ACTA DE SUPERVISIÓN
GJU-ADQ-FO-06, Versión 5
GESTIÓN JURÍDICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 2 DEL CONTRATO Nro. 271 DE 2026

PERIODO				PLAZO EJECUTADO:	16.42%
DESDE:	1/04/2026	HASTA:	30/04/2026	PRESUPUESTO EJECUTADO:	N/A

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO.

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:**	14/03/2026
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**PLAZO:**	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026
CONTRATISTA:	CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO - SORTESALUD	**TIPO DE IDENTIFICACIÓN:**	NIT 901.784.115-0
SUPERVISOR:	JOSE ORLANDO QUINTERO CORREA	**CARGO:**	SUBGERENTE MEDICO
VALOR INICIAL:	$ 72.611.334.055		
FECHA DE INICIO:	16 DE MARZO DE 2026	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	15 DE DICIEMBRE DE 2026

SOPORTE FINANCIERO INICIAL

CONCEPTO	NÚMERO	FECHA	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
CDP	629	12/03/2026	2.4.5.02.09.01	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS OPERATIVO	$ 72.611.334.055
RP	803	14/03/2026	2.4.5.02.09.01	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS OPERATIVO	$ 72.611.334.055

SOPORTE JURÍDICO INICIAL

TIPO DE PÓLIZA	ASEGURADORA	Nro. PÓLIZA	CONCEPTO	CUANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO			
					EXPEDICIÓN	DESDE	HASTA	APROBACIÓN
CUMPLIMIENTO	ASEGURADORA SOLIDARIA	400-47-994000113990	Cumplimiento del Contrato	$7.261.133.405,50	16/03/2026	16/03/2026	15/06/2027	16/03/2026
			Salarios y prestaciones	$ 21.783.400.216,50		16/03/2026	15/12/2029	
			Calidad del Servicio	$ 14.522.266.811,00		16/03/2026	15/06/2027	
			Calidad de los bienes	$ 14.522.266.811,00		15/12/2026	15/12/2027	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	ASEGURADORA SOLIDARIA	400-74-994000029159 ANEXO 0	Responsabilidad Civil Extracontractual	$ 3.630.566.703,00	16/03/2026	16/03/2026	15/12/2026	

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

2.1. BALANCE FINANCIERO.

VALOR INICIAL:	$ 72.611.334.055
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 72.611.334.055

2.2. RELACIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Nro.	TIEMPO	SERVICIO PRESTADO	NOMBRE	CÉDULA DE CIUDADANÍA	PERIODO CUBIERTO	HORAS REALIZADAS
4	1.2	MEDICINA GENERAL UCI INTERMEDIA	LIZARAZO CASTILLO DAVID MAURICIO	1.014.236.323	01 de Abril a 30 Abril de 2026	228

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

	1.2		CARRETERO ESTRADA ADRIAN HERNANDO	1.098.654.234	01 de Abril a 30 Abril de 2026	228
	1.2		LIZCANO BARAJAS YESID ANTONIO	91.536.538	01 de Abril a 30 Abril de 2026	228
	0.4		RANGEL VILLAMIZAR MARIA PAULA	1.098.816.491	01 de Abril a 30 Abril de 2026	72
					TOTAL MEDICINA GENERAL UCI INTERMEDIA	**756**
12	1.1	MEDICINA GENERAL INTERNACION	SIERRA OJEDA EDDY CECILIA	37.724.963	01 de Abril a 30 Abril de 2026	216
	1.2		ORTEGA CALDERON SILVIA JULIANA	1.095.841.650	01 de Abril a 30 Abril de 2026	228
	1.1		MOLINA VASQUES MARIA PAULA	1.098.770.832	01 de Abril a 30 Abril de 2026	210
	1.2		LOPEZ ACEVEDO ANDREA VALENTINA	1.098.801.421	01 de Abril a 30 Abril de 2026	228
	1.1		ESCOBAR RUIZ RICHARD ANDRETTY	1.098.711.074	01 de Abril a 30 Abril de 2026	204
	1.1		DUARTE DURAN ANGIE STEFFANY	1.098.776.769	01 de Abril a 30 Abril de 2026	204
	0.5		CONDE HURTADO DIANA ISABEL	1.098.767.970	01 de Abril a 30 Abril de 2026	96
	0.7		AGUDELO VALENCIA MARCO RODRIGO	1.098.609.999	01 de Abril a 30 Abril de 2026	132
	0.3		CAVANZA EHAVARRIA ARIEL FERNANDO	1005288295	01 de Abril al 14 Abril de 2026	60
	0.7		CIFUENTES VELANDIA ANGIE FERNANDA	1.102.387.122	01 de Abril a 30 Abril de 2026	132
	1.0		BARON BOHORQUEZ DAVID FERNANDO	1.005.288.699	01 de Abril a 30 Abril de 2026	186
	0.4		MEJIA MONTERO MARTIN ANDRES	1.005.256.302	17 de Abril al 30 de Abril 2026	84
					MEDICINA GENERAL INTERNACIÓN	**2040**
1	1	Coordinación Médica para Urgencias	MARTINEZ DURAN JAVIER FRANCISCO	91.229.494	01 de Abril a 30 Abril de 2026	189.2
					COORDINACIÓN MÉDICA PARA URGENCIAS	**189.2**
6	1.2	MEDICINA GENERAL TRAUMA	SEPULVEDA RIVAS MARIA ISABEL	1.102.388.994	01 de Abril a 30 Abril de 2026	228
	1.2		GUTIERREZ GUTIERREZ JUAN CARLOS	1.096.234.389	01 de Abril a 30 Abril de 2026	228
	1.2		LAZARO MORA DANNA CAROLINA	1.004.862.551	01 de Abril a 30 Abril de 2026	228

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

	1.2		DIAZ NIÑO MARIO ALEJANDRO	1.096.958.313	01 de Abril a 30 Abril de 2026	228
	1.1		CARRILLO GUTIERREZ DANIELA LUCIA	1.098.814.747	01 de Abril a 30 Abril de 2026	216
	1.2		ARIAS GONZALES MANUELA	1.098.819.779	01 de Abril a 30 Abril de 2026	228
24	1	MEDICINA GENERAL URGENCIAS ADULTOS	LUNA MENDOZA DIANA MABEL	63.549.677	01 de Abril a 30 Abril de 2026	192
	1		BALLESTEROS SANTOS ISABELLA	1.098.820.942	01 de Abril a 30 Abril de 2026	192
	1		TORO HIGUITA NARIÑO JOSE	84.457.249	01 de Abril a 30 Abril de 2026	192
	0.8		QUINTERO GUERRERO LEIDY PIEDAD	1.098.704.615	01 de Abril a 30 Abril de 2026	144
	0.8		PUERTA CAMPUZANO CARLOS EDUARDO	17.595.080	01 de Abril a 30 Abril de 2026	144
	1		PARDO HEREDIA ANDREA ESTEFANIA	1.098.753.746	01 de Abril a 30 Abril de 2026	192
	1		MEZA GRACIANO LUIS CARLOS	1.096.234.767	01 de Abril a 30 Abril de 2026	192
	0.5		MELO GOMEZ HADIT JOHANNA	1.098.796.612	01 de Abril a 30 Abril de 2026	96
	1		MANTILLA ARCHILA ANA LUCIA	63.498.445	01 de Abril a 30 Abril de 2026	192
	1		HERRERA REALES ALFONSO RAMON	12.636.286	01 de Abril a 30 Abril de 2026	192
	1		HERRERA HERRERA LAURA MILENA	1.098.690.871	01 de Abril a 30 Abril de 2026	192
	1		GUERRERO MORENO JUAN SEBASTIAN	1.098.754.556	01 de Abril a 30 Abril de 2026	192
	1		GUERRERO MORENO DANIEL PATRICIO	1.098.754.555	01 de Abril a 30 Abril de 2026	192

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

	1		FLOREZ RODRIGUEZ PABLO ANTONIO	13.537.178	01 de Abril a 30 Abril de 2026	192
	1		FERREIRA ARIAS LAURA CAROLINA	1.007.436.709	01 de Abril a 30 Abril de 2026	192
	1		CRISTANCHO SALAZAR ALEXANDRA JOHANNA	1.095.818.378	01 de Abril a 30 Abril de 2026	192
	0.8		ARIAS VALERO CARMEN LIGIA	1.098.706.325	01 de Abril a 30 Abril de 2026	144
	1		ACEVEDO VILLAFAÑE JULIAN ANDRÉS	1.098.629.346	01 de Abril a 30 Abril de 2026	192
	1		DUEÑAS PUENTES JHON EDER	91.534.572	01 de Abril a 30 Abril de 2026	192
	1		DURAN MONTAÑEZ ERIKA ROCIO	1.098.774.935	01 de Abril a 30 Abril de 2026	192
	1		JESSICA PAOLA JAIMES CARVAJAL	1.098.736.092	01 de Abril a 30 Abril de 2026	192
	0.4		REMOLINA FLOREZ MARIA PAULA	1.098.778.247	14 de Abril a 30 de abril de 2026	72
	1		CUEVAS MORALES NELSON	1.096.224.330	01 de Abril a 30 Abril de 2026	192
					MEDICINA GENERAL URGENCIAS	**5640**
1	1.5	TERAPIA RESPIRATORIA	NATHALI CLAVIJO GONZALEZ	1.098.665.950	01 de Abril a 30 Abril de 2026	278.8
					TOTAL	278.8
1	1	APOYO TÉCNICO NEUROLOGIA - CARDIOLOGIA	CLARA ELIZABETH MONTOYA GONZALEZ	63.532.203	01 de Abril a 30 Abril de 2026	189.2
					APOYO TÉCNICO NEUROLOGIA - CARDIOLOGIA	**189,2**

3. MULTAS O SANCIONES CONTRACTUALES.

SANCIÓN / MULTA	RESOLUCIÓN QUE IMPUSO LA SANCIÓN	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LOS RECURSOS	VALOR DE LA SANCIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A
		TOTAL MULTAS Y SANCIONES:	N/A

NOTA: Revisado el archivo del Expediente Contractual no se encontró ni se tiene conocimiento de la existencia de ningún acto administrativo en firme y debidamente ejecutoriado que decrete multa o sanción alguna impuesta al contratista en desarrollo del contrato objeto de la presente acta

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

ACTA DE SUPERVISIÓN
GJU-ADQ-FO-06, Versión 5
GESTIÓN JURÍDICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO.

En calidad de Supervisor, certifico que el contratista CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO - SORTESALUD, viene desarrollando el Objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER " del Contrato Nro. 271 de 2026, verificando el cumplimiento de las obligaciones específicas y generales durante el periodo comprendido desde el primero (1) al treinta (30) del mes de abril del año 2026; de igual modo, el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Se anexa el pago de parafiscales y seguridad social del último mes en que se firma la presente acta.

5.OBSERVACIONES

SERVICIO	HORAS CONTRATADAS	TIEMPO CONTRATADO	HORAS CUBIERTAS	HORAS A DESCONTAR	TIEMPO A DESCONTAR	HORAS A RECONOCER	TIEMPOS A RECONOCER
COORDINACIÓN MEDICA PARA URGENCIAS	189,2	1	189,2				
MEDICINA GENERAL URGENCIAS ADULTOS	5934	31,36	5640	294	1,55		
MEDICINA GENERAL UCI INTERMEDIO PISO 1	722,4	3,82	756			33,6	0,18
MEDICINA GENERAL HOSPITALIZACIÓN PISO 6, 7N HEMATOLOGÍA	1892	10	2040			148	0,78
APOYO TECNICO NEUROLOGÍA - CARDIOLOGÍA	189,2	1	189,2				
TERAPIA RESPIRATORIA	283,8	1,5	278,8	5	0,03		
TOTAL	**9210,6**	**48,68**	**9093,2**	**299**	**1,58**	**181,6**	**0,96**

RELACIÓN DESCUENTOS					
SERVICIO	HORAS	VALOR HORA	VALOR TOTAL		OBSERVACIONES
Medicina General	112,4	$ 64.870	$	7.291.388	No cobertura
Terapia Respiratoria	5	$ 35.621	$	178.105	No cobertura
		TOTAL	$	**7.469.493**	

Se expide en Bucaramanga, a los treinta (30) días del mes abril de 2026.

JOSE ORLANDO QUINTERO CORREA
SUPERVISOR

Proyectó: Luz Karine Garcia Villamil - Apoyo Transversal Subgerencia Médica - Sortesalud

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

271

Sortesalud Corporación de Profesionales y Administrativos de la Salud del Oriente Colombiano	INFORME DE SERVICIO PRESTADO	Código: SO-FT-MC-007 Versión: 0 Fecha aprobación: 15/01/2024 Páginas 1 de 16

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Medicina General para Urgencias y Monitoreo, Coordinación Medica para Urgencias, Apoyo Técnico para Electroencefalogramas, Medicina General Especializada en Seguridad y Salud en el trabajo, Medicina General para Infectología, Epidemiologia, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

+-

ACTIVIDADES REALIZADAS TRANSVERSALMENTE EN LA INSTITUCIÓN

MÉDICINA GENERAL PARA URGENCIAS Y MONITORES:

- ✓ Realizo Triage de pacientes que acuden al Servicio de Urgencias.
- ✓ Realizo evolución diaria de los pacientes en observación de urgencias
- ✓ Realizo todos los traslados interinstitucionales que estén dentro del horario de turnos establecido por sus superiores en la ESE HUS.
- ✓ Identifico y reportar pacientes con patología de reporte obligatorio.
- ✓ Realizo los registros pertinentes de la atención médica y procedimientos en las historias clínicas con su debida aprobación.
- ✓ Realizo formulación de exámenes, procedimientos y medicamentos de los pacientes hospitalizados de acuerdo a la normatividad legal vigente
- ✓ Diligencio los documentos necesarios para: ayudas diagnósticas, cambios de tratamiento, administración de oxígeno, controles especiales, terapias Físicas Y Respiratorias según necesidad del paciente, solicitud de transfusión sanguínea, consentimiento informado cuando se requiera. Solicitud de interconsultas, procedimientos quirúrgicos, trasladado, referencia y contra referencia, epicrisis, certificados de defunción, medicamentos y dispositivos médicos no incluidos en el plan básico de salud.
- ✓ Realizo intervenciones de pequeña cirugía a pacientes que lo requieran.
- ✓ Realizo cuidados postoperatorios de los pacientes, manejo del dolor, terapia transfusional, monitoreo y manejo hemodinámico básico, manejo de la vía aérea y reanimación.
- ✓ Identifico y alertar al Centro de Regulador de Urgencias y Emergencias de los potenciales donantes de órganos y tejidos.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Medicina General para Urgencias y Monitoreo, Coordinación Medica para Urgencias, Apoyo Técnico para Electroencefalogramas, Medicina General Especializada en Seguridad y Salud en el trabajo, Medicina General para Infectología, Epidemiologia, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Cumplió con los protocolos, guías de atención y estándares de calidad y demás normas Institucionales y del ordenamiento jurídico colombiano, aplicable e inherente a la prestación del servicio.
- ✓ Cumplió con las normas de bioseguridad establecidas en la institución y normatividad vigente.
- ✓ Expidió oportunamente a cada usuario la incapacidad o recomendaciones correspondiente, inherente a su patología, al momento de su egreso de hospitalización de medicina interna.
- ✓ Brindo información del estado de salud al paciente y acompañantes.
- ✓ Reporto los eventos adversos e incidentes que se presenten en el servicio, durante el desarrollo del contrato, de acuerdo a las políticas de seguridad del paciente establecidas por la ESE HUS.
- ✓ Participó activamente en los procesos de habilitación y acreditación de la institución.
- ✓ Asistió a las reuniones académico- asistenciales en las cuales sea requerida su presencia.
- ✓ Realizo uso eficiente de los recursos de la institución.
- ✓ Participó activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión de los colaboradores y del talento humano en formación en el marco de los convenios docencia establecidos por la institución.

<u>COORDINACIÓN MEDICA PARA URGENCIAS:</u>

- ✓ Formularon, implementaron y realizaron seguimiento a los Planes Operativos Anuales, Planes de Gestión, Plan de acción, Mapa de riesgos y planes de mejoramiento definidos por la organización que involucraron los servicios de urgencias.
- ✓ Participaron en la organización y distribución del recurso humano ejecutor de los procesos misionales desarrollados en los servicios de urgencias.
- ✓ Apoyaron las actividades de interventoría de las subgerencias técnico-científicas participando en la supervisión de la ejecución de los procesos misionales desarrollados en los servicios de urgencias.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Medicina General para Urgencias y Monitoreo, Coordinación Medica para Urgencias, Apoyo Técnico para Electroencefalogramas, Medicina General Especializada en Seguridad y Salud en el trabajo, Medicina General para Infectología, Epidemiologia, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Dirigieron y coordinaron las actividades de medicina general desarrolladas en los servicios de urgencias.
- ✓ Apoyaron a las subgerencias médico-científico en la dirección y coordinación de las actividades de medicina especializada desarrolladas en los servicios de urgencias.
- ✓ Vigilaron y controlaron el buen uso y optimización de los recursos e insumos en los servicios de urgencias de la ESE HUS.
- ✓ Verificaron la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo, de equipos biomédicos, tecnológicos e infraestructura física, revisar y/o generaron los requerimientos de mantenimiento correctivo.
- ✓ Coordinaron las actividades del procedimiento de referencia y contra referencia, generación y seguimiento a indicadores de calidad y gestión del proceso.
- ✓ Elaboraron y presentaron a la Subgerencia técnico-científicas informes periódicos de gestión y seguimiento de los planes, programas, proyectos utilización de recursos de los servicios de urgencias de la ESE HUS.
- ✓ Implementaron mejoras en la oportunidad de atención y seguimiento al proceso de cadena de custodia.
- ✓ Apoyaron a las subgerencias técnico-científicas en la elaboración y distribución del presupuesto anual.
- ✓ Participaron en la organización y ejecución de las actividades, planes y programas de prácticas formativas de acuerdo con los convenios docencia servicio que la ESE HUS tenga vigente con las diferentes entidades educativas.
- ✓ Asistieron a las reuniones académico-asistenciales en las cuales fue requerida su presencia.
- ✓ Analizaron los indicadores de calidad y eficiencia hospitalaria y planearon estrategias y acciones de mejora que propenden por el mejoramiento de la oportunidad, integridad, continuidad, seguridad, racionalidad, pertinencia, eficiencia y efectividad.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Medicina General para Urgencias y Monitoreo, Coordinación Medica para Urgencias, Apoyo Técnico para Electroencefalogramas, Medicina General Especializada en Seguridad y Salud en el trabajo, Medicina General para Infectología, Epidemiologia, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Promovieron la notificación de incidentes y eventos adversos ocurridos en el servicio y participaron en el análisis, intervención y seguimiento a planes de mejora.

- ✓ Definieron, apoyaron y fortalecieron la ejecución de las estrategias y actividades de socialización de las guías de manejo del servicio de urgencias.

- ✓ Elaboraron e implementaron bajo la asesoría y con el apoyo del área de calidad, los planes requeridos en los procesos de habilitación y acreditación.

- ✓ Participaron en la elaboración de manuales, procedimientos, guías, protocolos, instructivos del servicio, para el buen desarrollo y cumplimiento de las directrices institucionales, que conllevaron a una oportuna eficiencia y estandarizada atención en la prestación del servicio, de acuerdo al SOGC y de mejoramiento continuo.

- ✓ Atendieron los requerimientos o solicitudes de parte de los usuarios, funcionarios de la ESE HUS, entidades de inspección vigilancia y control y entidades judiciales, generando o proyectando respuesta a estas solicitudes.

- ✓ Asistieron y participaron de manera activa en las reuniones programadas por la secretaria de Salud Departamental, el CREU y otras de carácter científico u administrativo donde se promueven y gestionan los cambios y/o mejorar en los procesos que presentaron inconvenientes y que llevaron a un mejoramiento continuo de la institución. Dichos cambios fueron socializados con el grupo de trabajo del servicio.

- ✓ Asistieron y participaron en las reuniones y comités en los cuales fueron delegados por la gerencia o subgerencias técnico-científicas y dieron cumplimiento a las acciones asignadas en tales reuniones.

- ✓ Garantizaron su disponibilidad en horario nocturno dominical y festivos, para atender contingencias que involucraron los procesos asistenciales de los servicios de urgencias

<u>APOYO TÉCNICO PARA ELECTROENCEFALOGRAMA:</u>

- ✓ Prepararon los pacientes para los encefalogramas a realizar.
- ✓ Prepararon e hicieron mantenimientos diarios a los equipos de encefalograma y sus componentes.
- ✓ Realizaron los procedimientos concernientes al uso del equipo sin demora, y en caso necesario dejaron constancia en la historia clínica.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Medicina General para Urgencias y Monitoreo, Coordinación Medica para Urgencias, Apoyo Técnico para Electroencefalogramas, Medicina General Especializada en Seguridad y Salud en el trabajo, Medicina General para Infectología, Epidemiologia, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Imprimieron y entregaron los exámenes realizados diariamente.
- ✓ Enviaron los exámenes realizados diariamente, en caso necesario, vía electrónica al especialista responsable de la lectura e interpretación de los electroencefalogramas practicados.
- ✓ Velaron por el mantenimiento y seguridad de la Unidad de Neurología y sus equipos.
- ✓ Elaboraron un informe mensual de la totalidad de los procedimientos realizados y los presentaron a la subgerencia de Servicios Médicos.
- ✓ Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas en la institución y normatividad vigente.
- ✓ Reportar los eventos adversos e incidentes que se presenten en el servicio, durante el desarrollo del contrato, de acuerdo a las políticas de seguridad del paciente establecidas por la ESE HUS.
- ✓ Participaran activamente en los procesos de habilitación y acreditación de la institución.
- ✓ Realizar uso eficiente de los recursos de la institución.
- ✓ Participar activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión de los colaboradores y del talento humano en formación en el marco de los convenios docencia establecidos por la institución.
- ✓ Participar en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y en la formación continua de los colaboradores.
- ✓ Participar en los proyectos de investigación institucionales que correspondan, de acuerdo con el perfil, donde la ESE HUS sea institución participante.
- ✓ Participar activamente en los procesos institucionales que promuevan las condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y busquen mitigar los factores de riesgo asociados.
- ✓ Participar activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental de acuerdo con las actividades que realiza o desempeña.
- ✓ Tener disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital, cuando se active el Plan hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declare la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo.
- ✓ Participar activamente en los procesos establecidos para el cumplimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión, de los criterios de Hospital Universitario y del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Medicina General para Urgencias y Monitoreo, Coordinación Medica para Urgencias, Apoyo Técnico para Electroencefalogramas, Medicina General Especializada en Seguridad y Salud en el trabajo, Medicina General para Infectología, Epidemiologia, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

MEDICINA GENERAL ESPECIALIZADA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- ✓ Elaboro y ejecuto el sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo de la empresa de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ Elaboro y ejecuto sistemas de vigilancia epidemiológica de acuerdo a la priorización de factores de riesgo.
- ✓ Elaboro y actualizo matriz de riesgos de acuerdo a la norma GTC 45.
- ✓ Diseño la política institucional de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Represento a la Empresa y respondió las consultas hechas por entes externos particulares y gubernamentales sobre Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Realizo exámenes médicos de ingreso- periódicos- retiro para los trabajadores de la empresa y brigadistas de emergencia.
- ✓ Elaboro conceptos médico-ocupacionales para ser remitidos a las EPS ARL o las otras dependencias de la Institución para los trabajadores que así lo soliciten.
- ✓ Califico en primera Instancia los eventos de AT-EL para su trámite pertinente ante las EPS o ARL.
- ✓ Asesoro al COPASST de la empresa.
- ✓ Realizo la investigación y reportar los AT, investigar los accidentes graves o no y los incidentes de trabajo.
- ✓ Cito y Coordino y elaboro actas del Comité de Protección Radiológica de la empresa.
- ✓ Asesoro la elaboración del programa de fumigación de la Empresa.
- ✓ Ordeno y Verifico la toma de muestras de agua para su análisis bromatológico y microbiológico en los diferentes servicios de la empresa.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Medicina General para Urgencias y Monitoreo, Coordinación Medica para Urgencias, Apoyo Técnico para Electroencefalogramas, Medicina General Especializada en Seguridad y Salud en el trabajo, Medicina General para Infectología, Epidemiologia, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Verifico los resultados microbiológicos de las muestras de alimentos elaborados en la empresa y tomar las medidas pertinentes.
- ✓ Emitió conceptos técnicos para la compra de elementos de protección personal, insumos médicos, elementos de oficina, aseo y desinfección.
- ✓ Asistió y participar en los comités institucionales en los cuales se requieran apoyo del grupo de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Participo en la ejecución y verificar que se cumplan los estándares de calidad para acreditación y habilitación en seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Realizo la inspección de puestos de trabajo de los empleados de la empresa.
- ✓ Respondió todos los requerimientos que sobre seguridad y salud en el trabajo sean hechos a esta dependencia.
- ✓ Participo en la ejecución de la elaboración de los planes de emergencia y evacuación de la empresa.
- ✓ Apoyo las actividades concernientes a la acreditación y mejoramiento continuo.
- ✓ Participo en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión Implementados en la ESE HUS y dar cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).
- ✓ Organizo y cuidar la documentación e información de su cargo o a la cual tenga acceso.
- ✓ Participó activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión de los colaboradores y del talento humano en formación en el marco de los convenios docencia establecidos por la institución.
- ✓ Apoyar la elaboración, desarrollo y actualización de las prerrogativas médicas de la ESE HUS, en el marco de acreditación en salud y participar como Asistente permanente al comité de prerrogativas médicas en el cual se requiere apoyo en el establecimiento de las directrices de la competencia médicas de la ESE HUS.
- ✓ Participar en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y en la formación continua de los colaboradores.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Medicina General para Urgencias y Monitoreo, Coordinación Medica para Urgencias, Apoyo Técnico para Electroencefalogramas, Medicina General Especializada en Seguridad y Salud en el trabajo, Medicina General para Infectología, Epidemiologia, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Participar en los proyectos de investigación institucionales que correspondan, de acuerdo con el perfil, donde la ESE HUS sea institución participante.
- ✓ Participar activamente en los procesos institucionales que promuevan las condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y busquen mitigar los factores de riesgo asociados.
- ✓ Participar activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental de acuerdo con las actividades que realiza o desempeña.
- ✓ Tener disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital, cuando se active el Plan hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declare la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo.
- ✓ Participar activamente en los procesos establecidos para el cumplimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión, de los criterios de Hospital Universitario y del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).

