-01, a partir del 07 de marzo de 2001 hasta el 01 de mayo de 2001.

JEFE DEPARTAMENTO EPIDEMIOLOGICO (CET), mediante nombramiento en la planta de personal, según Resolución Nro. 162 del 02 de mayo de 2001 y posesionado según Acta Nro. 010-206, a partir del 02 de mayo de 2001 hasta el 01 de febrero de 2008.

PROFESIONAL AREA DE LA SALUD – COORDINADOR ASISTENCIAL, mediante contrato de trabajo a término fijo, a partir del 01 de julio de 2016 hasta el 03 de noviembre de 2016.

SUBGERENTE CIENTIFICO, mediante nombramiento en la planta de personal, según Resolución Nro. 300 del 04 de noviembre de 2016 y posesionado según Acta Nro. 0318-16, a partir del 04 de noviembre de 2016 hasta el 12 de octubre de 2018.

GERENTE, mediante nombramiento ordinario en la planta de personal, según Decreto No. 0387 del 24 de abril de 2020, emanadó de la Gobernación del departamento de Arauca y posesionado mediante Acta No 078 de 2020, a partir del 01 de mayo de 2020 hasta la fecha inclusive.

FUNCIONES QUE DESARROLLÓ PARA EL PERIODO DEL 01 DE AGOSTO DE 1998 HASTA EL 06 DE MARZO DE 2001:

Escaneado con CamScanner

TRD.321.11.58

- ✓ Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del grupo a partir de las orientaciones de la jefatura de la sección.
- ✓ Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población del área de influencia, conocer e interpretar sus resultados.
- ✓ Participar en la evaluación de la prestación de los servicios de salud.
- ✓ Establecer y mantener la coordinación necesaria con los jefes de las demás secciones o departamentos para asegurar el cumplimiento integral de las actividades asignadas.
- ✓ Promover, coordinar y asesorar las actividades de control epidemiológico intrahospitalario.
- ✓ Participar en la búsqueda e implementación de nuevas formas de prestación de los servicios a su cargo a fin de mejorar su eficiencia y eficacia.
- ✓ Participar en investigaciones de tipo aplicado.
- ✓ Promover la participación de la comunidad en acciones de prevención y solución a los problemas de salud en su área.
- ✓ Coordinar la consecución oportuna de los recursos necesarios y controlar la asignación y racional utilización de los disponibles.
- ✓ Actualizar los manuales de normas y procedimientos de los programas.
- ✓ Respetar las normas de bioseguridad.
- ✓ Estar disponible en caso de activarse el plan de emergencia hospitalaria.
- ✓ Acatar las órdenes de los diferentes comités del Hospital.
- ✓ Practicar y promover las buenas relaciones interpersonales entre los funcionarios del área, a fin, de garantizar una labor armónica en equipo.
- ✓ Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

FUNCIONES QUE DESARROLLÓ PARA EL PERIODO DEL 07/03/2001 HASTA EL 01/02/2008:

- ✓ Planear, controlar y evaluar, conjuntamente con los jefes de las dependencias del área de atención a las personas, la prestación de los servicios asistenciales de salud.
- ✓ Dirigir, vigilar y controlar la aplicación de un sistema de auditoría médica en el hospital.
- ✓ Adaptar y adoptar las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica de las técnicas y procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
- ✓ Dirigir la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud a la comunidad y definir las acciones correctivas pertinentes.
- ✓ Promover investigaciones de tipo aplicado, orientadas a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud que afectan a la comunidad y la divulgación de sus resultados.
- ✓ Promover la realización de actividades a la comunidad a nivel intra y extramural.
- ✓ Velar por el cumplimiento del sistema de referencia y contrareferencia de pacientes.
- ✓ Vigilar todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico.

Escaneado con CamScanner

TRD.321.11.58

- ✓ Prever la consecución oportuna de los recursos necesarios y promover la utilización racional de los disponibles.
- ✓ Establecer y mantener las relaciones de coordinación intra y extra institucionales necesarias para la adecuada prestación de los servicios de salud por parte del hospital.
- ✓ Asesorar al nivel superior en la proyección de las políticas y la disposición de normas orientadas a mejorar la prestación de los servicios de salud.
- ✓ Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas de salud del área de influencia, conocer e interpretar resultados.
- ✓ Asesorar a los organismos del área de influencia en la planeación, programación, ejecución y control de los programas específicos que se desarrollen en su jurisdicción.
- ✓ Impulsar el desarrollo integral de las diferentes áreas de trabajo de la institución.
- ✓ Propiciar la efectiva participación de la comunidad en los procesos de prevención, curación y rehabilitación de los problemas de salud así como en la cogestión administrativa y planeación en salud a nivel local.
- ✓ Participar en la formulación de políticas, estrategias y planes de salud para el área de influencia.
- ✓ Participar en las actividades de coordinación y evaluación docente-asistencial en los organismos de salud del área de influencia.
- ✓ Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial con las instituciones que realicen actividades encaminadas a mejorar las condiciones de salud y bienestar de la población.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las labores en toda el área asistencial.
- ✓ Recolectar y analizar la información de los indicadores de gestión del área asistencial.
- ✓ Organizar, participar y oficiar en todos los Comités asignados a la Subdirección Científica.
- ✓ Respetar las normas de bioseguridad.
- ✓ Estar disponible y coordinar el Plan de Emergencia Hospitalaria en caso de activarse.
- ✓ Practicar y promover las buenas relaciones interpersonales entre los funcionarios del área, a fin de garantizar una labor armónica en equipo.
- ✓ Las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

