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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

M.

ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 4 DEL CONTRATO Nro. 271 DE 2026

PERIODO				PLAZO EJECUTADO:	38.69%
DESDE:	1/06/2026	HASTA:	30/06/2026	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	

1.1. OTROSÍ SUSCRITO

ACTA Nro. 01 MODIFICATORIO CONTRATO 271 DE 2026	**PRIMERO, MODIFICAR** la CLAUSULA SEGUNDA-literal B-ESPECIFICACIONES TECNICAS, del contrato 271 de 2026 de la ESE HUS, el cual a partir de esta modificación quedará de la siguiente manera:..... **SEGUNDA. MOFIDIFICAR** la cláusula CUARTA - VALOR,	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA:	23/04/2026

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
SECRETARIA DE SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
25 JUN 2026
HORA: 11:42
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 relacionados.

	FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES, DEL CONTRATO 271 DE 2026, en lo que respecta en la distribución de valores correspondientes a la Subgerencia de Alto Costo, Subgerencia Ambulatoria y _Apoyo Terapéutico y la Dirección de Enfermería (desde el 1 de mayo hasta el 14 de julio de 2026 y del 15 de julio al 15 de diciembre de 2026),...				
VALOR ADICIONADO:	N/A		**VALOR DISMINUIDO:**	N/A	
FECHA DE SUSPENSIÓN:	N/A	**FECHA DE REINICIO:**	N/A	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:**	N/A

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	1,1	MEDICINA GENERAL UCI INTERMEDIA	LIZARAZO CASTILLO DAVID MAURICIO	1.014.236.323	01 de junio a 30 de junio de 2026	206,4
	1,1		CARRETERO ESTRADA ADRIAN HERNANDO	1.098.654.234	01 de junio a 30 de junio de 2026	206,4
	1,1		LIZCANO BARAJAS YESID ANTONIO	91.536.538	01 de junio a 30 de junio de 2026	206,4
	0,5		RANGEL VILLAMIZAR MARIA PAULA	1.098.816.491	01 de junio a 30 de junio de 2026	103,2
TOTAL MEDICINA GENERAL UCI INTERMEDIA						**722,4**
11	1,2	MEDICINA GENERAL INTERNACIÓN	SIERRA OJEDA EDDY CECILIA	37.724.963	01 de junio a 30 de junio de 2026	218,4
	1,0		ORTEGA CALDERON SILVIA JULIANA	1.095.841.650	01 de junio a 30 de junio de 2026	194,4
	0,8		MOLINA VASQUEZ MARIA PAULA	1.098.770.832	01 de junio a 30 de junio de 2026	158
	1,0		LOPEZ ACEVEDO ANDREA VALENTINA	1.098.801.421	01 de junio a 30 de junio de 2026	196
	1,2		ESCOBAR RUIZ RICHARD ANDRETTY	1.098.711.074	01 de junio a 30 de junio de 2026	226,4
	1,0		DUARTE DURAN ANGIE STEFFANY	1.098.776.769	01 de junio a 30 de junio de 2026	189,2
	0,5		CONDE HURTADO DIANA ISABEL	1.098.767.970	01 de junio a 30 de junio de 2026	103,2

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.

	0,5		AGUDELO VALENCIA MARCO RODRIGO	1.098.609.999	01 de junio a 30 de junio de 2026	103,2
	0,7		JOSE LEONARDO BERMEO BAUTISTA	1.007.447.355	01 de junio a 30 de junio de 2026	133,2
	0,8		BARON BOHORQUEZ DAVID FERNANDO	1.005.288.699	01 de junio a 30 de junio de 2026	154,8
	1,2		MEJIA MONTERO MARTIN ANDRES	1.005.256.302	01 de junio a 30 de junio de 2026	230,8
					MEDICINA GENERAL INTERNACIÓN	**1907,6**
1	1	Coordinación Médica para Urgencias	MARTINEZ DURAN JAVIER FRANCISCO	91.229.494	01 de junio a 30 de junio de 2026	189,2
					COORDINACIÓN MÉDICA PARA URGENCIAS	**189,2**
6	1.1	MEDICINA GENERAL TRAUMA	SEPULVEDA RIVAS MARIA ISABEL	1.102.388.994	01 de junio a 30 de junio de 2026	206,4
	1.1		GUTIERREZ GUTIERREZ JUAN CARLOS	1.096.234.389	01 de junio a 30 de junio de 2026	206,4
	1,1		GOMEZ ARRIETA MELISSA MELINNA	1.098.825.056	01 de junio a 30 de junio de 2026	206,4
	1		DIAZ NIÑO MARIO ALEJANDRO	1.096.958.313	01 de junio a 30 de junio de 2026	194,4
	1.1		CARRILLO GUTIERREZ DANIELA LUCIA	1.098.814.747	01 de junio a 30 de junio de 2026	206,4
	1.1		ARIAS GONZALES MANUELA	1.098.819.779	01 de junio a 30 de junio de 2026	206,4
25	1,1	MEDICINA GENERAL URGENCIAS ADULTOS	LUNA MENDOZA DIANA MABEL	63.549.677	01 de junio a 30 de junio de 2026	206,4
	1,2		BALLESTEROS SANTOS ISABELLA	1.098.820.942	01 de junio a 30 de junio de 2026	218,4
	1,1		TORO HIGUITA NARIÑO JOSÉ	84.457.249	01 de junio a 30 de junio de 2026	206,4
	1,1		QUINTERO GUERRERO LEIDY PIEDAD	1.098.704.615	01 de junio a 30 de junio de 2026	206,4
	0,8		PUERTA CAMPUZANO CARLOS EDUARDO	17.595.080	01 de junio a 30 de junio de 2026	154,8
	1,1		PARDO HEREDIA ANDREA ESTEFANIA	1.098.753.746	01 de junio a 30 de junio de 2026	206,4
	1,2		MEZA GRACIANO LUIS CARLOS	1.096.234.767	01 de junio a 30 de junio de 2026	230,4
	0,5		MELO GOMEZ HADIT JOHANNA	1.098.796.612	01 de junio a 30 de junio de 2026	91,2
	1,1		MANTILLA ARCHILA ANA LUCIA	63.498.445	01 de junio a 30 de junio de 2026	206,4
	1,1		HERRERA REALES ALFONSO RAMON	12.636.286	01 de junio a 30 de junio de 2026	204
	1,2		HERRERA HERRERA LAURA MILENA	1.098.690.871	01 de junio a 30 de junio de 2026	218,4
	1,3		GUERRERO MORENO JUAN SEBASTIAN	1.098.754.556	01 de junio a 30 de junio de 2026	242,4
	1,2		GUERRERO MORENO DANIEL PATRICIO	1.098.754.555	01 de junio a 30 de junio de 2026	218,4
	1,2		FLOREZ RODRIGUEZ PABLO ANTONIO	13.537.178	01 de junio a 30 de junio de 2026	218,4

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.

	1,2		FERREIRA ARIAS LAURA CAROLINA	1.007.436.709	01 de junio a 30 de junio de 2026	230,4
	1,1		CRISTANCHO SALAZAR ALEXANDRA JOHANNA	1.095.818.378	01 de junio a 30 de junio de 2026	206,4
	0,8		ARIAS VALERO CARMEN LIGIA	1.098.706.325	01 de junio a 30 de junio de 2026	154,8
	1,1		ACEVEDO VILLAFAÑE JULIAN ANDRÉS	1.098.629.346	01 de junio a 30 de junio de 2026	206,4
	1,2		DUEÑAS PUENTES JHON EDER	91.534.572	01 de junio a 30 de junio de 2026	218,4
	0,4		DURAN MONTAÑEZ ERIKA ROCIO	1.098.774.935	01 de junio a 10 de junio de 2026	68,8
	1		JESSICA PAOLA JAIMES CARVAJAL	1.098.736.092	01 de junio a 30 de junio de 2026	194,4
	0,3		REMOLINA FLOREZ MARIA PAULA	1.098.778.247	01 de junio a 30 de junio de 2026	55,2
	1,1		CUEVAS MORALES NELSON	1.096.224.330	01 de junio a 30 de junio de 2026	206,4
	1,1		NATALIA MANCILLA HERRERA	1.098.824.337	01 de junio a 30 de junio de 2026	206,4
	0,7		CRISTIAN ANDRES CALDERON SALAZAR	1.096.239.234	12 de junio a 30 de junio de 2026	137,6
					MEDICINA GENERAL URGENCIAS	**5940**
1	1	TERAPIA RESPIRATORIA	NATHALI CLAVIJO GONZALEZ	1.098.665.950	01 de junio a 30 de junio de 2026	189,2
					TERAPIA RESPIRATORIA TOTAL	**189,2**
1	1	APOYO TÉCNICO NEUROLOGIA - CARDIOLOGIA	CLARA ELIZABETH MONTOYA GONZALEZ	63.532.203	01 de junio a 30 de junio 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

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 junio 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.

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

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	5940			6	0.03
MEDICINA GENERAL UCI INTERMEDIO PISO 1	722,4	3,82	722,4				
MEDICINA GENERAL HOSPITALIZACIÓN PISO 6, 7 HEMATOLOGÍA	1892	10	1907,6			15,6	0,08
APOYO TECNICO NEUROLOGÍA - CARDIOLOGÍA	189,2	1	189,2				
TERAPIA RESPIRATORIA	283,8	1	189.2	94,6	0,50		
TOTAL	**9210,6**	**48,18**	**9137,6**	**94,6**	**0,50**	**21,6**	**0,08**

RELACIÓN RECONOCER				
SERVICIO	HORAS	VALOR HORA	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
MEDICINA GENERAL URGENCIAS ADULTOS	6	$ 64.870	$ 389.220	Cobertura apoyo al servicio
MEDICINA GENERAL HOSPITALIZACIÓN PISO 6, 7 HEMATOLOGÍA	15,6	$ 64.870	$ 1.011.972	Cobertura apoyo al servicio
TOTAL			**$ 1.401.192**	

RELACIÓN DESCUENTOS				
SERVICIO	HORAS	VALOR HORA	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Terapia Respiratoria	94,6	$ 35.621	$ 3.369.747	No cobertura
TOTAL			**$ 3.369.747**	

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

JOSE ORLANDO QUINTERO CORREA
SUBGERENTE MÉDICO

Proyectó: Luz Karine García 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.

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, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de junio al 30 de junio 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, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de junio al 30 de junio 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.

COORDINACIÓN MEDICA PARA URGENCIAS:

- ✓ 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, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de junio al 30 de junio 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.
- ✓ Promovieron la notificación de incidentes y eventos adversos ocurridos en el servicio y participaron en el análisis, intervención y seguimiento a planes de mejora.

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, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de junio al 30 de junio de 2026

- ✓ 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

APOYO TÉCNICO PARA ELECTROENCEFALOGRAMA:

- ✓ 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.
- ✓ 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.

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, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de junio al 30 de junio de 2026

- ✓ 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).

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.

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, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de junio al 30 de junio de 2026

- ✓ 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.
- ✓ 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.

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, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de junio al 30 de junio de 2026

- ✓ 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.
- ✓ 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.

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, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de junio al 30 de junio de 2026

- ✓ 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).

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.
- ✓ 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.

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, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de junio al 30 de junio de 2026

- ✓ 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.
- ✓ 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.