MEDICINA GENERAL PARA INFECTOLOGIA:

- ✓ Cumplió las políticas, códigos, reglamentos y normas vigentes en la institución.
- ✓ Diligencio la documentación requerida y aprobada para el control de la información del usuario.
- ✓ Cumplió con los procesos y procedimientos de gestión documental.
- ✓ Suministro oportunamente la información puesta a su disposición para el cumplimiento de los procesos.
- ✓ Informo al coordinador del servicio de manera inmediata las inconsistencias o anomalías que se presenten con los asuntos, elementos o documentos encomendados.
- ✓ Cumplió con los procesos, programas, manuales, buenas prácticas, procedimientos, instructivos, protocolos y guías institucionales.
- ✓ Mantuvo la custodia y buen uso de los equipos y elementos entregados a su cargo.
- ✓ Aplico barreras y medidas preventivas establecidas para los incidentes y eventos adversos, realizando el reporte de acuerdo con lineamientos institucionales si estos se presentan.
- ✓ Preparo y presento los informes que le sean solicitados y relacionados con la información de la Subgerencia.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Medicina General para Urgencias y Monitoreo, Coordinación Medica para Urgencias, Apoyo Técnico para Electroencefalogramas, Medicina General Especializada en Seguridad y Salud en el trabajo, Medicina General para Infectología, Epidemiologia, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Apoyo la implementación del programa de prevención y control de infecciones institucional alineado con los procesos de calidad, acreditación y estándares nacionales.
- ✓ Apoyo la coordinación con los líderes e integrantes de los grupos de estándares y procesos asistenciales las diferentes acciones que se generan para implementar los Planes de Mejoramiento del control de infecciones.
- ✓ Género y proporciono oportunamente la información necesaria para los controles, auditoria y vigilancia por parte de la institución o de las entidades autorizadas por la ley.
- ✓ Apoyo la implementación del programa de optimización del uso de antimicrobianos institucional.
- ✓ Apoyo al proceso en el comité de infecciones institucional.
- ✓ Participo en los estándares de gerencia del ambiente físico en los criterios relacionados con control de infecciones.
- ✓ Participo en la inducción, reinducción, entrenamiento en puesto de trabajo y capacitación en el puesto de trabajo de los colaboradores.
- ✓ Participó activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión del talento humano en formación en el marco de los convenios docencia servicio establecidos por la institución
- ✓ Apoyo la implementación del protocolo de profilaxis antimicrobiana institucional.
- ✓ Apoyo en la elaboración y despliegue del boletín de vigilancia epidemiológica del perfil de resistencia antimicrobianos de la institución.
- ✓ Realizo entrega formal de la información y gestión documental correspondiente al supervisor.
- ✓ Aplico barreras y medidas preventivas establecidas para los incidentes y eventos adversos, realizando el reporte de acuerdo con los lineamientos institucionales si estos se presentan.
- ✓ Participo en la educación en salud al usuario y su familia para que asuma conductas responsables en su cuidado, verificando su comprensión.
- ✓ Participo en la organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia, con el fin de cumplir los objetivos y metas propuestos por la institución.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Medicina General para Urgencias y Monitoreo, Coordinación Medica para Urgencias, Apoyo Técnico para Electroencefalogramas, Medicina General Especializada en Seguridad y Salud en el trabajo, Medicina General para Infectología, Epidemiologia, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Participó activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que se consideren convenientes para el mejoramiento continuo de la institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos.
- ✓ Participo en conjunto con el médico Infectólogo en las rondas de las actividades del programa prevención y control de infecciones, la política de uso racional de antibióticos de la ESE HUS.
- ✓ Reviso la pertinencia de los aislamientos hospitalarios y realizar los registros en la historia clínica de las indicaciones especiales y recomendaciones parar su ejecución en el momento de asignación de unidades hospitalarias.
- ✓ Dio respuesta a los reportes de eventos adversos de las EPS relacionadas con infecciones asociadas a la atención en salud (IAAS), previo análisis de historia clínica y generación de acciones tendiente a la su disminución.
- ✓ Participo en las rondas de infraestructura definidas en la ESE HUS.
- ✓ Realizo seguimiento a los insumos despachados para garantizar la entrega oportuna de los insumos para la higiene de manos y la administración de antimicrobianos para la prevención y control de infecciones en la institución.
- ✓ Hizo parte del equipo de respuesta rápida de brotes institucionales, realizando el registro en historia clínica de las intervenciones a realizarse y su respectivo seguimiento.
- ✓ Dio a conocer las normas técnico-administrativas de vigilancia epidemiológica, relacionadas con la prevención y control de infecciones, promoviendo su aplicación y llevando a práctica los correctivos existentes para el cumplimiento de las mismas.
- ✓ Realizo vigilancia activa de usuarios con presencia de factores de riesgo relacionados con Infecciones Asociadas al Cuidado de la Salud, que oriente a la toma de decisiones, a la implementación, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento que favorezcan la disminución de dicho riesgo.
- ✓ Realizo detección, clasificación y verificación eventos de notificación obligatoria a infecciones asociadas a la atención en salud IAAS.
- ✓ Cumplió con las directrices trazadas por la secretaria de salud Municipal, Departamental y del Ministerio de la Protección Social, Sivigila, entre otras.
- ✓ Participo en las unidades de análisis, realizar la notificación de eventos de interés en salud pública y participar del Comité Municipal de Vigilancia.

SUBGERENCIA	**SUBGERENCIA MÉDICA**
SERVICIOS PRESTADOS	Medicina General para Urgencias y Monitoreo, Coordinación Medica para Urgencias, Apoyo Técnico para Electroencefalogramas, Medicina General Especializada en Seguridad y Salud en el trabajo, Medicina General para Infectología, Epidemiologia, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Participó activamente en los procesos institucionales que propendan por el autocuidado y el entorno laboral saludable que contribuyan en la mitigación de los factores de riesgo, la potencialización de condiciones y estilos de vida saludable.
- ✓ Participó activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental de acuerdo con las actividades que realiza o desempeña.
- ✓ Estuvo en disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital; cuando se active el Plan hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declare la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo.
- ✓ Participo en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS, en los elementos de Escenario de Practica Formativa, en los criterios de Hospital Universitario y dar cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).
- ✓ Participo en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y en la formación continua de los colaboradores.
- ✓ Participo en los proyectos de investigación institucionales que correspondan, de acuerdo con el servicio a prestar, donde la ESE HUS sea institución.
- ✓ Participó activamente en los procesos institucionales que promuevan las condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y busquen mitigar los factores de riesgo asociados.
- ✓ Participó activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental de acuerdo con las actividades que realiza o desempeña.
- ✓ Tuvo disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital, cuando se active el Plan hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declare la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo
- ✓ Participó activamente en los procesos establecidos para el cumplimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión, de los criterios de Hospital Universitario y del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS). "

EPIDEMIOLOGIA:

- ✓ Cumplió las políticas, códigos, reglamentos y normas vigentes en la institución.
- ✓ Diligencio la documentación requerida y aprobada para el control de la información del usuario.
- ✓ Cumplió con los procesos y procedimientos de gestión documental.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Medicina General para Urgencias y Monitoreo, Coordinación Medica para Urgencias, Apoyo Técnico para Electroencefalogramas, Medicina General Especializada en Seguridad y Salud en el trabajo, Medicina General para Infectología, Epidemiologia, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Suministro oportunamente la información puesta a su disposición para el cumplimiento de los procesos.
- ✓ Informo al coordinador del servicio de manera inmediata las inconsistencias o anomalías que se presenten con los asuntos, elementos o documentos encomendados.
- ✓ Cumplió con los procesos, programas, manuales, buenas prácticas, procedimientos, instructivos, protocolos y guías institucionales.
- ✓ Mantuvo la custodia y buen uso de los equipos y elementos entregados a su cargo.
- ✓ Aplico barreras y medidas preventivas establecidas para los incidentes y eventos adversos, realizando el reporte de acuerdo con lineamientos institucionales si estos se presentan.
- ✓ Preparo y presento los informes que le sean solicitados y relacionados con la información de la Subgerencia, Participar en el análisis y construcción de la información con la oficina de calidad.
- ✓ Participo en la organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia, con el fin de cumplir los objetivos y metas propuestos por la institución.
- ✓ Participó activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que se consideren convenientes para el mejoramiento continuo de la institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos.
- ✓ Género y proporcionar oportunamente la información necesaria para los controles, auditoria y vigilancia por parte de la institución o de las entidades autorizadas por la ley.
- ✓ Coordino con los líderes e integrantes de los grupos de estándares y procesos asistenciales las diferentes acciones que se generan para implementar los Planes de Mejoramiento.
- ✓ Participar en los estándares de gerencia del ambiente físico en los criterios relacionados con control de infecciones. (Brotes)
- ✓ Dirigió, organizar y participar en el boletín de vigilancia epidemiológica de la institución.
- ✓ Lidero el desarrollo del comité COVE de acuerdo a los lineamientos institucionales. (en cooperación con enfermería)
- ✓ Participo como invitado en los comités institucionales en donde se requiera su presencia.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Medicina General para Urgencias y Monitoreo, Coordinación Medica para Urgencias, Apoyo Técnico para Electroencefalogramas, Medicina General Especializada en Seguridad y Salud en el trabajo, Medicina General para Infectología, Epidemiologia, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Dio a conocer las normas técnico-administrativas de vigilancia epidemiológica, promoviendo su aplicación y llevando a práctica los correctivos existentes para el cumplimiento de las mismas.
- ✓ Realizo la gestión clínica que permita evaluar oportunamente, las desviaciones a los lineamientos epidemiológicos asegurando la disminución de riesgos inherentes durante el proceso de atención al usuario.
- ✓ Realizo vigilancia activa de usuarios con presencia de factores de riesgo relacionados con Infecciones Asociadas al Cuidado de la Salud, que oriente a la toma de decisiones, a la implementación, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento que favorezcan la disminución de dicho riesgo.
- ✓ Realizo detección, verificación y divulgación oportuna a entes municipales y departamentales de eventos de notificación obligatoria.
- ✓ cumplió con las directrices trazadas por la secretaria de salud Municipal, Departamental y del Ministerio de la Protección Social, Sivigila, entre otras.
- ✓ Participo en las unidades de análisis, realizar la notificación de eventos de interés en salud pública y participar del Comité Municipal de Vigilancia Epidemiológica (COVE).
- ✓ Elaboro, actualizo y presento análisis del perfil epidemiológico del ESE HUS.
- ✓ Apoyo conceptualmente necesidades metodológicas que requieran conocimientos de epidemiologia (Por ej., cálculo de tamaño de muestras, búsqueda de información científica basada en estrategias de búsquedas sistemática, análisis epidemiológicos como Odds Ratio, Riesgo Relativo, análisis de supervivencia, regresiones lineales, regresiones logísticas, etc.).
- ✓ Fortaleció el análisis de los indicadores en los diferentes procesos.
- ✓ Participo en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y formación continua de los colaboradores.
- ✓ Participó activamente en los procesos institucionales que propendan por el autocuidado y el entorno laboral saludable que contribuyan en la mitigación de los factores de riesgo, la potencialización de condiciones y estilos de vida saludable.
- ✓ Participó activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental de acuerdo con las actividades que realiza o desempeña.
- ✓ Estuvo en disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital; cuando se active el Plan hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declare la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Medicina General para Urgencias y Monitoreo, Coordinación Medica para Urgencias, Apoyo Técnico para Electroencefalogramas, Medicina General Especializada en Seguridad y Salud en el trabajo, Medicina General para Infectología, Epidemiologia, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Participo en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS, en los elementos de Escenario de Practica Formativa, en los criterios de Hospital Universitario y dar cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).
- ✓ Participo en los procesos de mejora de la Unidad de Información
- ✓ Participo en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y en la formación continua de los colaboradores.
- ✓ Participo en los proyectos de investigación institucionales que correspondan, de acuerdo con el perfil, donde la ESE HUS sea institución participante.
- ✓ Participó activamente en los procesos institucionales que promuevan las condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y busquen mitigar los factores de riesgo asociados.
- ✓ Participó activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental de acuerdo con las actividades que realiza o desempeña.
- ✓ Tuvo disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital, cuando se active el Plan hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declare la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo.
- ✓ Participó activamente en los procesos establecidos para el cumplimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión, de los criterios de Hospital Universitario y del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS). "

TERAPIA RESPIRATORIA - REHABILITACIÓN:

- ✓ Garantizaron el cumplimiento de las actividades que permitieron identificar, describir y tratar problemas de salud relacionados con la Terapia Respiratoria.
- ✓ Revisaron diariamente la relación de los pacientes en los servicios clínicos que requirieron la atención de Terapia Respiratoria, de acuerdo con la frecuencia y duración establecidas para cada sesión.
- ✓ Cumplieron con los procedimientos establecidos para la entrega y recepción del turno asistencial.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Medicina General para Urgencias y Monitoreo, Coordinación Medica para Urgencias, Apoyo Técnico para Electroencefalogramas, Medicina General Especializada en Seguridad y Salud en el trabajo, Medicina General para Infectología, Epidemiologia, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Realizaron evaluación de los pacientes según los procedimientos establecidos por la Institución, de acuerdo con su condición clínica.
- ✓ Velaron por el cumplimiento en la atención de los usuarios según frecuencia Indicada por médico tratante.
- ✓ Realizaron los registros en la Historia Clínica relacionados con la atención a los usuarios de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Institución.
- ✓ Mantuvieron comunicación constante con el equipo de salud, Informando cuando se detectaron signos de alarma en el estado físico o mental de los pacientes.
- ✓ Determinaron el plan de intervención, objetivos y plan de tratamiento según protocolos o procedimientos establecidos por la Institución.
- ✓ Realizaron toma de muestras de laboratorio que requieran apoyo de Terapia Respiratoria según protocolo establecido.
- ✓ Formularon el plan de autocuidado para el hogar a cada paciente, explicando también a su familia o cuidador la frecuencia, intensidad y duración de la terapia brindada.
- ✓ Brindaron apoyo en los diferentes servicios clínicos, cuando se requirieron procedimientos de Terapia Respiratoria.
- ✓ Realizaron los trámites establecidos en la institución de manera oportuna para la atención y la facturación del servicio al paciente ambulatorio.
- ✓ Entregaron de manera oportuna el informe estadístico del servicio.
- ✓ Solicitaron oportunamente el suministro de Insumos o equipos para el cumplimiento de las actividades asignadas.
- ✓ Notificaron incidentes y eventos adversos ocurridos en el servicio y participaron en el análisis, Intervención y seguimiento a planes de mejora.
- ✓ Garantizaron el uso seguro, racional y eficiente de equipos tecnológicos de la Institución.
- ✓ Asistieron y participaron en las reuniones de socialización y capacitación programadas por la institución que sean de su competencia.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Medicina General para Urgencias y Monitoreo, Coordinación Medica para Urgencias, Apoyo Técnico para Electroencefalogramas, Medicina General Especializada en Seguridad y Salud en el trabajo, Medicina General para Infectología, Epidemiologia, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Participaron en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión Implementados en la ESE HUS y dieron cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).
- ✓ Otras actividades Inherentes o relacionada con el funcionamiento del servicio de Rehabilitación.

JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL	
Nombre	DEICY JOHANNA VARGAS MENDEZ
Firma	

VISTO BUENO DEL SUPERVISOR TÉCNICO	
Nombre	Dr. JOSE ORLANDO QUINTERO CORREA
Firma	

REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	SANDRA M. RODRIGUEZ
Firma	

ACTA DE SUPERVISIÓN GJU-ADQ-FO-06, Versión 5 GESTIÓN JURÍDICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 2 DEL CONTRATO Nro. 271 DE 2026

PERIODO				PLAZO EJECUTADO:	16.42%
DESDE:	1/04/2026	HASTA:	30/04/2026	PRESUPUESTO EJECUTADO:	N/A

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO.

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"			**FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:**	14/03/2026
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**PLAZO:**		A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026	
CONTRATISTA:	CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO - SORTESALUD	**TIPO DE IDENTIFICACIÓN:**		NIT	901.784.115-0
SUPERVISOR:	VICTOR JULIO RIVEROS CONTRERAS	**CARGO:**		Director Técnico – Dirección Quirúrgica	
VALOR INICIAL:	$ 72.611.334.055	**VALOR FINAL:**		$ 72.611.334.055	
FECHA DE INICIO:	16 DE MARZO DE 2026	**FECHA DE TERMINACIÓN:**		15 DE DICIEMBRE DE 2026	

SOPORTE FINANCIERO

CONCEPTO	NÚMERO	FECHA	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
CDP	629	12/03/2026	2.4.5.02.09.01	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS OPERATIVO	$ 72.611.334.055
RP	803	14/03/2026	2.4.5.02.09.01	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS OPERATIVO	$ 72.611.334.055

SOPORTE JURÍDICO

TIPO DE PÓLIZA	ASEGURADORA	Nro. PÓLIZA	CONCEPTO	CUANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO			
					EXPEDICIÓN	DESDE	HASTA	APROBACIÓN
CUMPLIMIENTO	ASEGURADORA SOLIDARIA	400-47-994000113990	Cumplimiento del Contrato	$7.261.133.405,50	16/03/2026	16/03/2026	15/06/2027	16/03/2026
			Salarios y prestaciones	$ 21.783.400.216,50	14/03/2025	16/03/2026	15/12/2029	
			Calidad del Servicio	$ 14.522.266.811,00	14/03/2025	16/03/2026	15/06/2027	
			Calidad de los bienes	$ 14.522.266.811,00	14/03/2025	15/12/2026	15/12/2027	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	ASEGURADORA SOLIDARIA	400-74-994000029159 ANEXO 0	Responsabilidad Civil Extracontractual	$ 3.630.566.703,00	16/03/2026	16/03/2026	15/12/2026	

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
SECRETARIA DE SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
27 ABR 2026
HORA: 1:38
RECIBE:

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

ACTA DE SUPERVISIÓN
GJU-ADQ-FO-06, Versión 5
GESTIÓN JURÍDICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

2.1. BALANCE FINANCIERO.

VALOR INICIAL:	$ 72.611.334.055
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 72.611.334.055

2.2. RELACIÓN DEL TALENTO HUMANO.

ITEM	TIEMPO	PERFIL	NOMBRES	IDENTIFICACION	PERIODO CUBIERTO	HORAS CONTRATADAS	HORAS REALIZADAS	OBSERVACIONES
1	1,09	MEDICO PISO 8	GOMEZ SILVESTRE MARIA PAULA	1095841136	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
2	1,09	MEDICO PISO 8	FIGUEROA MENDOZA JUAN DAVID	1143351995	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
3	1,09	MEDICO PISO 8	ARENAS ARENAS SILVIA JULIANA	1032454361	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
4	0,55	MEDICO PISO 8	ACEVEDO ANGELA SOFIA	1098803871	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
5	1,09	MEDICO PISO 8	MANCILLA PINZON JUAN SEBASTIAN	1100974594	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
6	1,09	MEDICO PISO 8	ROSAS CARREÑO JAHEL MELINA	1098803871	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
7	1,09	MEDICO PISO 8	BRETON ACOSTA JHON JAIRO	1095813225	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
8	0,55	MEDICO PISO 8	HERRERA MURILLO MONICA	1098804139	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
9	0,55	MEDICO PISO 11	BARBA CASTELLANOS LUYAIRA	63542760	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
10	0,55	MEDICO PISO 11	SIERRA SANTOS CRISTIAN ANTONIO	13718794	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
11	1,09	MEDICO PISO 11	RIVERO ARIAS MARIA ESTEFANIA	1095799898	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
12	0,55	MEDICO PISO 11	GOMEZ MONTOYA ISABELA	1005189513	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
13	0,55	MEDICO PISO 11	VARGAS VILLAMIZAR EDGAR ANDRES	1098752281	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
14	0,55	MEDICO PISO 11	GUEVARA ANDRES EDUARDO	1098807579	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
15	0,55	MEDICO NEURO	ACEVEDO ANGELA SOFIA	1096224330	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
16	0,82	MEDICO NEURO	GALVIS MEDINA JAIME ALEXANDER	79549033	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	154,8	154,8	SIN NOVEDAD
17	0,55	MEDICO NEURO	GELVEZ DIAZ JULIAN MATEO	1098813574	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
18	0,82	MEDICO RECUPERACION	NAVAS VANEGAS ANGIE GERALDINE	1098807962	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	154,8	154,8	SIN NOVEDAD
19	0,55	MEDICO RECUPERACION	GUEVARA ANDRES EDUARDO	1098807579	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
20	0,55	MEDICO RECUPERACION	GELVEZ DIAZ JULIAN MATEO	1098813574	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
21	1,09	MEDICO CX PLASTICA	GONZALEZ PRADA MARIA DANIELA	1098200773	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS MEDICOS GENERALES						**3096** ✓	**3096** ✓	
22	0,55	COORDINADORA TRASPLANTE	RIVERO ALIX CONSTANZA	37751382	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	103,2	106,2	RECONOCER 3 HORAS POR NECESIDAD DEL SERVICIO EL DIA 14 DE ABRIL
23	0,55	COORDINADORA TRASPLANTE	RIOS ACOSTA OMAR ORLANDO	91540440	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS COORDINADOR DE TRASPLANTES						**206,4** ✓	**209,4** ✓	
24	1,09	INSTRUMENTADOR	CAMACHO CAMACHO NOHEMI	1098697025	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
25	1,09	INSTRUMENTADOR	ACUÑA CANTILLO ANGELICA MARCELA	1098760204	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD

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

26	1,09	INSTRUMENTADOR	FONTECHA PEÑA BEATRIZ HELENA	37271626	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
27	1,09	INSTRUMENTADOR	GUAGE MARTINEZ MADELEINE	37548042	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	218,4	CUBRE 12 HORAS TURNO NOCHE 13 ABRIL INC SILVIA GARCIA
28	1,09	INSTRUMENTADOR	GUTIERREZ CHIQUILLO KELLY JOHANA	1098775344	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
29	1,09	INSTRUMENTADOR	AMAYA VEGA SILVIA JULIANA	1098805689	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	212,4	CUBRE 6 HORAS TURNO DIA 12 ABRIL INC SILVIA GARCIA
30	0,55	INSTRUMENTADOR	GARCIA CHAVES SILVIA LUCIA	1098789227	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	103,2	79,2	INCAPACIDAD 12 Y 13 DE ABRIL. DESCONTAR 6HORAS DEL 12 NOCUBIERTAS
31	0,55	INSTRUMENTADOR	PADILLA SIERRA CARLOS MARIO	1065810641	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
32	1,09	INSTRUMENTADOR	SERRANO LEIDY TATIANA	1098698158	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
33	0,55	INSTRUMENTADOR	RAMIREZ GUTIERREZ CLAUDIA	37727490	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
34	1,09	INSTRUMENTADOR	CAMARGO DANNE CAROLINA	1006617425	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	Sin novedad
35	1,09	INSTRUMENTADOR	SANCHEZ CESAR MAURICIO	1005231146	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	219,4	HORAS ADICIONALES ELDIA 30 DE MARZO(12H) Y EL 13 ABRIL (1H) NECESIDAD DEL SERVICIO
36	1,09	INSTRUMENTADOR	GOMEZ MIRANDA ROSA ALEXANDRA	60340199	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
37	1,09	INSTRUMENTADOR	LEON VILLAMIZAR ANDERSON	1097780084	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	212,4	HORAS ADICIONALES POR FRANJAS EXTRAS EL DIA 25 DE ABRIL
38	1,09	INSTRUMENTADOR	CALLE DIAZ DIANA ROCIO	37860917	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	208,4	HORAS ADICIONALES ELDIA 31 DE MARZO (2H) NECESIDAD DEL SERVICIO
39	1,09	INSTRUMENTADOR	URINA SOLIS ACENET	1065661913	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
40	1,09	INSTRUMENTADOR	VILLATE CLAUDIA JOHANA	1007733216	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	254,4	HORAS ADICIONALES POR FRANJAS EXTRAS LOS DIAS 4, 11, 18 Y 19 DE ABRIL
41	1,09	INSTRUMENTADOR	SARITH YULIZA SAAVEDRA DIASZ	1102714438	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
42	1,09	INSTRUMENTADOR	JIMENEZ AGUILAR MARIA DANIELA	1193214703	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
43	1,09	INSTRUMENTADOR	CUEVAS ELKIN HUMBERTO	91297148	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS INSTRUMENTADOR QUIRURGICO						**3818,4**	**3881,4**	
44	1,07	NUTRICIONISTA SOPORTE NUTRICION	VARGAS GARCIA JULIANA MARIA	1098749865	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	202,1	202,1	SIN NOVEDAD
TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS SOPORTE NUTRICIONAL						**202,1**	**202,1**	
45	1,09	TECNOLOGO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS	VILLAMIZAR DELGADO JOSE RAMON	1095939690	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	290,4	7 TURNOS ADICIONALES CUBRIIMIENTO VACANTE
46	1,09	TECNOLOGO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS	REMOLINA CASTILLO EGER ALFONSO	91516370	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	242,4	3 TURNOS ADICIONALES CUBRIIMIENTO VACANTE
47	1,09	TECNOLOGO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS	CARGO VACANTE	--	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	84	7 TURNOS INDUCCION TECNOLOGOS
TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS TECNOLOGOS EN IMÁGENES DIAGNOSTICAS						**619,2**	**616,8**	

3. MULTAS O SANCIONES CONTRACTUALES.

SANCIÓN / MULTA	RESOLUCIÓN QUE IMPUSO LA SANCIÓN	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LOS RECURSOS	VALOR DE LA SANCIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A
		TOTAL MULTAS Y SANCIONES:	N/A

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

NOTA: Revisado el archivo del Expediente Contractual no se encontró ni se tiene conocimiento de la existencia de ningún acto administrativo en firme y debidamente ejecutoriado que decrete multa o sanción alguna impuesta al contratista en desarrollo del contrato objeto de la presente acta.

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO.

En calidad de Supervisor, certifico que el contratista CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO - SORTESALUD, viene desarrollando el Objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER " del Contrato Nro. 271 de 2026, verificando el cumplimiento de las obligaciones específicas y generales durante el periodo comprendido desde el primero (1) al treinta (30) del mes de abril del año 2026; de igual modo, el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Se anexa el pago de parafiscales y seguridad social del último mes en que se firma la presente acta

5. OBSERVACIONES.

PERFIL	HORAS CONTRATADAS	TIEMPO A CONTRATADO	HORAS CUBIERTAS	HORAS A DESCONTAR	TIEMPO A DESCONTAR	HORAS A RECONOCER	TIEMPO A RECONOCER
MEDICO GENERAL	3096	16,36	3096	0,0	0,000	0,0	0,000
COORDINADOR DE TRASPLANTES	206,4	1,09	209,4	0,0	0,000	3,0	0,016
INSTRUMENTACION QUIRURGICA	3818,4	20,18	3881,4	0,0	0,000	63,0	0,333
NUTRICIONISTA SOPORTE NUTRICION	202,1	1,07	202,1	0,0	0,000	0,0	0,000
TECNOLOGO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS	619,2	3,27	616,8	-2,4	-0,013	0,0	0,000

VALORES A RECONOCER:

SERVICIO	TIEMPO	HORAS	COSTO UNITARIO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Medico Coordinador de Trasplantes	0,016	3	$ 15.031.556	$ 238.344	Se deben reconocer 3 horas adicionales el día 14 de abril, a la Dra. Constanza Riveros por necesidad del servicio
Instrumentación Quirúrgica	0,333	63	$ 7.110.069	$ 2.367.518	Se deben reconocer 63 horas adicionales por necesidad del servicio (franjas quirúrgicas adicionales, prolongación de cirugías y cubrimiento docentes UDES)
TOTAL				**$ 2.605.862**	

VALORES A DESCONTAR:

SERVICIO	TIEMPO	HORAS	COSTO UNITARIO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Tecnólogo Imágenes Diagnosticas	0,013	2,4	$ 6.757.924	$ 85.724	Se deben descontar 2,4 horas no cubiertas del cargo vacante
TOTAL				**$ 85.724**	

Se expide en Bucaramanga, a los treinta (30) días del mes abril de 2026.

Dr. VICTOR JULIO RIVEROS CONTRERAS
DIRECTOR TECNICO – DIRECCIÓN QUIRÚRGICA
SUPERVISOR

Proyecto: María Antonia Rincón Santos - Apoyo Transversal Procesos Quirúrgicos – Sortesalud

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

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN QUIRURGICA
SERVICIO PRESTADO	Instrumentación Quirúrgica, Medicina General, Coordinación Medica de Trasplantes, Nutrición Para Soporte Nutricional, apoyo tecnólogo de imágenes diagnosticas.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Quirúrgica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS TRANSVERSALMENTE EN LA INSTITUCIÓN

INSTRUMENTACIÓN QUIRURGICA:

- ✓ Cumplió a cabalidad con los deberes profesionales como instrumentador Quirúrgico y estricto cumplimiento de las actividades establecidas.
- ✓ Conoció y dar adecuado uso y manejo de Equipos, Instrumental, Dispositivos e Insumos que se utilizan en los Procedimientos Quirúrgicos, aplicando los protocolos establecidos para cada caso con el objeto de garantizar su buen y seguro funcionamiento.
- ✓ Procedió con responsabilidad, calidad, eficiencia, seguridad y oportunidad en la provisión de los servicios requeridos.
- ✓ Aplico la normativa (protocolos, guías, etc.) existentes en la institución para el área quirúrgica.
- ✓ Aplico y hizo cumplir las normas universales de bioseguridad garantizando el bienestar físico de paciente quirúrgico y del equipo que lo interviene.
- ✓ Velo por la adecuada conservación de la asepsia y antisepsia en el pre y transoperatorio de cada paciente cumpliendo con los protocolos de manejo institucionales.
- ✓ Organizo, preparo, verifico y alisto los Equipos, Dispositivos, Instrumental e Insumos necesarios, para cada acto quirúrgico.
- ✓ Disposición y traslado de los Equipos Medico Quirúrgicos a utilizar a cargo y responsabilidad instrumentador con apoyo a necesidad por personal de enfermería.
- ✓ Participación activa y obligatoria de la lista de chequeo.
- ✓ Verificación, entrega e información necesarias para el manejo de muestras quirúrgicas, tejidos órganos o liquidas que requieran de procesamiento, así como de elementos obtenidos en los procedimientos quirúrgicos que requieran cadena de custodia.