FUNCIONES QUE DESARROLLÓ PARA EL PERIODO DEL 01/07/2016 HASTA EL 03/11/2016:

- ✓ Planear, evaluar y controlar conjuntamente con los responsables de los servicios de la Subgerencia la prestación de los servicios de salud.
- ✓ Ejecutar labores de programación, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades administrativas y asistenciales con el fin de prestar servicios de salud con calidad y lograr efectividad administrativa.
- ✓ Programar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar las actividades del trabajo del personal médico, paramédico y administrativo con el objeto de garantizar la atención en salud,

Escaneado con CamScanner

TRD.321.11.58

los procesos administrativos y el cumplimiento de las metas previamente establecidas para los diferentes servicios de la Subgerencia.

- ✓ Adaptar y adoptar las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la prestación de los servicios de salud y velar por la validez y pertinencia científica de las técnicas y procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
- ✓ Revisar, adecuar, adoptar e implementar los protocolos, procesos y guías para los diferentes servicios de la Subgerencia y de la Empresa.
- ✓ Dirigir y responder por las diferentes informaciones correspondientes a indicadores de gestión de las actividades que allí se desarrollen.
- ✓ Participar en el diseño, implementación y seguimiento de los diferentes instrumentos de verificación en la aplicación de los protocolos, procesos y guías establecidos.
- ✓ Participar en el diagnóstico, tratamiento y seguimiento del estado de salud de los pacientes de la Subgerencia y en otros servicios de la Empresa cuando así lo requieran.
- ✓ Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de la salud en el área.
- ✓ Desarrollar, implementar y evaluar indicadores de gestión de la Unidad.
- ✓ Participar y presidir en los cuerpos colegiados de su competencia o los que le fueren delegados por la Gerencia de la Empresa.
- ✓ Responder porque se le brinde al paciente la información detallada sobre prevención, diagnóstico, tratamiento, evolución y pronóstico de su enfermedad.
- ✓ Fomentar el trabajo interdisciplinario, y la coordinación intra e intersectorial a fin de mejorar las condiciones de atención en salud y los procesos administrativos de gestión de los servicios de la Subgerencia.
- ✓ Distribuir el personal bajo supervisión de acuerdo a su idoneidad profesional, capacitación y las necesidades de los servicios de la Subgerencia.
- ✓ Establecer y mantener las relaciones de coordinación intra y extrainstitucionales necesarias para la adecuada prestación de los servicios de salud por parte de la Empresa.
- ✓ Promover, coordinar y asesorar las actividades de control epidemiológico intrahospitalario.
- ✓ Vigilar todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico en los servicios de la Subgerencia y notificar los eventos sujetos a vigilancia epidemiológica.
- ✓ Participar en la evaluación, diseño y puesta en marcha de nuevas formas de prestación de servicios a la comunidad usuaria.
- ✓ Realizar actividades asistenciales en el área.
- ✓ Promover y participar en investigaciones de tipo aplicado en el área, orientados a establecer las causas y soluciones a los problemas de salud que afecta a la comunidad, previa la observación del proceso de autorización respectivo.
- ✓ Promover y garantizar la participación social en los procesos institucionales de atención en salud.
- ✓ Generar y proponer la aplicación de medidas correctivas de las fallas en la atención en salud y los procesos administrativos en el área.

Escaneado con CamScanner

TRD.321.11.58

- ✓ Coordinar con los responsables de los diferentes servicios de la Subgerencia la actualización y difusión de los manuales de funciones, normas y procedimientos administrativos, y protocolos de atención en la especialidad correspondiente.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los anteriores instrumentos mediante la evaluación continua de indicadores.
- ✓ Desarrollar y garantizar los procesos de óptimo diligenciamiento de historias clínicas, su custodia y buen manejo en el área.
- ✓ Mantener informado a la Gerencia sobre todos los aspectos que se deriven del desarrollo de las actividades en los servicios de la Subgerencia.
- ✓ Determinar y actualizar el portafolio de Servicios en conjunto con los responsables de los servicios de la Subgerencia.
- ✓ Elaborar anualmente el plan de acción en coordinación con los responsables de los servicios de la Subgerencia que involucre aspectos técnicos, económicos y administrativos traducidos en programas y proyectos en coordinación con el Grupo de Planeación.
- ✓ Analizar los datos estadísticos de la Subgerencia y la Empresa para cuantificar y cualificar la eficiencia y eficacia del servicio y realizar e implementar acciones a seguir y/o realizar sugerencias y recomendaciones a las Directivas de la Empresa.
- ✓ Desarrollar y garantizar el cumplimiento de las normas de ingreso, atención específica y egreso de los usuarios en los servicios de la Subgerencia.
- ✓ Coordinar, programar y supervisar programas que garanticen la prestación de servicios por el área médica y paramédica de la Subgerencia.
- ✓ Hacer el diagnóstico de las necesidades del personal médico y paramédico para su respectiva solicitud a la Subgerencia Administrativa y Financiera para el trámite correspondiente, aportando el concepto en la selección y admisión del mismo.
- ✓ Desarrollar e implementar procesos de garantía de calidad de la atención en salud.
- ✓ Promover y aplicar los elementos correspondientes para el mejoramiento continuo de garantía de la calidad.
- ✓ Apoyar todos los procesos administrativos de gestión (facturación, glosas, etc.) que dependan de las actividades que desarrollen en la Subgerencia.
- ✓ Propender por el cumplimiento de las normas legales, administrativas y asistenciales de la Empresa en el personal bajo su supervisión.
- ✓ Llevar los registros diarios de las atenciones prestadas en la Subgerencia a su cargo y presentar cuando le sean solicitados los informes respectivos a los interesados.
- ✓ Apoyar los procesos de auditoria médica que se implementen en los diferentes servicios de la Subgerencia y llevar los registros correspondientes para análisis y toma de decisiones.
- ✓ Pasar revista diaria de las áreas dando solución oportuna a los problemas detectados.
- ✓ Actualizar y desarrollar permanentemente los protocolos de manejo de las patologías según el perfil epidemiológico en los diferentes servicios de la Subgerencia.
- ✓ Velar por el cumplimiento del sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes.