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, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de junio al 30 de junio de 2026

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. 4 DEL CONTRATO Nro. 271 DE 2026

07

PERIODO				PLAZO EJECUTADO:	38.69%
DESDE:	1/06/2026	HASTA:	30/06/2026	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
24 JUN 2026
HORA: 10:55
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

1.1. OTROSÍ SUSCRITO

ACTA Nro. 01 MODIFICATORIO CONTRATO 271 DE 2026	**PRIMERO, MODIFICAR** la CLAUSULA SEGUNDA-literal B-ESPECIFICACIONES TECNICAS, del contrato 271 de 2026 de la ESE HUS, el cual a partir de esta modificación quedará de la siguiente manera:..... **SEGUNDA. MOFIDIFICAR** la cláusula CUARTA - VALOR, FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES, DEL CONTRATO 271 DE 2026, en lo que respecta en la distribución de valores correspondientes a la Subgerencia de Alto Costo, Subgerencia Ambulatoria y _Apoyo Terapéutico y la Dirección de Enfermería (desde el 1 de mayo hasta el 14 de julio de 2026 y del 15 de julio al 15 de diciembre de 2026),...	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA:**	30/04/2026

VALOR ADICIONADO:	N/A		**VALOR DISMINUIDO:**	N/A	
FECHA DE SUSPENSIÓN:	N/A	**FECHA DE REINICIO:**	N/A	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:**	N/A

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	DANNACAROLINA LAZARO MORA	1004862551	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
2	1,09	MEDICO PISO 8	FIGUEROA MENDOZA JUAN DAVID	1143351995	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	LICENCIA DE PATERNIDAD DEL 24 DE JUNIO AL 7 DE JULIO CUBIERTA
3	1,09	MEDICO PISO 8	ARENAS ARENAS SILVIA JULIANA	1032454361	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	CALAMIDAD DEL 6 DE JUNIO CUBIERTA
4	0,55	MEDICO PISO 8	ACEVEDO ANGELA SOFIA	1098803871	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
5	1,09	MEDICO PISO 8	MANCILLA PINZON JUAN SEBASTIAN	1100974594	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
6	1,09	MEDICO PISO 8	ROSAS CARREÑO JAHEL MELINA	1098803871	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
7	1,09	MEDICO PISO 8	BRETON ACOSTA JHON JAIRO	1095813225	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
8	0,55	MEDICO PISO 8	HERRERA MURILLO MONICA	1098804139	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
9	0,55	MEDICO PISO 11	BARBA CASTELLANOS LUYAIRA	63542760	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
10	0,55	MEDICO PISO 11	SIERRA SANTOS CRISTIAN ANTONIO	13718794	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
11	1,09	MEDICO PISO 11	RIVERO ARIAS MARIA ESTEFANIA	1095799898	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
12	0,55	MEDICO PISO 11	GOMEZ MONTOYA ISABELA	1005189513	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
13	0,55	MEDICO PISO 11	VARGAS VILLAMIZAR EDGAR ANDRES	1098752281	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	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.

14	0,55	MEDICO PISO 11	GUEVARA ANDRES EDUARDO	1098807579	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
15	0,55	MEDICO NEURO	ACEVEDO ANGELA SOFIA	1096224330	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
16	0,82	MEDICO NEURO	GALVIS MEDINA JAIME ALEXANDER	79549033	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	154,8	154,8	SIN NOVEDAD
17	0,55	MEDICO NEURO	GELVEZ DIAZ JULIAN MATEO	1098813574	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
18	0,82	MEDICO RECUPERACION	NAVAS VANEGAS ANGIE GERALDINE	1098807962	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	154,8	154,8	SIN NOVEDAD
19	0,55	MEDICO RECUPERACION	GUEVARA ANDRES EDUARDO	1098807579	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
20	0,55	MEDICO RECUPERACION	GELVEZ DIAZ JULIAN MATEO	1098813574	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
21	1,09	MEDICO CX PLASTICA	GONZALEZ PRADA MARIA DANIELA	1098200773	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	INCAPACIDAD DE 2 DIAS (18 Y 19 DE JUNIO) CUBIERTAS
TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS MEDICOS GENERALES						**3096**	**3096**	
22	0,55	COORDINADORA TRASPLANTE	RIVERO ALIX CONSTANZA	37751382	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	106,2	RECONOCER 3 HORAS POR NECESIDAD DEL SERVICIO EL DIA 5 DE JUNIO
23	0,55	COORDINADORA TRASPLANTE	RIOS ACOSTA OMAR ORLANDO	91540440	9 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	75,68	CARGOVACANTE HASTA EL 09/06/2026
TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS COORDINADOR DE TRASPLANTES						**206,4**	**181,88**	
24	1,09	INSTRUMENTADOR	CAMACHO CAMACHO NOHEMI	1098697025	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
25	1,09	INSTRUMENTADOR	ACUÑA CANTILLO ANGELICA MARCELA	1098760204	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	194,4	CALAMIDAD DEL 5/06/2026 SIN CUBRIMIENTO
26	1,09	INSTRUMENTADOR	FONTECHA PEÑA BEATRIZ HELENA	37271626	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
27	1,09	INSTRUMENTADOR	GUAGE MARTINEZ MADELEINE	37548042	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
28	1,09	INSTRUMENTADOR	GUTIERREZ CHIQUILLO KELLY JOHANA	1098775344	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
29	1,09	INSTRUMENTADOR	AMAYA VEGA SILVIA JULIANA	1098805689	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
30	0,55	INSTRUMENTADOR	GARCIA CHAVES SILVIA LUCIA	1098789227	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
31	0,55	INSTRUMENTADOR	PADILLA SIERRA CARLOS MARIO	1065810641	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
32	1,09	INSTRUMENTADOR	SERRANO LEIDY TATIANA	1098698158	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
33	0,55	INSTRUMENTADOR	RAMIREZ GUTIERREZ CLAUDIA	37727490	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
34	1,09	INSTRUMENTADOR	CAMARGO DANNE CAROLINA	1006617425	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
35	1,09	INSTRUMENTADOR	SANCHEZ CESAR MAURICIO	1005231146	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
36	1,09	INSTRUMENTADOR	GOMEZ MIRANDA ROSA ALEXANDRA	60340199	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
37	1,09	INSTRUMENTADOR	LEON VILLAMIZAR ANDERSON	1097780084	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
38	1,09	INSTRUMENTADOR	CALLE DIAZ DIANA ROCIO	37860917	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
39	1,09	INSTRUMENTADOR	URINA SOLIS ACENET	1065661913	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
40	1,09	INSTRUMENTADOR	VILLATE CLAUDIA JOHANA	1007733216	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
41	1,09	INSTRUMENTADOR	SARITH YULIZA SAAVEDRA DIASZ	1102714438	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
42	1,09	INSTRUMENTADOR	JIMENEZ AGUILAR MARIA DANIELA	1193214703	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
43	1,09	INSTRUMENTADOR	CUEVAS ELKIN HUMBERTO	91297148	1 AL 30 DE JUNIO 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.

TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS INSTRUMENTADOR QUIRURGICO						3818,4	3806,4	
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	206,4	SIN NOVEDAD
46	1,09	TECNOLOGO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS	REMOLINA CASTILLO EGER ALFONSO	91516370	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
47	1,09	TECNOLOGO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS	MARTINEZ ARIAS LAURA JULIANA	63559864	1 AL 31 DE MAYO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS TECNOLOGOS EN IMÁGENES DIAGNOSTICAS						619,2	619,2	

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.

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 junio 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	181,88	24,5	0,130	0,0	0,000
INSTRUMENTACION QUIRURGICA	3818,4	20,18	3806,4	12,0	0,063	0,0	0,000
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	619,2	0,0	0,000	0,0	0,000

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

VALORES A RECONOCER:

SERVICIO	HORAS	COSTO HORA	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Medico Coordinador de Trasplantes	3	$ 79.448	$ 238.344	Se deben reconocer 3 horas adicionales el día 5 de Junio, a la Dra. Constanza Riveros por necesidad del servicio
TOTAL			**$ 238.344**	

VALORES A DESCONTAR:

SERVICIO	HORAS	COSTO HORA	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Medico Coordinador de Trasplantes	27,52	$ 79.448	$ 2.186.409	Se deben descontar 27,52 horas de Coordinador de Trasplantes no cubiertas (cargo vacante hasta el 08/06/2026
Instrumentación Quirúrgica	12	$ 37.580	$ 450.960	Se deben descontar 12 horas de instrumentador quirúrgico no cubiertas (calamidad del 05/06/2026 Angélica Acuña)
TOTAL			**$ 2.637.369**	

Se expide en Bucaramanga, a los treinta (30) días del mes junio 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.

1271 Sorte

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 1 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 Junio al 30 de Junio 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 Junio al 30 de Junio 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 Junio al 30 de Junio 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 Junio al 30 de Junio 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 Junio al 30 de Junio 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 Junio al 30 de Junio 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

COORDINACIÓN MEDICA DE TRASPLANTES:

- ✓ 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 Junio al 30 de Junio 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 Junio al 30 de Junio 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 Junio al 30 de Junio 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 Junio al 30 de Junio 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.

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 Junio al 30 de Junio 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	

CONCILIACION DE NOMINA DEL 1 AL 30 DE JUIO 2026

DIRECCION QUIRURGICA

ITEM	TIEMPO	PERFIL	NOMBRES	IDENTIFICACION	PERIODO CUBIERTO	HORAS CONTRATADAS	HORAS REALIZADAS	OBSERVACIONES
1	1,09	MEDICO PISO 8	DANNACAROLINA LAZARO MORA	1004862551	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
2	1,09	MEDICO PISO 8	FIGUEROA MENDOZA JUAN DAVID	1143351995	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	LICENCIA DE PATERNIDAD DEL 24 DE JUNIO AL 7 DE JULIO CUBIERTA
3	1,09	MEDICO PISO 8	ARENAS ARENAS SILVIA JULIANA	1032454361	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	CALAMIDAD DEL 6 DE JUNIO CUBIERTA
4	0,55	MEDICO PISO 8	ACEVEDO ANGELA SOFIA	1098803871	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
5	1,09	MEDICO PISO 8	MANCILLA PINZON JUAN SEBASTIAN	1100974594	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
6	1,09	MEDICO PISO 8	ROSAS CARREÑO JAHEL MELINA	1098803871	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
7	1,09	MEDICO PISO 8	BRETON ACOSTA JHON JAIRO	1095813225	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
8	0,55	MEDICO PISO 8	HERRERA MURILLO MONICA	1098804139	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
9	0,55	MEDICO PISO 11	BARBA CASTELLANOS LUYAIRA	63542760	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
10	0,55	MEDICO PISO 11	SIERRA SANTOS CRISTIAN ANTONIO	13718794	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
11	1,09	MEDICO PISO 11	RIVERO ARIAS MARIA ESTEFANIA	1095799898	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
12	0,55	MEDICO PISO 11	GOMEZ MONTOYA ISABELA	1005189513	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
13	0,55	MEDICO PISO 11	VARGAS VILLAMIZAR EDGAR ANDRES	1098752281	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
[redacted]	0,55	MEDICO PISO 11	GUEVARA ANDRES EDUARDO	1098807579	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
15	0,55	MEDICO NEURO	ACEVEDO ANGELA SOFIA	1096224330	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
16	0,82	MEDICO NEURO	GALVIS MEDINA JAIME ALEXANDER	79549033	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	154,8	154,8	SIN NOVEDAD
17	0,55	MEDICO NEURO	GELVEZ DIAZ JULIAN MATEO	1098813574	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
18	0,82	MEDICO RECUPERACION	NAVAS VANEGAS ANGIE GERALDINE	1098807962	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	154,8	154,8	SIN NOVEDAD
19	0,55	MEDICO RECUPERACION	GUEVARA ANDRES EDUARDO	1098807579	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
20	0,55	MEDICO RECUPERACION	GELVEZ DIAZ JULIAN MATEO	1098813574	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
21	1,09	MEDICO CX PLASTICA	GONZALEZ PRADA MARIA DANIELA	1098200773	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	INCAPACIDAD DE 2 DIAS (18 Y 19 DE JUNIO) CUBIERTAS
TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS MEDICOS GENERALES						**3096**	**3096**	
22	0,55	COORDINADORA TRASPLANTE	RIVERO ALIX CONSTANZA	37751382	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	106,2	RECONOCER 3 HORAS POR NECESIDAD DEL SERVICIO EL DIA 5 DE JUNIO
23	0,55	COORDINADORA TRASPLANTE	JEREZ GALVIS YENNY LILI	1095804351	9 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	75,68	CARGOVACANTE HASTA EL 09/06/2026
TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS COORDINADOR DE TRASPLANTES						**206,4**	**181,88**	
[redacted]	1,09	INSTRUMENTADOR	CAMACHO CAMACHO NOHEMI	1098697025	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
25	1,09	INSTRUMENTADOR	ACUÑA CANTILLO ANGELICA MARCELA	1098760204	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	194,4	CALAMIDAD DEL 5/06/2026 SIN CUBRIMIENTO
26	1,09	INSTRUMENTADOR	FONTECHA PEÑA BEATRIZ HELENA	37271626	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
27	1,09	INSTRUMENTADOR	GUAGE MARTINEZ MADELEINE	37548042	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
28	1,09	INSTRUMENTADOR	GUTIERREZ CHIQUILLO KELLY JOHANA	1098775344	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
29	1,09	INSTRUMENTADOR	AMAYA VEGA SILVIA JULIANA	1098805689	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
30	0,55	INSTRUMENTADOR	GARCIA CHAVES SILVIA LUCIA	1098789227	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
31	0,55	INSTRUMENTADOR	PADILLA SIERRA CARLOS MARIO	1065810641	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
32	1,09	INSTRUMENTADOR	SERRANO LEIDY TATIANA	1098698158	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
33	0,55	INSTRUMENTADOR	RAMIREZ GUTIERREZ CLAUDIA	37727490	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
34	1,09	INSTRUMENTADOR	CAMARGO DANNE CAROLINA	1006617425	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
35	1,09	INSTRUMENTADOR	SANCHEZ CESAR MAURICIO	1005231146	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
36	1,09	INSTRUMENTADOR	GOMEZ MIRANDA ROSA ALEXANDRA	60340199	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD

CONCILIACION DE NOMINA DEL 1 AL 30 DE JUIO 2026

DIRECCION QUIRURGICA

ITEM	TIEMPO	PERFIL	NOMBRES	IDENTIFICACION	PERIODO CUBIERTO	HORAS CONTRATADAS	HORAS REALIZADAS	OBSERVACIONES
37	1,09	INSTRUMENTADOR	LEON VILLAMIZAR ANDERSON	1097780084	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
38	1,09	INSTRUMENTADOR	CALLE DIAZ DIANA ROCIO	37860917	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
39	1,09	INSTRUMENTADOR	URINA SOLIS ACENET	1065661913	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
40	1,09	INSTRUMENTADOR	VILLATE CLAUDIA JOHANA	1007733216	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
41	1,09	INSTRUMENTADOR	SARITH YULIZA SAAVEDRA DIASZ	1102714438	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
42	1,09	INSTRUMENTADOR	JIMENEZ AGUILAR MARIA DANIELA	1193214703	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
43	1,09	INSTRUMENTADOR	CUEVAS ELKIN HUMBERTO	91297148	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS INSTRUMENTADOR QUIRURGICO						**3818,4**	**3806,4**	
44	1,07	NUTRICIONISTA SOPORTE NUTRICION	VARGAS GARCIA JULIANA MARIA	1098749865	1 AL 30 DE JUNIO 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 JUNIO DE 2026	206,4	206,4	
46	1,09	TECNOLOGO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS	REMOLINA CASTILLO EDER ALFONSO	91516370	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	
47	1,09	TECNOLOGO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS	MARTINEZ ARIAS LAURA JULIANA	63559864	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	206,4	206,4	
TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS TECNOLOGOS EN IMÁGENES DIAGNOSTICAS						**619,2**	**619,2**	

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 JUNIO AL 05 DE JULIO 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	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
			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	4	5	
1	FIGUEROA MENDOZA JUAN DAVID	3173739060	Cocc	Cocc			Nocc		Nocc			Cocc	Cocc	Nocc	Nocc		Nocc			Nocc		Cocc	Cocc		Cocc	Cocc	Nocc	Nocc				Nocc		Cocc		Cocc	Cocc	48 Hras
2	BRETON ACOSTA JOHN JAIRO	3162430107		Cori	Nocc		Nori		Cocc	Cocc	Nocc			Cocc		Nocc	Nori		Nocc		Cocc	Cori		Cocc	Nocc		Cocc		Nori		Cocc	Cocc	Nocc	Nocc				48 Hras
3	MANCILLA PINZON JUAN SEBASTIAN	3504896007			Cori	Nori		Cori	Nori	Nori		Cori	Cori	Nori				Nori		Cori	Cori	Nori			Cori	Nori	Nori			Cocc	Cori		Cocc		Nori	Nori		48 Hras
4	ARENAS ARENAS SILVIA JULIANA	3118437196	Cori		Cocc	Nocc		Nocc			Cocc	Nocc	Nocc		Cocc		Cocc	Cocc	Cocc				Nori	Nori		Cori	Cori	Nori				Nori	Nori		Cocc		Cori	48 Hras
5	ROSAS CARREÑO JAHEL MELINA	3166942548		Nori		Cocc	Cocc	Cocc		Nocc	Nori				Cori	Cori			Cori	Cocc	Nocc		Cori	Cori				Cocc	Nocc	Nocc		Cori	Cori	Nori	Nocc			48 Hras
6	LAZARO MORA DANNA CAROLINA	3124216244	Nori		Nori		Cori		Cori		Cori	Nori		Cori	Nori		Cori	Cori		Nori	Nori				Nori			Cori	Cori	Cori	Nori				Cori	Cori	Nori	48 Hras
7	HERRERA MURILLO MONICA	3166072445				Cori		Nori		Cori						Cocc		Nocc					Nocc						Cocc	Nori	Nocc			Cori				24 Hras
8	ACEVEDO JARAMILLO ANGELA SOFIA	3154511119	Nocc	Nocc									Nori			Nori			Nori			Nocc		Nocc		Nocc									Nocc	Nocc	24 Hras
9	RIVERO ARIAS MARIA ESTEFANIA	3006556590		C11	N11		C11		N11	N11		C11	N11		C11		N11		N11		C11		C11	C11	N11	N11		C11				C11	C11	N11	N11			48 Hras
10	SIERRA SANTOS CRISTIAN ANTONIO	3002128896						C11	C11		N11				N11						N11		N11			C11				N11					C11	N11		24 Hras
11	GOMEZ MONTOYA ISABELA	3112416107					N11	N11		C11						N11			C11	N11								N11		C11	C11						N11	24 Hras
12	VARGAS VILLAMIZAR EDGAR ANDRES	3102644774	N11	N11										C11		NP		N11				C11					N11			NP			N11				C11	24 Hras
13	ANDRES EDUARDO GUEVARA TERRANOVA	3168334799	C11			N11					C11	N11						C11					NP		C11				N11						C11	NP	24 Hras
14	BARBA CASTELLANOS LUYAIRA	301 6720044			C11				NP					N11		C11	C11					N11		N11					C11		N11	N11						24 Hras
15	MARIA DANIELA GONZALEZ	3142824578				C11							C11							C11							C11						C11					24 Hras
	TOTAL POR TURNO	COMPLETO	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	3	3	3	3	3	3	4	
		NOCHE	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	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

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 01 DE JUNIO AL 05 DE JULIO 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
			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	4	5	
1	ACEVEDO JARAMILLO ANGELA SOFIA	3154511119				C			C	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				C		C		C		36 HRS
3	JULIAN MATEO GELVEZ	315 7332165	C		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	1	1	

OBSERVACIONES

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

FIRMA JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL

FIRMA SUPERVISOR

Sortesalud

FRECUENCIA DEL MES

Código:	SO-FT-MC-002
Versión:	0
Fecha Aprobación:	15/01/2024
Páginas:	1 de 1

I. DATOS GENERAL

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR	DEICY JOHANNA VARGAS	CPL	H.U.S
No. TELÉFONO	3242686915	PERFIL	JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL
PERIODO	DEL 01 DE JUNIO AL 05 DE JULIO DEL 2026		

II. IDENTIFICACION DEL PROCESO

TIPO DE PROCESO	MISIONAL	MACROPROCESO	GESTIÓN QUIRURGICA
PROCESO	GESTIÓN QUIRURGICA	SERVICIO A PRESTAR	TECNOLOGO EN IMAGENOLOGIA - QUIROFANOS 6 PISO

III. PROGRAMACION DE TURNOS DEL MES

TERAPIA RESPIRATORIA

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE DEL AFILIADO PARTÍCIPE	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	INTENSIDAD SEMANAL	
1	MARTINEZ ARIAS LAURA JULIANA	3151234564	C	L	C	C	L	C	L	48 HRS	1
2	REMOLINA CASTILLO EDER ALFONSO	3188652757	C	C	L	C	C	L	L	48 HRS	1
3	VILLAMIZAR DELGADO JOSE RAMON	3224517949	L	C	C	L	C	C	L	48 HRS	1
TOTAL HORAS EJECUTADAS											3
TOTAL POR TURNO	COMPLETO		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 JUNIO 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	01 DE JUNIO AL 05 DE JULIO 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	CUEVAS VERA ELKIN HUMBERTO	3102528433	C	C	N		C			48
2	VILLATE AMADO CLAUDIA JOHANNA	3007596517	C	N		C	N			48
3	AMAYA VEGA SILVIA JULIANA	3153183142	C	C		C		N		48
4	ACUÑA CANTILLO ANGELICA MARCELA	3124243580	N		C	C	C			48
5	GUAGE MARTINEZ MADELEINE	3202115108			C	N		C	N	48
6	FONTECHA PEÑA BEATRIZ HELENA	3212366094	N		N		C	C		48
7	URINA SOLIS ACENETH	3002900675	C		C	C		N		48
8	AGUILAR JIMENEZ MARIA DANIELA	3135287605	C			CE	C	N		48
9	CAMACHO CAMACHO NOHEMI	3166783873	C		C	N		C		48
10	SAAVEDRA DIAZ SARITH YULIZA	3202078472		C	C	C			C	48
11	GUTIERREZ CHIQUILLO KELLY JOHANA	3154436835	C		C	C	N			48
12	SERRANO PEREZ LEIDY TATIANA	3003252656		CE			C	C	N	48
13	CALLE DIAZ DIANA ROCIO	3233261231		N		C	C		C	48
14	RAMIREZ GUTIERREZ CLAUDIA	3005586649		C		C	C		N	48
15	LEON VILLAMIZAR ANDERSON	3125856388		C	C	N		C		48
16	SANCHEZ PIMIENTO CESAR	3125270795	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
TOTAL POR TURNO		COMPLETO	9	8	8	8	8	7	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 JUNIO 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 Cooperativa 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 DE JUNIO AL 05 DE JULIO 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	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	4	5	
4	GONZALEZ MARIA DANIELA	3142824578	C	M	T			M	M	C	M	C		M			C	M	T			M	M	C	M	C		M			C	M	T			M	M	36 Hras
	TOTAL POR TURNO	COMPLETO	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	
		MAÑANA	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	
		TARDE	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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 DE JUNIO AL 05 DE JULIO**		

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	L	M	MR	J	V	S	D	L	M	MR	J	V	S	D	L	M	MR	J	V	S	D	L	M	MR	J	V	S	D	L	M	MR	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	4	5	
1	NAVAS VANEGAS ANGIE GERALDINE	3113733937	C	C		C							C		C	C		C	C				C	C	C		C				C	C					C	36 HRS
2	JULIAN MATEO GELVEZ	3157332165					C	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	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	1	1	
		NOCHE																																				

OBSERVACIONES

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

FIRMA JEFE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL

FIRMA SUPERVISOR

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

DC

ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 4 DEL CONTRATO Nro. 271 DE 2026

PERIODO				PLAZO EJECUTADO:	38.69%
DESDE:	1/06/2026	HASTA:	30/06/2026	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		
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	

1.1. OTROSÍ SUSCRITO

ACTA Nro. 01 MODIFICATORIO CONTRATO 271 DE 2026	**PRIMERO, MODIFICAR** la CLAUSULA SEGUNDA-literal B-ESPECIFICACIONES TECNICAS, del contrato 271 de 2026 de la ESE HUS, el cual a partir de esta modificación quedará de la siguiente manera:..... **SEGUNDA. MOFIDIFICAR** la cláusula CUARTA - VALOR, FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES, DEL CONTRATO 271 DE 2026, en lo que respecta en la distribución de valores correspondientes a la Subgerencia de Alto Costo, Subgerencia Ambulatoria y _Apoyo Terapéutico y la Dirección de Enfermería (desde el 1 de mayo hasta el 14 de julio de 2026 y del 15 de julio al 15 de diciembre de 2026),...			**FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA:**	30/04/2026
VALOR ADICIONADO:	N/A		**VALOR DISMINUIDO:**	N/A	
FECHA DE SUSPENSIÓN:	N/A	**FECHA DE REINICIO:**	N/A	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:**	N/A

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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.