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN QUIRURGICA
SERVICIO PRESTADO	Instrumentación Quirúrgica, Medicina General, Coordinación Medica de Trasplantes, Nutrición Para Soporte Nutricional, apoyo tecnólogo de imágenes diagnosticas.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Quirúrgica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Limpieza y desinfección de equipos especializados (Torre de Laparoscopia, Microscopios, Pinzas de energía de Wolf, Cámaras, Cable de Neumo, fuentes de luz y Lentes.)
- ✓ Revisión y entrega de instrumental, equipos, dispositivos e insumos utilizados.
- ✓ Registro de utilización de equipos especializados en las carpetas asignadas para tal fin en área de lavado y central de esterilización.
- ✓ Reviso y entrego de instrumental, equipos, dispositivos e insumos utilizados.
- ✓ Dispuso adecuadamente los desechos médico-quirúrgicos de acuerdo con las normas institucionales vigentes
- ✓ Diligenciamiento de hojas de gastos, realizando conciliación del Material utilizado.
- ✓ Diligenciar la documentación clara, completa requerida según el caso.
- ✓ Asistió a las reuniones programadas por el Servicio y la ESE-HUS para el conocimiento de temas generales o pertinentes al área de trabajo.
- ✓ Cumplió con las demás funciones que se deriven del cargo y las asignadas por la coordinadora de enlace y asistencial.
- ✓ Participó activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión de los colaboradores y del talento humano en formación en el marco de los convenios docencia establecidos por la institución.
- ✓ Otras actividades inherentes a la naturaleza del cargo.

<u>MEDICINA GENERAL:</u>

- ✓ Garantizó el cubrimiento de las actividades que hacen parte del proceso de Medicina General de la ESE HUS, tales como:
    - Cumplió con las disposiciones legales vigentes que regulen su actividad.

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN QUIRURGICA
SERVICIO PRESTADO	Instrumentación Quirúrgica, Medicina General, Coordinación Medica de Trasplantes, Nutrición Para Soporte Nutricional, apoyo tecnólogo de imágenes diagnosticas.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Quirúrgica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- Es responsable de la evolución escrita y diaria del paciente, durante todo el tiempo que dure su estancia en 1 Institución, valoraciones médicas, ingresos de pacientes, evoluciones. Participar en las rondas médicas, formulación en las órdenes médicas, solicitud, registro e interpretación de los exámenes paraclínicos y de la epicrisis, todo este bajo los parámetros institucionales establecidos.
- Contribuyo a la adherencia del paciente al tratamiento y colaborar con el Plan de manejo al especialista Interconsultantes.
- Detecto y reporto los eventos adversos e incidentes que se presenten en el servicio, durante el desarrollo d 1 contrato, de acuerdo a las políticas de seguridad del paciente establecidos por la ESE HUS.
- Realizo entrega de turno, diligenciar la documentación relacionada con la atención de los usuarios.
- Vigilo y cuidado médico de los pacientes.
- Realizo cuidados postoperatorios de los pacientes, manejo de dolor, terapia transfusional, monitoreo y manejo hemodinámico básico, manejo de la vía aérea y reanimación.
- Detección y alerta oportuna al centro regulador de Urgencias y Emergencias de los potenciales donantes, e órganos y tejidos.
- Colaboro con el plan de manejo al servicio que le requiere en lo relacionado al sostenimiento del potencial donante.
- Mantuvo informado al usuario y/o su familiar sobre su estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, deberes y derechos.
- Obtuvo autorización (consentimiento informado) para la realización de procedimientos.
- Colaboro con las actividades administrativas de detección de anomalías relacionadas con la prestación 1, el servicio e informar al Subgerente Técnico científico o a los jefes inmediatos.
- se adherirse a los protocolos o guías de manejo de las patologías más frecuentes en el servicio, los cuales deben ser aplicados en la atención de los usuarios.
- Participo en los programas asistenciales, administrativos, docentes e investigativo que se realizan en la ESE HUS.
- Realizo los procedimientos, según necesidades del Servicio, en la frecuencia previamente establecida por la ESE HUS.
- Las frecuencias horarias a realizar por cada uno de los ejecutores del proceso no podrán ser superiores a 12 horas continuas, para evitar las acciones inseguras asociadas con la aparición del cansancio del personal de salud.

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN QUIRURGICA
SERVICIO PRESTADO	Instrumentación Quirúrgica, Medicina General, Coordinación Medica de Trasplantes, Nutrición Para Soporte Nutricional, apoyo tecnólogo de imágenes diagnosticas.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Quirúrgica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- Debió presentar las estadísticas derivadas de la atención según el objeto del contrato (Valoraciones pacientes hospitalizados, juntas médicas, procedimientos, interconsultas) a los interventores técnico-científicos del contrato, quienes lo revisarán y aprobarán, igualmente un reporte en el cumplimiento en la entrega oportuna de los turnos en el servicio.
- Actuó con honestidad, responsabilidad, disciplina y comportamiento acorde con las normas institucionales, excelente atención integral al paciente y su familia y a mantener buenas relaciones interpersonales con el equipo de trabajo y demás personal de la institución.
- Acato las sugerencias impartidas por el Interventor del Contrato. Obrará con lealtad y buena fe, evitando que se presenten dilaciones en la ejecución del contrato. Podrá acudir a las autoridades para la protección de sus derechos.
- Garantizo la calidad del objeto contratado. No accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar al Hospital Universitario de Santander.
- se identificó, conforme al reglamento del hospital, dentro de la ESE HUS a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud
- Participó activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión de los colaboradores y del talento humano en formación en el marco de los convenios docencia establecidos por la institución.
- Otras actividades inherentes a la naturaleza del cargo.

✓ Las actividades objeto de la presente solicitud son:

- Cumplió con los protocolos, guías de atención y estándares de calidad y demás normas institucionales y del ordenamiento jurídico colombiano, aplicable e inherente a la prestación del servicio
- Participó activamente en los procesos de Acreditación de la institución.
- formulo medicamentos y dispositivos médicos que se encuentran fuera del listado institucional de medicamentos, debe quedar soportados en la historia clínica y cumplir con el proceso de medicamentos y servicios NO POS.
- Expidió oportunamente a cada usuario la incapacidad o recomendaciones correspondientes, inherente a su patología al momento de su egreso del servicio.
- Respeto la confidencialidad de toda información que le sea entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
- Registro diariamente los procedimientos, actividades e intervenciones realizados a los pacientes, con el fin de mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normativa vigente y todos aquellos registros necesarios para el

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN QUIRURGICA
SERVICIO PRESTADO	Instrumentación Quirúrgica, Medicina General, Coordinación Medica de Trasplantes, Nutrición Para Soporte Nutricional, apoyo tecnólogo de imágenes diagnosticas.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Quirúrgica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

cumplimiento de los procesos de costos y facturación (hoja de gastos), permitiendo la optimización del recaudo con un mínimo riesgo bajo los parámetros de efectividad y calidad científica

- Tuvo un papel protagónico fundamental y en ocasiones definitivo en los procesos de responsabilidad médica.
- Cumplió con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica manual y/o sistematizada de los pacientes. En lo que corresponda a la historia clínica del paciente, esta debe ser el reflejo exacto y completo de las condiciones de salud de aquel, de acuerdo a lo establecido en la resolución N°1995 del de año 1999, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás normas que regulen la materia.
- En caso de presentarse glosas definitivas por las actividades realizadas por los ejecutores se realiza el respectivo descuento a favor del HOSPITAL al CONTRATISTA, sobre cualquier cuenta o saldo que exista a favor del mismo incluyendo en su defecto la liquidación del contrato. Una vez comunicado sobre la glosa definitiva el hospital universitario de Santander se reservará el derecho de deducir el valor de la misma factura que presente el CONTRATISTA durante la ejecución del Contrato, en el evento de que el CONTRATISTA no tuviese saldo a favor, el HOSPITAL podrá hacer efectivo el riesgo amparado en la garantía única.
- Respondió en un término no mayor de 48 horas las glosas y solicitudes de aclaración respecto a la facturación que genere el contrato que se suscriba.
- Puzo a disposición del HOSPITA, la información necesaria para los controles, auditoría y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley.
- Asistió a capacitaciones, talleres, reuniones y demás actividades programadas por los entes de control y vigilancia, previa instrucción de la Subgerencia.
- Responsabilizarse por los bienes utilizados para la prestación del servicio contratado.
- Cumplió con las normas de bioseguridad establecidas e la Institución y normatividad vigente.
- Aplico las Guías de Manejo requeridas por norma o institucionales para llevar a cabo una prestación óptima servicio, con socialización de las mismas, elaboración de instrumentos para su ejecución y participando en los nuevos modelos gerenciales que adopte la institución, dentro de su plan de Mejoramiento en Calidad.
- Cuido los recursos de la ESE HUS (Físicos, técnicos, económicos) incluida la propiedad intelectual y ser de autor y elementos entregados por la ESE HUS par la debida ejecución del contrato convenido y no tili para fines y lugares diferentes a lo contratado y devolverlos a la terminación del contrato. Así mismo, se responsabiliza

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN QUIRURGICA
SERVICIO PRESTADO	Instrumentación Quirúrgica, Medicina General, Coordinación Medica de Trasplantes, Nutrición Para Soporte Nutricional, apoyo tecnólogo de imágenes diagnosticas.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Quirúrgica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

de los daños por mal uso y pérdida que sufran éstos a excepción del deterioro natural por la fuerza mayor.

- Se abstuvo de cobrar valor alguno a los usuarios de la ESE HUS durante la ejecución del contrato. S. En el evento de que a algún contratista de la ESE HUS se le brinde capacitación en una ciudad o país o al domicilio del HOSPITAL, en cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas con la ESE HUS, se multiplicar los conocimientos adquiridos en aquellas personas o procesos que designe EL HOSPITA contrario se compromete a cancelar a la ESE HUS el valor equivalente a la capacitación el cual será determinado mediante un perito idóneo designado por la ESE HUS.
- Dio cumplimiento a la Resolución 089 de mayo 2 de 2005 de la ESE HUS, la cual describe el proceso de atención en caso de accidentes de trabajo por riesgo biológico.
- Apoyo a los demás servicios cuando se requiera según el área asignada.
- Demás actividades que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo

<u>COORDINACIÓN MEDICA DE TRASPLANTES:</u>

- ✓ Elaboro los procesos y procedimientos de donación de órganos y tejidos, tanto de donantes en muerte cerebral como en parada cardiaca.
- ✓ Informo a los servicios relacionados con la detección de potenciales donantes de procedimientos que se deben llevar a cabo para el caso de donación de órganos tejidos.
- ✓ Mantuvo contacto con los servicios áreas intervinientes en los procedimientos de donación de órganos.
- ✓ Facilito la solución de los aspectos judiciales, sociales y logísticos en relación con la donación de órganos dentro de la institución.
- ✓ Organizo y lidero el comité de trasplantes de la Institución.
- ✓ Informo a la Coordinación Regional de Trasplantes N°4, las actividades que se genere como parte del cumplimiento de los procedimientos que tengan que ver con donación de órganos tales como capacitaciones, campañas auditorias. Revisión de casos entre otras.
- ✓ Motivo a todos los profesionales para dar cumplimiento de los procedimientos.
- ✓ Potencio las actividades de promoción a la donación.

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN QUIRURGICA
SERVICIO PRESTADO	Instrumentación Quirúrgica, Medicina General, Coordinación Medica de Trasplantes, Nutrición Para Soporte Nutricional, apoyo tecnólogo de imágenes diagnosticas.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Quirúrgica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Elaboro los procesos y procedimientos en trasplante de tejidos.
- ✓ Elaboro base de datos de pacientes en lista que requieran tejido osteomuscular.
- ✓ Solicito el tejido osteomuscular de acuerdo a lo establecido en las guías de implante de tejidos
- ✓ Mantuvo actualizada la base de datos de los pacientes que requieren tejido osteomuscular implante de tejido osteomuscular.
- ✓ Colaboro en el desarrollo de nuevos programas de trasplante y la potenciación de los ya existentes.
- ✓ Represento a la Institución en los diferentes eventos de donación de órganos que desarrolle la Nacional de donación y trasplante.
- ✓ Colaboro en el desarrollo de nuevos programas de trasplante para que los existentes sean sólidos.
- ✓ Participó activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión los colaboradores y del talento humano en formación en el marco de los convenios docencia establecidos por la institución.
- ✓ Otras actividades inherentes a la naturaleza del cargo.

<u>NUTRICIÓN PARA SOPORTE NUTRICIONAL:</u>

- ✓ Revisaron diariamente la historia clínica al inicio y previa culminación de la jornada en los servicios asignados para identificación de pacientes y la respectiva solicitud de dieta al servicio de alimentación.
- ✓ Solicitaron las dietas requeridas al servicio de alimentación por tiempo de comida.
- ✓ Realizaron la evaluación nutricional y metabólica a todos los pacientes identificados con riesgo nutricional.

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN QUIRURGICA
SERVICIO PRESTADO	Instrumentación Quirúrgica, Medicina General, Coordinación Medica de Trasplantes, Nutrición Para Soporte Nutricional, apoyo tecnólogo de imágenes diagnosticas.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Quirúrgica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Determinaron las necesidades nutricionales y metabólicas de cada uno de los pacientes valorados.
- ✓ Valoraron y planearon la terapia nutricional de todos los pacientes que ingresen al servicio de UCIP.
- ✓ Realizaron control de ingesta de alimentos a los pacientes en riesgo nutricional.
- ✓ Participaron activamente en la revista médica diaria del servicio, presentando la evolución e intervención nutricional del paciente al grupo interdisciplinario.
- ✓ Respondieron las interconsultas de atención nutricional individual generadas por el personal médico.
- ✓ Formularon los productos nutricionales especiales para la complementación y/o suplementación nutricional por vía oral de pacientes con ingesta inferior al 75 % de su requerimiento nutricional.
- ✓ Diligenciaron el formato de medicamentos NO POS (régimen subsidiado y contributivo) de los pacientes interconsultados y que requirieron suplementación nutricional vía oral.
- ✓ Registraron en la historia clínica del paciente toda intervención nutricional realizada al paciente que incluye valoración del estado nutricional, planeación de la terapia nutricional, prescripción de la dieta, evaluación de ingesta, respuesta a interconsulta, seguimientos y/o monitoreos del estado nutricional y de la terapia nutricional instaurada, registro del aporte diario de la complementación y/o suplementación nutricional describiendo el tipo de fórmula, cantidad, aporte de macro y micronutrientes así como el registro de las actividades de egreso que incluyen la educación y entrega de recomendaciones nutricionales.
- ✓ Efectuaron valoración nutricional en pacientes con estancia hospitalaria mayor a diez (10) días.
- ✓ Realizaron seguimiento a la calidad de las dietas terapéuticas solicitadas al servicio de alimentación.
- ✓ Llevaron a cabo el manejo del soporte nutricional pediátrico enteral y parenteral.

DIRECCIÓN	**DIRECCIÓN QUIRURGICA**
SERVICIO PRESTADO	Instrumentación Quirúrgica, Medicina General, Coordinación Medica de Trasplantes, Nutrición Para Soporte Nutricional, apoyo tecnólogo de imágenes diagnosticas.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Quirúrgica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Calcularon las necesidades nutricionales y metabólicas individualizadas con cada paciente, llevaron registro de los cálculos diariamente y definieron junto con el médico tratante el soporte metabólico nutricional los aportes para cada paciente.
- ✓ Monitorizaron a diario el soporte nutricional enteral, parenteral y nutrición mixta.
- ✓ Garantizaron el cumplimiento de las necesidades de energía y nutrientes, mediante la supervisión de la dieta solicitada (pacientes con vía oral) y tipo de soporte nutricional (enteral por sonda, nutrición mixta y/o parenteral).
- ✓ Planearon y propusieron otras alternativas de intervención nutricional en pacientes con evaluación de ingesta o evaluación de requerimientos de soporte nutricional especial inferior al 75% de sus requerimientos.
- ✓ Realizaron educación nutricional al paciente y/o familiares que va hacer dado de alta con soporte nutricional especial ambulatorio y registraron en el formato de educación nutricional avalado por la oficina de calidad.
- ✓ Propusieron y desarrollaron estrategias de educación y comunicación dirigidas a los pacientes, la familia y personal médico-asistencial, con el apoyo de estudiantes de práctica de la Escuela de Nutrición UIS.
- ✓ Apoyaron la actividad de formación profesional de los estudiantes de la Escuela de Nutrición y Dietética de la UIS según convenio Docencia Servicio.
- ✓ Reportaron los eventos adversos o fallas en la prestación del servicio de nutrición.
- ✓ Respondieron quejas y/o eventos adversos que se presentaron en el servicio asignado y elaboraron el plan de mejora con su respectiva ejecución y seguimiento.
- ✓ Participaron en la elaboración de documentos, guías de manejo nutricional y recomendaciones necesarias en la prestación del servicio.
- ✓ Asistió al grupo primario del servicio, reuniones extraordinarias y capacitaciones programadas.
- ✓ Cumplió con las normas estipuladas en el manual de bioseguridad.

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN QUIRURGICA
SERVICIO PRESTADO	Instrumentación Quirúrgica, Medicina General, Coordinación Medica de Trasplantes, Nutrición Para Soporte Nutricional, apoyo tecnólogo de imágenes diagnosticas.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Quirúrgica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Presentó informe mensual de las actividades desarrolladas (interconsultas, seguimientos, tamizaje, quejas, sugerencias y reclamos) con las respectivas evidencias.
- ✓ Asistió mínimo una (1) vez al año a jornadas, seminarios, congresos o cursos de actualización en nutrición.
- ✓ Participó en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS y dio cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).
  Otras actividades inherentes relacionadas con el funcionamiento del Servicio de Nutrición y Dietética.

APOYO TECNOLOGO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS:

- ✓ Prestó servicio de toma de imágenes de radiología convencional en salas de rayos X del servicio.
- ✓ Prestó servicio de toma de rayos X portátiles para los servicios de urgencias, unidad de cuidados intensivos adultos y pediátricos, cirugía y hospitalización
- ✓ Prestó servicio de toma de fluoroscopia con intensificador de imágenes en salas de cirugía.
- ✓ Prestó servicio de toma de imágenes de escenografía
- ✓ La toma de Estudios Especiales de Rayos X convencional se llevará a cabo en el horario diurno los días hábiles.
- ✓ Realizó el diligenciamiento de formatos y registros: de cambios de tumo, de entrega de tumo y novedades en el servicio, de oportunidad de servicio y de control de placas, entre otros.
- ✓ Durante el Subproceso de tecnología en toma de Imágenes Diagnosticas registró siempre en la orden médica e historia clínica la fecha y la hora de la toma de cada estudio realizado.
- ✓ Informó novedades, incidentes y eventos adversos a la mayor brevedad.
- ✓ Cumplió y vigiló el cumplimiento de protocolos del servicio y la institución.
- ✓ Participó en los procesos del modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS y dio cumplimiento at Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).
- ✓ Veló por el mantenimiento de los equipos y material médico asignado promoviendo su adecuado manejo.

Sortesalud Corporación de Profesionales y Administrativos de la Salud del Oriente Colombiano	INFORME DE SERVICIOS PRESTADOS	Código: SO-FT-MC-007 Versión: 0 Fecha aprobación: 15/01/2024 Páginas 11 de 11

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN QUIRURGICA
SERVICIO PRESTADO	Instrumentación Quirúrgica, Medicina General, Coordinación Medica de Trasplantes, Nutrición Para Soporte Nutricional, apoyo tecnólogo de imágenes diagnosticas.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Quirúrgica
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Cumplió con los protocolos, guías de atención y estándares de calidad y demás normas institucionales y del ordenamiento jurídico colombiano, aplicable e inherente a la prestación del servicio.
- ✓ Participó activamente en los procesos de acreditación y habilitación de la institución.
- ✓ Asistió a las reuniones y comités en donde sea solicitada su presencia.
- ✓ Realizó uso eficiente de los recursos de la institución.
- ✓ Participó activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión de los colaboradores y del talento humano en formación en el marco de los convenios docencia establecidos por la institución.
- ✓ Realizó las demás funciones que le asignó su jefe inmediato.

JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL	
Nombre	DEICY JOHANNA VARGAS MENDEZ
Firma	

VISTO BUENO DEL SUPERVISOR TÉCNICO	
Nombre	DR. VICTOR RIVEROS
Firma	

REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	SANDRA M. RODRIGUEZ
Firma	

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

TURNOS DEL MES

Código: FT-MC-00X
Versión: 0
Fecha Aprobación: 15/01/2024
Páginas: 1 de 1

I. DATOS GENERAL

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR	DEICY JOHANNA VARGAS M.	CPL	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
No. TELÉFONO	3242686884	PERFIL	JEFES CENTRO PRODUCTIVO LABORAL
PERIODO	**DEL 06 DE ABRIL AL 03 DE MAYO DEL 2026**		

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

TIPO DE PROCESO	MISIONAL	MACROPROCESO	GESTIÓN QUIRÚRGICA
PROCESO	GESTIÓN QUIRURGICA	SERVICIO A PRESTAR	HOSPITALIZACIÓN ESPECIALIZADA - NEUROCIRUGÍA

III. PROGRAMACIÓN DE TURNOS DEL MES

No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL AFILIADO PARTÍCIPE	TELEFONO	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	INTENSIDAD HORARIA
			6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	
1	ACEVEDO JARAMILLO ANGELA SOFIA	3154511119	C	C									C			C			C			C				C		C			24 HRS
2	GALVIS MEDINA JAIME ALEXANDER	3162430107			C	C	C				C			C	C					C	C		C	C					C	C	36 HRS
3	JULIAN MATEO GELVEZ	315 7332165						C	C	C		C					C	C							C		C				24 HRS
	TOTAL POR TURNO	COMPLETO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

OBSERVACIONES

M:MAÑANA - T: TARDE - C: COMPLETO - N: NOCHE - D: DESCANSO - L: LIBRE

FIRMA JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL

FIRMA SUPERVISOR

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

TURNOS DEL MES

Código: FT-MC-00X	
Versión: 0	
Fecha Aprobación: 21/01/2026	
Páginas: 1 de 1	

I. DATOS GENERAL

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR	DEICY JOHANNA VARGAS M.	**CPL**	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
No. TELÉFONO	3242686884	**PERFIL**	JEFES CENTRO PRODUCTIVO LABORAL
PERIODO	**DEL 01 DE ABRIL AL 03 DE MAYO DEL 2026**		

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

TIPO DE PROCESO	**MISIONAL**	**MACROPROCESO**	**GESTIÓN QUIRÚRGICA**
PROCESO	**GESTIÓN QUIRURGICA**	**SERVICIO A PRESTAR**	**HOSPITALIZACIÓN - PISO 8 Y PISO 11**

III. PROGRAMACIÓN DE TURNOS DEL MES

No	APELLIDOS Y NOMBRES DEL AFILIADO PARTÍCIPE	TELEFONO	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	V	S	D	INTENSIDAD HORARIA
			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	27	28	29	30	1	2	3	
1	FIGUEROA MENDOZA JUAN DAVID	3173739060	Cocc			Cocc	Nocc	Nocc	Nocc		Cocc	Cocc					Cocc		Cocc	Nocc	Nocc		Nocc	Nocc		Cocc	Cocc		Nocc			Cocc		Cocc	Cocc	48 Hras
2	BRETON ACOSTA JOHN JAIRO	3162430107		Cocc	Nocc					C11	Nocc		Cocc	Nocc		Nocc		Cocc	Cori	Nori		N11		Cocc	N11			Cocc				Cori	Cocc	Nocc	Nocc	48 Hras
3	MANCILLA PINZON JUAN SEBASTIAN	3504896007	Cori		Cocc	Nocc		Cori		Cori	Nori		Cori		Cori	Nori		Nori			Cori	Cori			Cori	Nori	Nocc		Cori	Cocc	Nocc	Nocc				48 Hras
4	ARENAS ARENAS SILVIA JULIANA	3118437196		Cori		Nori	Nori	Nori	Nori		Cori			Cocc	Cocc	Cori	Nori			Cori			Cori	Cori	Nori	Nocc			Nori	Nori				Cori	Cori	48 Hras
5	ROSAS CARREÑO JAHEL MELINA	3166942548		Nori		Cocc			Cocc	Cocc		Nocc		Nori		Cocc	Nocc	Nocc		Cocc		Cocc	Cocc	Nori				Cori	Cocc		Cocc	N11	Nocc			48 Hras
6	GOMEZ MARIA PAULA	3053017335	Nori		Cori		Cori		Cori	Nori		Cori		Cori	Nori		Cori	Cori			Nori		Nori			Cori	Nori	Nori		Cori	Cori	Nori	Nori			48 Hras
7	HERRERA MURILLO MONICA	3166072445			Nori		Cocc	Cocc					Nori						Nori		Cocc	Nocc					Cori				Nori		Cori			24 Hras
8	ACEVEDO JARAMILLO ANGELA SOFIA	3154511119	Nocc	Nocc						Nocc			Nocc		Nocc				Nocc			Nori			Nocc									Nori	Nori	24 Hras
9	RIVERO ARIAS MARIA ESTEFANIA	3006556590	N11			N11		C11	C11	N11		N11			C11	N11	N11		N11				N11	N11			C11	C11	C11		C11		N11		C11	48 Hras
10	SIERRA SANTOS CRISTIAN ANTONIO	3002128896			N11		N11		N11				C11							C11	N11						N11	N11		C11	N11					24 Hras
11	GOMEZ MONTOYA ISABELA	3112416107	C11	N11				N11						C11	N11		C11					C11	C11						N11						N11	24 Hras
12	VARGAS VILLAMIZAR EDGAR ANDRES	3102644774				C11					N11			N11					C11		NP					C11		NP		N11			N11		24 Hras
13	ANDRES EDUARDO GUEVARA TERRANOVA	3168334799					C11					C11		NP		C11				N11				C11		N11						C11		NP	24 Hras
14	BARBA CASTELLANOS LUYAIRA	301 6720044			C11		NP					Nocc	N11					N11			C11				Cocc			Nocc		Nocc				C11		24 Hras
15	MARIA DANIELA GONZALEZ	3142824578		C11							C11							C11							C11							C11				24 Hras
	TOTAL POR TURNO	**COMPLETO**	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	
		NOCHE	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	

OBSERVACIONES

Cocc: COMPLETO SALA OCCIDENTAL - Nocc: NOCHE SALA OCCIDENTAL - Cori: COMPLETO SALA ORIENTAL - Nori: NOCHE SALA ORIENTAL - C11: COMPLETO 11 - N11: NOCHE 11 - NP: NOCHE CX PLASTICA

FIRMA JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL

FIRMA SUPERVISOR

Sortesalud Corporación de Profesionales y Administrativos de la Salud del Oriente Colombiano	**TURNOS DEL MES**	**Código: FT-MC-00X** **Versión:** 0 **Fecha Aprobación: 15/01/2024** **Páginas:** 1 de 1

I. DATOS GENERAL

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR	DEICY JOHANNA VARGAS M.	**CPL**	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
No. TELÉFONO	3242686884	**PERFIL**	JEFES CENTRO PRODUCTIVO LABORAL
PERIODO	**DEL 30 DE MARZO AL 03 DE MAYO DEL 2026**		

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

TIPO DE PROCESO	**MISIONAL**	**MACROPROCESO**	**GESTIÓN QUIRÚRGICA**
PROCESO	**GESTIÓN QUIRURGICA**	**SERVICIO A PRESTAR**	**HOSPITALIZACIÓN ESPECIALIZADA - NEUROCIRUGÍA**

III. PROGRAMACIÓN DE TURNOS DEL MES

No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL AFILIADO PARTÍCIPE	TELEFONO	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	INTENSIDAD HORARIA
			30	31	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	27	28	29	30	1	2	3	
1	VILLAMIZAR DELGADO JOSE RAMON	3224517949	C	C				C		C	C		C	C				C	C		C	C			C		C	C	C		C	C	C		C			48 HRS
2	REMOLINA CASTILLO EDER ALFONSO	3188652757		C	C			C			C	C		C	C		C	C		C	C			C	C	C			C		C		C	C		C		48 HRS
3	VACANTE	N/A	C		C					C		C	C		C		C		C	C		C		C		C	C	C				C		C	C	C		48 HRS
	TOTAL POR TURNO	COMPLETO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	

OBSERVACIONES

M:MAÑANA - T: TARDE - C: COMPLETO - N: NOCHE - D: DESCANSO - L: LIBRE

FIRMA JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL

FIRMA SUPERVISOR

Sortesalud

TURNOS DEL MES DE ABRIL 2026

I. DATOS GENERAL		
NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR	**DEICY JOHANNA VARGAS**	**CPL: HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER**
No. TELÉFONO	**3242686884**	**PERFIL: JEFES CENTRO PRODUCTIVO LABORAL**
PERIODO	**06 DE ABRIL AL 03 DE MAYO 2026**	
II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO		
TIPO DE PROCESO: GESTION QUIRURGICA		**MACROPROCESO: GESTION QUIRURGICA**
QUIROFANOS - SALA DE PARTOS -CENTRAL DE ESTERILIZACION- ADMINISTRATIVO		**CONTENIDO: INSTRUMENTACION QUIRUGICA**

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE DEL AFILIADO PARTÍCIPE	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	FRECUENCIA SEMANAL
1	EXTRAS ASISTENCIAL	N/A	C	C			C	CE		48
2	ACUÑA CANTILLO ANGELICA MARCELA	3124243580	C	N		C		N		48
3	URINA SOLIS ACENETH	3002900675	C	C		C		N		48
4	FONTECHA PEÑA BEATRIZ HELENA	3212366094	N		C		C	C		48
5	GUAGE MARTINEZ MADELEINE	3202115108			C	C		C	N	48
6	CAMACHO CAMACHO NOHEMI	3166783873	N		N		C	C		48
7	SAAVEDRA DIAZ SARITH YULIZA	3202078472	C		C	C	N			48
8	AGUILAR JIMENEZ MARIA DANIELA	3135287605	C	CE			C	N		48
9	SERRANO PEREZ LEIDY TATIANA	3003252656	C		C	N		C		48
10	GUTIERREZ CHIQUILLO KELLY JOHANA	3154436835		C	C	N			C	48
11	CALLE DIAZ DIANA ROCIO	3233261231	C		C	C	N			48
12	RAMIREZ GUTIERREZ CLAUDIA	3005586649		C	N		C		N	48
13	LEON VILLAMIZAR ANDERSON			N		C	C		C	48
14	SANCHEZ PIMIENTO CESAR	3125270795		C		C	C		N	48
15	CUEVAS VERA ELKIN HUMBERTO	3102528433		C	C	N		C		48
16	AMAYA VEGA SILVIA JULIANA	3153183142	C	C	N			C		48
17	GOMEZ MIRANDA ROSA ALEXANDRA	3002104367	CE		CE	CE	CE			48
18	PADILLA SIERRA CARLOS MARIO (HORARIO DE ESTUDIANTE)	3188810329					N		C	24
19	GARCIA CHAVES SILVIA LUCIA	3188941502	N						C	24
20	CAMARGO CARRILLO DANNE CAROLINA	3167558897		N				C		24
21	VILLATE AMADO CLAUDIA JOHANNA	3007596517	AD	AD	AD	AD	AD			48
TOTAL POR TURNO		**COMPLETO**	9	8	8	8	8	8	4	
		NOCHE	3	3	3	3	3	3	3	

OBSERVACIONES

LOS INSTRUMENTADORES QUE ESTAN DE TURNO LOS DIAS DOMINGO COMPLETO, DEBEN REALIZAR ASEO TERMINAL A TODOS LOS EQUIPOS Y DISPOSITIVOS A CARGO DEL GRUPO DE INSTRUMENTACION, DEJANDO ETIQUETAS VISIBLES LA CUAL DEBE LLEVAR ESTA, NOMBRE DEL INSTRUMENTADOR QUE REALIZA LA LIMPIEZA Y LA FECHA DE REALIZACIÓN, OBLIGATORIO CADA 8 DIAS.