Escaneado con CamScanner

TRD DEL ÁREA

- Planear y presupuestar las necesidades de la Subgerencia en insumos, equipos y otros que garanticen la prestación de servicios en la misma y requerir a la Subgerencia Administrativa y Financiera su trámite correspondiente.
- Velar por el cumplimiento de las normas de bioseguridad del personal del área.
- Participar en la elaboración, implementación y activación del Plan de Emergencias y Desastres de la Empresa, desarrollando a su vez el Plan de los servicios de la Subgerencia que debe integrarse al Plan Institucional.
- Gestionar, programar y promover la capacitación de su personal a cargo y la educación médica continua.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la Subgerencia.
- Respetar las normas de bioseguridad.
- Practicar y promover las buenas relaciones interpersonales entre los funcionarios del Departamento a fin de garantizar una labor armónica en equipo.

FUNCIONES QUE DESARROLLÓ PARA EL PERIODO DEL 04/11/2016 HASTA EL 12/10/2018:

- Planear, evaluar y controlar conjuntamente con los responsables de los servicios de la Subgerencia la prestación de los servicios de salud.
- Ejecutar labores de programación, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades administrativas y asistenciales con el fin de prestar servicios de salud con calidad y lograr efectividad administrativa.
- Programar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar las actividades del trabajo del personal médico y paramédico, con el objeto de garantizar la atención en salud, los procesos misionales y el cumplimiento de las metas previamente establecidas para los diferentes servicios de la Subgerencia.
- Adaptar y adoptar las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la prestación de los servicios de salud y velar por la validez y pertinencia científica de las técnicas y procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
- Revisar, adecuar, adoptar e implementar los protocolos, procesos y guías para los diferentes servicios de la Subgerencia y de la Empresa.
- Dirigir y responder por las diferentes informaciones correspondientes a indicadores de gestión de las actividades que allí se desarrollen.
- Participar en el diseño, implementación y seguimiento de los diferentes instrumentos de verificación en la aplicación de los protocolos, procesos y guías establecidos.
- Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de la salud en el área.
- Desarrollar, implementar y evaluar indicadores de gestión de prestación de servicios de la institución.
- Participar y presidir en los cuerpos colegiados de su competencia o los que le fueren delegados por la Gerencia de la Empresa.

Escaneado con CamScanner

TRD.321.11.58

- ✓ Responder porque se le brinde al paciente la información detallada sobre prevención, diagnóstico, tratamiento, evolución y pronóstico de su enfermedad.
- ✓ Fomentar el trabajo interdisciplinario, y la coordinación intra e intersectorial a fin de mejorar las condiciones de atención en salud y los procesos administrativos de gestión de los servicios de la Subgerencia.
- ✓ Distribuir el personal bajo supervisión de acuerdo a su idoneidad profesional, capacitación y las necesidades de los servicios de la Subgerencia.
- ✓ Establecer y mantener las relaciones de coordinación intra y extrainstitucionales necesarias para la adecuada prestación de los servicios de salud por parte de la Empresa.
- ✓ Promover, coordinar y asesorar las actividades de control epidemiológico intrahospitalario.
- ✓ Vigilar todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico en los servicios de la institución y verificar la notificación de los eventos sujetos a vigilancia epidemiológica.
- ✓ Participar en la evaluación, diseño y puesta en marcha de nuevas formas de prestación de servicios a la comunidad usuaria.
- ✓ Realizar actividades asistenciales en el área.
- ✓ Promover y participar en investigaciones de tipo aplicado en el área, orientados a establecer las causas y soluciones a los problemas de salud que afectan a la comunidad, previa la observación del proceso de autorización respectivo.
- ✓ Promover y garantizar la participación social en los procesos institucionales de atención en salud.
- ✓ Generar y proponer la aplicación de medidas correctivas de las fallas en la atención en salud y los procesos administrativos en el área.
- ✓ Coordinar con los responsables de los diferentes servicios de la Subgerencia la actualización y difusión de los manuales de funciones, normas y procedimientos administrativos, y protocolos de atención en la especialidad correspondiente
- ✓ Velar por el cumplimiento de los anteriores instrumentos mediante la evaluación continua de indicadores.
- ✓ Desarrollar y garantizar los procesos de óptimo diligenciamiento de historias clínicas, su custodia y buen manejo en el área.
- ✓ Mantener informado a la Gerencia sobre todos los aspectos que se deriven del desarrollo de las actividades en los servicios de la Subgerencia.
- ✓ Determinar y actualizar el portafolio de Servicios en conjunto con los responsables de los servicios de la Subgerencia.
- ✓ Elaborar anualmente el plan de acción en coordinación con los responsables de los servicios de la Subgerencia que involucre aspectos técnicos, económicos y administrativos traducidos en programas y proyectos en coordinación con el Grupo de Planeación.