2.1. 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	Junio del 1 al 30 de 2026	114
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE MEDICINA GENERAL URGENCIAS PEDIÁTRICAS						114
2	1,09	Medicina General Para Hospitalización De Pediatría	DANIELA HERNÁNDEZ QUIÑONEZ	1.098.822.447	Junio del 1 al 30 de 2026	156
			ALEJANDRO LOZANO URIBE	94.477.893	Junio 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	Junio del 1 al 30 de 2026	228
4	1		STEFANY SILVA BALAGUERA	1.098.673.200	Junio del 1 al 30 de 2026	192
5	1		SILVIA MILENA ARDILA BAÉZ	1.098.730.027	Junio del 1 al 30 de 2026	108
6			PAULA STELLA GONZÁLEZ ORTIZ	1.005.334.481	Junio del 1 al 30 de 2026	192
7	1		NATHALIA ADREA PAEZ RODRIGUEZ	1.098.814.679	Junio del 1 al 30 de 2026	192
8	0,55		ANA MARÍA SERRANO GRANADOS	1.005.260.619	Junio del 1 al 30 de 2026	204
9	0,55		JORGE ARMANDO DIAZ CRUZ	1.102.365.462	Junio del 1 al 30 de 2026	120
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE MEDICINA GENERAL URGENCIAS y HOSPITALIZACIÓN GINECOOBSTETRICIA						1236
10	0,35	Optómetra	ELVISMARY DEL VALLE RUJANO ROMERO	5.957.187	Junio del 1 al 30 de 2026	66
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE OPTOMETRÍA						66
11	1	Auditor Médico	LIBIA PATRICIA CASTAÑEDA AMAYA	63.364.784	Junio del 1 al 30 de 2026	189,2
12	1	Auditor Médico	ADRIANA MERCEDES RESTREPO PARDO	63.357.627	Junio del 1 al 30 de 2026	189,2
13	1	Auditor Médico	VACANTE CUBIERTA		Junio del 1 al 30 de 2026	189,2
14			KARINA FLÓREZ LLAMOSA	63.482.872	INCAPACITADA Del 1 al 30 de Junio de 2026	0
15	1	Gestión Clínica Enfermería	LEIDY YULIETH ALARCÓN LEAL	1.097.305.631	Junio del 1 al 30 de 2026	189,2
16	1	Gestión Clínica Enfermería	JUAN CAMILO SALCEDO CANABAL	1.098.791.523	Junio del 1 al 3 de 2026	18,92
17	1	Gestión Clínica Enfermería	LAURA STEPHANIE SALAZAR HERNANDEZ	1.098.778.695	Junio del 1 al 30 de 2026	189,2
18	1	Auditor de Salud	GERMAN MARTÍNEZ RUÍZ	91.424.220	Junio del 1 al 30 de 2026	189,2
19	1	Auditor de Salud	ÓSCAR IVÁN AYALA REYES	91.285.024	Junio del 1 al 30 de 2026	189,2
TOTAL, HORAS REALIZADAS AUDITORES						1343,32

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 junio 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.

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

5. OBSERVACIONES.

ITEM	PERFIL	HORAS CONTRATADAS	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	114	0,60	0,00	0,00	10,80	0,06
2	Medicina general para Hospitalización de Pediatría	206,4	1,09	204	1,08	2,40	0,01	0	0,00
3	Medicina general Ginecología Hospitalización	696,60	3,68	1236	6,53	79,60	0,42	0	0,00
4	Medicina general Urgencias Ginecoobstétricas	619,00	3,27					0,00	0,00
5	Optómetra	66,00	0,35	66	0,35	0,00	0,00	0	0,00
6	Auditor de Salud	378,40	2,00	378,40	2,00	0,00	0,00	0	0,00
7	Auditor Médico	567,60	3,00	567,60	3,00	0,00	0,00	0	0,00
8	Gestión Clínica Enfermería	567,60	3,00	397,32	2,10	170,28	0,90	0	0,00
TOTAL, HORAS		3204,80	16,94	2963,32	15,66	252,28	1,33	10,80	0,06

VALOR POR RECONOCER

SERVICIO	HORAS A RECONOCER	VALOR HORA	VALOR TOTAL A RECONOCER	OBSERVACIONES
Medicina General Urgencias Pediátricas	10,8	$ 64.870	$ 700.596	Se ejecutaron más horas en el periodo
TOTAL			$ 700.596	

VALOR POR DESCONTAR

SERVICIO	HORAS A DESCONTAR	VALOR HORA	VALOR TOTAL A DESCONTAR	OBSERVACIONES
Medicina General Hospitalización Pediatría	2,40	$ 64.870	$ 155.688	Horas no ejecutadas en el mes
Medicina General Urgencias Ginecoobstétricas	79,60	$ 64.870	$ 5.163.652	Horas no ejecutadas en el mes
Gestión Clínica Enfermería	170,28	$ 40.717	$ 6.933.291	Horas no ejecutadas en el mes
TOTAL			$ 12.252.631	

Nota: La Dra. Karina Flórez Llamosa presentó incapacidad médica durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2026. Durante su ausencia, las actividades correspondientes fueron asumidas por la Dra. Yaneth Montero Ojeda

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

SUPERVISOR

DRA. LUISA FERNANDA HURTADO QUIROS
DIRECTOR TÉCNICO – DIRECCIÓN CLÍNICA
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 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 1 de 17

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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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.

AUDITOR EN SALUD:

- ✓ 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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	

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 JUNIO DEL 2026**		

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

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

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	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	M5		M5	C11	C11			C11	N11		C11	N11			C11	N11		C11	C5		N11		C11	N11		C11		N11	48 Hras
2	SILVA BALAGUERA STTEFANY	3153770167	N11		N11		C11	N5		C11	N11		N5			C5	C11			C5		C5	C11	M5	M5			C11	N11	N5			48 Hras
3	SERRANO GRANADOS ANA MARIA	3183449857		M5		C11	T5	N11	N5		C11		C11	N11		C5		C11			C11	N11	N5			N11	N11		C5	C5	N11		48 Hras
4	GONZALEZ PAULA (INCAP. DE QUIÑONEZ LOPEZ EDGAR IVAN)	3219166447 3005507650		N11		N11		C5	C5	N11		N11			C5	C11		N11		C11	C5		N5		C11	N5			C11	N11			48 Hras
5	PAEZ RODRIGUEZ NATHALIA ANDREA	3166284933	C11		C11	T5	N11		C5	M5			C5	C5	N11		N11		N11			C5	C5	N11		C11			C5	N5			48 Hras
6	DIAZ CRUZ JORGE ARMANDO	301 5299959						N5	N5				N5		C5					N5	N11			C11			T5	T5			C11		24 Hras
7	ARDILA BAEZ SILVIA MILENA	3102313850						C5	N11		M5	M5		C11						N5			N11			N5				C5		C11	24 Hras
	TOTAL POR TURNO	COMPLETO	1	1	1	1	2	3	3	1	1	1	2	2	1	3	1	1	2	2	2	3	3	1	1	1	1	1	3	3	1	1	
		TARDE	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	
		NOCHE	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3	3	1	1	3	1	1	3	1	1	1	3	1	1	

17	204	24
16	192	
17	204	
16	192	
16	192	
9	108	12
9	108	
100	1236	

696,6
619
1315,6
-79,6

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 JUNIO DEL 2026**		

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

TIPO DE PROCESO	MISIONAL	MACROPROCESO	GESTIÓN DE URGENCIAS
PROCESO	URGENCIAS	SERVICIO A PRESTAR	URGENCIAS PEDIATRICAS

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	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	T	T				T	24 HRS
	TOTAL POR TURNO	JORNADA	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	

19 114

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 JUNIO 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	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	V	S	D	L	M		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	HERNANDEZ QUIÑONEZ DANIELA	3165781952	M	M	M	M	M	M			M	M	M		C	M	M	M	M	M	M	M		M	M	M			C	M	M	M		36 Hras	26	156
2	LOZANO URIBE ALEJANDRO	3217759663						T	M	M				M								T	M				M	M						12 Hras	8	48
	TOTAL POR TURNO	COMPLETO	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	0	1	0	0	0		34	204
		MAÑANA	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	1	0	1	1	1			

OBSERVACIONES

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

FIRMA COORDINADOR ENLACE

FIRMA SUPERVISOR

Sortesalud	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	KAREN DAYANA GAÑAN LIZCANO	CPL	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
No. TELÉFONO	3242686879	SERVICIO A PRESTAR	JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL
PERIODO	DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2026		

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

TIPO DE UNIDAD FUNCIONAL	MISIONAL	MACROUNIDADES	SUBGERENCIA MEDICA
UNIDAD FUNCIONAL	DIRECCIÓN CLINICA	SERVICIO A PRESTAR	AUDITOR MEDICO

III. PROGRAMACIÓN DE FRECUENCIA SEMANAL

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR	N. CONTACTO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	FRECUENCIA SEMANAL
1	RESTREPO PARDO ADRIANA MERCEDES	300 2072877	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	L	L	44
			8	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	L	L	35
			15	7AM 1PM - 2PM 4PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	8 AM 12 PM	L	36
			7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	L	L	44
			29	7AM 12PM - 1 PM 5PM						9
2	CASTAÑEDA AMAYA PATRICIA	315 3748546	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	L	L	44
			8	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	L	L	35
			15	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	L	L	35
			7AM 1PM - 2PM 4PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	8 AM 12 PM	L	44
			29	7AM 12PM - 1 PM 5PM						9
3	AYALA REYES OSCAR IVAN	320 9967805	7AM 1PM - 2PM 4PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	8 AM 12 PM	L	44
			8	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	L	L	35
			15	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	L	L	35
			7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	L	L	44
			29	7AM 1PM - 2PM 4PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	8 AM 12 PM		9
4	YANNETH MONTERO OJEDA	315 8432013	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	L	L	44
			8	7AM 1PM - 2PM 4PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	8 AM 12 PM	L	36
			15	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	L	L	35
			7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 12PM - 1 PM 5PM	7AM 1PM - 2PM 4PM	L	L	44
			29	7AM 12PM - 1 PM 5PM						9

TIPO DE HORARIO	
B	7AM 1PM - 2PM 4PM
C	7AM 12PM - 1 PM 5PM
D	8 AM 12 PM
L	LIBRE

OBSERVACIONES

FIRMA JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL

FIRMA SUPERVISOR

Sortesalud	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	KAREN DAYANA GAÑAN LIZCANO	CPL	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
No. TELÉFONO	3242686879	SERVICIO A PRESTAR	JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL
PERIODO	DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2026		
II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO			
TIPO DE UNIDAD FUNCIONAL	MISIONAL	MACROUNIDADES	SUBGERENCIA MEDICA
UNIDAD FUNCIONAL	DIRECCION CLINICA	SERVICIO A PRESTAR	AUDITOR DE SALUD