M:MAÑANA - T: TARDE - C: COMPLETO - N: NOCHE - D: DESCANSO - L: LIBRE -CE: CENTRAL DE ESTERILIZACION TA: TARDE DE APOYO

FIRMA JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL

FIRMA SUPERVISOR

Sortesalud Corporación de Profesionales y Administrativos de la Salud del Oriente Colombiano	**FRECUENCIA SEMANAL**	**Código:** SO-FT-MC-012 **Versión:** 01 **Fecha Aprobación:** 14/01/2024 **Páginas:** 1 de 1

I. DATOS GENERAL

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR	DEICY JOHANNA VARGAS M.	**CPL**	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
No. TELÉFONO	3242686884	**SERVICIO A PRESTAR**	JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL
PERIODO	**DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2026**		

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

TIPO DE UNIDAD FUNCIONAL	**MISIONAL**	**MACROUNIDADES**	**GESTIÓN QUIRURGICA**
UNIDAD FUNCIONAL	**GESTIÓN QUIRURGICA**	**SERVICIO A PRESTAR**	**NUTRICIÓN**

III. PROGRAMACIÓN DE FRECUENCIA SEMANAL

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR	N. CONTACTO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	FRECUENCIA SEMANAL
1	VARGAS GARCIA JULIANA MARIA	3183905538	6:00 - 14:00	6:00 - 14:00	6:00 - 14:00	6:00 - 14:00	6:00 - 14:00	6:00 - 14:00	L	48 HRS
TOTAL POR TURNO		**JORNADA**	1	1	1	1	1	1	0	

OBSERVACIONES

M:MAÑANA - T: TARDE - C: COMPLETO - N: NOCHE - D: DESCANSO - L: LIBRE

FIRMA JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL

FIRMA SUPERVISOR

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

TURNOS DEL MES

Código: FT-MC-00X	
Versión: 0	
Fecha Aprobación: 15/01/2024	
Páginas: 1 de 1	

I. DATOS GENERAL

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR	DEICY JOHANNA VARGAS M.	**CPL**	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
No. TELÉFONO	3242686884	**PERFIL**	JEFES CENTRO PRODUCTIVO LABORAL
PERIODO	**DEL 06 DE ABRIL AL 03 DE MAYO DEL 2026**		

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

TIPO DE PROCESO	**MISIONAL**	**MACROPROCESO**	**GESTIÓN QUIRÚRGICA**
PROCESO	**HOSPITALIZACIÓN**	**SERVICIO A PRESTAR**	**PLÁSTICA CX**

III. PROGRAMACIÓN DE TURNOS DEL MES

No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL AFILIADO PARTÍCIPE	TELEFONO	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	Intensidad Horaria
			6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	
4	GONZALEZ MARIA DANIELA	3142824578	C	M	C		M			C	M	T			M	M	C	M	C		M			C	M	C		M			36 Hras
	TOTAL POR TURNO	COMPLETO	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	
		MAÑANA	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		TARDE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

OBSERVACIONES

M:MAÑANA - T: TARDE - C: COMPLETO - N: NOCHE - D: DESCANSO - L: LIBRE

FIRMA DE JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL

FIRMA SUPERVISOR

Sortesalud Corporación de Profesionales y Administrativos de la Salud del Oriente Colombiano	**TURNOS DEL MES**	**Código:** FT-MC-00X **Versión:** 0 **Fecha Aprobación:** 15/01/2024 **Páginas:** 1 de 1

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR	DEICY JOHANA VARGAS	**CPL**	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
No. TELÉFONO	3242686884	**PERFIL**	JEFES CENTRO PRODUCTIVO LABORAL
PERIODO	**01 ABRIL AL 03 DE MAYO DE 2026**		

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

TIPO DE PROCESO	**MISIONAL**	**MACROPROCESO**	**GESTIÓN QUIRÚRGICA**
PROCESO	**HOSPITALIZACIÓN**	**SERVICIO A PRESTAR**	**RECUPERACIÓN**

III. PROGRAMACIÓN DE TURNOS DEL MES

No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL AFILIADO PARTÍCIPE	TELEFONO	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	INTENSIDAD HORARIA
			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	27	28	29	30	1	2	3	
1	NAVAS VANEGAS ANGIE GERALDINE	3155437764	C				C	C	C					C	C	C		C						C		C	C			C	C	C				36 HRS
2	GELVEZ JULIAN MATEO	3157332165		C							C	C								C	C				C			C	C				C			24 HRS
3	GUEVARA TERRANOVA ANDRÉS EDUARDO	3168334799				C				C			C				C		C			C	C											C	C	24 HRS
	TOTAL POR TURNO	COMPLETO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

OBSERVACIONES

M:MAÑANA - T: TARDE - C: COMPLETO - N: NOCHE - D: DESCANSO - L: LIBRE

FIRMA COORDINADOR ENLACE

FIRMA SUPERVISOR

TURNOS CUBIERTOS CON FRECUENCIAS PENDIENTES DE EJECUTAR

TURNO NO ASISTIDO	HORAS DEBIDAS	JORNADA NO ASISTIDA	PAGO DE TURNO	JORNADA	NOMBRE DEL IQ	OBSERVACIONES
2/4/2026	12 HORAS	COMPLETO	07/04/2026	COMPLETO	BEATRIZ FONTECHA	CUBRIMIENTO CV
3/4/2026	12 HORAS	COMPLETO	13/4/2026	COMPLETO	ANDERSON LEON	CUBRIMIENTO CV
3/04/2026	12 HORAS	COMPLETO	25/04/2026	COMPLETO	ROSA GOMEZ	CUBRIMIENTO CV
TOTAL 36 HORAS						

Estos turnos fueron cubiertos por frecuencias pendientes que tenían las instrumentadoras.

Adicionalmente a esto se le deben descontar a la empresa 6 horas por incapacidad no cubierta de Silvia García de la siguiente forma: 6 horas tarde del día 12/04/2026.

FECHA	TURNO	HORAS	NOMBRE DEL IQ
CUBRIMIENTO DE INCAPACIDAD			
12/4/2026	MAÑANA	6 HORAS	SILVIA AMAYA
13/04/2026	NOCHE	12 HORAS	MADELEINE GUAGE

La empresa debe reconocer 18 horas por la incapacidad de Silvia García de la siguiente forma: 6h la mañana del día 12/04/2026 y 12 horas nocturnas del día 13/04/2026.

TURNO ADICIONALES MES ABRIL

FECHA	TURNO	HORAS	NOMBRE DEL IQ
SALA ADICIONAL			
30/3/2026	COMPLETO	12 HORAS	CESAR SANCHEZ
31/03/2026	2 HORAS	2 HORAS	DIANA CALLE
04/04/2026	COMPLETO	12 HORAS	CLAUDIA VILLATE
11/4/2026	COMPLETO	12 HORAS	CLAUDIA VILLATE
13/4/2026	1 HORA	1 HORA	CESAR SANCHEZ
18/04/2026	COMPLETO	12 HORAS	CLAUDIA VILLATE
19/4/2026	MAÑANA	12 HORAS	CLAUDIA VILLATE
25/04/2026	MAÑANA	6 HORAS	ANDERSON LEON

Se deben reconocer 69 horas adicionales así: 12h completas del día 30/3/2026 por sala adicional, 2h del día 31/03/2026 por prolongación de cirugía, 12h completo del día 04/04/2026 por cubrimiento de la universidad, 12h completo del día 11/4/2026 por sala adicional, 1h adicional del dia 13/4/2026 por prolongación de cirugía, 12h completo del día 18/04/2026 por sala adicional, 12h completas del día 19/04/2026 por sala adicional, 6h la mañana del día 25/04/2026 por sala adicional.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

RESOLUCION No. 0126

Por una atención en salud humanizada, segura y sostenible

Por medio de la cual se concede comisión de servicios a funcionario para viajar a la ciudad de Bogotá

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, en uso de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas por el decreto 0025/2005 y,

CONSIDERANDO:

1º.- Que mediante Decreto No. 0025 de 04 de febrero de 2005, emanado por la Gobernación de Santander, se crea la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, como una entidad descentralizada del Orden Departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y Autonomía Administrativa.

2º.- Que el Artículo 19 del Decreto No. 0025 de febrero de 2005, emanado de la Gobernación señala como funciones del Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, las de dirigir, coordinar, supervisar y controlar los procesos que garantizan el cumplimiento de la misión de la empresa, realizar la gestión, ordenar los gastos, dictar actos, entre otras.

3.- Que según el decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública, en el Articulo 2.2.5.5.25. La comisión de servicios, se puede conferir al interior o al exterior del país, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado, Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento.

4.- Que mediante resolución No. 377 de septiembre 08 del 2025, emanada por el Hospital Universitario de Santander, se actualiza la escala de viáticos para los funcionarios de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

5.- Que el **TC (RA) RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO** identificado con C.C 72.251.369 de Barranquilla, Gerente de la ESE HUS y **ELIZABETH SIERRA REYES**, identificada con C.C 63.562.821 de Bucaramanga, Profesional Universitario Apoyo Administrativo y Financiero de la ESE HUS, fueron comisionados para viajar a la ciudad de Bogotá el día veintiséis (26) de marzo de 2026, con el fin de adelantar diligencias oficiales propias de su cargo.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO COMISIÓN DE SERVICIOS: Conferir comisión de servicios al **TC (RA) RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO** identificado con C.C 72.251.369 de Barranquilla, Gerente de la ESE HUS y **ELIZABETH SIERRA REYES**, identificada con C.C 63.562.821 de Bucaramanga, Profesional Universitario Apoyo Administrativo y Financiero de la ESE HUS, con el objeto de adelantar diligencias propias de su cargo. Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, y, en consecuencia, no puede rehusarse a su cumplimiento.

ARTICULO SEGUNDO: DURACIÓN: La presente comisión de servicios se concede por el término del día veintiséis (26) de marzo del 2026.

ARTICULO TERCERO GASTOS DE LA COMISIÓN: Reconocer el pago de viáticos al servidor público el **TC (RA) RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO** identificado con C.C

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
NIT. 900.006.037-4
TESORERIA
FECHA: 17/04/26 HORA: 2:15pm
RECIBE: Camilo R

Por medio de la cual se concede comisión de servicios a funcionario para viajar a la ciudad de Bogotá

72.251.369 de Barranquilla, Gerente de la ESE HUS y **ELIZABETH SIERRA REYES**, identificada con C.C 63.562.821 de Bucaramanga, Profesional Universitario Apoyo Administrativo y Financiero de la ESE HUS, por concepto del 100% de Gastos de Transporte que serán cancelados directamente a la empresa con la se contraten los tiquetes, por un valor de: **TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($3.893.000)**

PARAGRAFO: Durante el término de la comisión de servicios, el servidor público el **TC (RA) RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO** identificado con C.C 72.251.369 de Barranquilla, Gerente de la ESE HUS y **ELIZABETH SIERRA REYES**, identificada con C.C 63.562.821 de Bucaramanga, Profesional Universitario Apoyo Administrativo y Financiero de la ESE HUS, tendrán derecho a percibir remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña.

ARTICULO CUARTO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El comisionado tiene derecho a reconocimiento de gastos de transporte y de viáticos por valor de: **CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS MCTE ($4.096.208)**

ARTICULO QUINTO: CONCEPTO DE PAGO: Páguese con cargo al Presupuesto de Gastos de la presente vigencia fiscal, la suma de: **CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($152.406)**, a **ELIZABETH SIERRA REYES**, identificada con C.C 63.562.821 de Bucaramanga, Profesional Universitario Apoyo Administrativo y Financiero de la ESE HUS, por concepto del 75% de un día (1) de viáticos y la suma de: **TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($3.893.000)**, por concepto del 100% de gastos de transporte a la empresa con la que se contrató los tiquetes correspondientes.

ARTICULO SEXTO: La presente resolución quedará en firme desde el día siguiente a su notificación, comunicación y/o publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE:

Expedida en Bucaramanga a los, 25

TC (RA) RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO
Gerente
Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander

Vo Bo: Dr. Vladimir López Barón- Subgerente Administrativo y Financiero.
Reviso: Dra. Jessica Paola Márquez Gutiérrez – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Proyecto: Nelson Enrique Urrea Naranjo –Apoyo Nivel Profesional – Sortesalud

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

RESOLUCION No.
(000147)

Por una atención en salud humanizada, segura y sostenible

POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL DESEMBOLSO DEL 25% RESTANTE DE LOS VIÁTICOS.

El Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital universitario de Santander en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

1.- Que mediante Decreto No. 0025 de 04 de febrero de 2005, emanado por la Gobernación de Santander, se crea la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, como una entidad descentralizada del Orden Departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y Autonomía Administrativa.

2.- Que el Articulo 19 del Decreto No. 0025 de febrero de 2005, emanado de la Gobernación señala como funciones del Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, las de dirigir, coordinar, supervisar y controlar los procesos que garantizan el cumplimiento de la misión de la empresa, realizar la gestión, ordenar los gastos, dictar actos, entre otras.

3.- Que el **TC (RA) RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO** identificado con C.C 72.251.369 de Barranquilla, Gerente de la ESE HUS y **ELIZABETH SIERRA REYES**, identificada con C.C 63.562.821 de Bucaramanga, Profesional Universitario Apoyo Administrativo y Financiero de la ESE HUS, fueron comisionados para viajar a la ciudad de Bogotá el día veintiséis (26) de marzo de 2026, con el fin de adelantar diligencias oficiales propias de su cargo

4.- Que en el artículo 9 de la resolución N° 375/ 2020, se estableció que dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al término de la comisión deberá efectuarse la legalización de la misma, para realizar el desembolso del 25% restante de los viáticos.

5.- Que mediante resolución N° 126 del 25 de marzo de 2026 en el Art. 5 se autorizó el pago de viáticos por avance hasta el 75%.

6.- Que el **TC (RA) RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO** identificado con C.C 72.251.369 de Barranquilla, Gerente de la ESE HUS y **ELIZABETH SIERRA REYES**, identificada con C.C 63.562.821 de Bucaramanga, Profesional Universitario Apoyo Administrativo y Financiero de la ESE HUS, efectuaron la legalización de la comisión presentando Constancia de permanencia, factura compra de tiquetes y pasa bordos.

Que en mérito de lo expuesto este despacho,

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 900.006.037-4
TESORERIA
FECHA: 13/04/26 HORA: 2:15pm
RECIBE: Cumlo R

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

RESOLUCION No. (000147)

10 MAR 2026

r una atención en salud
manizada, segura y sostenible

POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL DESEMBOLSO DEL 25% RESTANTE DE LOS VIÁTICOS.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Autorícese el desembolso del 25% restante de los viáticos correspondientes a la comisión de servicios concedida mediante resolución N° 126 del 25 de marzo de 2026 al TC **(RA) RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO** identificado con C.C 72.251.369 de Barranquilla, Gerente de la ESE HUS, y **ELIZABETH SIERRA REYES**, identificada con C.C 63.562.821 de Bucaramanga, Profesional Universitario Apoyo Administrativo y Financiero de la ESE HUS.

ARTICULO SEGUNDO: Páguese con cargo al rubro VIÁTICOS A FUNCIONARIOS EN COMISION del Presupuesto de Gastos de la presente vigencia, la suma de: **CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($50.802)** por concepto de 25% restante de viáticos, y **ELIZABETH SIERRA REYES**, identificada con C.C 63.562.821 de Bucaramanga, Profesional Universitario Apoyo Administrativo y Financiero de la ESE HUS

ARTICULO TERCERO: El presente acto administrativo se enviará copia a la oficina de Tesorería con el fin realizar el respectivo pago.

ARTICULO CUARTO La presente resolución quedará en firme desde el día siguiente a su notificación, comunicación y/o publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE:

Dado en Bucaramanga a los

TC (RA) RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO
Gerente
Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander

Vo.Bo: Dr. Vladimir López Barón- Subgerente Administrativo y Financiera
Reviso: Dra. Jessica Paola Márquez Gutiérrez – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Proyecto: Nelson Enrique Urrea Naranjo- Sortesalud

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

RESOLUCION No. 0103

10 MAR 2026

Por una atención en salud humanizada, segura y sostenible

Por medio de la cual se concede comisión de servicios a funcionario para viajar a la ciudad de Bogotá

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, en uso de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas por el decreto 0025/2005 y,

CONSIDERANDO:

1º.- Que mediante Decreto No. 0025 de 04 de febrero de 2005, emanado por la Gobernación de Santander, se crea la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, como una entidad descentralizada del Orden Departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y Autonomía Administrativa.

2º.- Que el Artículo 19 del Decreto No. 0025 de febrero de 2005, emanado de la Gobernación señala como funciones del Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, las de dirigir, coordinar, supervisar y controlar los procesos que garantizan el cumplimiento de la misión de la empresa, realizar la gestión, ordenar los gastos, dictar actos, entre otras.

3.- Que según el decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública, en el Articulo 2.2.5.5.25. La comisión de servicios, se puede conferir al interior o al exterior del país, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado, Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento.

4.- Que mediante resolución No. 377 de septiembre 08 del 2025, emanada por el Hospital Universitario de Santander, se actualiza la escala de viáticos para los funcionarios de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

5.- Que la doctora **LEIDY ANDREA RONDÓN PRADA** identificada con C:C 63.541.121 de Bucaramanga, jefe de la Oficina Asesora de Calidad de la ESE HUS, fue comisionada para viajar a la ciudad de Bogotá el día trece (13) de marzo de 2026, con el fin de adelantar diligencias oficiales propias de su cargo.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO COMISIÓN DE SERVICIOS: Conferir comisión de servicios a la doctora **LEIDY ANDREA RONDÓN PRADA** identificada con C:C 63.541.121 de Bucaramanga, Jefe de la Oficina Asesora de Calidad de la ESE HUS, con el objeto de adelantar diligencias propias de su cargo. Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, y, en consecuencia, no puede rehusarse a su cumplimiento.

ARTICULO SEGUNDO: DURACIÓN: La presente comisión de servicios se concede por el término del día trece (13) de marzo del 2026.

ARTICULO TERCERO GASTOS DE LA COMISIÓN: Reconocer el pago de viáticos al servidor público la doctora **LEIDY ANDREA RONDÓN PRADA** identificada con C:C 63.541.121 de Bucaramanga, Jefe de la Oficina Asesora de Calidad de la ESE HUS, por concepto del 100% de Gastos de Transporte que serán cancelados directamente a la empresa con la se contraten los tiquetes, por un valor de: **SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($738.000)**

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
NIT. 900.006.037-4
TESORERIA
FECHA: 17/04/26 HORA: 2:15pm
RECIBE: Camilo B.

Por medio de la cual se concede comisión de servicios a funcionario para viajar a la ciudad de Bogotá

PARAGRAFO: Durante el término de la comisión de servicios, el servidor público la doctora **LEIDY ANDREA RONDÓN PRADA** identificada con C:C 63.541.121 de Bucaramanga, Jefe de la Oficina Asesora de Calidad de la ESE HUS, tendrán derecho a percibir remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña.

ARTICULO CUARTO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El comisionado tiene derecho a reconocimiento de gastos de transporte y de viáticos por valor de: **NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS MCTE ($984.827)**

ARTICULO QUINTO: CONCEPTO DE PAGO: Páguese con cargo al Presupuesto de Gastos de la presente vigencia fiscal, la suma de: **CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($185.120)**, la doctora **LEIDY ANDREA RONDÓN PRADA** identificada con C:C 63.541.121 de Bucaramanga, Jefe de la Oficina Asesora de Calidad de la ESE HUS, por concepto del 75% de medio día (½) de viáticos y la suma de: **SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($738.000),** por concepto del 100% de gastos de transporte a la empresa con la que se contrató los tiquetes correspondientes.

.

ARTICULO SEXTO: La presente resolución quedará en firme desde el día siguiente a su notificación, comunicación y/o publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE:

Expedida en Bucaramanga a los, 10 MAR 2026

TC (RA) RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO
Gerente
Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander

Vo Bo: Dr. Vladimir López Barón- Subgerente Administrativo y Financiero.
Reviso: Dra. Jessica Paola Márquez Gutiérrez – Jefe Oficina Asesora Jurídica.
Proyecto: Nelson Enrique Urrea Naranjo –Apoyo Nivel Profesional – Calidad.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

RESOLUCION No. (000146)

10 ABR 2026

Por una atención en salud humanizada, segura y sostenible

POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL DESEMBOLSO DEL 25% RESTANTE DE LOS VIÁTICOS.

El Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital universitario de Santander en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

1.- Que mediante Decreto No. 0025 de 04 de febrero de 2005, emanado por la Gobernación de Santander, se crea la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, como una entidad descentralizada del Orden Departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y Autonomía Administrativa.

2.- Que el Articulo 19 del Decreto No. 0025 de febrero de 2005, emanado de la Gobernación señala como funciones del Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, las de dirigir, coordinar, supervisar y controlar los procesos que garantizan el cumplimiento de la misión de la empresa, realizar la gestión, ordenar los gastos, dictar actos, entre otras.

3.- Que la doctora **LEIDY ANDREA RONDÓN PRADA** identificada con C:C 63.541.121 de Bucaramanga, Jefe de la Oficina Asesora de Calidad de la ESE HUS, fue comisionada para viajar a la ciudad de Bogotá el día trece (13) de marzo de 2026, con el fin de adelantar diligencias oficiales propias de su cargo

4.- Que en el artículo 9 de la resolución N° 375/ 2020, se estableció que dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al término de la comisión deberá efectuarse la legalización de la misma, para realizar el desembolso del 25% restante de los viáticos.

5.- Que mediante resolución N° 103 del 10 de marzo de 2026 en el Art. 5 se autorizó el pago de viáticos por avance hasta el 75%.

6.- Que la doctora **LEIDY ANDREA RONDÓN PRADA** identificada con C:C 63.541.121 de Bucaramanga, Jefe de la Oficina Asesora de Calidad de la ESE HUS, efectuó la legalización de la comisión presentando Constancia de permanencia, factura compra de tiquetes y pasa bordos.

Que en mérito de lo expuesto este despacho,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Autorícese el desembolso del 25% restante de los viáticos correspondientes a la comisión de servicios concedida mediante

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 900.006.037-4
TESORERIA
FECHA: 13/04/26 HORA: 2:15 pm
RECIBE: Camilo B

POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL DESEMBOLSO DEL 25% RESTANTE DE LOS VIÁTICOS.

resolución N° 103 del 10 de marzo de 2026, a la doctora **LEIDY ANDREA RONDÓN PRADA** identificada con C:C 63.541.121 de Bucaramanga, Jefe de la Oficina Asesora de Calidad de la ESE HUS.

ARTICULO SEGUNDO: Páguese con cargo al rubro VIÁTICOS A FUNCIONARIOS EN COMISION del Presupuesto de Gastos de la presente vigencia, la suma de: **SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($61.707)** por concepto de 25% restante de viáticos, a la doctora **LEIDY ANDREA RONDÓN PRADA** identificada con C:C 63.541.121 de Bucaramanga, Jefe de la Oficina Asesora de Calidad de la ESE HUS

ARTICULO TERCERO: El presente acto administrativo se enviará copia a la oficina de Tesorería con el fin realizar el respectivo pago.

ARTICULO CUARTO La presente resolución quedará en firme desde el día siguiente a su notificación, comunicación y/o publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE:

Dado en Bucaramanga a los 10 ABR 2026

TC (RA) RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO
Gerente
Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander

Vo.Bo: Dr. Vladimir López Barón- Subgerente Administrativo y Financiera
Reviso: Dra. Jessica Paola Márquez Gutiérrez – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Proyecto: Nelson Enrique Urrea Naranjo- Sortesalud

ACTA DE SUPERVISIÓN
GJU-ADQ-FO-06, Versión 5
GESTIÓN JURÍDICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

DC

ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 2 DEL CONTRATO Nro. 271 DE 2026

PERIODO				PLAZO EJECUTADO:	16.42%
DESDE:	1/04/2026	HASTA:	30/04/2026	PRESUPUESTO EJECUTADO:	N/A

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO.