Escaneado con CamScanner

TRD.321.11.58

- ✓ Analizar los datos estadísticos de la Subgerencia y la Empresa para cuantificar y cualificar la eficiencia y eficacia del servicio y realizar e implementar acciones a seguir y/o realizar sugerencias y recomendaciones a las Directivas de la Empresa.
- ✓ Desarrollar y garantizar el cumplimiento de las normas de ingreso, atención específica y egreso de los usuarios en los servicios de la Subgerencia.
- ✓ Coordinar, programar y supervisar programas que garanticen la prestación de servicios por el área médica y paramédica de la Subgerencia.
- ✓ Hacer el diagnóstico de las necesidades del personal médico y paramédico para su respectiva solicitud a la Subgerencia Administrativa y Financiera para el trámite correspondiente, aportando el concepto en la selección y admisión del mismo.
- ✓ Desarrollar e implementar procesos de garantía de calidad de la atención en salud.
- ✓ Promover y aplicar los elementos correspondientes para el mejoramiento continuo de garantía de la calidad.
- ✓ Apoyar todos los procesos administrativos de gestión (facturación, glosas, etc.) que dependan de las actividades que desarrollen en la Subgerencia
- ✓ Propender por el cumplimiento de las normas legales, administrativas y asistenciales de la Empresa en el personal bajo su supervisión.
- ✓ Llevar los registros diarios de las atenciones prestadas en la Subgerencia a su cargo y presentar cuando le sean solicitados los informes respectivos a los interesados.
- ✓ Apoyar los procesos de auditoria médica que se implementen en los diferentes servicios de la Subgerencia y llevar los registros correspondientes para análisis y toma de decisiones.
- ✓ Pasar revista diaria de las áreas dando solución oportuna a los problemas detectados.
- ✓ Actualizar y desarrollar permanentemente los protocolos de manejo de las patologías según el perfil epidemiológico en los diferentes servicios de la Subgerencia.
- ✓ Velar por el cumplimiento del sistema de referencia y contra referencia de pacientes.
- ✓ Planear y presupuestar las necesidades de la Subgerencia en insumos, equipos y otros que garanticen la prestación de servicios en la misma y requerir a la Subgerencia Administrativa y Financiera su trámite correspondiente.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de bioseguridad del personal del área.
- ✓ Participar en la elaboración, implementación y activación del Plan de Emergencias y Desastres de la Empresa, desarrollando a su vez el Plan de los servicios de la Subgerencia que debe integrarse al Plan Institucional.
- ✓ Gestionar, programar y promover la capacitación de su personal a cargo y la educación médica continua.
- ✓ Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la Subgerencia.

FUNCIONES QUE DESARROLLÓ PARA EL PERIODO DEL 01/05/2020 HASTA LA FECHA INCLUSIVE:

- ✓ Orientar el desarrollo de la ESE en aras de lograr su posicionamiento en el mercado y lograr la prestación de servicios de salud con criterios de efectividad, calidad y calidez.

Escaneado con CamScanner

TRD.321.11.58

- ✓ Crear, promover y asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Hospital del Sarare.
- ✓ Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Empresa de acuerdo con los Planes y Programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del área de influencia, las características del entorno y las condiciones internas de la Empresa.
- ✓ Planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud.
- ✓ Garantizar en el establecimiento de sistemas de acreditación hospitalaria, de auditoria en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.
- ✓ Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.
- ✓ Presentar a la Junta Directiva el Proyecto de Planta de Personal y las reformas necesarias para su adecuado funcionamiento y someterlo a la aprobación de la autoridad competente.
- ✓ Diseñar y poner en marcha el sistema de información en salud, según las normas técnicas que expida el Ministerio de Salud, y adoptar los procedimientos para la programación, ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas.
- ✓ Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y el nivel de capacitación y entrenamiento, y en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los funcionarios de la entidad.
- ✓ Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- ✓ Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo de los servicios.
- ✓ Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
- ✓ Contratar con las Empresas Promotoras de Salud públicas, privadas y otras empresas administradoras de planes de beneficios en salud, la realización de las actividades del Plan Obligatorio de Salud y otros, que esté en capacidad de ofrecer.
- ✓ Propiciar y desarrollar investigaciones científicas y tecnológicas con el fin de establecer las causas y soluciones a los problemas de salud en su área de influencia.
- ✓ Representar a la Empresa, judicial y extrajudicialmente.
- ✓ Ser nominador y ordenador del gasto de acuerdo con las facultades concedidas por la ley y los reglamentos.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la Empresa.
- ✓ Rendir los informes y elaboración de proyectos que le sean solicitados o necesiten el aval por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.
- ✓ Celebrar o suscribir los contratos y convenios de la Empresa de acuerdo al estatuto de contratación aprobado.