III. PROGRAMACIÓN DE FRECUENCIA SEMANAL

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR	N. CONTACTO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	FRECUENCIA SEMANAL
1	MARTINEZ RUIZ GERMAN	310 8591192	6:30 a 12 m 1 a 4:30 pm	6:30 a 12 m 1 a 4:30 pm	6:30 a 12 m 1 a 4:30 pm	6:30 a 12 m 1 a 4:30 pm	6:30 a 12 m 1 a 3:30 pm	D	D	44 HRS
TOTAL POR TURNO		JORNADAS	1	1	1	1	1	0	0	

OBSERVACIONES

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

FIRMA JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL

FIRMA SUPERVISOR

Sortesalud	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	KAREN DAYANA GAÑAN LIZCANO	CPL	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
No. TELÉFONO	3242686879	SERVICIO A PRESTAR	JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL
PERIODO	DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2026		
II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO			
TIPO DE UNIDAD FUNCIONAL	MISIONAL	MACROUNIDADES	GESTIÓN DE URGENCIAS
UNIDAD FUNCIONAL	GESTOR CLÍNICO DE ENFERMERÍA	SERVICIO A PRESTAR	GESTION DE URGENCIAS

III. PROGRAMACIÓN DE FRECUENCIA SEMANAL

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR	N. CONTACTO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	FRECUENCIA SEMANAL
1	SALCEDO CANABAL JUAN CAMILO	315 7271211	7 a 12 pm 1 a 5 pm	7 a 12 pm 1 a 5 pm	7 a 12 pm 1 a 5 pm	7 a 12 pm 1 a 5 pm	7 a 12 pm 1 a 4 pm	D	D	44 HRS
2	SALAZAR HERNANDEZ LAURA STEPHANIA	313 8688994	7 a 12 pm 1 a 5 pm	7 a 12 pm 1 a 5 pm	7 a 12 pm 1 a 5 pm	7 a 12 pm 1 a 5 pm	7 a 12 pm 1 a 4 pm	D	D	44 HRS
4	ALARCON LEAL LEIDY YULIETH	3166926808	7 a 12 pm 1 a 5 pm	7 a 12 pm 1 a 5 pm	7 a 12 pm 1 a 5 pm	7 a 12 pm 1 a 5 pm	7 a 12 pm 1 a 4 pm	D	D	44 HRS
TOTAL POR TURNO		COMPLETO	1	1	1	1	1	0	0	

OBSERVACIONES

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

FIRMA JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL

FIRMA SUPERVISOR

Fortezzalud

Agendas Consulta Externa

Proceso: Centro Productivo Laboral ESE HUS

I. DATOS GENERALES

Nombres y apellidos	Camilo Guerrero	CPL	Hospital Universitario de Santander
No. Telefono	324 268 6902	Servcio a prestar	Jefe Centro Productivo Laboral
Período	Del 01 al 30 de junio de 2026		

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

Tipo de Unidad Funcional	Misional	Macrounidades	Gestión de internación
Unidad Funcional	Servicios de la Mujer y la Infancia	Servcio a prestar	Gestión de internación

III. Programación de turnos del mes

Especialidad	Apellidos y nombres del prestador del servcio	Número de Contacto	Proceso	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Cardiología Pediátrica	Dr. Daniel Quintero Quintero	315 3813970	Consulta Externa					DIA 19 Y 26 DE 07:00 a 09:00
			procedimientos Hospitalarios	10 Horas semanales				
			Interconsultas	2,5 Horas semanales				
			Juntas Médicas	0,5 horas semanales				
			Ecocardiogramas		DIA 09 Y 23 DE 09:00 a 11:00			DIA 19 Y 26 DE 09:00 a 13:00
	Dr. Jorge Alexis Ortiz Castro	314 2383996	procedimientos Hospitalarios	10 Horas semanales				
			Interconsultas	2,5 Horas semanales				
			Juntas Médicas	0,5 horas semanales				
			Ecocardiogramas					DIA 16 DE 09:00 a 13:00
Endocrinología Pediátrica	Dr. Víctor Clemente Mendoza Rojas	316 3836251	Consulta Externa	Programar 18,9 horas				
Ginecología Oncológica	Dr. Jairo Corso Salamanca	313 2554074	Consulta Externa	07:00 a 11:00				
Ginecología Perinatal	Dra. Luz Ángela Gutiérrez Sánchez	310 3098593	Consulta Externa					
	Dra. Yolanda Andrea Massey Naranjo	301 6883524	Consulta Externa					13:00 a 15:00
	Dra. Carolina Parra Meza	300 7172913	Consulta Externa		13:00 a 15:00			
	Dra. Nathalia Nova	316 2393480	Consulta Externa				13:00 a 15:00	
	Dra. Luz Dary Ortíz López	300 8368490	Consulta Externa			13:00 a 15:00		
Endocrinologa Pediátrica	Dra. Maria Paula Sarmiento	316 8338003	Consulta Externa			DIA 03,10 Y 17 DE 08:00 a 12:20		
			Interconsultas	21,5 HORAS AL MES				

Observación: estos horarios rigen a partir del 01 de JUNIO de 2026 y se encuentran sujetos a modificaciones.

Jefe Centro Productivo Laboral

Vo. Bo. Supervisor

Fortezzalud	Agendas Consulta Externa
	Proceso: Centro Productivo Laboral ESE HUS

I. DATOS GENERALES			
Nombres y apellidos	Camilo Guerrero	CPL	Hospital Universitario de Santander
No. Telefono	324 268 6902	Servicio a prestar	Jefe Centro Productivo Laboral
Período	Del 01 al 30 de junio de 2026		

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO			
Tipo de Unidad Funcional	Misional	Macrounidades	Gestión de internación
Unidad Funcional	Servicios de la Mujer y la Infancia	Servicio a prestar	Gestión de internación

III. Programación de turnos del mes

Especialidad	Apellidos y nombres del especialista	Número de Contacto	Proceso	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Gineco - Obstetricia	Dra. Andrea Carolina Orostegui Anaya	317 5050558	Consulta Externa	DIA 01 DE 13:00 a 16:30 DIA 22 DE 13:00 a 16:30	DIA 02 DE 12:30 a 16:30	DIA 10 DE 08:00 a 11:30 DIA 17 DE 13:00 a 16:00 DIA 24 DE 13:00 a 16:00 DIA 26 DE 11:30 a 14:30	DIA 04 DE 13:00 a 16:30	DIA 12 DE 11:30 a 15:30 DIA 19 DE 11:30 a 15:00
Pediatría	Por baja demanda de pacientes, no se está programando							

Observación: estos horarios rigen a partir del 01 de junio de 2026 y se encuentran sujetos a modificaciones.

Jefe Centro Productivo Laboral

Vo. Bo. Supervisor

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

A113

ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 4 DEL CONTRATO Nro. 271 DE 2026

PERIODO				PLAZO EJECUTADO:	38.69%
DESDE:	1/06/2026	HASTA:	30/06/2026	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	

1.1. OTROSÍ SUSCRITO

ACTA Nro. 01 MODIFICATORIO CONTRATO 271 DE 2026	**PRIMERO, MODIFICAR** la CLAUSULA SEGUNDA-literal B-ESPECIFICACIONES TECNICAS, del contrato 271 de 2026 de la ESE HUS, el cual a partir de esta modificación quedará de la siguiente manera:….. **SEGUNDA. MOFIDIFICAR** la cláusula CUARTA - VALOR, FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES, DEL CONTRATO 271 DE 2026, en lo que respecta en la distribución de valores correspondientes a la Subgerencia de Alto Costo, Subgerencia Ambulatoria y _Apoyo Terapéutico y la Dirección de Enfermería (desde el 1 de mayo hasta el 14 de julio de 2026 y del 15 de julio al 15 de diciembre de 2026),...			**FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA:**	30/04/2026
VALOR ADICIONADO:	N/A		**VALOR DISMINUIDO:**	N/A	
FECHA DE SUSPENSIÓN:	N/A	**FECHA DE REINICIO:**	N/A	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:**	N/A

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
SECRETARIA DE SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CORRESPONDENCIA RECIBIDA
25 JUN 2026
HORA: 8:00
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.

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	(0.5)	Terapeuta Físico	AMADO AGON MYRIAM	63.345.124	Del 1 al 30 de Junio de 2026.	94,6
2	1	**Terapeuta Físico**	**ARANGO ARDILA XIOMARA**	**63.552.893**	**Del 1 al 30 de Junio de 2026. adicional hizo: Incapacidad de Luz Helena 4-5 junio (4horas) Nibia Pérez del junio 9 (2horas) junio 10 (2horas) junio 11 (2horas)junio 12(4horas)**	**203,2**
3	1	Terapeuta Físico	BAUTISTA JOHELY ALEJANDRA	1.098.798.508	Del 1 al 30 de Junio de 2026.	189,2
4	1	**Terapeuta Físico**	**CALA SOLANO LILIANA MARIA**	**63.491.538**	**Incapacidad del 3 al 5 de Junio de 2026. Se cubrió 10 horas por: Sonia Serrano (4 horas) viernes 5, Máyela Ramos miércoles 3 (2 horas) jueves 4 (2 horas), Sandra Belén miércoles 3 (2 horas) No cubiertas 16**	**163,2**
5	(0.5)	**Terapeuta Físico**	**FLOREZ BECERRA SANDRA BELEN**	**60.260.808**	**Del 1 al 30 de Junio de 2026. Cubrimiento de incapacidad de Nibia Pérez - 14 horas 6 de junio (6horas), 13 de junio (8horas), incapacidad de Liliana cala 2 horas miércoles 3 de junio**	**110,6**
6	(0.5)	Terapeuta Físico	GONZALEZ MORALE BELKIS JANETH	63.436.627	Del 1 al 30 de Junio de 2026.	94,6
7	1	Terapeuta Físico	MALDONADO ORDUZ LIZETH ESPERANZA	37.864.073	Del 1 al 30 de Junio de 2026.	189,2
8	(0.5)	**Terapeuta Físico**	**PEREZ MARTINEZ NIBIA MARCELA**	**1.092.341.228**	**Incapacidad del 1 al 13 de Junio de 2026. Se cubrió 44 horas de incapacidad: Sandra Belén el 6 de junio (6horas), 13 de junio (8horas), Xiomara Arango junio 9 (2horas) junio 10 (2horas) junio 11 (2horas) junio 12(4horas) Ilba Luz Quintero realizo de a 2 horas los siguientes días 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11 del mes de junio para un total de 14 horas. Máyela Ramos 2horas martes 2 de junio- Liliana Cala cubiertas 4 horas el día 12 de junio.**	**50,6**
9	1	**Terapeuta Físico**	**QUINTERO ARIZA ILBA**	**63.329.041**	**Del 1 al 30 de junio de 2026 - Cubrimiento de incapacidad 14 horas de los días 1, 2, 3, 4, 9,1 0, 11 del mes de junio de Nibia Pérez.**	**203,2**
10	1	**Terapeuta Físico**	**RAMOS HERRERA MAYELA**	**37.750.671**	**Del 1 al 30 de junio de 2026 - Cubrimiento de incapacidad 2 horas del 2 de junio - de Nibia Pérez- Incapacidad de Liliana Cala miércoles 3 (2 horas) jueves 4 (2 horas).**	**195,2**
11	1	Terapeuta Físico	RODRIGUEZ JULAINIE KATHERINE	1.095.930.383	Del 1 al 30 de Junio de 2026.	189,2
12	1	Terapeuta Físico	SERRANO HERNANDEZ SONIA	63.301.348	Del 1 al 30 de Junio de 2026, cubrió (4 horas) viernes 5 de Liliana Cala	193,2
13	1	Terapeuta Físico	VILLAMIZAR LUZ HELENA	1.098.667.797	Del 1 al 30 de Junio de 2026.cubrio incapacidad Xiomara Arango 4-5 junio (4horas)	185,2
14	1	Terapeuta Físico	GUALDRON ALDANA MARCO ANTONIO	1.098.795.330	Del 1 al 30 de Junio de 2026.	189,2
15	**(0.5)**	**Terapeuta Físico**	**VACANTE**	**N/A**	**Del 1 al 30 de junio de 2026 - No Cubierto 94.6**	**0**
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE TERAPEUTA FISICO EN EL PERIODO	**2250,4**
1	**1**	Terapeuta Respiratorio	DELGADO PEREZ ANA MILENA	**63.500.485**	Del 1 al 30 de junio de 2026 - Se realizó 96 horas adicionales del vacante	**302,4**
2	**1**	Terapeuta Respiratorio	MOLANO TORDECILLA MARIA CAMILA	1.095.830.979	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
3	**1**	Terapeuta Respiratorio	BLANCO PEREZ EVA MARIA	37.547.263	Del 1 al 30 de Junio de 2026, incapacidad del 6-10 de junio, cubrió Andrés Vera (12 Horas), Yuri Duarte (12 Horas), Adriana Torres (12 Horas), no cubiertas 12 horas	158,4
4	**1**	Terapeuta Respiratorio	VERA FUENTES ANDRES REYNALDO	1.005.321.513	Del 1 al 31 de mayo de 2026, Se realizó 36 horas adicionales del vacante, cubrió (12 Horas) incapacidad de Eva María Blanco	254,4

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.