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"		FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:		14/03/2026
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PLAZO:	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026		
CONTRATISTA:	CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO - SORTESALUD	TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	NIT	901.784.115-0	
SUPERVISOR:	LUISA FERNANDA HURTADO QUIROS	CARGO:	Director Técnico – Dirección Clínica		
SUPERVISOR:	JOSE ORLANDO QUINTERO CORREA	CARGO:	Director Técnico – Dirección Clínica (E)		
VALOR INICIAL:	$ 72.611.334.055				
FECHA DE INICIO:	16 DE MARZO DE 2026	FECHA DE TERMINACIÓN:	15 DE DICIEMBRE DE 2026		

SOPORTE FINANCIERO INICIAL

CONCEPTO	NÚMERO	FECHA	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
CDP	629	12/03/2026	2.4.5.02.09.01	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS OPERATIVO	$ 72.611.334.055
RP	803	14/03/2026	2.4.5.02.09.01	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS OPERATIVO	$ 72.611.334.055

SOPORTE JURÍDICO INICIAL

TIPO DE PÓLIZA	ASEGURADORA	Nro. PÓLIZA	CONCEPTO	CUANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO			
					EXPEDICIÓN	DESDE	HASTA	APROBACIÓN
CUMPLIMIENTO	ASEGURADORA SOLIDARIA	400-47-994000113990	Cumplimiento del Contrato	$7.261.133.405,50	16/03/2026	16/03/2026	15/06/2027	16/03/2026
			Salarios y prestaciones	$ 21.783.400.216,50		16/03/2026	15/12/2029	
			Calidad del Servicio	$ 14.522.266.811,00		16/03/2026	15/06/2027	
			Calidad de los bienes	$ 14.522.266.811,00		15/12/2026	15/12/2027	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	ASEGURADORA SOLIDARIA	400-74-994000029159 ANEXO 0	Responsabilidad Civil Extracontractual	$ 3.630.566.703,00	16/03/2026	16/03/2026	15/12/2026	

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

2.1. BALANCE FINANCIERO.

VALOR INICIAL:	$ 72.611.334.055
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 72.611.334.055

2.2. RELACIÓN DEL TALENTO HUMANO.

ITEM	TIEMPO	PERFIL	NOMBRE	CEDULA	PERIODO CUBIERTO	HORAS REALIZADAS
1	0,55	Medicina General Para Urgencias Pediátricas	ALEJANDRO LOZANO URIBE	94.477.893	Abril del 1 al 30 de 2026	96
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE MEDICINA GENERAL URGENCIAS PEDIÁTRICAS						96
			VACANTE CUBIERTA	N/A	Abril del 1 al 06 de 2026-	36
2	1,09	Medicina General Para Hospitalización De Pediatría	DANIELA HERNÁNDEZ QUIÑONEZ	1.098.822.447	Abril del 7 al 30 de 2026	120
			ALEJANDRO LOZANO URIBE	94.477.893	Abril del 1 al 30 de 2026	48
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE MEDICINA GENERAL						204
3	1	Medicina General Urgencias Y Hospitalización Ginecoobstétricas	CLAUDIA PATRICIA ÁLVAREZ ORDUZ	63.544.962	Abril del 1 al 30 de 2026	192
4	1		STEFANY SILVA BALAGUERA	1.098.673.200	Abril del 1 al 30 de 2026	204
5	1		NATALIA MANCILLA HERRERA	1.098.824.337	Abril del 1 al 30 de 2026	204
6	1		PAULA STELLA GONZÁLEZ ORTIZ	1.005.334.481	Abril del 1 al 30 de 2026	192
7	0,55		NATHALIA ADREA PAEZ RODRIGUEZ	1.098.814.679	Abril del 1 al 30 de 2026	204
8	0,55		ANA MARÍA SERRANO GRANADOS	1.005.260.619	Abril del 1 al 30 de 2026	108
9	1		JORGE ARMANDO DIAZ CRUZ	1.102.365.462	Abril del 1 al 30 de 2026	120
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE MEDICINA GENERAL URGENCIAS y HOSPITALIZACIÓN GINECOOBSTETRICIA						1224
10	0,35	Optómetra	ELVISMARY DEL VALLE RUJANO ROMERO	5.957.187	Abril del 1 al 30 de 2026	60
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE OPTOMETRÍA						60
11	1	Auditor Médico	LIBIA PATRICIA CASTAÑEDA AMAYA	63.364.784	Abril del 1 al 30 de 2026	189,2

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

12	1	Auditor Médico	ADRIANA MERCEDES RESTREPO PARDO	63.357.627	Abril del 1 al 30 de 2026	189,2
13	1	Auditor Médico	VACANTE NO CUBIERTA		Abril del 1 al 13 de 2026	0
			VACANTE CUBIERTA		Abril de 14 al 30 de 2026	107.2
			KARINA FLÓREZ LLAMOSA	63.482.872	INCAPACITADA Del 1 al 30 de abril de 2026	0
15	1	Gestión Clínica Enfermería	LEIDY YULIETH ALARCÓN LEAL	1.097.305.631	Abril del 1 al 30 de 2026	189,2
16	1	Gestión Clínica Enfermería	JUAN CAMILO SALCEDO CANABAL	1.098.791.523	Abril del 1 al 30 de 2026	189,2
17	1	Gestión Clínica Enfermería	LAURA STEPHANIE SALAZAR HERNANDEZ	1.098.778.695	Abril del 1 al 30 de 2026	189,2
18	1	Auditor de Salud	GERMAN MARTÍNEZ RUÍZ	91.424.220	Abril del 1 al 30 de 2026	189,2
19	1	Auditor de Salud	ÓSCAR IVÁN AYALA REYES	91.285.024	Abril del 1 al 30 de 2026	189,2
TOTAL, HORAS REALIZADAS AUDITORES						1431.6

3. MULTAS O SANCIONES CONTRACTUALES.

SANCIÓN / MULTA	RESOLUCIÓN QUE IMPUSO LA SANCIÓN	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LOS RECURSOS	VALOR DE LA SANCIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A
		TOTAL, MULTAS Y SANCIONES:	N/A

NOTA: Revisado el archivo del Expediente Contractual no se encontró ni se tiene conocimiento de la existencia de ningún acto administrativo en firme y debidamente ejecutoriado que decrete multa o sanción alguna impuesta al contratista en desarrollo del contrato objeto de la presente acta

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO.

En calidad de Supervisor, certifico que el contratista CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO - SORTESALUD, viene desarrollando el Objeto "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER** " del Contrato Nro. 271 de 2026, verificando el cumplimiento de las obligaciones específicas y generales durante el periodo comprendido desde el primero (1) al treinta (30) del mes de abril del año 2026; de igual modo, el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Se anexa el pago de parafiscales y seguridad social del último mes en que se firma la presente acta.

5. OBSERVACIONES.

ITEM	PERFIL	HORAS CONTRTADAS	TIEMPO CONTRATADO	HORAS CUBIERTAS	TIEMPOS CUBIERTAS	HORAS PARA DESCONTAR	TIEMPOS PARA DESCONTAR	HORAS A RECONOCER	TIEMPOS A RECONOCER
1	Medicina general para Urgencias Pediátricas	103,20	0,55	96	0,51	7,20	0,04	0	
2	Medicina general para Hospitalización de Pediatria	206,4	1,09	204	1,08	2,40	0,01	0	
3	Medicina general Ginecología Hospitalización	696.60	3.68	1224	6,47	91,60	0,48	0	
4	Medicina general Urgencias Ginecoobstétricas	619,00	3.27					24,00	0,13
5	Optómetra	66,00	0,35	60	0,32	6,00	0,03	0	
6	Auditor de Salud	378,40	2,00	378,40	2,00	0,00	0,00	0	
7	Auditor Médico	567,60	3,00	485,60	3,00	81,98	0,00	0	
8	Gestión Clínica Enfermería	567,60	3,00	567,60	3,00	0,00	0,00	0	
TOTAL, HORAS		3204,80	16,94	3097,6	16,37	107,20	0,57	24,00	0,13

VALOR POR RECONOCER

SERVICIO	HORAS A RECONOCER	VALOR HORA	VALOR TOTAL A RECONOCER	OBSERVACIONES
Medicina General Urgencias Ginecoobstétricas	24	$ 64.870	$ 1.556.880	Se ejecutaron más horas para cubrir incapacidad de Médicos Residentes los días 25,27 y 28 de Abril de 2026
TOTAL			$ 1.556.880	

VALOR POR DESCONTAR

SERVICIO	HORAS A DESCONTAR	VALOR HORA	VALOR TOTAL A DESCONTAR	OBSERVACIONES
Medicina General Urgencias Ginecoobstétricas	91,60	$ 64.870	$ 5.942.092	Horas no ejecutadas en el mes
Medicina General Urgencias Pediátricas	7,20	$ 64.870	$ 467.064	Horas no ejecutadas en el mes
Medicina General Hospitalización de Pediatria	2,40	$ 64.870	$ 155.688	Horas no ejecutadas en el mes
Optómetra	6,00	$ 31.779	$ 190.674	Horas no ejecutadas en el mes
Auditor Médico	81,98	$ 63.062	$ 5.169.823	Horas no ejecutadas en el mes
TOTAL			$ 11.925.341	

Nota: La Dra. Karina Flórez Llamosa presentó incapacidad médica durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de abril de 2026. Durante su ausencia, sus actividades fueron asumidas por la Dra. Yaneth Montero Ojeda, quien realizó el reemplazo desde el 14 hasta el 30 de abril de 2026.

Con la firma de este documento manifiesto que autorizo el tratamiento de mis datos personales conforme lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013

ACTA DE SUPERVISIÓN
GJU-ADQ-FO-06, Versión 5
GESTIÓN JURÍDICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

NOTA: De conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 000140 del 07 de abril de 2026, mediante las cuales se concede permiso a la doctora Luisa Fernanda Hurtado Quirós, Directora Técnica de la Dirección Clínica, para los días 9 y 10 de abril de 2026, se designa como encargado al doctor José Orlando Quintero Correa, quien asumirá las funciones de Director Técnico de la Dirección Clínica durante dichas fechas, en los términos establecidos en los actos administrativos citados.

Se expide en Bucaramanga, el día treinta (30) del mes de abril de 2026

DRA. LUISA FERNANDA HURTADO QUIROS
DIRECTOR TÉCNICO – DIRECCIÓN CLÍNICA
SUPERVISOR

DR. JOSÉ ORLANDO QUINTERO CORREA
DIRECTOR TÉCNICO – DIRECCIÓN CLÍNICA (E)
SUPERVISOR

Revisó: Dr. José Orlando Quintero Correa, Subgerente Médico
Proyectó: Adriana Bermúdez – Apoyo Nivel Profesional Universitario – Sortesalud

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

Sortesalud Cooperativa de Profesionales y Administradores para Salud del Oriente Colombiano	TURNOS DEL MES	Código: FT-MC-00X Versión: 0 Fecha Aprobación: 15/01/2024 Páginas: 1 de 1

I. DATOS GENERAL

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR	DEICY JOHANNA VARGAS M.	CPL	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
No. TELÉFONO	3242686884	PERFIL	JEFES CENTRO PRODUCTIVO LABORAL
PERIODO	**DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2026**		

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

TIPO DE PROCESO	MISIONAL	MACROPROCESO	GESTIÓN QUIRÚRGICA
PROCESO	GESTIÓN QUIRURGICA	SERVICIO A PRESTAR	HOSPITALIZACIÓN - URGENCIAS GINECO

III. PROGRAMACIÓN DE TURNOS DEL MES

No	APELLIDOS Y NOMBRES DEL AFILIADO PARTÍCIPE	TELEFONO	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	INTENSIDAD HORARIA		
			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	27	28	29	30			
1	ALVAREZ ORDUZ CLAUDIA PATRICIA	3182977840	C11				C5		C11	N11			C5	C5		C11	C11	N11			N11		C11	C11	N11	N11				C11	N11		48 Hras	16	192
2	SILVA BALAGUERA STTEFANY	3153770167		N11		C11	C5	C11	N11		C5	C11			C11		N11		C5	N11		N11				C5	N11	N11			C11	N5	48 Hras	17	204
3	MANCILLA NATHALIA (LIC. DE MATERNIDAD ARDILA BAEZ SILVIA MILENA)	3144254839 3102313850		C5	N11		N11				C11	C5	N5	N11		M5	M5	N5		C5	C11	N5	N11		C5	N5			C11	N11			48 Hras	17	204
4	GONZALEZ PAULA (INCAP. DE QUIÑONEZ LOPEZ EDGAR IVAN)	3219166447 3005507650	N11		C11				N5		N11		C11	C11		N11		C5	C11	C11		N5		N11			C11	C11	N5			C11	48 Hras	16	192
5	PAEZ RODRIGUEZ NATHALIA ANDREA	3166284933		C11		C5	C11	N11		C11			C5	C5	N11			C5	N11		C5	C11			C11	N5		C5	N11			C5	48 Hras	17	204
	DIAZ CRUZ JORGE ARMANDO	301 5299959				C5			N5				N5		M5			N5				M5				C11	C5		N5			N5		10	120
6	SERRANO GRANADOS ANA MARIA	3183449857			C5	N11						N11	N11							C5	C5						C5	C5				N5	24 Hras	9	108
	TOTAL POR TURNO	COMPLETO	1	2	2	3	3	1	1	1	2	2	3	3	1	3	2	1	1	1	1	1	3	2	1	1	1	1	1	3	2	1		1224	
		TARDE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0			696,6
		NOCHE	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	3	1	3	3	1	1	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1			619
																																			1315,6

OBSERVACIONES

M:MAÑANA - T: TARDE - C: COMPLETO - N: NOCHE - D: DESCANSO - L: LIBRE

FIRMA JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL

FIRMA SUPERVISOR

Sortesalud	TURNOS DEL MES	Código: FT-MC-00X Versión: 0 Fecha Aprobación: 15/01/2024 Páginas: 1 de 1

I. DATOS GENERAL			
NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR	DEICY JOHANNA VARGAS M.	CPL	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
No. TELÉFONO	3242686884	PERFIL	JEFES CENTRO PRODUCTIVO LABORAL
PERIODO	**DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2026**		

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO			
TIPO DE PROCESO	MISIONAL	MACROPROCESO	GESTIÓN INTERNACIÓN
PROCESO	GESTIÓN DE URGENCIAS	SERVICIO A PRESTAR	URGENCIAS PEDIATRICAS

III. PROGRAMACIÓN DE TURNOS DEL MES

No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL AFILIADO PARTÍCIPE	TELEFONO	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	INTENSIDAD HORARIA
			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	27	28	29	30	
1	ALEJANDRO LOZANO URIBE	321 7759663						T	T		T	T			T	T		T	T			T	T	T	T	T			T	T	T		24 HRS
	TOTAL POR TURNO	JORNADA	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	

OBSERVACIONES

M:MAÑANA - T: TARDE - C: COMPLETO - N: NOCHE - D: DESCANSO - L: LIBRE

FIRMA JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL

FIRMA SUPERVISOR

16 96

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

TURNOS DEL MES

Código: FT-MC-00X
Versión: 0
Fecha Aprobación: 15/01/2024
Páginas: 1 de 1

I. DATOS GENERAL

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR	DEICY JOHANNA VARGAS M.	CPL	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
No. TELÉFONO	3242686884	PERFIL	JEFES CENTRO PRODUCTIVO LABORAL
PERIODO	**DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2026**		

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

TIPO DE PROCESO	MISIONAL	MACROPROCESO	GESTIÓN INTERNACIÓN
PROCESO	HOSPITALIZACIÓN	SERVICIO A PRESTAR	HOSPITALIZACIÓN PEDIATRICA

III. PROGRAMACIÓN DE TURNOS DEL MES

No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL AFILIADO PARTÍCIPE	TELEFONO	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J		INTENSIDAD HORARIO		
			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	27	28	29	30				
1	VACANTE	N/A	M		M	C	M	M	M	M	M	M	M		M	M	M			C	M	M	M	M	M	M	M		M	M	M			36 Hras	26	156
2	LOZANO URIBE ALEJANDRO	3217759663		M									T	M				M	M								T	M				M		12 Hras	8	48
	TOTAL POR TURNO	COMPLETO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0			34	204
		MAÑANA	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1				

OBSERVACIONES

M:MAÑANA - T: TARDE - C: COMPLETO - N: NOCHE - D: DESCANSO - L: LIBRE

FIRMA COORDINADOR ENLACE

Cambios Ana Maria y Alejandro

FIRMA SUPERVISOR

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

RESOLUCIÓN No. 000140 **DEL 2026** 07 ABR 2026

"POR LA CUAL SE AUTORIZA UN PERMISO Y SE ENCARGAN FUNCIONES"

El Gerente de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER en uso de sus facultades legales y;

CONSIDERANDO

1. Que, mediante Decreto número 0025 de 04 de febrero de 2005 emitido por la Gobernación de Santander, se crea la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander como una entidad descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

2. Que, de acuerdo con los numerales 10 y 11 del Artículo 19 del Decreto 0025 de febrero 04 de 2005, son funciones del Gerente *"Dirigir, coordinar, y controlar el personal de la Empresa y la ejecución de sus funciones"* y *"Nombrar, contratar y remover, según el caso al personal de empleados públicos y trabajadores oficiales de la Empresa, y resolver las situaciones administrativas y laborales de sus servidores de conformidad con las normas vigentes sobre la materia"*.

3. Que, mediante formato de solicitud de licencias y/o permisos del seis (06) de abril de 2026, el Gerente y el Subgerente de Servicios Médicos como jefe directo, concedieron permiso por concepto de *"Permiso solicitado para Estudio"*, por el término de dos (02) días que transcurrirán durante los días nueve (09) y diez (10) de abril de 2026 a la Doctora **LUISA FERNANDA HURTADO QUIROS** identificada con cédula de ciudadanía número 1.098.785.942 expedida en Bucaramanga, quien se desempeña en el cargo **DIRECTOR TÉCNICO – DIRECCIÓN CLINICA** Código 009 Grado 17, de la ESE Hospital Universitario de Santander.

4. Que de acuerdo al artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del sector de la Función Pública *"Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo (...)"*.

5. Que con el fin de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios en la ESE Hospital Universitario de Santander, se hace necesario asignar a una persona de planta de la ESE Hospital Universitario de Santander, para que asuma las funciones del cargo de **DIRECTOR TÉCNICO – DIRECCIÓN CLINICA** Código 009 Grado 17 de la ESE Hospital Universitario de Santander, y cumpla con las responsabilidades y compromisos de este cargo en ausencia de su titular durante el término concedido para permiso.

6. Que, una vez verificada la planta de personal con el propósito de hacer el encargo, se determinó que el Doctor **JOSÉ ORLANDO QUINTERO CORREA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.232.401 quien se desempeña como Subgerente de Médicas, Código 090 Grado 22, cumple con los requisitos para que le sean asignadas las funciones del cargo **DIRECTOR TÉCNICO – DIRECCIÓN CLINICA** Código 009 Grado 17, de la E.S.E Hospital Universitario de Santander, mientras el titular del cargo se encuentra de permiso.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: AUTORIZAR a la Doctora **LUISA FERNANDA HURTADO QUIROS** identificada con cédula de ciudadanía número 1.098.785.942 expedida en Bucaramanga, quien se desempeña en el cargo **Director Técnico – Dirección Clínica** Código 009 Grado 17, de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, para ausentarse de la Institución, por el término de dos (02) días que transcurrirán durante los días nueve (09) y diez (10) de abril de 2026.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR al Doctor **JOSÉ ORLANDO QUINTERO CORREA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.232.401 quien se desempeña como Subgerente de Médicas, Código 090 Grado 22, las funciones del cargo **DIRECTOR TÉCNICO – DIRECCIÓN CLINICA** Código 009 Grado 17, de la E.S.E Hospital Universitario de Santander, por el término de dos (02) días que transcurrirán durante los días nueve (09) y diez (10) de abril de 2026, y/o hasta que dure la ausencia del titular del cargo, sin separarse de las funciones propias del empleo del cual es titular, de acuerdo con los considerandos expuestos en el presente acto administrativo.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

07 ABR 2026

RESOLUCIÓN No. 000140 DEL 2026

"POR LA CUAL SE AUTORIZA UN PERMISO Y SE ENCARGAN FUNCIONES"

PARÁGRAFO UNO: El servidor público **JOSÉ ORLANDO QUINTERO CORREA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.232.401, ejercerá el encargo sin separarse de las funciones propias del empleo del cual es titular, de acuerdo con los considerandos expuestos en el presente acto administrativo.

PARÁGRAFO DOS: Las funciones del cargo de **DIRECTOR TÉCNICO – DIRECCIÓN CLINICA** Código 009 Grado 17, podrán verificarse por el encargado dentro de la Resolución 001 del 03 de enero de 2025, por medio de la cual se modifica y compila el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la ESE Hospital Universitario de Santander, expedido mediante las Resoluciones 292, 331 y 358 de 2024.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución quedará en firme desde el día siguiente a su publicación, comunicación o notificación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bucaramanga, 07 ABR 2026

TC (RA) RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO
GERENTE E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

Aprobó	**VLADIMIR LÓPEZ BARÓN** Subgerente Administrativo y Financiero ESE HUS
Revisó	**YESSICA PAOLA MARQUEZ GUTIERREZ** Jefe de Oficina Asesora Jurídica ESE HUS
Revisó	**HÉCTOR ENRIQUE ARIZA DIAZ** Profesional Esp. Unidad Funcional Talento Humano ESE HUS (E)
Revisó	**LINA MARCELA MORENO VEGA** Apoyo Nivel Profesional Especializado - Unidad Funcional Talento Humano ESE HUS - Sortesalud
Elaboró	**CLAUDIA VIVIANA LOZANO MILLÁN** Nivel Apoyo Profesional - Unidad Funcional Talento Humano ESE HUS - Sortesalud

DIRECCIÓN	**DIRECCIÓN CLINICA**
SERVICIOS PRESTADOS	Gestión clínica enfermería, Auditor médico, Medicina General para Ginecología, Medicina General para Urgencias Ginecobstetricias y Pediátricas, Medicina General para Hospitalización de Pediátrica, Optometría, Auditor de salud.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Clínica
PERIODO	Del 01 abril al 30 de abril de 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS TRANSVERSALMENTE EN LA INSTITUCIÓN

GESTION CLINICA ENFERMERIA:

- ✓ Realizó revisión de censos en las áreas en las que sean asignadas.
- ✓ Mantuvo comunicación constante con auditores o personal encargado de las diferentes EAPB con las que tenemos contrato para gestionar los servicios de manera oportuna.
- ✓ Realizó seguimiento a las solicitudes realizadas con el fin de garantizar un buen diligenciamiento de las justificaciones en las historias clínicas que permitan una facturación adecuada de los servicios.
- ✓ Apoyó con la gestión de respuesta a las PQR que se generen en el servicio asignado.
- ✓ Medio la adherencia a los procesos, instructivos, protocolos y guías de atención que se encuentren aprobados dentro del HUS dentro de los servicios asignados.
- ✓ Realizo auditoría de calidad a los registros de la historia clínica.
- ✓ Consolido los indicadores de las auditorías realizadas y los demás que le sean asignados de acuerdo al área en la cual se encuentre prestando los servicios.
- ✓ Reviso la historia clínica para gestionar con los diferentes servicios y profesionales la respuesta a las no conformidades y glosas de la atención de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- ✓ Realizo la socialización y retroalimentación de los resultados de las auditorías, causales de no conformidades y glosas en los diferentes grupos de trabajo, servicios o en los casos que se requiera de manera individualizada.
- ✓ Gestiono las auditorías externas y respondió a las solicitudes que se realizadas por los diferentes entes y que se encuentren relacionados con los servicios a los cuales fue asignado.
- ✓ Mantuvo una comunicación constante con las diferentes áreas para lograr una atención con pertinencia, oportunidad y calidad.
- ✓ Brindo educación y orientación al colaborador relacionada con el cumplimiento de instructivos, procesos, protocolos y guías de cuidado de la ESE HUS dentro de los servicios asignados.

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN CLINICA
SERVICIOS PRESTADOS	Gestión clínica enfermería, Auditor médico, Medicina General para Ginecología, Medicina General para Urgencias Ginecobstetricias y Pediátricas, Medicina General para Hospitalización de Pediátrica, Optometría, Auditor de salud.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Clínica
PERIODO	Del 01 abril al 30 de abril de 2026

MÉDICINA GENERAL PARA GINECOLOGIA – GINECO OBSTETRICIA:

- ✓ Cumplieron con las disposiciones legales vigentes que regulen su actividad.
- ✓ Evolucionaron escrita y diariamente al paciente, durante todo el tiempo que duró su estancia en la institución (órdenes médicas, solicitud, registro e interpretación de los exámenes paraclínicos y epicrisis) todo esto bajo los parámetros establecidos institucionalmente.
- ✓ Participaron en los programas asistenciales, administrativos, docentes e investigativos que se realizaron en los diferentes servicios de la ESE HUS y todas las que de ellas se derivaron, de conformidad con los convenios médico - docentes celebrados por el HUS, teniendo en cuenta que la entidad es un Hospital Universitario de lll nivel de complejidad.
- ✓ Participaron activamente en el cumplimiento de procedimientos y pautas para la facturación diaria, permitiendo la optimización del recaudo con un mínimo riesgo, bajo parámetros de efectividad y calidad científica.
- ✓ Realizaron los procedimientos, según necesidades del servicio, en la frecuencia previamente establecida por la ESE HUS.
- ✓ Presentaron las estadísticas derivadas de la atención según el objeto del contrato (Valoraciones pacientes hospitalizados, juntas médicas, procedimientos, interconsultas) a los supervisores técnico-científicos del contrato.
- ✓ Actuaron con honestidad, responsabilidad, comportamiento, disciplina y excelente atención al paciente, médicos internos, residentes y demás personal de la Institución, manteniendo buenas relaciones interpersonales con el equipo de trabajo.
- ✓ Acataron las sugerencias impartidas por el Supervisor del Contrato.
- ✓ Permanecieron identificados conforme el reglamento del hospital dentro de la ESE HUS, a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud.
- ✓ Realizaron cuidados postoperatorios de los pacientes, manejo del dolor, terapia transfusional, monitoreo y manejo hemodinámico básico, manejo de la vía aérea y reanimación.

DIRECCIÓN	**DIRECCIÓN CLINICA**
SERVICIOS PRESTADOS	Gestión clínica enfermería, Auditor médico, Medicina General para Ginecología, Medicina General para Urgencias Ginecobstetricias y Pediátricas, Medicina General para Hospitalización de Pediátrica, Optometría, Auditor de salud.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Clínica
PERIODO	Del 01 abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Detectaron y alertaron oportuna al Centro Regulador de Urgencias y Emergencias de los potenciales donantes de órganos y tejidos.
- ✓ Colaboraron con el plan de manejo al servicio que le requiera en lo relacionado al sostenimiento del potencial donante.
- ✓ Cumplieron con los protocolos, guías de atención y estándares de calidad y demás normas Institucionales y del ordenamiento jurídico colombiano, aplicable e inherente a la prestación del servicio.
- ✓ Participaron activamente en los procesos de acreditación de la institución.
- ✓ Soportaron en la historia clínica al formular medicamentos y dispositivos médicos que se encuentran fuera del listado institucional de medicamentos.
- ✓ Cumplieron con el proceso de medicamentos y servicios NO POS.
- ✓ Expidieron oportunamente a cada usuario la incapacidad o recomendaciones correspondiente, inherente a su patología, al momento de su egreso.
- ✓ Respetaron la confidencialidad de toda información que le fue entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia debió conocer o manipular.
- ✓ Registraron diariamente los procedimientos, actividades e intervenciones realizados a los pacientes, con el fin de mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación (Hoja de Gastos), permitiendo la optimización del recaudo con un mínimo riesgo bajo parámetros de efectividad y calidad científica.
- ✓ Presentaron los informes que le sean solicitados conforme al desarrollo de sus funciones a los interventores técnico-científicos del Contrato.
- ✓ Cumplieron con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica manual y/o sistematizada de los pacientes.
- ✓ Realizaron las contra remisiones a I y II nivel de complejidad de manera oportuna cuando la clínica del paciente lo amerite.

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN CLINICA
SERVICIOS PRESTADOS	Gestión clínica enfermería, Auditor médico, Medicina General para Ginecología, Medicina General para Urgencias Ginecobstetricias y Pediátricas, Medicina General para Hospitalización de Pediátrica, Optometría, Auditor de salud.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Clínica
PERIODO	Del 01 abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Respondieron en un término no mayor de 48 horas, las glosas y solicitudes de aclaración respecto a la facturación que generó el contrato suscrito.
- ✓ Colocaron a disposición del HOSPITAL, la información necesaria para los controles, auditoria y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley.
- ✓ Asistieron a capacitaciones, talleres, reuniones y demás actividades programadas por los entes de control y vigilancia, previa instrucción de la subgerencia técnico-científica.
- ✓ Cumplieron con las normas de bioseguridad establecidas en la institución y normatividad vigente.
- ✓ Reportaron los eventos adversos e incidentes que se presentaron en el servicio, durante el desarrollo de sus funciones, de acuerdo a las políticas de seguridad del paciente establecidas por la ESE HUS.
- ✓ Cuidaron los recursos de la ESE HUS (físicos, técnicos, económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por la ESE HUS para la debida ejecución del contrato convenido y no se utilizaron para fines y lugares diferentes a lo contratado.
- ✓ Apoyaron a los demás servicios cuando se requirió según el área asignada

MEDICINA GENERAL PARA URGENCIAS GINECOBSTETRICIAS Y PEDIATRICAS:

- ✓ Cumplieron con las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad.
- ✓ Evolucionaron diariamente por escrito al paciente, durante toda su estancia en la institución (historia clínica completa, órdenes médicas, solicitudes, registro e interpretación de los exámenes paraclínicos, epicrisis) todo esto bajo los parámetros establecidos institucionalmente.
- ✓ Participaron en los programas asistenciales, administrativos, docentes e investigativos que se realizan en los diferentes servicios de la ESE HUS y todas las que de ellas se deriven, de conformidad con los convenios docencia- servicio celebrados por el HUS, teniendo en cuenta que la Entidad es un Hospital Universitario de III nivel de complejidad.

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN CLINICA
SERVICIOS PRESTADOS	Gestión clínica enfermería, Auditor médico, Medicina General para Ginecología, Medicina General para Urgencias Ginecobstetricias y Pediátricas, Medicina General para Hospitalización de Pediátrica, Optometría, Auditor de salud.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Clínica
PERIODO	Del 01 abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Participaron activamente en el cumplimiento de procedimientos y pautas para facilitar la facturación diaria, permitiendo la optimización del recaudo con un mínimo riesgo, bajo parámetros de efectividad y calidad científica.
- ✓ Realizaron los procedimientos según necesidades del Servicio, con la frecuencia previamente establecida por la ESE HUS.
- ✓ Actuaron con honestidad, responsabilidad, disciplina y excelente atención al paciente, y además mantuvieron buenas relaciones interpersonales con el equipo de trabajo (médicos internos, residentes y demás personal de la Institución).
- ✓ Acataron las sugerencias impartidas por el Supervisor del Contrato.
- ✓ Permanecieron identificados conforme el reglamento del hospital dentro de la ESE HUS, a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud.
- ✓ Realizaron cuidados postoperatorios de los pacientes, manejo del dolor, terapia transfusional, monitoreo y manejo hemodinámico básico, manejo de la vía aérea y reanimación.
- ✓ Detectaron y alertaron oportunamente al Centro Regulador de Urgencias y Emergencias de los potenciales donantes de órganos y tejidos.
- ✓ Colaboraron con el plan de manejo al servicio que lo requería en lo relacionado al sostenimiento del potencial donante.
- ✓ Cumplieron con los protocolos, guías de atención, estándares de calidad y demás normas Institucionales y del ordenamiento jurídico colombiano, aplicable e inherente a la prestación del servicio.
- ✓ Participaron activamente en los procesos de acreditación de la institución.
- ✓ Soportaron en la historia clínica la formulación de medicamentos y dispositivos médicos que se encuentran fuera del listado institucional de medicamentos.
- ✓ Cumplieron con el proceso de formulación de medicamentos y servicios NO POS.

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN CLINICA
SERVICIOS PRESTADOS	Gestión clínica enfermería, Auditor médico, Medicina General para Ginecología, Medicina General para Urgencias Ginecobstetricias y Pediátricas, Medicina General para Hospitalización de Pediátrica, Optometría, Auditor de salud.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Clínica
PERIODO	Del 01 abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Expidieron oportunamente a cada usuario la incapacidad o recomendaciones correspondientes, inherentes a su patología, al momento de su egreso.
- ✓ Respetaron la confidencialidad de toda información que le fue entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia debieron conocer o manipular.
- ✓ Registraron diariamente los procedimientos, actividades e intervenciones realizados a los pacientes, con el fin de mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación (Hoja de Gastos), permitiendo la optimización del recaudo con un mínimo riesgo bajo parámetros de efectividad y calidad científica.
- ✓ Presentaron los informes que les fueron solicitados conforme al desarrollo de sus funciones a los supervisores técnico científicos del Contrato.
- ✓ Cumplieron con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica manual o sistematizada de los pacientes.
- ✓ Realizaron las contra remisiones a I y II nivel de complejidad de manera oportuna cuando la clínica del paciente lo ameritó.
- ✓ Respondieron en un término no mayor de 48 horas, las glosas y solicitudes de aclaración respecto a la facturación que generó el contrato suscrito.
- ✓ Colocaron a disposición del HOSPITAL, la información necesaria para los controles, auditoria y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley.
- ✓ Asistieron a capacitaciones, talleres, reuniones y demás actividades programadas por los entes de control y vigilancia, previa instrucción de la subgerencia técnico - científica.
- ✓ Cumplieron con las normas de bioseguridad establecidas en la institución y normatividad vigente.
- ✓ Reportaron los eventos adversos e incidentes que se presentaron en el servicio, durante el desarrollo de sus funciones, de acuerdo a las políticas de seguridad del paciente establecidas por la ESE HUS.

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN CLINICA
SERVICIOS PRESTADOS	Gestión clínica enfermería, Auditor médico, Medicina General para Ginecología, Medicina General para Urgencias Ginecobstetricias y Pediátricas, Medicina General para Hospitalización de Pediátrica, Optometría, Auditor de salud.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Clínica
PERIODO	Del 01 abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Cuidaron los recursos de la ESE HUS (físicos, técnicos, económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por la ESE HUS para la debida ejecución del contrato convenido y no se utilizaron para fines y lugares diferentes a lo contratado.

- ✓ Apoyaron a los demás servicios cuando se requirió según el área asignada.

MÉDICINA GENERAL PARA HOSPITALIZACION DE PEDIATRIA:

- ✓ Cumplieron con las disposiciones legales vigentes que regulen su actividad.

- ✓ Evolucionaron escrita y diariamente al paciente, durante todo el tiempo que duró su estancia en la institución (órdenes médicas, solicitud, registro e interpretación de los exámenes paraclínicos y epicrisis) todo esto bajo los parámetros establecidos institucionalmente.

- ✓ Participaron en los programas asistenciales, administrativos, docentes e investigativos que se realizaron en los diferentes servicios de la ESE HUS y todas las que de ellas se derivaron, de conformidad con los convenios médico - docentes celebrados por el HUS, teniendo en cuenta que la entidad es un Hospital Universitario de lll nivel de complejidad.

- ✓ Participaron activamente en el cumplimiento de procedimientos y pautas para la facturación diaria, permitiendo la optimización del recaudo con un mínimo riesgo, bajo parámetros de efectividad y calidad científica.

- ✓ Realizaron los procedimientos, según necesidades del servicio, en la frecuencia previamente establecida por la ESE HUS.
- ✓ Presentaron las estadísticas derivadas de la atención según el objeto del contrato (Valoraciones pacientes hospitalizados, juntas médicas, procedimientos, interconsultas) a los supervisores técnico-científicos del contrato.

- ✓ Actuaron con honestidad, responsabilidad, comportamiento, disciplina y excelente atención al paciente, médicos internos, residentes y demás personal de la Institución, manteniendo buenas relaciones interpersonales con el equipo de trabajo.

- ✓ Acataron las sugerencias impartidas por el Supervisor del Contrato.

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN CLINICA
SERVICIOS PRESTADOS	Gestión clínica enfermería, Auditor médico, Medicina General para Ginecología, Medicina General para Urgencias Ginecobstetricias y Pediátricas, Medicina General para Hospitalización de Pediátrica, Optometría, Auditor de salud.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Clínica
PERIODO	Del 01 abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Permanecieron identificados conforme el reglamento del hospital dentro de la ESE HUS, a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud.
- ✓ Realizaron cuidados postoperatorios de los pacientes, manejo del dolor, terapia transfusional, monitoreo y manejo hemodinámico básico, manejo de la vía aérea y reanimación.
- ✓ Detectaron y alertaron oportuna al Centro Regulador de Urgencias y Emergencias de los potenciales donantes de órganos y tejidos.
- ✓ Colaboraron con el plan de manejo al servicio que le requiera en lo relacionado al sostenimiento del potencial donante.
- ✓ Cumplieron con los protocolos, guías de atención y estándares de calidad y demás normas Institucionales y del ordenamiento jurídico colombiano, aplicable e inherente a la prestación del servicio.
- ✓ Participaron activamente en los procesos de acreditación de la institución.
- ✓ Soportaron en la historia clínica al formular medicamentos y dispositivos médicos que se encuentran fuera del listado institucional de medicamentos.
- ✓ Cumplieron con el proceso de medicamentos y servicios NO POS.
- ✓ Expidieron oportunamente a cada usuario la incapacidad o recomendaciones correspondiente, inherente a su patología, al momento de su egreso.
- ✓ Respetaron la confidencialidad de toda información que le fue entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia debió conocer o manipular.
- ✓ Registraron diariamente los procedimientos, actividades e intervenciones realizados a los pacientes, con el fin de mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación (Hoja de Gastos), permitiendo la optimización del recaudo con un mínimo riesgo bajo parámetros de efectividad y calidad científica.
- ✓ Presentaron los informes que le sean solicitados conforme al desarrollo de sus funciones a los interventores técnico-científicos del Contrato.

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN CLINICA
SERVICIOS PRESTADOS	Gestión clínica enfermería, Auditor médico, Medicina General para Ginecología, Medicina General para Urgencias Ginecobstetricias y Pediátricas, Medicina General para Hospitalización de Pediátrica, Optometría, Auditor de salud.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Clínica
PERIODO	Del 01 abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Cumplieron con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica manual y/o sistematizada de los pacientes.
- ✓ Realizaron las contra remisiones a I y II nivel de complejidad de manera oportuna cuando la clínica del paciente lo amerite.
- ✓ Respondieron en un término no mayor de 48 horas, las glosas y solicitudes de aclaración respecto a la facturación que generó el contrato suscrito.
- ✓ Colocaron a disposición del HOSPITAL, la información necesaria para los controles, auditoria y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley.
- ✓ Asistieron a capacitaciones, talleres, reuniones y demás actividades programadas por los entes de control y vigilancia, previa instrucción de la subgerencia técnico-científica.
- ✓ Cumplieron con las normas de bioseguridad establecidas en la institución y normatividad vigente.
- ✓ Reportaron los eventos adversos e incidentes que se presentaron en el servicio, durante el desarrollo de sus funciones, de acuerdo a las políticas de seguridad del paciente establecidas por la ESE HUS.
- ✓ Cuidaron los recursos de la ESE HUS (físicos, técnicos, económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por la ESE HUS para la debida ejecución del contrato convenido y no se utilizaron para fines y lugares diferentes a lo contratado.
- ✓ Apoyaron a los demás servicios cuando se requirió según el área asignada

OPTÓMETRIA:

- ✓ Cumplió con las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad.
- ✓ Evolucionó directamente por escrito al paciente, durante toda su estancia en la institución (historia clínica completa, órdenes médicas, solicitudes, registro e interpretación de los

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN CLINICA
SERVICIOS PRESTADOS	Gestión clínica enfermería, Auditor médico, Medicina General para Ginecología, Medicina General para Urgencias Ginecobstetricias y Pediátricas, Medicina General para Hospitalización de Pediátrica, Optometría, Auditor de salud.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Clínica
PERIODO	Del 01 abril al 30 de abril de 2026

exámenes paraclínicos, epicrisis) todo esto bajo los parámetros establecidos institucionalmente.

- ✓ Participó en los programas asistenciales, administrativos, docentes e investigativos que se realizaron en el CPT y cumplió con las diferentes actividades administrativas dispuestas por el Hospital y todas las que de ellas se deriven de conformidad con los convenios médicos docentes celebrados, teniendo en cuenta que la Entidad es un Hospital de carácter Universitario.
- ✓ Realizó la evaluación clínica, tratamiento y control de las alteraciones de la agudeza visual y la visión binocular.
- ✓ Ejecutó la aplicación de las técnicas necesarias para el diagnóstico, pronóstico, tratamiento y rehabilitación de las anomalías de la salud visual.
- ✓ Realizó el diseño, organización, ejecución y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos, para la promoción, prevención, asistencia, rehabilitación y readaptación de problemas de la salud visual y ocular.
- ✓ Interpretó y utilizó procedimientos y pruebas diagnósticas como son dilatación pupilar, cicloplejia, aplicación de fluoresceína, shirmer y todas aquellas pruebas diagnósticas conducentes a emitir un concepto y definir una acción.
- ✓ Aplicó los conocimientos, la tecnología en salud y los procedimientos comprobados para la optimización del funcionamiento visual y ocular.
- ✓ Valoró las anomalías del estado refractivo, sensorio motor perceptual y ocular del paciente, mediante la realización de pruebas pertinentes.
- ✓ Cuidó los recursos de la entidad (físicos, técnicos, económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por el HUS para la debida ejecución de las actividades convenidas y en lugares diferentes al contratado, y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabilizó de los daños de perdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor.
- ✓ Respetó la confidencialidad de toda información que le fue entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia debía conocer o manipular y respondió patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización Indebida.
- ✓ Cumplió con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la Historia Clínica manual y/o sistematizada de los pacientes. En lo que correspondió a la Historia Clínica del

DIRECCIÓN	**DIRECCIÓN CLINICA**
SERVICIOS PRESTADOS	Gestión clínica enfermería, Auditor médico, Medicina General para Ginecología, Medicina General para Urgencias Ginecobstetricias y Pediátricas, Medicina General para Hospitalización de Pediátrica, Optometría, Auditor de salud.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Clínica
PERIODO	Del 01 abril al 30 de abril de 2026

paciente, esta tuvo que ser el reflejo exacto y completo de las condiciones de salud de aquel, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 1995 del año 1999, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás normas que regulen la materia.

- ✓ Participó como asesor del Coordinador del Servicio y/o Subgerencia Técnico-científica en los comités técnicos que fueron requeridos por el Hospital, dentro de los procesos de contratación, llamados de ofertas o para la adquisición de elementos, Insumos, medicamentos y equipos de su especialidad.
- ✓ Cumplió con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generaron en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios, de acuerdo a la normatividad nacional de carácter ambiental y a las políticas internas aprobadas en la institución (Decreto 1164 de 2000 y Decreto 4741 de 2005).
- ✓ Se adaptó al Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de acuerdo a los factores de riesgo a los que están sometidos y cuyo modelo está descrito en el artículo 350 de Código Sustantivo del Trabajo.

Participó activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión de los colaboradores y del talento humano en formación al manual de los convenios de docencia establecidos por la institución".

AUDITOR MEDICO:

- ✓ Verificar la pertinencia diagnóstica, terapéutica y procedimental durante la atención hospitalaria en los servicios asignados.
- ✓ Evaluar la suficiencia, integralidad, continuidad, accesibilidad y pertinencia de la atención brindada.
- ✓ Apoyar la identificación de desviaciones frente a guías clínicas, protocolos institucionales, RIAS y normatividad vigente.
- ✓ Apoyar la verificación de la calidad del registro en la historia clínica, asegurando coherencia entre diagnóstico, evolución, tratamiento, paraclínicos y codificación en los servicios asignados.

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN CLINICA
SERVICIOS PRESTADOS	Gestión clínica enfermería, Auditor médico, Medicina General para Ginecología, Medicina General para Urgencias Ginecobstetricias y Pediátricas, Medicina General para Hospitalización de Pediátrica, Optometría, Auditor de salud.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Clínica
PERIODO	Del 01 abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Retroalimentar al equipo médico y talento humano en formación sobre oportunidades de mejora clínica y codificación diagnóstica.
- ✓ Identificar e intervenir riesgos clínicos que puedan afectar la seguridad del paciente o la calidad del proceso asistencial en los servicios asignados.
- ✓ Participar en el análisis de eventos adversos, complicaciones y casos relevantes detectados durante la auditoría clínica en los servicios asignados.
- ✓ Realizar seguimiento a la evolución clínica del paciente y a la oportunidad del egreso hospitalario, así como la gestión en la solicitud y respuesta de interconsultas.
- ✓ Identificar barreras clínicas que prolonguen innecesariamente la estancia hospitalaria y proponer acciones correctivas.
- ✓ Apoyar estrategias institucionales orientadas al mejoramiento del giro cama desde el enfoque clínico.
- ✓ Verificar la racionalidad en la solicitud y uso de ayudas diagnósticas, interconsultas y recursos terapéuticos.
- ✓ Revisar el censo diario de pacientes del servicio asignado para priorización de casos de riesgo clínico, estancias prolongadas y egresos.
- ✓ Realizar revisión, análisis y diligenciamiento del formato institucional de casos complejos y estancias prolongadas, presentándolos en comité correspondiente.
- ✓ Diligenciar el formato institucional de análisis de mortalidad y presentar los hallazgos en el Comité de Mortalidad, incluyendo los indicadores relacionados del servicio.
- ✓ Identificar e intervenir posibles causas de glosa por inconsistencias clínicas o falta de soporte en la historia médica de los servicios asignados.

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN CLINICA
SERVICIOS PRESTADOS	Gestión clínica enfermería, Auditor médico, Medicina General para Ginecología, Medicina General para Urgencias Ginecobstetricias y Pediátricas, Medicina General para Hospitalización de Pediátrica, Optometría, Auditor de salud.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Clínica
PERIODO	Del 01 abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Apoyar técnicamente a los equipos clínicos en la respuesta a glosas derivadas de causas asistenciales.
- ✓ Gestionar y apoyar la medición y análisis de indicadores asistenciales, incluyendo los definidos en la Resolución 408 de 2018, resolución 256 del 2016, decreto 2193 del 2004 y demás normativa vigente de los indicadores de la eficiencia hospitalaria.
- ✓ Elaborar y presentar el Informe de Concurrencia mensual, incluyendo el diligenciamiento del formato institucional de actividades realizadas (Se debe cargar la información de forma diaria).
- ✓ Participar activamente en Grupos de Trabajo Efectivo y comités clínicos cuando los hallazgos de auditoría lo requieran.
- ✓ Contribuir a la formulación e implementación de planes de mejoramiento derivados de auditorías internas, externas o análisis clínicos.
- ✓ Apoyar la identificación de factores causales clínicos relacionados con PQR del servicio asignado.
- ✓ Mantener articulación permanente con el personal asistencial para fortalecer la calidad y seguridad del proceso de atención.
- ✓ Fortalecer el trabajo colaborativo e interdisciplinario con el equipo de auditores, personal administrativo y asistencial del servicio asignado, promoviendo una comunicación asertiva, técnica y basada en evidencia que facilite la toma de decisiones oportunas, la resolución de barreras asistenciales y la mejora continua de los procesos clínicos.
- ✓ Monitoreo continuo a indicadores de oportunidad en la solicitud, realización y reporte de ayudas diagnósticas y apoyos terapéutico, así como intervención pertinente ante las áreas respectivas en caso de desviación.
- ✓ Atender requerimientos técnicos de auditores externos y empresas responsables de pago relacionados con el proceso asistencial.

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN CLINICA
SERVICIOS PRESTADOS	Gestión clínica enfermería, Auditor médico, Medicina General para Ginecología, Medicina General para Urgencias Ginecobstetricias y Pediátricas, Medicina General para Hospitalización de Pediátrica, Optometría, Auditor de salud.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Clínica
PERIODO	Del 01 abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Participar en los procesos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, Modelo Integral de Planeación y Gestión y criterios de Hospital Universitario, desde el componente clínico.
- ✓ Mantener disponibilidad institucional ante activación del Plan Hospitalario de Emergencias y cumplir la normatividad vigente aplicable.
- ✓ Presentar informe de medición de las gestiones y/o actividades realizadas frente a la gestión clínica.
- ✓ Cumplir con los procesos y procedimientos de gestión documental.30. Gestionar y coordinar juntas médicas cuando el caso clínico lo requiera.
- ✓ Apoyar los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento y supervisión del talento humano en formación en el marco de los convenios docencia-servicio.
- ✓ Informar al supervisor del contrato, de manera inmediata, las inconsistencias o anomalías que se presenten con los asuntos, elementos o documentos encomendados.
- ✓ Mantener la custodia y buen uso de los equipos y elementos entregados a su cargo.

<u>AUDITOR EN SALUD:</u>

- ✓ Evaluar la suficiencia, integralidad, continuidad, accesibilidad y pertinencia de la atención brindada.
- ✓ Apoyar la identificación de desviaciones frente a guías clínicas, protocolos institucionales, RIAS y normatividad vigente.
- ✓ Mantener comunicación con usuarios, familiar y/o cuidador relacionado con la gestión administrativa.
- ✓ Informar al supervisor del contrato, de manera inmediata, las inconsistencias o anomalías que se presenten con los asuntos, elementos o documentos encomendados.

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN CLINICA
SERVICIOS PRESTADOS	Gestión clínica enfermería, Auditor médico, Medicina General para Ginecología, Medicina General para Urgencias Ginecobstetricias y Pediátricas, Medicina General para Hospitalización de Pediátrica, Optometría, Auditor de salud.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Clínica
PERIODO	Del 01 abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Realizar seguimiento a la evolución clínica del paciente y a la oportunidad del egreso hospitalario, así como la gestión en la solicitud y respuesta de interconsultas.
- ✓ Identificar barreras clínicas que prolonguen innecesariamente la estancia hospitalaria y proponer acciones correctivas.
- ✓ Apoyar estrategias institucionales orientadas al mejoramiento del giro cama desde el enfoque clínico.
- ✓ Revisar el censo diario de pacientes del servicio asignado para priorización de casos de riesgo clínico, estancias prolongadas y egresos.
- ✓ Realizar revisión, análisis y diligenciamiento del formato institucional de casos complejos y estancias prolongadas, presentándolos en comité correspondiente.
- ✓ Diligenciar el formato institucional de análisis de mortalidad y presentar los hallazgos en el Comité de Mortalidad, incluyendo los indicadores relacionados del servicio.
- ✓ Apoyar técnicamente a los equipos clínicos en la respuesta a glosas derivadas de causas asistenciales.
- ✓ Gestionar y apoyar la medición y análisis de indicadores asistenciales, incluyendo los definidos en la Resolución 408 de 2018, resolución 256 del 2016, decreto 2193 del 2004 y demás normativa vigente de los indicadores de la eficiencia hospitalaria.
- ✓ Elaborar y presentar el Informe de Concurrencia mensual, incluyendo el diligenciamiento del formato institucional de actividades realizadas (Se debe cargar la información de forma diaria).
- ✓ Retroalimentar a médicos, especialistas y talento humano en formación de las necesidades de mejora en la codificación diagnóstica durante la concurrencia en busca de mejorar las causas inespecíficas.

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN CLINICA
SERVICIOS PRESTADOS	Gestión clínica enfermería, Auditor médico, Medicina General para Ginecología, Medicina General para Urgencias Ginecobstetricias y Pediátricas, Medicina General para Hospitalización de Pediátrica, Optometría, Auditor de salud.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Clínica
PERIODO	Del 01 abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Participar activamente en Grupos de Trabajo Efectivo y comités clínicos cuando los hallazgos de auditoría lo requieran.
- ✓ Contribuir a la formulación e implementación de planes de mejoramiento derivados de auditorías internas, externas o análisis clínicos.
- ✓ Apoyar la identificación de factores causales clínicos relacionados con PQR del servicio asignado.
- ✓ Mantener articulación permanente con el personal asistencial para fortalecer la calidad y seguridad del proceso de atención.
- ✓ Fortalecer el trabajo colaborativo e interdisciplinario con el equipo de auditores, personal administrativo y asistencial del servicio asignado, promoviendo una comunicación asertiva, técnica y basada en evidencia que facilite la toma de decisiones oportunas, la resolución de barreras asistenciales y la mejora continua de los procesos clínicos.
- ✓ Monitoreo continuo a indicadores de oportunidad en la solicitud, realización y reporte de ayudas diagnósticas y apoyos terapéutico, así como intervención pertinente ante las áreas respectivas en caso de desviación.
- ✓ Atender requerimientos técnicos de auditores externos y empresas responsables de pago relacionados con el proceso asistencial.
- ✓ Atender requerimientos técnicos de auditores externos y empresas responsables de pago relacionados con el proceso asistencial.
- ✓ Participar en los procesos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, Modelo Integral de Planeación y Gestión y criterios de Hospital Universitario, desde el componente clínico.
- ✓ Mantener disponibilidad institucional ante activación del Plan Hospitalario de Emergencias y cumplir la normatividad vigente aplicable.

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN CLINICA
SERVICIOS PRESTADOS	Gestión clínica enfermería, Auditor médico, Medicina General para Ginecología, Medicina General para Urgencias Ginecobstetricias y Pediátricas, Medicina General para Hospitalización de Pediátrica, Optometría, Auditor de salud.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Clínica
PERIODO	Del 01 abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Presentar informe de medición de las gestiones y/o actividades realizadas frente a la gestión clínica.
- ✓ Gestionar y coordinar juntas médicas cuando el caso clínico lo requiera.
- ✓ Apoyar los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento y supervisión del talento humano en formación en el marco de los convenios docencia-servicio.

JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL	
Nombre	DEICY JOHANNA VARGAS MENDEZ
Firma	

VISTO BUENO DEL SUPERVISOR TÉCNICO	
Nombre	DRA. LUISA FERNANDA HURTADO QUIROS
Firma	

REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	SANDRA M. RODRIGUEZ
Firma	

VISTO BUENO DEL SUPERVISOR TÉCNICO (E)	
Nombre	DR. JOSE ORLANDO QUINTERO CORREA
Firma	

Melissa Paul.
29/Abril/2026
2:00 Pm.

ACTA DE SUPERVISIÓN
GJU-ADQ-FO-06, Versión 5
GESTIÓN JURÍDICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

ATCB

ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 2 DEL CONTRATO Nro. 271 DE 2026

PERIODO				PLAZO EJECUTADO:	16.42%
DESDE:	1/04/2026	HASTA:	30/04/2026	PRESUPUESTO EJECUTADO:	N/A

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO.

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"			**FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:**	14/03/2026
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**PLAZO:**	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026		
CONTRATISTA:	CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO - SORTESALUD	**TIPO DE IDENTIFICACIÓN:**	NIT	901.784.115-0	
SUPERVISOR:	ARIEL ALFONSO JIMENEZ ESCOBAR	**CARGO:**	Subgerente Ambulatorio y Apoyo Terapéutico		
VALOR INICIAL:	$ 72.611.334.055				
FECHA DE INICIO:	16 DE MARZO DE 2026	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	15 DE DICIEMBRE DE 2026		

SOPORTE FINANCIERO INICIAL

CONCEPTO	NÚMERO	FECHA	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
CDP	629	12/03/2026	2.4.5.02.09.01	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS OPERATIVO	$ 72.611.334.055
RP	803	14/03/2026	2.4.5.02.09.01	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS OPERATIVO	$ 72.611.334.055

SOPORTE JURÍDICO INICIAL

TIPO DE PÓLIZA	ASEGURADORA	Nro. PÓLIZA	CONCEPTO	CUANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO			
					EXPEDICIÓN	DESDE	HASTA	APROBACIÓN
CUMPLIMIENTO	ASEGURADORA SOLIDARIA	400-47-994000113990	**Cumplimiento del Contrato**	$7.261.133.405,50	16/03/2026	16/03/2026	15/06/2027	16/03/2026
			Salarios y prestaciones	$ 21.783.400.216,50		16/03/2026	15/12/2029	
			Calidad del Servicio	$ 14.522.266.811,00		16/03/2026	15/06/2027	
			Calidad de los bienes	$ 14.522.266.811,00		15/12/2026	15/12/2027	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	ASEGURADORA SOLIDARIA	400-74-994000029159 ANEXO 0	**Responsabilidad Civil Extracontractual**	$ 3.630.566.703,00	16/03/2026	16/03/2026	15/12/2026	

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

2.1. BALANCE FINANCIERO.

VALOR INICIAL:	$ 72.611.334.055
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 72.611.334.055

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

2.2. RELACIÓN DEL TALENTO HUMANO.

ITEM	TIEMPO	PERFIL:	NOMBRE:	CEDULA:	PERIODO CUBIERTO:	HORAS REALIZADAS
1	(0.5)	Terapeuta Físico	AMADO AGON MYRIAM	63.345.124	Del 1 al 30 de abril de 2026.	94,6
2	1	Terapeuta Físico	ARANGO ARDILA XIOMARA	63.552.893	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
3	**1**	**Terapeuta Físico**	**BAUTISTA JOHELY ALEJANDRA**	**1.098.798.508**	**Incapacidad del 14,15 y 16 de abril de 2026.** **No cubiertas 23 horas**	**166,2**
4	1	Terapeuta Físico	CALA SOLANO LILIANA MARIA	63.491.538	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
5	**(0.5)**	**Terapeuta Físico**	**FLOREZ BECERRA SANDRA BELEN**	**60.260.808**	**Incapacidad del 1 al 30 de abril de 2026.** **No cubiertas 2 horas**	**92,6** **Cubierto por:** **CPS contratado por la Empresa**
6	(0.5)	Terapeuta Físico	GONZALEZ MORALE BELKIS JANETH	63.436.627	Del 1 al 30 de abril de 2026.	94,6
7	1	Terapeuta Físico	MALDONADO ORDUZ LIZETH ESPERANZA	37.864.073	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
8	**(0.5)**	**Terapeuta Físico**	**PEREZ MARTINEZ NIBIA MARCELA**	**1.092.341.228**	**Incapacidad del 1 al 30 de abril de 2026.**	**94,6** **Cubierto por:** **Marco Ávila** **Xiomara Amado** **Mayela Ramos**
9	1	Terapeuta Físico	QUINTERO ARIZA ILBA	63.329.041	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
10	1	Terapeuta Físico	RAMOS HERRERA MAYELA	37.750.671	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
11	1	Terapeuta Físico	RODRIGUEZ JULAINIE KATHERINE	1.095.930.383	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
12	1	Terapeuta Físico	SERRANO HERNANDEZ SONIA	63.301.348	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
13	1	Terapeuta Físico	VILLAMIZAR LUZ HELENA	1.098.667.797	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
14	1	Terapeuta Físico	GUALDRON ALDANA MARCO ANTONIO	1.098.795.330	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
15	**(0.5)**	**Terapeuta Físico**	**VACANTE**	**N/A**	**Del 1 al 30 de abril de 2026.** **No cubiertas 27,6 horas**	**67**
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE TERAPEUTA FISICO EN EL PERIODO	**2312,4**
1	1	Terapeuta Respiratorio	MOLANO TORDECILLA MARIA CAMILA	1.095.830.979	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
2	1	Terapeuta Respiratorio	BLANCO PEREZ EVA MARIA	37.547.263	Incapacidad de 16 DE ABRIL NO CUBIERTA 12 horas	194,4
3	0,5	Terapeuta Respiratorio	HOLLOS LUZ ADRIANA	37.547.264	Del 1 al 30 de abril de 2026.	103,2
4	1	Terapeuta Respiratorio	DIMAS URANGO ROSA ELVIRA	**1.063.177.176**	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
5	1	Terapeuta Respiratorio	DELGADO PEREZ ANA MILENA	63.500.485	Incapacidad el 14 de abril no cubierta descontar 12 horas	194,4
6	1	Terapeuta Respiratorio	VACANTE		48 horas no cubiertas	158,4
7	1	Terapeuta Respiratorio	SOLER GUALDRON ELIZABETH	1.098.730.189	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
8	1	Terapeuta Respiratorio	MARTINEZ HERRERA ALBA ROCIO	**37.545.250**	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
9	**1**	**Terapeuta Respiratorio**	**DIAZ NOA JESSICA ALEJANDRA**	**1.098.793.590**	**Renuncia el 7 de abril. Turnos cubiertos por el personal, ingresa terapeuta Yuri Emilse Duarte Franco de reemplazo desde el 24 al 30 de abril**	**206,4**
10	1	Terapeuta Respiratorio	VALDERRAMA MENDOZA MIGUEL	91.452.586	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
11	1	Terapeuta Respiratorio	CASTILLO MONTAÑA MARGARITA MARIA	46.371.258	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
12	1	Terapeuta Respiratorio	VERA FUENTES ANDRES REYNALDO	1.005.321.513	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4

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

ACTA DE SUPERVISIÓN
GJU-ADQ-FO-06, Versión 5
GESTIÓN JURÍDICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

13	**0,75**	**Terapeuta Respiratorio**	**VACANTE**	**N/A**	Del 1 al 30 de abril de 2026. Cubierto por el personal	**67**
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE TERAPEUTA RESPIRATORIO EN EL PERIODO						**2368,6**
1	**1**	**Coordinador Rehabilitación**	**MANTILLA MORENO ALVARO ALEXIS**	**1.098.723.565**	**Del 1 al 30 de abril de 2026.**	**189.2**
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE COORDINADOR DE REHABILITACION EN EL PERIODO						**189.2**
1	(0.5)	Terapeuta del Lenguaje	GOMEZ TORREJANO IVAN DARIO	85.272.081	Del 1 al 30 de abril de 2026.	94,6
2	**1**	**Terapeuta del Lenguaje**	**PEREZ JORGE LEONARDO**	**1.122.812.671**	**Calamidad del 13 al 15 de abril de 2026.** **No cubiertas 26 horas**	**163,2**
3	1	Terapeuta del Lenguaje	RODRIGUEZ CANO SILVIA JULIANA	1.095.813.469	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
4	**1**	**Terapeuta del Lenguaje**	**VARGAS PEREZ SIMON DAVID**	**1.095.701.308**	**Ingreso a partir del 21 de abril de 2026.** **No cubiertos 142.2 horas**	**47**
5	**1**	**Terapeuta del Lenguaje**	**VACANTE**	**N/A**	**No cubiertos 95,2 horas**	**94** **Cubiertas por Silvia juliana Jorge leonardo**
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE TERAPEUTA LENGUAJE EN EL PERIODO						**588**
1	(0.5)	Terapeuta Ocupacional	ARDILA MARIA ALEJANDRA	1.098.698.037	Del 1 al 30 de abril de 2026.	94,6
2	(0.5)	Terapeuta Ocupacional	COTE ROMERO KELLY JOHANNA	63.562.015	Del 1 al 30 de abril de 2026.	94,6
3	1	Terapeuta Ocupacional	LIZARAZO KAREN ESTEFANIA	1.098.747.780	**Del 1 al 30 de abril de 2026 incapacidad el 17 de abril** **No cubierta 8 horas.**	**181,2**
4	1	Terapeuta Ocupacional	JEREZ CALDERON ERIKA TATIANA	1.005.230.206	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
5	**1**	**Terapeuta Ocupacional**	**VACANTE**	**N/A**	**No cubiertas 189.2 horas**	**0**
6	**(0.5)**	**Terapeuta Ocupacional**	**VACANTE**	**N/A**	**No cubiertas 34.6 horas**	**60** **Cubiertas por Johanna cote María Alejandra**
7	**(0.5)**	**Terapeuta Ocupacional**	**VACANTE**	**NA**	**No cubiertas 94.6 horas**	**0**
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE TERAPEUTA OCUPACIONAL EN EL PERIODO						**619,6**
1	(0.5)	Audiología	GOMEZ TORREJANO IVAN DARIO	85.272.081	Del 1 al 30 de abril de 2026.	94,6
1	**(0.5)**	**Audiología**	**VACANTE**	**NA**	**No cubiertas 42,6 horas**	**52** **Cubiertas por:** **Iván Gómez 4 horas** **Silvia Caballero 48horas**
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE AUDIOLOGIA EN EL PERIODO						**146,6**
1	**1**	**Gestión de Programas de Audiología**	**DELGADO CABALLERO SILVIA PATRICIA**	**1.098.698.857**	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE GESTION PROGRAMAS DE AUDIOLOGIA EN EL PERIODO						**189,2**
1	1	Psicología	ACEVEDO RAMIREZ ALCIRA	37.546.980	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
3	1	Psicología	RODRIGUEZ VARGAS JENNY PAOLA	1.098.816.060	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
4	1	Psicología	ANA CAMILA PATIÑO SARMIENTO	1.005.321.277	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
5	**1**	**Psicología**	**BERMUDEZ GIL LAURA CAMILA**	**1.026.590.239**	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
6	**1**	**Psicología**	**VACANTE**	**N/A**	**No cubiertas 58.2 horas**	**145** **Cubierto por Laura Camila 28 horas Camila Patiño 45 horas**

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

ACTA DE SUPERVISIÓN
GJU-ADQ-FO-06, Versión 5
GESTIÓN JURÍDICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

						Jenny Paola Rodríguez 44 horas Álvaro Mantilla Moreno 28 horas Lo anterior debido a necesidad de los servicios.
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE PSICOLOGIA EN EL PERIODO						**901.8**
1	1	Director técnico de Ortesis y Prótesis	ORTIZ GARCIA ALEXANDER	1.085.038.222	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189.2
TOTAL, HORAS REALIZADAS DEL DIRECTOR TECNICO DEL TALLER DE ORTESIS Y PROTESIS EN EL PERIODO						**189.2**
1	1	Auxiliar Ortesis y Prótesis	SUAREZ BALCARCEL DIEGO	91.527.029	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE APOYO TECNICO PARA EL TALLER DE ORTESIS Y PROTESIS EN EL PERIODO						**189.2**
1	1	Auxiliar de Farmacia	ANAYA ARIAS ALEXIS DOMINGO	1.052.983.733	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
2	1	Auxiliar de Farmacia	CASTRO PINILLA WENDY JOHANA	1.007.608.207	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
3	1	**Auxiliar de Farmacia**	**GALVIS ACEVEDO VIANNEY ADRIANA**	**37.559.438**	**Incapacidad del 14 al 30 de abril de 2026 No Cubiertas 86,4**	**36 Cubiertas 36 Horas: Laura Palomino 15 abril Noche Alexis Anaya 26 De abril Completo Jineth Sierra 19 De abril**
4	1	**Auxiliar de Farmacia**	**GAMBOA PEREZ JOHANA KATERINE**	**1.096.957.268**	**Del 1 al 30 de abril de 2026.**	**216,4 10 horas adicionales por inventarios trimestrales internos del servicio Farmacéutico del 16 y del 21 de abril de 2026**
5	1	**Auxiliar de Farmacia**	**GARCIA RUGELES SILVIA ALEJANDRA**	**1.095.810.092**	**Del 1 al 30 de abril de 2026.**	**211,4 5 horas adicionales por inventarios trimestrales internos del servicio Farmacéutico del 17 de abril de 2026**
6	1	Auxiliar de Farmacia	GONZALEZ MONARES MAIRA ALEJANDRA	1.005.152.466	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
7	1	Auxiliar de Farmacia	GRANADOS ORTIZ NICOLAS	1.007.802.214	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
8	1	**Auxiliar de Farmacia**	**MANTILLA HERNANDEZ LUISA FERNADA**	**1.098.733.800**	**Del 1 al 30 de abril de 2026.**	**211,4 5 horas adicionales por inventarios trimestrales internos del servicio Farmacéutico del 17 de abril de 2026**
9	1	Auxiliar de Farmacia	IGUAVITA ACOSTA VIVIANA MARCELA	1.001.780.938	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
10	1	Auxiliar de Farmacia	JAIMES DUARTE MARISOL	37.712.024	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
11	1	**Auxiliar de Farmacia**	**MANTILLA AMADO CARMEN ESTHER**	**37.753.505**	**Del 1 al 30 de abril de 2026.**	**216,4 10 horas adicionales por inventarios trimestrales internos del servicio Farmacéutico del 14 y del 21 de abril de 2026**
12	1	Auxiliar de Farmacia	SALAMANCA RAMIREZ YULEY ADRIANA	1.0986.24.015	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
13	1	**Auxiliar de Farmacia**	**NIÑO CASTRO LUZ STELLA**	**63.503.880**	**Del 1 al 30 de abril de 2026.**	**211,4 5 horas adicionales por inventarios trimestrales internos del servicio Farmacéutico del 14 al 21 de abril de 2026**
14	1	Auxiliar de Farmacia	PINZON PEDROZA KAROL JULIANA	1.098.749.019	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4

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

ACTA DE SUPERVISIÓN
GJU-ADQ-FO-06, Versión 5
GESTIÓN JURÍDICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

15	1	Auxiliar de Farmacia	RODRIGUEZ SUAREZ ROSMERY	1.098.681.908	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
16	1	Auxiliar de Farmacia	NAVARRO ALCE ROSA ANGELICA	1.007.903.912	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
17	1	Auxiliar de Farmacia	RUIZ ROJAS NATALIA DEL PILAR	1.098.811.878	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
18	**1**	**Auxiliar de Farmacia**	**SERRANO RUEDA KAREN TATIANA**	**1.095.948.453**	**Del 1 al 30 de abril de 2026.**	**211,4** **5 horas adicionales por inventarios trimestrales internos del servicio Farmacéutico del 14 y del 21 abril de 2026.**
19	**1**	**Auxiliar de Farmacia**	**SIERRA BARRERA JINET KATHERINE**	**1.098.676.469**	**Del 1 al 30 de abril de 2026.**	**211,4** **5 horas adicionales por inventarios trimestrales internos del servicio Farmacéutico del 14 de abril de 2026**
20	1	Auxiliar de Farmacia	BOCAREJO QUINTERO ANA MILENA	1.102.370.358	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
21	**1**	**Auxiliar de Farmacia**	**PALOMINO TORRES LAURA VALENTINA**	**1.005.332.359**	**Del 1 al 30 de abril de 2026.**	**211,4** **5 horas adicionales por inventarios trimestrales internos del servicio Farmacéutico del 17de abril de 2026**
22	1	Auxiliar de Farmacia	MILLAN PEÑARANDA JULIETH DAYAÑA	1.097.096.578	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
23	1	Auxiliar de Farmacia	VILLAMIZAR MONCADA YURLEY MARIA	1.098.715.578	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
24	1	Auxiliar de Farmacia	ARCE SUAREZ EDWIN MAURICIO	1.005.137.057	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
25	1	Auxiliar de Farmacia	MORGADO BUSTAMANTE LAURA JULIANA	1.005.209.797	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
26	**1**	**Auxiliar de Farmacia**	**VACANTE**	**N/A**	**Vacante del 1 al 23 de abril de 2026.** **No cubiertas 120 horas**	**12** **Cubierto por:** **Katherine Gamboa 21 de abril**
26.1	**1**	**Auxiliar de Farmacia**	**ABRIL BALLESTEROS JUAN SEBASTIAN**	**1.232.891.519**	**Ingreso a partir del 24/04/2026**	**74,4**
			TOTAL, HORAS REALIZADAS DE AUXILIAR DE FARMACIA EN EL PERIODO			**5.126**
1	**1**	**Regente de Farmacia**	**APARICIO RUEDA JUAN DAVID**	**1.095.920.274**	**Del 1 al 30 de abril de 2026.**	**211,4** **5 horas adicionales por inventarios trimestrales internos del servicio Farmacéutico del 17 de abril de 2026**
2	1	**Regente de Farmacia**	**BAUTISTA ALVARADO ZAIRA YURLEY**	**1.102.366.846**	**Incapacidad del 14 al 30 de abril de 2026.** **No cubiertas 153,4**	**53** **Cubierto por:** **Omar Jaimes 24,5 horas** **Claudia Jaimes 22,5 horas** **Maritza Ortega 6 horas**
3	1	Regente de Farmacia	LOZADA OTERO ALEX SNEYDER	1.006.594.146	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
4	1	**Regente de Farmacia**	**AMEZQUITA FAJARDO DUVAN FARID**	**1.098.724.211**	**Licencia de paternidad del 19 al 30 de abril de 2026.** **No cubiertas 84**	**132,4** **10 horas adicionales por inventarios trimestrales internos del servicio Farmacéutico del 14 y el 17 de abril de 2026**
5	1	Regente de Farmacia	GOMEZ VERGEL STEFANY	1.065.904.752	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
6	**1**	**Regente de Farmacia**	**MEJIA RODRIGUEZ JORGE ARMANDO**	**91.528.697**	**Del 1 al 30 de abril de 2026.**	**211,4** **5 horas adicionales por inventarios trimestrales internos del servicio Farmacéutico del 16 de abril de 2026**

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

ACTA DE SUPERVISIÓN
GJU-ADQ-FO-06, Versión 5
GESTIÓN JURÍDICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

7	**1**	**Regente de Farmacia**	**ESTRADA ARDILA SANDRA PATRICIA**	**37.556.756**	**Del 1 al 30 de abril de 2026.**	**211,4** **5 horas adicionales por inventarios trimestrales internos del servicio Farmacéutico del 14 de abril de 2026**
8	**1**	**Regente de Farmacia**	**LEIDY PATRICIA PEREZ AYALA**	**63.550.260**	**Del 1 al 30 de abril de 2026.**	**211,4** **5 horas adicionales por inventarios trimestrales internos del servicio Farmacéutico del 17 de abril de 2026**
9	1	Regente de Farmacia	AGUILAR JAIMES SULY FABIANA	1.098.621.017	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
10	1	Regente de Farmacia	GOMEZ ORTIZ CLAUDIA PATRICIA	37.721.025	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
11	**1**	**Regente de Farmacia**	**GOYENECHE RUIZ OSCAR ANDRES**	**1.098.604.040**	**Del 1 al 30 de abril de 2026.**	**211,4** **5 horas adicionales por inventarios trimestrales internos del servicio Farmacéutico del 16 de abril de 2026**
12	1	Regente de Farmacia	HERRERA GARCIA CRISTIAN YUSEF	1.005.321.625	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
13	1	Regente de Farmacia	JAIMES LOZANO OMAR	91.477.809	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
14	1	Regente de Farmacia	JAIMES RAMIREZ CLAUDIA PATRICIA	63.478.955	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
15	1	Regente de Farmacia	JAIMES BOBADILLA SANDRA DANEYSY	1.095.836.711	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
16	**1**	**Regente de Farmacia**	**JUNCO GUERRERO CLAUDIA SOFIA**	**1.057.462.675**	**Del 1 al 30 de abril de 2026.**	**211,4** **5 horas adicionales por inventarios trimestrales internos del servicio Farmacéutico del 16 de abril de 2026**
17	1	Regente de Farmacia	PINTO FERNANDEZ EVELYN PAOLA	1.095.956.409	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
18	1	Regente de Farmacia	LOZANO CASTELLANOS CLARA INES	63.489.665	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
19	1	Regente de Farmacia	MATAJIRA DELGADO CARMEN HELENA	37.540.707	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
20	1	Regente de Farmacia	MORA RINCON ARACELLY	60.262.231	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
21	1	Regente de Farmacia	MUÑOZ MUÑOZ GLADYS	37.712.112	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
22	1	Regente de Farmacia	TAVERA VELASCO JANYI KARINA	1.099.542.423	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
23	1	Regente de Farmacia	DUARTE GARCIA ANGIE TATIANA	1.098.612.040	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
24	1	Regente de Farmacia	PLATA VEGA SARITH NAYIBE	63.532.614	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
25	**1**	**Regente de Farmacia**	**RODRIGUEZ CORREA CLAUDIA VIVIANA**	**63.559.968**	**Del 1 al 30 de abril de 2026.**	**211,4** **5 horas adicionales por inventarios trimestrales internos del servicio Farmacéutico del 14 de abril de 2026**
26	1	**Regente de Farmacia**	**ROJAS CASTELLANOS LUZ CAROLINA**	**1.098.816.567**	**Licencia de luto del 10 al 15 de abril de 2026.** **No cubiertas 36 horas**	**170,4**
27	1	Regente de Farmacia	ROMERO TORRES LUZ DARY	1.095.701.042	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
28	1	Regente de Farmacia	SEPULVEDA SUAREZ MARIELENA	1.005.230.614	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
29	1	Regente de Farmacia	SANCHEZ SUAREZ ALIX VIVIANA	63.553.182	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
30	1	Regente de Farmacia	SANTAMARIA DUARTE LEIDY	1.098.170.989	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
31	1	Regente de Farmacia	URIBE CARREÑO YERLI ROCIO	1.098.470.357	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4

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

32	1	Regente de Farmacia	VACANTE	N/A	Abril del 1 al 13 de 2026.	60 Cubierto por: Sandra Estrada 06 de abril 12 Horas Oscar Goyeneche 11 y 12 de abril 24 Horas Jorge Mejia 9 abril 12 Horas Alex Lozada 13 de abril 12 Horas.
32,1	1	Regente de Farmacia	VERA CELIS SONIAYOHANA	1.098.623.604	Ingreso a partir del 14/04/2026	146,4
33	1	Regente de Farmacia	VACANTE	N/A	Del 1 al 30 de abril de 2026. No cubiertas 206,4 horas	0
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE REGENTE DE FARMACIA EN EL PERIODO						6.376.4
1	1	Gestión Química Farmacéutica	LAURA VALENCIA TORRES	1.002.182.547	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
2	1	Gestión Química Farmacéutica	MERCADO FALLA JESUS ELIECER	72.122.964	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
3	1	Gestión Química Farmacéutica	HEREDIA OME MARIANA	1.143.459.241	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE GESTION QUIMICA FARMACEUTICA EN EL PERIODO						567,6
1	1	Jefe de Garantía de Calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio Farmacéutico.	GONZALEZ CALDERA LLEILYN DAYANA	1.140.893.249	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE JEFE GARANTIA DE CALIDAD PARA LA PLANTA DE GASES MEDICINALES - FARMACIA EN EL PERIODO						189,2
1	1	**Jefe de Control de Calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio Farmacéutico .**	ANGIE SOFIA SAMBRANO REYES	1.001.916.317	Ingreso a partir del 10 de abril de 2026. No cubierta 58 horas	131. 2 Cubiertas 30 horas por Jesús Mercado)
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE JEFE DE CONTROL DE CALIDAD DE FARMACIA EN EL PERIODO						131,2
1	1	Jefe De Producción Para La Planta De Gases Medicinales	ANTONIA DIAZ MONTIEL	1.005.256.995	Del 1 al 30 de abril de 2026.	189,2
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE JEFE DE PRODUCCION PARA LA PLANTA DE GASES MEDICINALES EN EL PERIODO						189,2
1	1	Coordinación de Bodega	ORTEGA LIZARAZO MARITZA	63.535.316	Del 1 al 30 de abril de 2026.	206,4
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE COORDINACION DE BODEGA EN EL PERIODO						206,4

REHABILITACIÓN						
SERVICIO	HORAS CONTRATADAS	TIEMPO CONTRATADO	HORAS PARA DESCONTAR	TIEMPO A DESCONTAR	HORAS A RECONOCER	TIEMPO A RECONOCER
TERAPIA FISICA	2,365,00	12,5	52,60	0,2780	0	0
COORDINACIÓN DE REHABILITACIÓN	189,2	1	0	0	0	0
TERAPIA DEL LENGUAJE	894,4	4,73	306,40	1,6195	0	0
TERAPIA OCUPACIONAL	946	5	326,4	1,7252	0	0
GESTIÓN PROGRAMAS DE AUDIOLOGÍA	189,2	1	0	0	0	0

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

AUDIOLOGIA	189,2	1	42,6	0,2252	0	0
PSICOLOGIA	987,62	5,22	85.82	0.4536	0	0
DIRECCIÓN TÉCNICA PARA TALLER DE ORTESIS Y PRÓTESIS	189,2	1	0	0	0	0
APOYO TECNICO PARA TALLER DE ORTESIS Y PRÓTESIS	189,2	1	0	0	0	0
TERAPIA RESPIRATORIA	2.554,20	13,5	185,6	0,9810	0	0

FARMACIA						
SERVICIO	HORAS CONTRATADAS	TIEMPO CONTRATADO	HORAS PARA DESCONTAR	TIEMPO A DESCONTAR	HORAS A RECONOCER	TIEMPO A RECONOCER
AXILIAR FARMACIA	5,366,4	28,36	240,4	1,2706	0	0
REGENTE FARMACIA	6,811,20	36	434.8	2,2981	0	0
COORDINACIÓN DE BODEGA	206.4	1.09	0	0	0	0
GESTIÓN QUÍMICA FARMACÉUTICA	567,6	3	0	0	0	0
JEFE DE GARANTÍA DE CALIDAD PARA LA PLANTA DE GASES MEDICINALES Y APOYO PARA EL SERVICIO FARMACÉUTICO.	189,2	1	0	0	0	0
JEFE DE CONTROL DE CALIDAD PARA LA PLANTA DE GASES MEDICINALES Y APOYO PARA EL SERVICIO FARMACÉUTICO.	189,2	1	58	0,3066	0	0
JEFE DE PRODUCCIÓN PARA LA PLANTA DE GASES MEDICINALES	189,2	1	0	0	0	0

3. MULTAS O SANCIONES CONTRACTUALES.

SANCIÓN / MULTA	RESOLUCIÓN QUE IMPUSO LA SANCIÓN	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LOS RECURSOS	VALOR DE LA SANCIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A
		TOTAL MULTAS Y SANCIONES:	N/A

NOTA: Revisado el archivo del Expediente Contractual no se encontró ni se tiene conocimiento de la existencia de ningún acto administrativo en firme y debidamente ejecutoriado que decrete multa o sanción alguna impuesta al contratista en desarrollo del contrato objeto de la presente acta

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO.

En calidad de Supervisor, certifico que el contratista CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO - SORTESALUD, viene desarrollando el Objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER " del Contrato Nro. 271 de 2026, verificando el cumplimiento de las obligaciones especificas y generales durante el periodo comprendido desde el primero (1) al treinta (30) del mes de abril del año 2026; de igual modo, el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Se anexa el pago de parafiscales y seguridad social del último mes en que se firma la presente acta.

5. OBSERVACIONES.

Se expide en Bucaramanga, a los treinta (30) días del mes abril de 2026.

SUPERVISOR

ARIEL ALFONSO JIMENEZ ESCOBAR
Subgerente Ambulatorios y Apoyo Terapéutico
ESE HUS

Proyectó: - Yerceny García Coronel - Apoyo Nivel Profesional Sortesalud

Con la firma se autoriza expresamente que sus datos personales sean tratados conforme lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 para los fines establecidos.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO
SERVICIO PRESTADO	Terapia Física, Coordinación de Rehabilitación, Terapia del lenguaje, Terapia ocupacional, Audiología, Psicología, Psicología Especializada, Dirección Técnica para Ortesis y Prótesis, Apoyo Técnico para Ortesis y prótesis, Auxiliatura de farmacia, Regencia de farmacia, Coordinación de Bodega, Química Farmacéutica, terapia respiratoria, Jefe de control de calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de Garantía de Calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de producción para la Planta de gases medicinales.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Ambulatoria y Apoyo Terapéutico
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS TRANSVERSALMENTE EN LA INSTITUCIÓN

TERAPIA FISICA:

- ✓ Garantizaron el cumplimiento de las actividades que permitieron identificar, describir y tratar problemas de salud relacionados con la Terapia Física.
- ✓ Revisaron diariamente la relación de los pacientes en los servicios clínicos que requirieron la atención de Terapia Física, de acuerdo con la frecuencia y duración establecidas para cada sesión.
- ✓ Realizaron evaluación de los pacientes según los procedimientos establecidos por la institución, de acuerdo con su condición clínica.
- ✓ Velaron por el cumplimiento estricto de las fechas y horarios de citas asignadas a los usuarios.
- ✓ Realizaron los registros en la Historia Clínica relacionados con la atención a los usuarios de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Institución.
- ✓ Mantuvieron comunicación constante con el equipo de salud, Informando cuando se detectaron signos de alarma en el estado físico o mental de los pacientes.
- ✓ Formularon el plan de autocuidado para el hogar a cada paciente, explicándole también a su familia o cuidador la frecuencia, intensidad y duración de la terapia física brindada.
- ✓ Realizaron los trámites establecidos en la institución de manera oportuna para la atención y la facturación del servicio al paciente ambulatorio.
- ✓ Entregaron de manera oportuna el informe estadístico del servicio.
- ✓ Solicitaron oportunamente el suministro de insumos o equipos para el cumplimiento del proceso.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO
SERVICIO PRESTADO	Terapia Física, Coordinación de Rehabilitación, Terapia del lenguaje, Terapia ocupacional, Audiología, Psicología, Psicología Especializada, Dirección Técnica para Ortesis y Prótesis, Apoyo Técnico para Ortesis y prótesis, Auxiliatura de farmacia, Regencia de farmacia, Coordinación de Bodega, Química Farmacéutica, terapia respiratoria, Jefe de control de calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de Garantía de Calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de producción para la Planta de gases medicinales.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Ambulatoria y Apoyo Terapéutico
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Notificaron incidentes y eventos adversos ocurridos en el servicio y participaron en el análisis, intervención y seguimiento a planes de mejora.
- ✓ Garantizaron el uso seguro, racional y eficiente de equipos tecnológicos de la institución.
- ✓ Asistieron y participaron en las reuniones de socialización y capacitación programadas por la institución que son de su competencia.
- ✓ Participaron en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS y dieron cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS)"
- ✓ Otras actividades inherentes o relacionada con el funcionamiento del servicio de Rehabilitación.

<u>COORDINACIÓN DE REHABILITACION:</u>

- ✓ Formularon, implementaron y realizaron el seguimiento al Plan Operativo Anual, Plan de Gestión, Plan de acción, Mapa de riesgos y planes de mejoramiento definidos por la organización.
- ✓ Organizaron, distribuyeron y supervisaron el Talento Humano del Servicio de Rehabilitación, en las diferentes áreas asistenciales, tanto en modalidad Ambulatoria como de internamiento.
- ✓ Generaron solicitudes de elementos e insumos requeridos para la prestación del Servicio de Rehabilitación y controlaron el uso adecuado de los mismos.
- ✓ Diseñaron e implementaron estrategias de gestión que garantizaron las metas del Servicio de Rehabilitación.
- ✓ Gestionaron las actividades de carácter administrativo inherentes al servicio de Rehabilitación.
- ✓ Coordinaron la elaboración de instructivos, Procedimientos y protocolos que apliquen al Servicio de Rehabilitación.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO
SERVICIO PRESTADO	Terapia Física, Coordinación de Rehabilitación, Terapia del lenguaje, Terapia ocupacional, Audiología, Psicología, Psicología Especializada, Dirección Técnica para Ortesis y Prótesis, Apoyo Técnico para Ortesis y prótesis, Auxiliatura de farmacia, Regencia de farmacia, Coordinación de Bodega, Química Farmacéutica, terapia respiratoria, Jefe de control de calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de Garantía de Calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de producción para la Planta de gases medicinales.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Ambulatoria y Apoyo Terapéutico
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Participaron en la organización y ejecución de las actividades, planes y programas de prácticas formativas de acuerdo con los Convenios Docencia Servicio de la institución.
- ✓ Realizaron el seguimiento al programa de mantenimiento preventivo y correctivo, de equipos biomédicos y tecnológico del servicio de Rehabilitación, generando los respectivos requerimientos.
- ✓ Realizaron las actividades de notificación y seguimiento a la intervención por eventos adversos presentados en el servicio, promoviendo la búsqueda activa y el reporte de los mismos.
- ✓ Asistieron y participaron en las reuniones de socialización y capacitación programados por la organización que sean de su competencia.
- ✓ Participaron en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS y dar cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS) Otras inherentes al funcionamiento del servicio de Rehabilitación

TERAPIA DEL LENGUAJE:

- ✓ Garantizaron el cumplimiento de las actividades que permitieron identificar, descubrir y tratar problemas de salud relacionados con la Terapia del Lenguaje (Fonoaudiología).
- ✓ Revisaron diariamente la relación de los pacientes en los servicios clínicos que requirieron la atención de Terapia del Lenguaje (Fonoaudiología), de acuerdo con la frecuencia y duración establecidas para cada sesión.
- ✓ Realizaron evaluación de los pacientes según los procedimientos establecidos por la institución, de acuerdo con su condición clínica.
- ✓ Velaron por el cumplimiento estricto de las fechas y horarios de citas asignadas a los usuarios.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO
SERVICIO PRESTADO	Terapia Física, Coordinación de Rehabilitación, Terapia del lenguaje, Terapia ocupacional, Audiología, Psicología, Psicología Especializada, Dirección Técnica para Ortesis y Prótesis, Apoyo Técnico para Ortesis y prótesis, Auxiliatura de farmacia, Regencia de farmacia, Coordinación de Bodega, Química Farmacéutica, terapia respiratoria, Jefe de control de calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de Garantía de Calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de producción para la Planta de gases medicinales.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Ambulatoria y Apoyo Terapéutico
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Realizaron los registros en la Historia Clínica relacionados con la atención a los usuarios de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Institución.
- ✓ Mantuvieron comunicación constante con el equipo de salud, Informando cuando se detectaron signos de alarma en el estado físico o mental de los pacientes.
- ✓ Formularon el plan de autocuidado para el hogar a cada paciente, explicando también a su familia o cuidador la frecuencia, intensidad y duración de la Terapia del Lenguaje brindada.
- ✓ Realizaron los trámites establecidos en la Institución de manera oportuna para la atención y la facturación del servicio al paciente ambulatorio.
- ✓ Entregaron de manera oportuna el Informe estadístico del servicio.
- ✓ Solicitaron oportunamente el suministro de Insumos o equipos para el cumplimiento del proceso.
- ✓ Notificaron incidentes y eventos adversos ocurridos en el servicio y participaron en el análisis, Intervención y seguimiento a planes de mejora.
- ✓ Garantizaron el uso seguro, racional y eficiente de equipos tecnológicos de la Institución.
- ✓ Asistieron y participaron en las reuniones de socialización y capacitación programadas por la institución que son de su competencia.
- ✓ Participaron en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS y dieron cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).
- ✓ Otras actividades inherentes o relacionada con el funcionamiento del servicio de Rehabilitación.

<u>TERAPIA OCUPACIONAL:</u>

- ✓ Garantizaron el cumplimiento de las actividades que permitieron Identificar, describir y tratar problemas de salud relacionados con la Terapia Ocupacional.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO
SERVICIO PRESTADO	Terapia Física, Coordinación de Rehabilitación, Terapia del lenguaje, Terapia ocupacional, Audiología, Psicología, Psicología Especializada, Dirección Técnica para Ortesis y Prótesis, Apoyo Técnico para Ortesis y prótesis, Auxiliatura de farmacia, Regencia de farmacia, Coordinación de Bodega, Química Farmacéutica, terapia respiratoria, Jefe de control de calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de Garantía de Calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de producción para la Planta de gases medicinales.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Ambulatoria y Apoyo Terapéutico
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Revisaron diariamente la relación de los pacientes en los servicios clínicos que requirieron la atención de Terapia Ocupacional, de acuerdo con la frecuencia y duración establecidas para cada sesión.
- ✓ Realizaron evaluación de los pacientes según los procedimientos establecidos por la institución, de acuerdo con su condición clínica.
- ✓ Velaron por el cumplimiento estricto de las fechas y horarios de citas asignadas a los usuarios.
- ✓ Desarrollaron actividades de elaboración de férulas estáticas o aditamentos requeridos según necesidad del paciente, ordenadas por el médico tratante.
- ✓ Realizaron los registros en la Historia Clínica relacionados con la atención a los usuarios de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Institución.
- ✓ Mantuvieron comunicación constante con el equipo de salud, Informando cuando se detectaron signos de alarma en el estado físico o mental de los pacientes.
- ✓ Formularon el plan de autocuidado para el hogar a cada paciente, explicando también a su familia o cuidador la frecuencia, intensidad y duración de la terapia brindada.
- ✓ Realizaron los trámites establecidos en la Institución de manera oportuna para la atención y la facturación del servicio al paciente ambulatorio.
- ✓ Entregaron de manera oportuna el Informe estadístico del servicio.
- ✓ Solicitaron oportunamente el suministro de Insumos o equipos para el cumplimiento del proceso.
- ✓ Notificaron incidentes y eventos adversos ocurridos en el servicio y participaron en el análisis, intervención y seguimiento a planes de mejora.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO
SERVICIO PRESTADO	Terapia Física, Coordinación de Rehabilitación, Terapia del lenguaje, Terapia ocupacional, Audiología, Psicología, Psicología Especializada, Dirección Técnica para Ortesis y Prótesis, Apoyo Técnico para Ortesis y prótesis, Auxiliatura de farmacia, Regencia de farmacia, Coordinación de Bodega, Química Farmacéutica, terapia respiratoria, Jefe de control de calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de Garantía de Calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de producción para la Planta de gases medicinales.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Ambulatoria y Apoyo Terapéutico
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Garantizaron el uso seguro, racional y eficiente de equipos tecnológicos de la Institución.
- ✓ Asistieron y participaron en las reuniones de socialización y capacitación programadas por la Institución que fueron de su competencia.
- ✓ Participaron en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS y dieron cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).
- ✓ Otras actividades inherentes o relacionada con el funcionamiento del servicio de Rehabilitación.

<u>AUDIÓLOGIA:</u>

- ✓ Garantizaron el cumplimiento de las actividades que permitieron identificar, describir y tratar problemas de salud relacionados con la Audiología.
- ✓ Realizaron las pruebas diagnósticas de Audiología de los pacientes según los procedimientos establecidos por la institución, de acuerdo con la condición clínica del paciente.
- ✓ Participaron y apoyaron las actividades del Centro de Referencia para la Atención de Victimas de Minas Antipersonal y Munición Abandonada sin Explotar en la E.S.E HUS.
- ✓ Realizaron evaluación de los pacientes según los procedimientos establecidos por la institución, de acuerdo con su condición clínica.
- ✓ Velaron por el cumplimiento estricto de las fechas y horarios de citas asignadas a los usuarios.
- ✓ Realizaron los registros en la Historia Clínica relacionados con la atención a los usuarios de forma oportuna y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Institución.
- ✓ Formularon el plan de autocuidado para el hogar a cada paciente, explicando también a su familia o cuidador la frecuencia, intensidad y duración del mismo.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO
SERVICIO PRESTADO	Terapia Física, Coordinación de Rehabilitación, Terapia del lenguaje, Terapia ocupacional, Audiología, Psicología, Psicología Especializada, Dirección Técnica para Ortesis y Prótesis, Apoyo Técnico para Ortesis y prótesis, Auxiliatura de farmacia, Regencia de farmacia, Coordinación de Bodega, Química Farmacéutica, terapia respiratoria, Jefe de control de calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de Garantía de Calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de producción para la Planta de gases medicinales.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Ambulatoria y Apoyo Terapéutico
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Realizaron los trámites establecidos en la Institución de manera oportuna para la atención y la facturación del servicio al paciente ambulatorio.
- ✓ Entregaron de manera oportuna el informe estadístico del servicio.
- ✓ Solicitaron oportunamente el suministro de insumos o equipos para el cumplimiento del proceso; así como informaron oportunamente el mal funcionamiento, daño o deterioro de los mismos.
- ✓ Notificaron incidentes y eventos adversos ocurridos en el servicio y participaron en el análisis, intervención y seguimiento a planes de mejora.
- ✓ Garantizaron el uso seguro, racional y eficiente de equipos tecnológicos de la institución.
- ✓ Asistieron y participaron en las reuniones de socialización y capacitación programadas por la institución que sean de su competencia.
- ✓ Participaron en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS y dieron cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).
- ✓ Otras actividades inherentes o relacionadas con el funcionamiento del Servicio de Rehabilitación.

PSICOLOGÍA:

- ✓ Garantizo el cumplimiento de las actividades que permitan identificar, describir y tratar problemas de salud relacionados con la atención en Psicología.
- ✓ Reviso diariamente la relación de los pacientes en los servicios clínicos que requieren la atención de Psicología de acuerdo con la frecuencia y duración establecidas para cada sesión.
- ✓ Realizó evaluación de los pacientes según los procedimientos establecidos por la institución, de acuerdo con su condición clínica.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO
SERVICIO PRESTADO	Terapia Física, Coordinación de Rehabilitación, Terapia del lenguaje, Terapia ocupacional, Audiología, Psicología, Psicología Especializada, Dirección Técnica para Ortesis y Prótesis, Apoyo Técnico para Ortesis y prótesis, Auxiliatura de farmacia, Regencia de farmacia, Coordinación de Bodega, Química Farmacéutica, terapia respiratoria, Jefe de control de calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de Garantía de Calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de producción para la Planta de gases medicinales.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Ambulatoria y Apoyo Terapéutico
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Veló por el cumplimiento estricto de las fechas y horarios de citas asignadas a los usuarios ambulatorios.
- ✓ Realizó los registros en la Historia Clínica relacionados con la atención a los usuarios de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Institución.
- ✓ Mantuvo comunicación constante con el equipo de salud, Informando cuando se detecten signos de alarma en el estado físico o mental de los pacientes.
- ✓ Formuló el plan de autocuidado para el hogar a cada paciente, explicando también a su familia o cuidador la frecuencia, Intensidad y duración de la terapia brindada.
- ✓ Elaboro documentos de remisión del paciente y/o grupo familiar a los diferentes programas Institucionales u otros centros de atención según lo requiera el paciente.
- ✓ Comunico al paciente y/o cuidador el resultado de las pruebas de VIH.
- ✓ Entrego de manera oportuna el informe estadístico del servicio.
- ✓ Solicito oportunamente el suministro de insumos o equipos para el cumplimiento del proceso.
- ✓ Notifico incidentes y eventos adversos ocurridos en el servicio y participar en el análisis, intervención y seguimiento a planes de mejora.
- ✓ Garantizo el uso seguro, racional y eficiente de equipos tecnológicos de la institución.
- ✓ Asistió y participar en las reuniones de socialización y capacitación programadas por la institución que sean de su competencia.
- ✓ Participó activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión de los colaboradores y del talento humano en formación en el marco de los convenios docencia establecidos por la institución.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO
SERVICIO PRESTADO	Terapia Física, Coordinación de Rehabilitación, Terapia del lenguaje, Terapia ocupacional, Audiología, Psicología, Psicología Especializada, Dirección Técnica para Ortesis y Prótesis, Apoyo Técnico para Ortesis y prótesis, Auxiliatura de farmacia, Regencia de farmacia, Coordinación de Bodega, Química Farmacéutica, terapia respiratoria, Jefe de control de calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de Garantía de Calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de producción para la Planta de gases medicinales.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Ambulatoria y Apoyo Terapéutico
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Participó en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS y dar cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS)"
- ✓ Otras actividades inherentes a relacionada con el funcionamiento del Servicio de Rehabilitación.

PSICOLOGÍA ESPECIALIZADA:

- ✓ Garantizo el cumplimiento de las actividades para identificar, describir y tratar problemas de salud relacionados con la atención en Psicología.
- ✓ Reviso diariamente la lista de pacientes en los servicios clínicos que necesitan atención psicológica, asegurando cumplir con la frecuencia y duración establecidas para cada sesión.
- ✓ Realizo evaluaciones de los pacientes según los procedimientos establecidos por la institución y adaptar el tratamiento según su condición clínica.
- ✓ Aseguro el cumplimiento estricto de las fechas y horarios de las citas asignadas a los usuarios ambulatorios.
- ✓ Registro adecuadamente la atención a los usuarios en sus historias clínicas, siguiendo los protocolos establecidos por la institución.
- ✓ Mantuvo una comunicación constante con el equipo de salud, informando de cualquier signo de alarma en el estado físico o mental de los pacientes.
- ✓ Formulo planes de autocuidado para el hogar para cada paciente, explicando la frecuencia, intensidad y duración de la terapia brindada a ellos y a sus familias o cuidadores.
- ✓ Preparo documentos de remisión para pacientes y/o grupos familiares hacia otros programas institucionales o centros de atención según sea necesario.
- ✓ Comunico a los pacientes y/o cuidadores los resultados de las pruebas de VIH.
- ✓ Entrego de manera oportuna informes estadísticos del servicio.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO
SERVICIO PRESTADO	Terapia Física, Coordinación de Rehabilitación, Terapia del lenguaje, Terapia ocupacional, Audiología, Psicología, Psicología Especializada, Dirección Técnica para Ortesis y Prótesis, Apoyo Técnico para Ortesis y prótesis, Auxiliatura de farmacia, Regencia de farmacia, Coordinación de Bodega, Química Farmacéutica, terapia respiratoria, Jefe de control de calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de Garantía de Calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de producción para la Planta de gases medicinales.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Ambulatoria y Apoyo Terapéutico
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Solicito oportunamente el suministro de insumos o equipos necesarios para el proceso de atención.
- ✓ Notifico incidentes y eventos adversos ocurridos en el servicio, participando en el análisis, intervención y seguimiento de planes de mejora.
- ✓ Garantizo el uso seguro, racional y eficiente de equipos tecnológicos de la institución.
- ✓ Asistió y participo en las reuniones de socialización y capacitación programadas por la institución pertinentes a su competencia.
- ✓ Participo activamente en procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión de colaboradores y talento humano en formación, en el marco de convenios docentes establecidos por la institución.
- ✓ Participo en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS, asegurando el cumplimiento del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).

<u>DIRECCIÓN TECNICA PARA ORTESIS Y PRÓTESIS:</u>

- ✓ Garantizaron el cumplimiento de las actividades que permitieron identificar, describir y tratar problemas de salud relacionados con la elaboración y adaptación de dispositivos médicos sobre medida de tecnología ortopédica externa que se elaboran en el Taller de órtesis y prótesis.
- ✓ Participaron en las actividades del Centro de Referencia para la atención a víctimas de Minas Antipersona (MAP) y Municiones sin Explotar (MUSE).
- ✓ Realizaron evaluación de los pacientes según los procedimientos establecidos por la Institución, de acuerdo con su condición clínica.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO
SERVICIO PRESTADO	Terapia Física, Coordinación de Rehabilitación, Terapia del lenguaje, Terapia ocupacional, Audiología, Psicología, Psicología Especializada, Dirección Técnica para Ortesis y Prótesis, Apoyo Técnico para Ortesis y prótesis, Auxiliatura de farmacia, Regencia de farmacia, Coordinación de Bodega, Química Farmacéutica, terapia respiratoria, Jefe de control de calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de Garantía de Calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de producción para la Planta de gases medicinales.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Ambulatoria y Apoyo Terapéutico
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Aplicaron los protocolos, procedimientos e instructivos establecidos en la Institución.
- ✓ Realizaron los registros en la Historia Clínica relacionados con la atención a los usuarios de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Institución.
- ✓ Velaron por el cumplimiento estricto de las fechas y horarios de citas asignadas a los usuarios.
- ✓ Brindaron a los usuarios del Taller de órtesis y Prótesis la información sobre la utilización de los dispositivos elaborados.
- ✓ Solicitaron oportunamente el suministro de insumos, componentes, materiales y/o equipos para el cumplimiento del proceso de elaboración de órtesis y prótesis.
- ✓ Informaron oportunamente el mal funcionamiento, daño o deterioro de insumos, componentes, materiales y/o equipos.
- ✓ Participaron en la Junta de Prótesis emitiendo el concepto técnico según fue requerido.
- ✓ Asesoraron a la Subgerencia en la adquisición y compra de equipos, componentes y demás insumos para la elaboración de prótesis y órtesis.
- ✓ Realizaron los trámites establecidos en la Institución de manera oportuna para la atención y la facturación del servicio al paciente.
- ✓ Entregaron de manera oportuna el informe estadístico del servicio.
- ✓ Notificaron incidentes y eventos adversos ocurridos en el servicio y participaron en el análisis, intervención y seguimiento a planes de mejora.
- ✓ Garantizaron el uso seguro, racional y eficiente de equipos tecnológicos de la institución.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO
SERVICIO PRESTADO	Terapia Física, Coordinación de Rehabilitación, Terapia del lenguaje, Terapia ocupacional, Audiología, Psicología, Psicología Especializada, Dirección Técnica para Ortesis y Prótesis, Apoyo Técnico para Ortesis y prótesis, Auxiliatura de farmacia, Regencia de farmacia, Coordinación de Bodega, Química Farmacéutica, terapia respiratoria, Jefe de control de calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de Garantía de Calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de producción para la Planta de gases medicinales.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Ambulatoria y Apoyo Terapéutico
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Asistieron y participaron en las reuniones de socialización y capacitación programadas por la institución que son de su competencia.
- ✓ Participaron en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS y dieron cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).
- ✓ Otras actividades Inherentes o relacionadas con el funcionamiento del Servicio de Rehabilitación.

APOYO TÉCNICO PARA ORTESIS Y PRÓTESIS:

- ✓ Apoyaron las actividades que permitieron identificar, describir y tratar problemas de salud relacionados con la elaboración y adaptación de dispositivos médicos sobre medida de tecnología ortopédica externa que se elaboran en el Taller de órtesis y Prótesis.
- ✓ Participaron en las actividades del Centro de Referencia para la atención a víctimas de Minas Antipersona (MAP) y Municiones sin Explotar (MUSE).
- ✓ Velaron por el cumplimiento estricto de las fechas y horarios de citas asignadas a los usuarios.
- ✓ Realizaron los trámites establecidos en la institución de manera oportuna para la atención y la facturación del servicio al paciente ambulatorio.
- ✓ Velaron por el aseo y orden del área ele trabajo como práctica de seguridad y calidad en el proceso de elaboración de órtesis y prótesis.
- ✓ Solicitaron oportunamente el suministro de insumos, componentes, materiales y o equipos para el cumplimiento del proceso de elaboración de órtesis y prótesis.
- ✓ Informaron oportunamente el mal funcionamiento, daño o deterioro de insumos, componentes, materiales y/o equipos.
- ✓ Realizaron las actividades preparación de materiales y equipos necesarios para la elaboración de ortesis y prótesis.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO
SERVICIO PRESTADO	Terapia Física, Coordinación de Rehabilitación, Terapia del lenguaje, Terapia ocupacional, Audiología, Psicología, Psicología Especializada, Dirección Técnica para Ortesis y Prótesis, Apoyo Técnico para Ortesis y prótesis, Auxiliatura de farmacia, Regencia de farmacia, Coordinación de Bodega, Química Farmacéutica, terapia respiratoria, Jefe de control de calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de Garantía de Calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de producción para la Planta de gases medicinales.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Ambulatoria y Apoyo Terapéutico
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Aplicaron los protocolos, procedimientos e Instructivos establecidos en la Institución, relacionados con la elaboración, adaptación y uso de órtesis y prótesis.
- ✓ Apoyaron en los procesos administrativos para la elaboración de Informes y proyecciones que facilitaron la toma de decisiones.
- ✓ Notificaron incidentes y eventos adversos ocurridos en el servicio, participando en el análisis, intervención y seguimiento a planes de mejora.
- ✓ Garantizaron el uso seguro, racional y eficiente de equipos tecnológicos de la institución.
- ✓ Asistieron y participaron en las reuniones de socialización y capacitación programadas por la organización que son de su competencia.
- ✓ Participaron en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS y dieron cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS). Otras actividades inherentes o relacionada con el funcionamiento del Servicio de Rehabilitación

AUXILIATURA DE FARMACIA:

- ✓ Realizaron la dispensación, despacho y distribución de los medicamentos e insumos a cada uno de los servicios.
- ✓ Transportaron y entregaron medicamentos y dispositivos médicos en los servicios clínicos.
- ✓ Efectuaron el conteo de medicamentos de control especial durante el cambio de turno.
- ✓ Recepciónaro y gestionaron las devoluciones de medicamentos y dispositivos médicos de los servicios clínicos en los horarios establecidos.
- ✓ Vigilaron las fechas de vencimiento en el proceso de dispensación para evitar errores en la entrega de los medicamentos o dispositivos médicos al servicio clínico que corresponda.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO
SERVICIO PRESTADO	Terapia Física, Coordinación de Rehabilitación, Terapia del lenguaje, Terapia ocupacional, Audiología, Psicología, Psicología Especializada, Dirección Técnica para Ortesis y Prótesis, Apoyo Técnico para Ortesis y prótesis, Auxiliatura de farmacia, Regencia de farmacia, Coordinación de Bodega, Química Farmacéutica, terapia respiratoria, Jefe de control de calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de Garantía de Calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de producción para la Planta de gases medicinales.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Ambulatoria y Apoyo Terapéutico
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Llevaron el registro de temperatura del área en las horas asignadas, informaron cambios al área de farmacovigilancia.
- ✓ Diligenciaron y revisaron en cada entrega de turno, la bitácora de novedades del servicio farmacéutico.
- ✓ Organizaron el carro de medicamentos y dispositivos médicos de acuerdo con la programación de entrega en los servicios clínicos, entregándolo a la persona encargada de su transporte.
- ✓ Guardaron los soportes de la prescripción dispensada diariamente y se almacenaron por dos (2) meses.
- ✓ Atendieron de manera oportuna y permanente la prescripción que se requería de los diferentes servicios clínicos de la institución.
- ✓ Efectuaron el inventario de los medicamentos y de los dispositivos médicos asignados con la periodicidad establecida, informando los próximos vencimientos.
- ✓ Entregaron el turno de forma oportuna y ordenada, en conjunto con los regentes de farmacia.
- ✓ Participaron en los inventarios periódicos que se programaron en el servicio farmacéutico.
- ✓ Recepcionaron y organizaron el pedido recibido de bodega en los días indicados.
- ✓ Proporcionaron información pertinente, veraz y oportuna sobre la gestión de medicamentos y dispositivos médicos al personal asistencial.
- ✓ Velaron por el cuidado, custodia, almacenamiento seguro y adecuado de todos los medicamentos y dispositivos médicos, independientemente de su categoría o clasificación.
- ✓ Organizaron los medicamentos y dispositivos médicos en sus respectivos estantes.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO
SERVICIO PRESTADO	Terapia Física, Coordinación de Rehabilitación, Terapia del lenguaje, Terapia ocupacional, Audiología, Psicología, Psicología Especializada, Dirección Técnica para Ortesis y Prótesis, Apoyo Técnico para Ortesis y prótesis, Auxiliatura de farmacia, Regencia de farmacia, Coordinación de Bodega, Química Farmacéutica, terapia respiratoria, Jefe de control de calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de Garantía de Calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de producción para la Planta de gases medicinales.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Ambulatoria y Apoyo Terapéutico
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Realizaron la limpieza periódica de las estanterías y neveras del área asignada.
- ✓ Mantuvieron ordenada, en óptimas condiciones de aseo y asepsia el área de trabajo asignada.
- ✓ Aseguraron el uso adecuado de los materiales, equipos y suministros asignados al servicio farmacéutico.
- ✓ Presentaron los informes de las actividades realizadas cuando se le solicitaron.
- ✓ Asistieron a las reuniones y/o actividades convocadas para el personal del servicio farmacéutico.
- ✓ Propendieron por las buenas relaciones interpersonales con los integrantes del servicio farmacéutico y demás personal asistencial, promoviendo un ambiente laboral armonioso y respetuoso.
- ✓ Otras inherentes a la gestión asistencial y operativa del servicio.

<u>REGENCIA DE FARMACIA:</u>

- ✓ Dispusieron del censo diario de pacientes en los servicios clínicos asignados para la planificación adecuada en la entrega de medicamentos y dispositivos médicos.
- ✓ Elaboraron el perfil farmacoterapéutico para los medicamentos que requirieron trazabilidad, teniendo en cuenta la relación costo-beneficio y seguridad.
- ✓ Registraron con la correspondiente revisión, digitación, cobro e impresión, las prescripciones médicas y las solicitudes de dispositivos médicos en el servicio clínico.
- ✓ Transportaron y entregaron medicamentos y dispositivos médicos en los servicios clínicos.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO
SERVICIO PRESTADO	Terapia Física, Coordinación de Rehabilitación, Terapia del lenguaje, Terapia ocupacional, Audiología, Psicología, Psicología Especializada, Dirección Técnica para Ortesis y Prótesis, Apoyo Técnico para Ortesis y prótesis, Auxiliatura de farmacia, Regencia de farmacia, Coordinación de Bodega, Química Farmacéutica, terapia respiratoria, Jefe de control de calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de Garantía de Calidad para la Planta de Gases Medicinales y apoyo para el servicio farmacéutico, Jefe de producción para la Planta de gases medicinales.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Ambulatoria y Apoyo Terapéutico
PERIODO	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

- ✓ Recepcionaron y gestionaron las devoluciones de medicamentos y dispositivos médicos en los servicios clínicos.
- ✓ Tramitaron las solicitudes de medicamentos No POS de acuerdo con el procedimiento establecido.
- ✓ Recibieron las comunicaciones de notificación de las urgencias médicas, llevando a cabo el trámite establecido, realizando el respectivo seguimiento.
- ✓ Entregaron el turno de forma oportuna y ordenada en conjunto con los auxiliares de farmacia.
- ✓ Realizaron el inventario de los carros de reanimación con la frecuencia requerida, informando al personal de enfermería y al área de farmacovigilancia las novedades y vencimientos que se presentaron.
- ✓ Ejecutaron la reposición de medicamentos y/o dispositivos médicos de los carros de reanimación, según necesidad, dentro de los cinco primeros días del mes.
- ✓ Efectuaron el Inventario de los medicamentos y de los dispositivos médicos asignados con la periodicidad establecida, informando los próximos vencimientos.
- ✓ Contaron los medicamentos y dispositivos médicos costosos y de alto costo con cada cambio de turno.
- ✓ Vigilaron las fechas de vencimiento en el proceso de dispensación para evitar errores en la entrega de los medicamentos o dispositivos médicos al servicio clínico que corresponda.
- ✓ Participaron en los inventarios periódicos que se programaron en el servicio farmacéutico.
- ✓ Proporcionaron información pertinente, veraz y oportuna sobre la gestión de medicamentos y dispositivos médicos al personal asistencial.