Escaneado con CamScanner

TRD.321.11.58

- ✓ Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la Entidad y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.
- ✓ Presentar para la aprobación de la Junta Directiva el Plan de gestión de la Gerencia, el Plan de Desarrollo de la Empresa y el Presupuesto Prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y normas reglamentarias.
- ✓ Adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando tanto la eficiencia social como económica de la Entidad, así como la competitividad de la Empresa.
- ✓ Velar por el funcionamiento del sistema contable y de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.
- ✓ Las demás señaladas por la Ley y la Junta Directiva de la Empresa.

Se expide en Saravena, departamento de Arauca, el día 04 de abril de 2022, a solicitud del interesado.

SHIRLEY TATIANA BARBOSA ORTEGA
Subgerente de Talento Humano

Proyectó:	Carmen Zúñiga Cañas, Aux. Administrativo
Aprobó	Shirley Tatiana Barbosa O., Subgerente de Talento Humano

Escaneado con CamScanner

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA E .S. E. HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO DEL NIVEL II EN INTERVENCION.

C E R T I F I C A:

Que el doctor: **CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **75.064.048** expedida en **Manizales,** laboró en la E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DE MAICAO EN INTERVENCIÓN, desempeñando las funciones del cargo de: **SUBGERENTE,** Código **090** Grado **02,** desde el día **16 de noviembre de 2018 hasta el 5 de junio de 2019,** con una asignación horaria de: **Ocho (8) horas diarias.**

Durante el período antes mencionado, desempeñaba las siguientes funciones:

FUNCIONES ESENCIALES:

1. Cumplir y hacer cumplir la misión, visión, principios, valores, objetivos, metas, políticas y estrategias organizacionales de la Empresa Social del Estado Hospital San José de Maicao.

2. Supervisar el desarrollo e implementación de los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control en el talento humano a su cargo.

3. Planear, organizar, dirigir y controlar la prestación de los servicios médicos, hospitalarios y asistenciales en las fases de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de conformidad con las competencias de la Empresa Social del Estado - Hospital San José de Maicao y del sistema general de seguridad social.

4. Garantizar la calidad, oportunidad y eficiencia de la atención y prestación de los servicios de salud a cargo de la Empresa Social del Estado Hospital - San José de Maicao.

5. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la prestación de los servicios

médicos en todas las áreas operativas de la institución. Adaptar y adoptar las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la prestación de salud y velar por la validez científica de las técnicas y procedimientos utilizados en él diagnóstico y tratamiento.

6. Promover la aplicación del sistema obligatorio de garantía de calidad de acuerdo con el marco jurídico, técnico y normativo establecido para las Empresas sociales del estado y los lineamientos institucionales, propendiendo por el logro de la satisfacción del cliente interno y externo.

7. Supervisar el desarrollo de las funciones y actividades del personal médico y demás personal del área Misional del hospital así como realizar las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa a cargo de acuerdo a las normas vigentes.

8. Actuar con diligencia en las actividades de supervisión de la contratación, en las cuales sea designado, acorde'con la política anticorrupción

9. Establecer mecanismos de comunicación entre la Gerencia y los demás centros del área de influencia de la E.S.E. Hospital San José, a fin de facilitar la dirección unitaria de los programas propuestos.

10. Implementar el plan de emergencia y la dotación de los servicios de atención médica en todos los procesos requeridos.

11. Velar por el cumplimiento de los derechos del usuario en la Institución.

12. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgos para la población e informar las enfermedades de notificación obligatoria.

13. Participar y desarrollar el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria de auditoria en salud y control interno, que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio de salud.

14. Supervisar y realizar acompañamiento en la formación continua de los estudiantes universitarios que estén realizando prácticas en la E.S.E. Hospital San José de acuerdo con los convenios docente asistencial.

15. Supervisar el cumplimiento de los contratos suscritos para la prestación de los servicios de salud, verificando que en el objeto contractual y cláusulas de los mismos, se observe siempre la transparencia, la eficacia, la eficiencia y la defensa de los intereses de la institución.

16. Efectuar las proyecciones anuales de crecimiento y cobertura de los servicios de salud, participando en la elaboración y ejecución del plan de desarrollo institucional, de los planes operativos anuales y del direccionamiento estratégico de la empresa.

17. Desarrollar e implementar mecanismos dirigidos a divulgar el portafolio de servicios a la comunidad en general.

18. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

Se expide el presente a solicitud del interesado, en Maicao, a los **veintitrés (23) días de marzo de 2022.**

KARIME FONTALVO LOBO
Directora Administrativa

Elaboró: Mayerlín M.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141005988360

(415)7707212489984(8020) 000014100598836 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 5 0 6 4 0 4 8	0	Impuestos y Aduanas de Arauca 3 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 5 0 6 4 0 4 8	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SANCHEZ	ARANGO	CARLOS	ALBERTO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 29 10 50

42. Correo electrónico: casanchezarango@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	7 8 8 2 2 1 4 8	3 1 1 4 8 2 6 5 6 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
8 6 9 9	2 0 0 7 0 4 0 2	0 0 1 0	2 0 0 7 0 4 0 2		8 6 9 1	8 5 6 0

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

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	2 2																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la 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 SANCHEZ ARANGO CARLOS ALBERTO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

BBVA
Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 75,064,048 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 842171225 aperturada el 27 de mayo de 2020 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 23 de julio de 2025.

Para trámites de nómina,legales,internacionales y otros,también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0842171225
Cuenta de 16 dígitos:	0842000200171225
Cuenta de 20 dígitos:	00130842000200171225

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA -ASCATIDAR – NIT:834.001.583-2

CERTIFICA QUE:

El profesional **CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ ARANGO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 75.064.048 de Manizales – Caldas, ha prestado sus servicios como Asesor/Consultor Externo AD HONOREM para esta asociación desde septiembre de 1999 hasta la fecha, haciendo parte del estamento científico y gerencial de varias Empresas Sociales del Estado del Departamento de Arauca.
Entre los aportes principales del mencionado profesional se encuentran:

- Concertación con autoridades indígenas de los municipios de Saravena, Arauquita y Fortul para el diseño y ejecución de actividades de salud pública en el marco del Plan de Atención Básica / Plan de Intervenciones Colectivas. Años 1999 al 2008.
- Formulación, implementación y evaluación del modelo de atención intercultural de la ESE Hospital del Sarare (Saravena – Arauca), en conjunto con los profesionales Elizabeth Soto Tegría (Enfermera Jefe U'wa - Epidemióloga) y David Tegría (Médico U'wa – Esp. En Gerencia de Instituciones de Salud). Periodos 2016 – 2018 y 2020 – 2023.
- Relator II Foro departamental de Salud del Departamento de Arauca, Componente Salud para los Pueblos Indígenas. 2015.
- Asesor externo AD HONOREM Análisis de Situación de Salud de los Pueblos Indígenas del Departamento de Arauca. 2018 – 2019.
- Asesor / Consultor AD HONOREM Comisión de Salud Ascatidar. Periodo 2008 a la fecha.

Para constancia se firma en la ciudad de Saravena–Arauca a los 01 días del mes de Julio de 2025, para trámites pertinentes.

Atentamente,

Danilo Antonio Tamaran Cobaria

DANILO ANTONIO TAMARAN COBARIA
Presidente y R/L
Res Mininterior 033/2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° S-01-2025

Datos del contratante	
NOMBRE	ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA – ASCATIDAR
DOMICILIO	MUNICIPIO DE SARAVENA
NIT	834.001.583-2
Datos del contratista	
NOMBRE:	*CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO*
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	*75.064.048 de Manizales*
TELÉFONO:	3114826567
DIRECCIÓN:	CLL 28 19A – 00 B/ MODELO
CORREO ELECTRÓNICO:	Sarare102003@yahoo.com
FECHA DE INICIO:	03 de Julio de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$47.466.667
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 de Diciembre de 2025.
CARGO:	COORDINADOR

Entre los suscritos, **DANILO ANTONIO TAMARÁN COBARÍA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.467.279, actuando en nombre y representación de la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA **-ASCATIDAR-** quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE por una parte, y por otra, CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía N°. *75.064.048 de Manizales*, actuando en nombre propio y quien para los efectos del presente Contrato se denominará la CONTRATISTA, acuerdan celebrar el presente contrato de prestación de servicios.

CONSIDERANDOS:

Que la Asociación de Cabildos y Autoridades Tradicionales Indígenas del Departamento de Arauca firmaron el convenio de asociación N° MSPS – 1578 – 2025. Y el Ministerio de Salud y Protección social.

Que el objeto del convenio es: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA AVANZAR EN LA CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL MODELO DE SALUD PROPIA E INTERCULTURAL PARA EL PUEBLO U'WA, EN EL MARCO DEL SISPI Y EL PLAN DE SALVAGUARDA DE LA NACIÓN U'WA, CON LAS COMUNIDADES FILIALES A LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA – ASCATIDAR.

Powered by CamScanner

Que el alcance del objeto es: El presente convenio tendrá como énfasis, el desarrollo de acciones técnicas orientadas a la construcción e implementación del Sistema Indígena de Salud Propia e intercultural del Pueblo U'WA perteneciente a la Asociación de Cabildos y Autoridades Tradicionales Indígenas del Departamento de Arauca ASCATIDAR, conforme a los acuerdos establecidos por el gobierno nacional en el marco de la Mesa de Concertación, Intercambio cultural y diálogo permanente con el pueblo indígena U'WA.
Se aclara que dicho alcance se desarrolla de manera exclusiva en el marco de los compromisos establecidos con dicha organización por lo que no incluye ni desarrolla los acuerdos establecidos con otras organizaciones indígenas en el marco de Mingas y otros escenarios de diálogo social.

Que el SISPI actualmente se encuentra en construcción y se implementa de manera gradual, tal y como se establece en el Artículo 88 del citado Decreto, que señala: "El SISPI se implementará gradualmente de acuerdo con la iniciativa y dinámica de cada Territorio Indígena. Hasta tanto esto ocurra, el SGSSS garantizará el cuidado de salud de los pueblos indígenas a través de las instituciones de salud indígenas y no indígenas que operan al momento de la expedición del presente Decreto".

Que si bien desde años anteriores el MSPS ha venido liderando la incorporación del enfoque diferencial étnico en salud y la garantía de acceso a los servicios de salud para los pueblos indígenas, es desde el año 2014 que se inicia el proceso de construcción del SISPI, el cual ha requerido del establecimiento de mecanismos de diálogo y concertación permanente con los líderes y representantes de las organizaciones y pueblos indígena, con el objetivo de establecer los contenidos, ejes estratégicos, actividades orientadoras, así como las herramientas técnicas y normativas necesarias para avanzar en el proceso de construcción y posterior implementación.

Que la construcción del SISPI implica un proceso integral que busca articular la sabiduría ancestral y las prácticas de cuidado tradicionales con la estructura técnica y normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). Para ello, se requiere la ejecución de acciones progresivas en distintas áreas clave: Organización y fortale cimiento de estructuras propias, diálogo y concertación con actores institucionales, adecuación de prácticas de cuidado integral, formación de talento humano intercultural, definición de mecanismos de administración y gestión, entre otros.

Que debido a que aún no se cuenta con una herramienta normativa que garantice la operativización continua del SISPI, su implementación se desarrollará mediante convenios específicos, en función de los avances y particularidades de cada pueblo indígena. Ahora bien, en el marco del proceso de construcción del modelo de salud propia e intercultural del pueblo U'WA en el marco del Sistema Indígena de Salud Propio e Intercultural (SISPI) del pueblo U'WA, se han desarrollado proyectos y estudios que han permitido consolidar avances en la construcción de este modelo de salud.

"Los Pueblos Que no Luchan tienden a Desaparecer"
Dirección: Calle 27 N° 17 – 26 Barrio Modelo Saravena – Arauca
Correo Electrónico: ascatidar.arauca@gmail.com
Celular 322-7691175

Powered by CamScanner

Que teniendo en cuenta los avances en el proceso de construcción del modelo de salud propia e intercultural para el pueblo U'WA filial a la organización ASCATIDAR, relacionados con el desarrollo de contenidos definidos en la fase 1 de la GUÍA METODOLÓGICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CONTENIDOS DE LOS COMPONENTES E IMPLE MENTACIÓN DEL SISPI, y para dar cumplimiento al compromiso entre el MSPS y la Nación U'WA, en el marco de la Mesa de Concertación, Intercambio cultural y diálogo permanente con el pueblo indígena U'WA, de dar continuidad al proceso de construcción de este modelo, se definieron acciones para avanzar en este sentido, como da cuenta la propuesta técnica y financiera presentada por La Asociación de Cabildos y Autoridades Tradicionales Indígenas del Departamento de Arauca – ASCATIDAR. Propuesta que pretende actualizar algunos contenidos de la Fase No. 1. y llevar a cabo la Fase No. 2., que tiene como objetivo la construcción de los contenidos de los componentes del SISPI y el Plan de Acción en el Modelo de Salud Integral Propio e Intercultural del Pueblo U´WA, lo anterior en el marco de la GUÍA METODOLÓGICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CONTENIDOS DE LOS COMPONENTES E IMPLEMEN TACIÓN DEL SISPI y del Plan de Salvaguarda de la Nación U'wa.

Que para dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas por ASCANTIDAR en el convenio referenciado en puntos anteriores, se requiere contratar a un profesional de la salud, que no solo conozca la normatividad vigente, que conozca la población indígena del departamento de Arauca, sino que también goce de la aceptación y confianza del pueblo indígena asentado en el departamento de Arauca. Al conocer ampliamente la situación laboral del hoy CONTRATISTA y teniendo en cuenta lo establecido en la excepción plasmada en el articulo 19 de la ley 4 de 1992. Se procede a formalizar el siguiente acuerdo de voluntades.

Que el CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los documentos del proceso.
2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato bajo la excepción de recibir honorarios por servicios profesionales de salud según artículo 19 de la ley 4 de 1992. En razón a que el objeto contractual se encamina a la prestación de servicios de salud.
3. Que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
4. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del mismo.
5. Conoce y acepta que con la firma de este contrato no se genera vinculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y ASCATIDAR.
6. Ratifica la autorización de manejo de datos de acuerdo a la normatividad.
7. Que al suscribir el presente contrato y bajo la salvedad que actúa bajo la excepción referida anteriormente pasmada en el artículo 19 de la ley 4 de 1992, manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8o adicionado por el literal j del artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y 9o de la Ley 80 de 1993, ni en ninguna otra establecida en la ley.

Que en consecuencia se acuerdan las siguientes cláusulas, que regirán el presente contrato:

Powered by CamScanner

PRIMERA. -OBJETO: La CONTRATISTA en su calidad de ejecutor, se obliga para con el CONTRATANTE a realizar todas las actividades propias del cargo de COORDINADOR en el marco de la ejecución del CONVENIO DE ASOCIACION No. MSPS-1578-2025. SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA – ASCATIDAR.

SEGUNDA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: El CONTRATISTA se compromete a desempeñar las siguientes obligaciones contractuales:

1. Desarrollar, ejecutar, guiar y coordinar los lineamientos del proyecto como lo indique la normatividad que corresponda.
2. Coordinar actividades de planeación técnica, operativa y financiera (producto 1).
3. Liderar actividades de socialización (producto 2).
4. Articular información para actualización asis (producto 3). orientar las acciones en campo (encuentros de saberes, asambleas comunitarias).
5. Consolidar documentos técnicos.

TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Comunicar oportunamente al CONTRATANTE, las observaciones que estime conducentes a evitarle daños o perjuicios.
2. Prestar colaboración en posible caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas, o las cosas de la ASOCIACIÓN.
3. Registrar en la oficina de la ASCATIDAR su domicilio, dirección, correo electrónico o número telefónico, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra, si no lo hiciere, cualquier comunicación que se envíe a su antiguo registrado, se tendrá como válida.

CUARTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Pagar el valor pactado en el presente contrato, de manera oportuna, al contratista
2. Proveer al contratista de la información necesaria para desempeñar el cargo objeto del contrato

QUINTA.- VALOR Y PAGO: CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($47.466.667).

SEXTA. FORMA DE PAGO: El pago establecido en la cláusula anterior se realizará de la siguiente manera: pago mes de Julio por valor de $7.466.667 y de Agosto a Diciembre por valor de $8.000.000, por medio de consignación a la cuenta bancaria cuyo titular sea el contratista, de acuerdo a certificación que éste aporte y que sea expedida por la respectiva entidad financiera.

PARÁGRAFO: Para que el CONTRATANTE realice el pago referido, la CONTRATISTA deberá entregar, la cuenta de cobro respectiva y el certificado del pago de su seguridad social correspondiente a los meses durante los cuales se ejecute el presente contrato.

"Los Pueblos Que no Luchan tienden a Desaparecer"
Dirección: Calle 27 N° 17 – 26 Barrio Modelo Saravena – Arauca
Correo Electrónico: ascatidar.arauca@gmail.com
Celular 322-7691175

Powered by CamScanner

SÉPTIMA. - LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE a realizar las actividades propias del presente contrato, en los lugares que corresponda según sea la ejecución del mismo, en el municipio de Saravena - Arauca, en la sede principal de ASCATIDAR cuando sea necesario, y/o en los lugares del departamento de Arauca donde sea necesario su desplazamiento.

OCTAVA. -DURACIÓN: Este contrato tiene una vigencia de 6 meses a partir del 03 de Julio hasta el 30 de diciembre de 2025, contados a partir de 03 de Julio de 2025. No obstante, lo consignado en la presente cláusula, la duración del contrato estará supeditada a la duración del CONVENIO DE ASOCIACION No. MSPS-1578-2025. SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA – ASCATIDAR.

NOVENA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato de prestación de servicios se dará por terminado cuando se cumpla con la fecha estipulada en la cláusula octava –Duración. También, se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes 2. Por cumplimiento del objeto contractual 3. será una justa causa de terminación unilateral, el incumplimiento, por parte del contratista, de las obligaciones pactadas en el presente contrato. 4. En forma unilateral por parte de ASCATIDAR, conforme a las causales establecidas en la ley. 5. Por cualquiera de las causales previstas en la ley.

DÉCIMA. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: En desarrollo del presente contrato de prestación de servicios profesionales, la CONTRATISTA actúa como tal, realizando las actividades encomendadas con libertad de autonomía técnica, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con ASCATIDAR. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor de la CONTRATISTA. La CONTRATISTA es una persona independiente del CONTRATANTE y, en consecuencia, la CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. La CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del CONTRATANTE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, aparte de las aquí mencionadas.

DÉCIMA PRIMERA. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado por las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto.

DÉCIMA SEGUNDA. - SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes acuerdan que para la solución de las controversias contractuales que pudieren surgir con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, podrán acudir a uno de los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: el arreglo directo, la transacción o la conciliación.

DÉCIMA TERCERA - ANEXOS: Los documentos que a continuación se citan, regulan, complementan, adicionan y determinan las condiciones en que debe desarrollarse el objeto del contrato:

Powered by CamScanner

1. Cédula de ciudadanía de la parte CONTRATANTE.
2. Cédula de ciudadanía de la parte CONTRATISTA.
3. Certificado de existencia y representación legal de la parte CONTRATANTE.
4. RUT de la parte CONTRATISTA.
5. Certificado bancario del CONTRATISTA

De conformidad con lo anterior, las partes suscriben el presente documento en dos ejemplares del mismo tenor, el 03 de Julio de dos mil veinticinco (2025) en el municipio de Saravena – Arauca.

Firman,

EL CONTRATISTA,

CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO
C. C. Nº. *52.263.137 de MANIZALES*

EL CONTRATANTE,

Danilo Antonio Tamarán Cobaría
DANILO ANTONIO TAMARÁN COBARÍA
C. C. No. 9.467.279
R/L ASCATIDAR

Powered by CamScanner