5	1	Terapeuta Respiratorio	SOLER GUALDRON ELIZABETH	1.098.730.189	Del 1 al 30 de junio de 2026, Se realizó 36 horas adicionales del vacante	242,4
6	1	Terapeuta Respiratorio	MARTINEZ HERRERA ALBA ROCIO	**37.545.250**	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
7	1	Terapeuta Respiratorio	YURI EMILSE DUARTE FRANCO	**1.063.177.176**	Del 1 al 30 de junio de 2026, Se realizó 84 horas adicionales del vacante, cubrió (12 Horas) incapacidad de Eva Maria Blanco	302,4
8	1	Terapeuta Respiratorio	CASTILLO MONTAÑA MARGARITA MARIA	46.371.258	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
9	1	Terapeuta Respiratorio	VALDERRAMA MENDOZA MIGUEL	91.452.586	Del 1 al 30 de junio de 2026 - Se realizó 60 horas adicionales del vacante	266,4
10	0,5	Terapeuta Respiratorio	HOYOS LUZ ADRIANA	37.547.264	Del 1 al 30 de junio de 2026	103,2
11		Terapeuta Respiratorio	ADRIANA JIMENA TORRES NAVARRO	37,618,631	Realizo 12 horas adicionales del vacante y cubrió (12 Horas) incapacidad de Eva Maria Blanco (Personal de Alto Costo)	24
12		Terapeuta Respiratorio	MARI CIELO LOPEZ		Realizo 12 horas adicionales de la vacante (Personal de Alto Costo)	12
13		Terapeuta Respiratorio	DANNA LOPEZ		Realizo 72 horas adicionales de la vacante (Personal de Alto Costo)	72
14		Terapeuta Respiratorio	Johana Monsalve	63.530.396	Realizo 12 horas adicionales de la vacante (Personal de Alto Costo)	12
15		Terapeuta Respiratorio	Rosa Elvira Dimas	1.063.179.176	Realizo 12 horas adicionales de la vacante (Personal de Alto Costo)	12
16		Terapeuta Respiratorio	Yelkys Torres	1.120.752.436	Realizo 12 horas adicionales de la vacante (Personal de Alto Costo)	12
17		Terapeuta Respiratorio	Sandra Mojica	1.098.606.704	Realizo 12 horas adicionales de la vacante (Personal de Alto Costo)	12
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE TERAPEUTA RESPIRATORIO EN EL PERIODO	**2404,8**
1	1	Coordinador Rehabilitación	MANTILLA MORENO ALVARO ALEXIS	1.098.723.565	Del 1 al 30 de Junio 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 Junio de 2026. Cubrimiento de vacante 16 horas del 1 a 12 de junio	110,6
2	1	Terapeuta del Lenguaje	PEREZ JORGE LEONARDO	1.122.812.671	Del 1 al 31 de mayo de 2026.Cubrimiento de vacante 30 horas del 1 a 30 de junio	219,2
3	1	Terapeuta del Lenguaje	RODRIGUEZ CANO SILVIA JULIANA	1.095.813.469	Del 1 al 30 de Junio de 2026. Cubrimiento de vacante 91 horas del 1 a 30 de junio	280,2
4	1	Terapeuta del Lenguaje	VARGAS PEREZ SIMON DAVID	1.095.701.308	Del 1 al 30 de Junio de 2026. Cubrimiento de vacante 1 horas del 1 de junio	190,2
5	**1**	**Terapeuta del Lenguaje**	**VACANTE**	**N/A**	**Del 1 al 30 de Junio de 2026 cubiertas 138**	**0**
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE TERAPEUTA LENGUAJE EN EL PERIODO	**800,2**
1	**(0.5)**	**Terapeuta Ocupacional**	**ARDILA MARIA ALEJANDRA**	**1.098.698.037**	**Del 1 al 30 de Junio de 2026. Cubrimiento de vacante 74 horas del 1 al 30 de junio.**	**168,6**
2	**(0.5)**	**Terapeuta Ocupacional**	**COTE ROMERO KELLY JOHANNA**	**63.562.015**	**Del 1 al 30 de Junio de 2026. Cubrimiento de vacante 10 horas del 18 al 26 de junio. Incapacidad del 2 y 3 de junio - Calamidad domestica del 16 de junio**	**77,6**
3	1	Terapeuta Ocupacional	LIZARAZO KAREN ESTEFANIA	1.098.747.780	Del 1 al 30 de junio de 2026.	189,2
4	1	Terapeuta Ocupacional	JEREZ CALDERON ERIKA TATIANA	1.005.230.206	Del 1 al 30 de junio de 2026.	189,2
5	**1**	**Terapeuta Ocupacional**	**VACANTE**	**N/A**	**Cubiertas 84 horas por: María Alejandra Ardila 74 horas, Kelly Cote 10 horas**	**0**
6	(0.5)	**Terapeuta Ocupacional**	**VACANTE**	**N/A**	**No cubiertas 94,6 horas**	**0**
7	(0.5)	**Terapeuta Ocupacional**	**VACANTE**	**NA**	**No cubiertas 94,6 horas**	**0**
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE TERAPEUTA OCUPACIONAL EN EL PERIODO	**624,6**
1	**(0.5)**	**Audiología**	**GOMEZ TORREJANO IVAN DARIO**	**85.272.081**	**Del 1 al 30 de junio de 2026. Se realizó 36 horas adicionales del vacante de Audiología del 17 al 30 de junio**	**130,6**
1	**(0.5)**	**Audiología**	**DELGADO CABALLERO SILVIA PATRICIA**	**1.098.698.857**	**Del 1 al 30 de junio de 2026. Se realizó 52 horas adicionales del vacante de Audiología - No realizadas 6,6 horas**	**52**

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

					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE AUDIOLOGIA EN EL PERIODO	**182,6**
1	**1**	**Gestión de Programas de Audiología**	**DELGADO CABALLERO SILVIA PATRICIA**	**1.098.698.857**	**Del 1 al 30 de junio 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 junio de 2026.	189,2
3	**1**	**Psicología**	**RODRIGUEZ VARGAS JENNY PAOLA**	**1.098.816.060**	**Del 1 al 30 de junio de 2026. Se realizó 67 horas adicionales del vacante**	**256,2**
4	**1**	**Psicología**	**ANA CAMILA PATIÑO SARMIENTO**	**1.005.321.277**	**Del 1 al 30 de junio de 2026. Se realizó 46 horas adicionales del vacante**	**235,2**
5	**1**	**Psicología**	**BERMUDEZ GIL LAURA CAMILA**	**1.026.590.239**	**Del 1 al 30 de junio de 2026. Se realizó 57 horas adicionales del vacante**	**246,2**
6	**1**	**Psicología**	**MANTILLA MORENO ALVARO ALEXIS**	**1.098.723.565**	**Del 1 al 30 de Junio de 2026 - 20 horas adicionales por cubrimiento de vacante**	**20**
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE PSICOLOGIA EN EL PERIODO	**946,8**
1	1	Director técnico de Ortesis y Prótesis	ORTIZ GARCIA ALEXANDER	1.085.038.222	Del 1 al 30 de junio 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 junio 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	VACANTE	N/A	Del 1 al 8 de junio de 2026 - Cubiertas 8 horas realizadas por Juan Sebastián Abril - No cubiertas 40 horas	0
1.1	1	Auxiliar de Farmacia	PRIETO HERNANDEZ BRANFOR ANDREY	1.099.376.397	Del 9 al 30 de junio de 2026	158,4
2	1	Auxiliar de Farmacia	CASTRO PINILLA WENDY JOHANA	1.007.608.207	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
3	1	Auxiliar de Farmacia	GALVIS ACEVEDO VIANNEY ADRIANA	37.559.438	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
4	1	Auxiliar de Farmacia	GAMBOA PEREZ JOHANA KATERINE	1.096.957.268	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
5	1	Auxiliar de Farmacia	GARCIA RUGELES SILVIA ALEJANDRA	1.095.810.092	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
6	**1**	**Auxiliar de Farmacia**	**GONZALEZ MONARES MAIRA ALEJANDRA**	**1.005.152.466**	**Incapacidad del 9 al 11 de junio de 2026 - No cubiertas 36**	**170,4**
7	1	Auxiliar de Farmacia	GRANADOS ORTIZ NICOLAS	1.007.802.214	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
8	1	Auxiliar de Farmacia	MANTILLA HERNANDEZ LUISA FERNADA	1.098.733.800	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
9	1	Auxiliar de Farmacia	IGUAVITA ACOSTA VIVIANA MARCELA	1.001.780.938	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
10	1	Auxiliar de Farmacia	JAIMES DUARTE MARISOL	37.712.024	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
11	1	Auxiliar de Farmacia	MANTILLA AMADO CARMEN ESTHER	37.753.505	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
12	1	Auxiliar de Farmacia	SALAMANCA RAMIREZ YULEY ADRIANA	1.0986.24.015	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
13	**1**	**Auxiliar de Farmacia**	**NIÑO CASTRO LUZ STELLA**	**63.503.880**	**Incapacidad del 16 de junio de 2026 - No cubiertas 6**	**200,4**
14	1	Auxiliar de Farmacia	PINZON PEDROZA KAROL JULIANA	1.098.749.019	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
15	**1**	**Auxiliar de Farmacia**	**RODRIGUEZ SUAREZ ROSMERY**	**1.098.681.908**	**Incapacidad del 22 y 23 de junio de 2026 - No cubiertas 24**	**182,4**
16	1	Auxiliar de Farmacia	NAVARRO ALCE ROSA ANGELICA	1.007.903.912	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
17	1	Auxiliar de Farmacia	RUIZ ROJAS NATALIA DEL PILAR	1.098.811.878	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
18	**1**	**Auxiliar de Farmacia**	**SERRANO RUEDA KAREN TATIANA**	**1.095.948.453**	**Calamidad del 20 de junio de 2026 - No cubiertas 12**	**194,4**
19	1	Auxiliar de Farmacia	SIERRA BARRERA JINET KATHERINE	1.098.676.469	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
20	1	Auxiliar de Farmacia	BOCAREJO QUINTERO ANA MILENA	1.102.370.358	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
21	1	Auxiliar de Farmacia	PALOMINO TORRES LAURA VALENTINA	1.005.332.359	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
22	1	Auxiliar de Farmacia	MILLAN PEÑARANDA JULIETH DAYAÑA	1.097.096.578	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
23	**1**	**Auxiliar de Farmacia**	**VILLAMIZAR MONCADA YURLEY MARIA**	**1.098.715.578**	**Incapacidad del 8 y 22 de junio de 2026 - Cubiertas 24 horas Juan Sebastián Abril el día 14 y 15 de junio - No cubiertas 72**	**110,4**
24	1	Auxiliar de Farmacia	ARCE SUAREZ EDWIN MAURICIO	1.005.137.057	Del 1 al 30 de junio 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.

25	1	Auxiliar de Farmacia	MORGADO BUSTAMANTE LAURA JULIANA	1.005.209.797	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
26	1	Auxiliar de Farmacia	PALACIO GALVIS KEVIN FERNANDO	1.005.281.851	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
27	**1**	Auxiliar de Farmacia	ABRIL BALLESTEROS JUAN SEBASTIAN	1.232.891.519	Del 1 al 30 de junio de 2026 - Cubrimiento 8 horas de vacante del 1 de junio y 24 horas de incapacidad de los días 14 y 15 de junio de Yurley Villamizar Moncada	238,4
28	1	Auxiliar de Farmacia	OVALLOS GONZALEZ ADRIANA	1.005.150.028	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE AUXILIAR DE FARMACIA EN EL PERIODO	**5589,2**
1	1	Regente de Farmacia	APARICIO RUEDA JUAN DAVID	1.095.920.274	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
2	**1**	**Regente de Farmacia**	**BAUTISTA ALVARADO ZAIRA YURLEY (LICENCIA DE MATERNIDAD CUBIERTA POR MARIA CATALINA SEGURA)**	**1.102.366.846**	**Del 1 al 30 de junio de 2026, cubrió el 01 DE JUNIO (1H) 05 DE JUNIO (3H) 12 DE JUNIO (1H) 5 HORAS POR RECEPCION DE MERCANCIA Y REALIZO TURNOS DE 4 HORAS LOS SIGIENTES DIAS: 08 Y 15 DE JUNIO Y 27 DE JUNIO 8 HORAS EN TOTAL 16 HORAS CUBRIMIENTOS FDS**	**227,4**
3	1	Regente de Farmacia	LOZADA OTERO ALEX SNEYDER	1.006.594.146	Del 1 al 30 de junio de 2026, cubrió (12 horas) de vacante el día 8 de junio	218,4
4	**1**	**Regente de Farmacia**	**ESTUPIÑAN CRISTANCHO WILMER JAVIER**	**1.095.811.306**	**Del 1 al 30 de junio de 2026 - Cubrimiento de vacante el día 4, 7 y 12 de junio 36 horas.**	**242,4**
5	1	Regente de Farmacia	GOMEZ VERGEL STEFANY	1.065.904.752	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
6	1	Regente de Farmacia	MEJIA RODRIGUEZ JORGE ARMANDO	91.528.697	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
7	**1**	**Regente de Farmacia**	**ESTRADA ARDILA SANDRA PATRICIA**	**37.556.756**	**Del 1 al 30 de junio de 2026 - Cubrimiento de vacante el día 21 de junio 12 horas.**	**218,4**
8	1	Regente de Farmacia	LEIDY PATRICIA PEREZ AYALA	63.550.260	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
9	**1**	**Regente de Farmacia**	**AGUILAR JAIMES SULY FABIANA**	**1.098.621.017**	**Del 1 al 30 de junio de 2026 - Cubrimiento de vacante de los días 6,13 y 20 de junio (8 horas diarias total 24 horas) y el 12 de junio 8,5 , y el Domingo 28 DE Junio 4 horas**	**242,9**
10	1	Regente de Farmacia	GOMEZ ORTIZ CLAUDIA PATRICIA	37.721.025	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
11	1	Regente de Farmacia	GOYENECHE RUIZ OSCAR ANDRES	1.098.604.040	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
12	**1**	**Regente de Farmacia**	**HERRERA GARCIA CRISTIAN YUSEF**	**1.005.321.625**	**Del 1 al 30 de junio de 2026 - Cubrimiento de vacante del día 8 de junio 12 horas.**	**218,4**
13	**1**	**Regente de Farmacia**	**JAIMES LOZANO OMAR**	**91.477.809**	**Del 1 al 30 de junio de 2026 - Cubrimiento de vacante de los días 7, 14, 21 y 29 de junio (4 horas diarias total 16 horas) y 13 de junio 7 horas**	**229,4**
15	1	Regente de Farmacia	JAIMES BOBADILLA SANDRA DANEYSY	1.095.836.711	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
16	1	Regente de Farmacia	JUNCO GUERRERO CLAUDIA SOFIA	1.057.462.675	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
17	1	Regente de Farmacia	PINTO FERNANDEZ EVELYN PAOLA	1.095.956.409	**Licencia de luto del 04 al 10 de junio (No cubiertas: 36 horas)**	170,4
18	**1**	**Regente de Farmacia**	**LOZANO CASTELLANOS CLARA INES**	**63.489.665**	**Del 1 al 30 de junio de 2026 - Cubrimiento de vacante del día 1 de junio 12 horas.**	**218,4**
19	1	Regente de Farmacia	MATAJIRA DELGADO CARMEN HELENA	37.540.707	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
20	**1**	**Regente de Farmacia**	**MORA RINCON ARACELLY**	**60.262.231**	**Del 1 al 30 de junio de 2026 - Cubrimiento de vacante del día 7 de junio 12 horas.**	**218,4**
21	**1**	**Regente de Farmacia**	**MUÑOZ MUÑOZ GLADYS**	**37.712.112**	**Del 1 al 30 de junio de 2026 - Cubrimiento de vacante del día 15 de junio 12 horas.**	**218,4**
22	1	Regente de Farmacia	TAVERA VELASCO JANYI KARINA	1.099.542.423	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
23	1	Regente de Farmacia	DUARTE GARCIA ANGIE TATIANA	1.098.612.040	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
24	1	Regente de Farmacia	PLATA VEGA SARITH NAYIBE	63.532.614	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
25	1	Regente de Farmacia	RODRIGUEZ CORREA CLAUDIA VIVIANA	63.559.968	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
26	1	Regente de Farmacia	ROJAS CASTELLANOS LUZ CAROLINA	1.098.816.567	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
27	**1**	**Regente de Farmacia**	**ROMERO TORRES LUZ DARY**	**1.095.701.042**	**Del 1 al 30 de junio de 2026 - Cubrimiento de vacante del día 14 de junio 12 horas.**	**218,4**
28	1	Regente de Farmacia	SEPULVEDA SUAREZ MARIELENA	1.005.230.614	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
29	1	Regente de Farmacia	SANCHEZ SUAREZ ALIX VIVIANA	63.553.182	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
30	**1**	**Regente de Farmacia**	**ORTEGA LIZARAZO MARITZA**	**63.535.316**	**Cambio de perfil a partir del 01 de junio, Cubrimiento de vacante del día 03 de junio 12 horas.**	**218,4**

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.

31	**1**	**Regente de Farmacia**	**URIBE CARREÑO YERLI ROCIO**	**10.984.703.575**	**Del 1 al 30 de junio de 2026 - Cubrimiento de vacante del día 2 de junio 12 horas.**	**218,4**
32	1	Regente de Farmacia	GUALDRON PAREDES FABRICIO SNEYDER	1.098.812.129	Ingreso el 01 de junio de 2026-Renuncia a partir del 2/06/2026 No cubiertas 12	12
32.1	**1**	**Regente de Farmacia**	**VACANTE**		**Vacante del 2 al 9 de junio Wilmer Estupiñan 04 de junio 12 horas- Aracelly Mora 07 de junio 12 horas- Alex Lozada 08 de junio 12 horas , No cubiertas 12**	**0**
32.2	**1**	**Regente de Farmacia**	**DIAZ DAZA YENCY PAOLA**	**63.452.896**	**Ingreso 10/06/2026 al 30 de Junio de 2026**	**146,4**
33	1	Regente de Farmacia	VACANTE	N/A	Cubren 96 horas de los turnos: 08 de junio CristianYuseff herrera-14 de junio luz Dary romero-15 de junio Gladys muñoz-21 de junio Sandra Estrada -cubiertos: 01 de junio Clara Lozano-02 de junio Yerli Uribe -04 de junio Wilmer Estupiñan -Maritza ortega 3 de junio 12 horas total cubiertas: 96 no cubiertas: 110,4	0
34	1	Regente de Farmacia	VACANTE	N/A	Cubrimiento por necesidad bodega fin de semana: • Sully Fabiana Aguilar turnos de (8 horas) los siguientes días 06-13-20 de junio y domingo 28 de junio turno de 4 horas total 28 horas realizadas. • Omar Jaimes turnos de 4 horas los sgtes días: 07-14-21-29 de junio total 16 horas realizadas • Maria catalina segura hace turnos de 4 horas los siguientes días: 08-15 de junio y 27 de junio 8 horas total 16 horas realizadas • De igual manera por recepción de mercancía hicieron horas adicionales de la siguiente manera: • Omar Jaimes (01 de junio (2h) 04 de junio (1h) 05 de junio (3h) 12 de junio (1h) total:7 horas. • Sully Fabiana Aguilar Jaimes 05 de junio (3h) 01 de junio (4h) 12 de junio (1,5h) total horas: 8,5 horas, • Maria catalina segura 01 de junio (1h) 05 de junio (3h) 12 de junio (1h) total horas 5 horas total cubiertas: 80,5 no cubiertas: 125,9	0
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE REGENTE DE FARMACIA EN EL PERIODO	**6538,9**
1	1	Gestión Química Farmacéutica	LAURA VALENCIA TORRES	1.002.182.547	Del 1 al 30 de junio de 2026	189,2
2	1	Gestión Química Farmacéutica	MERCADO FALLA JESUS ELIECER	72.122.964	Del 1 al 30 de junio de 2026 Calamidad del 09 al 11 de junio de 2026 No cubiertas: 28,5 horas	160,7
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE GESTION QUIMICA FARMACEUTICA EN EL PERIODO	**349,9**
3	1	Gestión Química Farmacéutica - Jefe Control de calidad suplente para la central de gases	HEREDIA OME MARIANA	1.143.459.241	Del 1 al 30 de junio de 2026	189,2
					TOTAL, GESTIÓN QUÍMICA FARMACÉUTICA - JEFE CONTROL DE CALIDAD SUPLENTE PARA LA CENTRAL DE GASES	**189,2**
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 junio 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	Del 1 al 30 de junio de 2026	189,2
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE JEFE DE CONTROL DE CALIDAD DE FARMACIA EN EL PERIODO	**189,2**
1	1	Jefe De Producción Para La Planta De Gases Medicinales	ANTONIA DIAZ MONTIEL	1.005.256.995	Del 1 al 30 de junio 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	SANTAMARIA DUARTE LEIDY	1.098.170.989	Del 1 al 30 de junio de 2026	206,4
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE COORDINACION DE BODEGA EN EL PERIODO	**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.

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 junio 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.

REHABILITACIÓN							
SERVICIO	HORAS CONTRATADAS	TIEMPO CONTRATADO	HORAS CUBIERTAS	HORAS PARA DESCONTAR	TIEMPO A DESCONTAR	HORAS A RECONOCER	TIEMPO A RECONOCER
TERAPIA FISICA	2.365	12,5	2250,4	114,60	0,6057	0	0
COORDINACIÓN DE REHABILITACIÓN	189,2	1	189,20	0,00	0	0	0
TERAPIA DEL LENGUAJE	894,9	4,73	800,2	94,72	0,5006	0	0
TERAPIA OCUPACIONAL	946,0	5	624,6	321,40	1,6987	0	0
GESTIÓN PROGRAMAS DE AUDIOLOGÍA	189,2	1	189,2	0,00	0	0	0
AUDIOLOGIA	189,2	1	182,6	6,60	0,0349	0	0
PSICOLOGIA	987,6	5,22	946,8	40,82	0,2158	0	0
DIRECCIÓN TÉCNICA PARA TALLER DE ORTESIS Y PRÓTESIS	189,2	1	189,2	0,00	0	0	0
APOYO TECNICO PARA TALLER DE ORTESIS Y PRÓTESIS	189,2	1	189,2	0,00	0	0	0
TERAPIA RESPIRATORIA	2.554,2	13,5	2404,8	149,40	0,7896	0	0

FARMACIA							
SERVICIO	HORAS CONTRATADAS	TIEMPO CONTRATADO	HORAS CUBIERTAS	HORAS PARA DESCONTAR	TIEMPO A DESCONTAR	HORAS A RECONOCER	TIEMPO A RECONOCER
AXILIAR FARMACIA	5779,2	30,55	5589	190,00	1,0042	0	0
REGENTE FARMACIA	6811,2	36	6538,9	272,30	1,4392	0	0
COORDINACIÓN DE BODEGA	206,4	1,091	206,4	0	0	0	0
GESTIÓN QUÍMICA FARMACÉUTICA	378,40	2	349,9	28,50	0,1506	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.

GESTIÓN QUÍMICA FARMACÉUTICA-JEFE DE CONTROL DE CALIDAD SUPLENTE PARA LA CENTRAL DE GASES	189,20	1,00	189,2	0,00	0	0	0
JEFE DE GARANTÍA DE CALIDAD PARA LA PLANTA DE GASES MEDICINALES Y APOYO PARA EL SERVICIO FARMACÉUTICO.	189,2	1	189,2	0,00	0	0	0
JEFE DE CONTROL DE CALIDAD PARA LA PLANTA DE GASES MEDICINALES Y APOYO PARA EL SERVICIO FARMACÉUTICO.	189,2	1	189,2	0,00	0,00	0	0
JEFE DE PRODUCCIÓN PARA LA PLANTA DE GASES MEDICINALES	189,2	1	189,2	0,00	0	0	0

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

ARIEL ALFONSO JIMENEZ ESCOBAR
Subgerente Ambulatorios y Apoyo Terapéutico
ESE HUS

Proyectó: - Yerceny Garcia Coronel - Apoyo Nivel Profesional 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.

@Enviar recibido de Acta CTO 271 y estas son Actividades realizadas para entregar a Don Nelson

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 1 de 39

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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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.

AUDIÓLOGIA:

- ✓ 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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).

DIRECCIÓN TECNICA PARA ORTESIS Y PRÓTESIS:

- ✓ 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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 junio al 30 de junio 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.

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 junio al 30 de junio de 2026

- ✓ Velaron por el cuidado, custodia, almacenamiento seguro y adecuado de todos los medicamentos y dispositivos médicos, independientemente de su categoría o clasificación.
- ✓ Mantuvieron ordenada, en óptimas condiciones de aseo y asepsia el área de trabajo asignada.
- ✓ Presentaron los informes de las actividades realizadas cuando se les solicitó.
- ✓ Aseguraron el uso adecuado de los materiales, equipos y suministros asignados al servicio farmacéutico.
- ✓ 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>QUIMICA FARMACÉUTICA – FARMACOVIGILANCIA:</u>

- ✓ Organizó y gestionó el programa institucional de farmacovigilancia en la institución.
- ✓ Se desempeñó como referente del programa de farmacovigilancia en la Unidad de Gestión de Seguridad del Paciente.
- ✓ Participó activamente en las rondas de seguridad del paciente para asegurar la correcta administración de medicamentos en los servicios asistenciales.
- ✓ Documentó y compartió los hallazgos de auditoría en las rondas de seguridad del paciente.
- ✓ Analizó los reportes de incidentes y eventos remitidos al comité de farmacovigilancia y los presentó en las instancias correspondientes.

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 junio al 30 de junio de 2026

- ✓ Preparó y presentó informes mensuales del programa institucional de farmacovigilancia ante el Comité de Farmacia y Terapéutica.
- ✓ Informó regularmente los casos de sospechas de reacciones adversas a medicamentos a los entes de control nacional (INVIMA) y territorial (Secretaría de Salud Departamental).
- ✓ Reportó mensualmente todos los incidentes y eventos analizados en el Programa de Farmacovigilancia a la Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente.
- ✓ Impulsó la búsqueda activa de problemas relacionados con el uso de medicamentos y de reacciones adversas a los mismos.
- ✓ Supervisó de cerca los medicamentos denominados trazadores dentro del programa institucional de farmacovigilancia.
- ✓ Elaboró de manera mensual los informes de estadística correspondientes al programa institucional de farmacovigilancia.
- ✓ Consultó y comunicó alertas de seguridad emitidas por el INVIMA, implementando las medidas pertinentes en la institución.
- ✓ Revisó los incidentes de formulación reportados por el personal del servicio farmacéutico y tomó las medidas necesarias.
- ✓ Coordinó las actividades académicas promovidas por el programa institucional de farmacovigilancia.
- ✓ Proveyó la asesoría farmacoterapéutica requerida por los servicios asistenciales de la institución.
- ✓ Impartió actividades de educación sanitaria sobre el uso seguro de medicamentos al personal asistencial del hospital.

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 junio al 30 de junio de 2026

- ✓ Mantuvo actualizados los procesos, manuales, procedimientos e instructivos relacionados al programa institucional de farmacovigilancia, asegurando su cumplimiento.
- ✓ Supervisó el desarrollo de prácticas formativas de los estudiantes de las universidades en convenio Docencia Servicio.
- ✓ Contribuyó a la implementación de los planes de mejora relacionados con el proceso de acreditación que aplicaban al mejoramiento continuo del servicio farmacéutico.
- ✓ Realizó otras tareas inherentes a la gestión asistencial y operativa del servicio.

<u>QUIMICA FARMACÉUTICA - PROCESOS Y TECNOVIGILANCIA:</u>

- ✓ Dirigió el sistema de distribución de medicamentos en dosis unitaria en los diferentes servicios asistenciales en la institución.
- ✓ Gestionó y mantuvo la certificación para la elaboración de buenas prácticas de manufactura ante el INVIMA, para los procesos de adecuación y/o preparación de medicamentos que la normatividad permitía.
- ✓ Realizó las solicitudes de acondicionamiento de medicamentos a la empresa contratista, cumpliendo las características establecidas en los esquemas de tratamiento de los pacientes.
- ✓ Controló el inventario de medicamentos acondicionados, garantizando que no hubiera vencimientos ni agotados por falta de producción.
- ✓ Validó la formulación de las nutriciones parenterales, asegurando el cumplimiento de los parámetros farmacéuticos y técnicos.
- ✓ Coordinó el envío de las órdenes de producción de nutriciones parenterales a la central de mezclas para su respectivo procesamiento.

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 junio al 30 de junio de 2026

- ✓ Coordinó las actividades relacionadas con los medicamentos oncológicos, emitiendo directrices para el cumplimiento de la validación farmacéutica en la formulación de las mezclas.
- ✓ Participó en el Grupo de Soporte Metabólico y Nutricional de la institución, de acuerdo con las funciones establecidas.
- ✓ Actualizó de manera periódica los procesos, manuales, procedimientos e instructivos relacionados al sistema de distribución de medicamentos en dosis unitarias, verificando su cumplimiento.
- ✓ Elaboró, revisó y actualizó la documentación de los procedimientos generales y especiales del servicio farmacéutico.
- ✓ Verificó los perfiles farmacoterapéuticos de los pacientes con medicamentos trazadores, validando posibles interacciones farmacológicas, dosis máximas permitidas, dosis teóricas, vehículo concentración y vía de administración.
- ✓ Desarrolló actividades de educación sanitaria en temas relacionados con la seguridad de uso de los dispositivos médicos.
- ✓ Informó al programa institucional de tecnovigilancia sobre los incidentes y eventos adversos presentados con los dispositivos médicos, sugiriendo planes de mejora.
- ✓ 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.
- ✓ Supervisó el desarrollo de prácticas formativas de los estudiantes de las universidades en convenio Docencia Servicio.
- ✓ Contribuyó a la implementación de los planes de mejora relacionados con el proceso de acreditación que aplicaban al mejoramiento continuo del servicio farmacéutico.

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 junio al 30 de junio de 2026

- ✓ Actualizó de forma periódica los procesos, manuales, procedimientos e instructivos relacionados al sistema de distribución de medicamentos en dosis unitarias, verificando su cumplimiento.
- ✓ Realizó otras tareas inherentes a la gestión asistencial y operativa del servicio.

QUIMICA FARMACÉUTICA - GASES MEDICINALES:

- ✓ Abordo de manera global los problemas de los medicamentos que utiliza el paciente, centrándose en la valoración de la necesidad, efectividad y seguridad de la farmacoterapia.
- ✓ Potenciar el trabajo colaborativo con el médico y la enfermera en lo relativo al incremento del beneficio terapéutico y la administración segura de los medicamentos
- ✓ Realizo el seguimiento farmacoterapéutico de los tratamientos prescritos, a través de los procedimientos de la atención farmacéutica en los servicios establecidos
- ✓ Liderar y ejecutar la elaboración del perfil farmacoterapéutico de los usuarios validando posibles interacciones farmacológicas, dosis máximas permitidas, dosis teórica, vehículo concentración y vía de administración.
- ✓ Brindo educación al usuario de acuerdo al tratamiento prescrito.
- ✓ Genero informes del proceso de seguimiento farmacoterapéutico.
- ✓ Realizo seguimiento a la conciliación de medicamentos y generar los informes e indicadores correspondientes.
- ✓ Consolido las solicitudes diarias de gases medicinales provenientes de los diferentes servicios clínicos.
- ✓ Elaboro la solicitud diaria de pedido de gases medicinales a la empresa contratista, de acuerdo con la demanda institucional.

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 junio al 30 de junio de 2026

- ✓ Llevo a cabo el proceso de recepción y entrega técnica de los cilindros que contengan gases medicinales, para verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y físicas.
- ✓ Asumió la coordinación técnica del proceso para la obtención de gases medicinales por el método de filtración de aire molecular y de aire medicinal por método de compresor, cuando se realice por parte de la institución hospitalaria.
- ✓ Lidero la implementación de las buenas prácticas de manufactura de los gases medicinales cuando en la institución hospitalaria se implemente el proceso de producción de los mismos.
- ✓ Presento informe mensual al Programa Institucional de Farmacovigilancia, relacionado con la seguridad de uso de los gases medicinales.
- ✓ Consulto e informar las alertas de seguridad emitidas por el INVIMA relacionadas con el uso de gases medicinales para la implementación de las medidas pertinentes en la institución.
- ✓ Brindo la asesoría farmacoterapéutica requerida por los servicios asistenciales de la institución, relacionada con el uso de gases medicinales.
- ✓ Desarrollo actividades de educación sanitaria en temas relacionados al uso seguro de los gases medicinales al personal del hospital que se requiera, de acuerdo con las respectivas competencias.
- ✓ Contribuyo a la implementación de los planes de mejora relacionados con el proceso de acreditación que apliquen al mejoramiento continuo del servicio farmacéutico.
- ✓ Participo como invitado permanente del Comité de Farmacia y Terapéutica.
- ✓ Participo en los procesos del Modelo Integral de Planea y Gestión implementación en la ESE HUS y dar cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS).
- ✓ Otras inherentes a la gestión asistencial y operativa del servicio farmacéutico.

QUIMICA FARMACÉUTICA - ATENCION FARMACEUTICA: