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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

M

ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 5 DEL CONTRATO Nro. 271 DE 2026

PERIODO				PLAZO EJECUTADO:	50%
DESDE:	1/07/2026	HASTA:	31/07/2026	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 Médico		
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	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA:	30/04/2026

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

	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
3	1,1	MEDICINA GENERAL UCI INTERMEDIA	CARRETERO ESTRADA ADRIAN HERNANDO	1.098.654.234	01 de julio a 31 de julio de 2026	206.4
	1,1		LIZCANO BARAJAS YESID ANTONIO	91.536.538	01 de julio a 31 de julio de 2026	206.4
	1.1		RAMIREZ MARTINEZ SONIA MARCELA	1.098.823.498	24 de julio al 31 de julio de 2026	206.4
	0,6		RANGEL VILLAMIZAR MARIA PAULA	1.098.816.491	01 de julio a 31 de julio de 2026	103,2
TOTAL MEDICINA GENERAL UCI INTERMEDIA						**722,4**
11	0,9	MEDICINA GENERAL INTERNACIÓN	SIERRA OJEDA EDDY CECILIA	37.724.963	01 de julio a 31 de julio de 2026	158,4
	1,1		ORTEGA CALDERON SILVIA JULIANA	1.095.841.650	01 de julio a 31 de julio de 2026	206,4
	1,0		MOLINA VASQUEZ MARIA PAULA	1.098.770.832	01 de julio a 31 de julio de 2026	172
	1,0		LOPEZ ACEVEDO ANDREA VALENTINA	1.098.801.421	01 de julio a 31 de julio de 2026	172
	1,3		ESCOBAR RUIZ RICHARD ANDRETTY	1.098.711.074	01 de julio a 31 de julio de 2026	230,4
	1,0		DUARTE DURAN ANGIE STEFFANY	1.098.776.769	01 de julio a 31 de julio de 2026	189,2
	0,6		CONDE HURTADO DIANA ISABEL	1.098.767.970	01 de julio a 31 de julio 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.

	0,6		AGUDELO VALENCIA MARCO RODRIGO	1.098.609.999	01 de julio a 31 de julio de 2026	103,2
	0,9		JOSE LEONARDO BERMEO BAUTISTA	1.007.447.355	01 de julio a 31 de julio de 2026	154,8
	0,9		BARON BOHORQUEZ DAVID FERNANDO	1.005.288.699	01 de julio a 31 de julio de 2026	154,8
	1,5		MEJIA MONTERO MARTIN ANDRES	1.005.256.302	01 de julio a 31 de julio de 2026	264,4
					MEDICINA GENERAL INTERNACIÓN	**1908,8**
1	1	Coordinación Médica para Urgencias	MARTINEZ DURAN JAVIER FRANCISCO	91.229.494	01 de julio a 30 de junio de 2026	180,6
					COORDINACIÓN MÉDICA PARA URGENCIAS	**180,6**
6	1,1	MEDICINA GENERAL TRAUMA	SEPULVEDA RIVAS MARIA ISABEL	1.102.388.994	01 de julio a 31 de julio de 2026	206,4
	1,1		GUTIERREZ GUTIERREZ JUAN CARLOS	1.096.234.389	01 de julio a 31 de julio de 2026	194,4
	1,1		GOMEZ ARRIETA MELISSA MELINNA	1.098.825.056	01 de julio a 31 de julio de 2026	206,4
	1,3		DIAZ NIÑO MARIO ALEJANDRO	1.096.958.313	01 de julio a 31 de julio de 2026	230,4
	1,1		CARRILLO GUTIERREZ DANIELA LUCIA	1.098.814.747	01 de julio a 31 de julio de 2026	206,4
	1,1		ARIAS GONZALES MANUELA	1.098.819.779	01 de julio a 31 de julio de 2026	194,4
24	1,1	MEDICINA GENERAL URGENCIAS ADULTOS	LUNA MENDOZA DIANA MABEL	63.549.677	01 de julio a 31 de julio de 2026	206,4
	1,1		BALLESTEROS SANTOS ISABELLA	1.098.820.942	01 de julio a 31 de julio de 2026	206,4
	1,1		TORO HIGUITA NARIÑO JOSÉ	84.457.249	01 de julio a 31 de julio de 2026	206,4
	1,1		QUINTERO GUERRERO LEIDY PIEDAD	1.098.704.615	01 de julio a 31 de julio de 2026	206,4
	0,9		PUERTA CAMPUZANO CARLOS EDUARDO	17.595.080	01 de julio a 31 de julio de 2026	154,8
	1,2		PARDO HEREDIA ANDREA ESTEFANIA	1.098.753.746	01 de julio a 31 de julio de 2026	218,4
	1,1		MEZA GRACIANO LUIS CARLOS	1.096.234.767	01 de julio a 31 de julio de 2026	206,4
	0,6		MELO GOMEZ HADIT JOHANNA	1.098.796.612	01 de julio a 31 de julio 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.

	0,6		MANTILLA ARCHILA ANA LUCIA	63.498.445	01 de julio a 31 de julio de 2026	110,4
	1,1		HERRERA REALES ALFONSO RAMON	12.636.286	01 de julio a 31 de julio de 2026	206,4
	1,1		HERRERA HERRERA LAURA MILENA	1.098.690.871	01 de julio a 31 de julio de 2026	206,4
	1,2		GUERRERO MORENO JUAN SEBASTIAN	1.098.754.556	01 de julio a 31 de julio de 2026	218,4
	1,1		GUERRERO MORENO DANIEL PATRICIO	1.098.754.555	01 de julio a 31 de julio de 2026	206,4
	1,3		FLOREZ RODRIGUEZ PABLO ANTONIO	13.537.178	01 de julio a 31 de julio de 2026	230,4
	1,1		FERREIRA ARIAS LAURA CAROLINA	1.007.436.709	01 de julio a 31 de julio de 2026	206,4
	1,1		CRISTANCHO SALAZAR ALEXANDRA JOHANNA	1.095.818.378	01 de julio a 31 de julio de 2026	206,4
	0,9		ARIAS VALERO CARMEN LIGIA	1.098.706.325	01 de julio a 31 de julio de 2026	154,8
	1,1		ACEVEDO VILLAFAÑE JULIAN ANDRÉS	1.098.629.346	01 de julio a 31 de julio de 2026	206,4
	1,3		DUEÑAS PUENTES JHON EDER	91.534.572	01 de julio a 31 de julio de 2026	230,4
	1,1		JESSICA PAOLA JAIMES CARVAJAL	1.098.736.092	01 de julio a 31 de julio de 2026	206,4
	1,1		SANCHEZ BECERRA LAURA CATALINA	1,007,790,607	01 de julio a 31 de julio de 2026	206,4
	1,3		CUEVAS MORALES NELSON	1.096.224.330	01 de julio a 31 de julio de 2026	230,4
	1,0		NATALIA MANCILLA HERRERA	1.098.824.337	01 de julio a 31 de julio de 2026	182,4
	0,6		MARIA CAMILA OTERO ROSALES	1,122,417,390	01 de julio a 31 de julio de 2026	103,2
MEDICINA GENERAL URGENCIAS						**5858,4**
1	1,5	TERAPIA RESPIRATORIA	NATHALI CLAVIJO GONZALEZ	1.098.665.950	01 de julio a 31 de julio de 2026	270,9
TERAPIA RESPIRATORIA TOTAL						**270,9**
1	1,002219756	APOYO TÉCNICO NEUROLOGIA - CARDIOLOGIA	CLARA ELIZABETH MONTOYA GONZALEZ	63.532.203	01 de julio a 31 de julio de 2026	180,6
APOYO TÉCNICO NEUROLOGIA - CARDIOLOGIA						**180,6**

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 especificas y generales durante el periodo comprendido desde el primero (1) al treinta y uno (31) del mes de julio del año 2026; de igual modo, el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

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

5. OBSERVACIONES.

SERVICIO	HORAS CONTRATADAS	TIEMPO CONTRATADO	HORAS CUBIERTAS	HORAS A DESCONTAR	TIEMPO A DESCONTAR	HORAS A RECONOCER	TIEMPOS A RECONOCER
COORDINACIÓN MEDICA PARA URGENCIAS	180,6	1	180,6				
MEDICINA GENERAL URGENCIAS ADULTOS	5934	32.86	5858,4	75,6	0,42		
MEDICINA GENERAL UCI INTERMEDIO PISO 1	722,4	4	722,4				
MEDICINA GENERAL HOSPITALIZACIÓN PISO 6, 7 HEMATOLOGÍA	1892	10,48	1908,8			16,8	0,09
APOYO TECNICO NEUROLOGÍA - CARDIOLOGÍA	180,6	1	180,6				
TERAPIA RESPIRATORIA	270,9	1,50	202.6	68.3	0.38		
TOTAL	**9180,5**	**50.83**	**9053.4**	**143.9**	**0,8**	**16,8**	**0,09**

RELACIÓN DESCUENTOS				
SERVICIO	HORAS	VALOR HORA	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
MEDICINA GENERAL URGENCIAS ADULTOS	58,8	$ 70.745	$ 4.159.806	No cobertura del servicio
TERAPIA RESPIRATORIA	68.3	$ 38.847	$ 2.653.250	No cobertura del servicio
		TOTAL	$ 6.813.056	

Se expide en Bucaramanga, a los treinta y un (31) dias del mes julio de 2026.

JOSE ORLANDO QUINTERO CORREA
SUPERVISOR

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	Coordinación Medica para Urgencias, Medicina General para Urgencias, Medicina General UCI Intermedios Piso 1, Medicina General Hospitalización piso 6, 7 Hematología, Apoyo Técnico Neurología -Cardiología, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de julio al 31 de julio de 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS TRANSVERSALMENTE EN LA INSTITUCIÓN

COORDINACIÓN MEDICA PARA URGENCIAS:

- ✓ Formuló, implementó y realizó el seguimiento a los Planes Operativos Anuales, Planes de Gestión, Plan de Acción, Mapa de Riesgos y planes de mejoramiento definidos por la organización que involucren el Servicio de Urgencias.
- ✓ Participó en la organización y distribución del recurso humano ejecutor de los procesos misionales desarrollados en el Servicio de Urgencias.
- ✓ Apoyó las actividades de supervisión de la Subgerencia Técnico-Científica, participando en la supervisión de la ejecución de los procesos misionales desarrollados en el Servicio de Urgencias.
- ✓ Dirigió y coordinó las actividades de medicina general desarrolladas en el Servicio de Urgencias Adultos.
- ✓ Apoyó a las Subgerencias Técnico-Científicas en la dirección y coordinación de las actividades de medicina especializada desarrolladas en el Servicio de Urgencias.
- ✓ Vigiló y controló el buen uso y la optimización de los recursos e insumos en el Servicio de Urgencias de la ESE HUS.
- ✓ Coordinó las actividades del procedimiento de referencia y contrarreferencia, así como la generación y el seguimiento a los indicadores de calidad y gestión del proceso.
- ✓ Implementó mejoras en la oportunidad de atención y el seguimiento al proceso de cadena de custodia.
- ✓ Participó en la organización y ejecución de las actividades, planes y programas de prácticas formativas, de acuerdo con los convenios docencia-servicio vigentes entre la ESE HUS y las diferentes entidades educativas.
- ✓ Analizó los indicadores de calidad y eficiencia hospitalaria, y planteó estrategias y acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de la oportunidad, integralidad, continuidad, seguridad, racionalidad, pertinencia y efectividad de la atención.
- ✓ Promovió la notificación de incidentes y eventos adversos ocurridos en el servicio, y participó en su análisis, intervención y seguimiento a los planes de mejora.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Coordinación Medica para Urgencias, Medicina General para Urgencias, Medicina General UCI Intermedios Piso 1, Medicina General Hospitalización piso 6, 7 Hematología, Apoyo Técnico Neurología -Cardiología, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de julio al 31 de julio de 2026

- ✓ Definió, apoyó y fortaleció la ejecución de las estrategias y actividades de socialización de las guías de manejo del Servicio de Urgencias.
- ✓ Participó activamente en los procesos de habilitación y acreditación de la institución.
- ✓ Participó en la elaboración de manuales, procedimientos, guías, protocolos e instructivos del servicio, para el adecuado desarrollo y cumplimiento de las directrices institucionales, contribuyendo a una atención oportuna, eficiente y estandarizada, de acuerdo con el SOGC y los principios de mejoramiento continuo.
- ✓ Atendió los requerimientos o solicitudes de usuarios, funcionarios de la ESE HUS, entidades de inspección, vigilancia y control, y autoridades judiciales, generando o proyectando las respuestas correspondientes.
- ✓ Asistió y participó de manera activa en las reuniones programadas por la Secretaría de Salud Departamental, el CRUE y otras de carácter científico o administrativo, donde se promovieron y gestionaron cambios y mejoras en los procesos institucionales; dichos cambios fueron socializados con el grupo de trabajo del servicio.
- ✓ Asistió a las reuniones académico-asistenciales en las cuales fue requerida su presencia.
- ✓ Desarrolló otras actividades inherentes a la naturaleza de su cargo.
- ✓ 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 de docencia establecidos por la institución.
- ✓ Participó en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y formación continua de los colaboradores.
- ✓ Participó activamente en los procesos institucionales orientados al autocuidado y al fortalecimiento de un entorno laboral saludable, contribuyendo a la mitigación de los factores de riesgo y a la promoción de condiciones seguras de trabajo.
- ✓ Participó activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental, de acuerdo con las actividades que realizó o desempeñó.
- ✓ Estuvo en disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital, cuando se activó el Plan Hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declaró la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Coordinación Medica para Urgencias, Medicina General para Urgencias, Medicina General UCI Intermedios Piso 1, Medicina General Hospitalización piso 6, 7 Hematología, Apoyo Técnico Neurología -Cardiología, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de julio al 31 de julio de 2026

- ✓ Participó activamente en los procesos establecidos para el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), los criterios de Hospital Universitario y el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS).

- ✓ Participó en los proyectos de investigación relacionados con el servicio prestado, en los cuales la ESE HUS actuó como institución participante.

MEDICINA GENERAL PARA URGENCIAS:

- ✓ Realizó el triage de los pacientes que acudieron al Servicio de Urgencias.
- ✓ Realizó la evolución diaria de los pacientes en observación del Servicio de Urgencias.
- ✓ Realizó todos los traslados interinstitucionales programados dentro del horario de turnos establecido por sus superiores en la ESE HUS.
- ✓ Identificó y reportó los pacientes con patologías de reporte obligatorio.
- ✓ Realizó los registros pertinentes de la atención médica y de los procedimientos en las historias clínicas, con la debida aprobación.
- ✓ Realizó la formulación de exámenes, procedimientos y medicamentos para los pacientes hospitalizados, de conformidad con la normatividad legal vigente.
- ✓ Diligenció los documentos necesarios para ayudas diagnósticas, cambios de tratamiento, administración de oxígeno, controles especiales, terapias físicas y respiratorias, según la necesidad del paciente; solicitudes de transfusión sanguínea, consentimientos informados cuando fueron requeridos, interconsultas, procedimientos quirúrgicos, traslados, referencias y contrarreferencias, epicrisis, certificados de defunción y la formulación de medicamentos y dispositivos médicos no incluidos en el Plan de Beneficios en Salud.
- ✓ Realizó intervenciones de pequeña cirugía a los pacientes que lo requirieron.
- ✓ Realizó los cuidados postoperatorios de los pacientes, el manejo del dolor, el monitoreo y manejo hemodinámico básico, el manejo de la vía aérea y la reanimación.
- ✓ Realizó la valoración y el monitoreo de los pacientes durante la transfusión sanguínea.
- ✓ Identificó y alertó al Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (CRUE) sobre los potenciales donantes de órganos y tejidos.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Coordinación Medica para Urgencias, Medicina General para Urgencias, Medicina General UCI Intermedios Piso 1, Medicina General Hospitalización piso 6, 7 Hematología, Apoyo Técnico Neurología -Cardiología, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de julio al 31 de julio de 2026

- ✓ Cumplió con los protocolos, guías de atención, estándares de calidad y demás normas institucionales, así como con el ordenamiento jurídico colombiano aplicable e inherente a la prestación del servicio.
- ✓ Cumplió con las normas de bioseguridad establecidas por la institución y la normatividad vigente.
- ✓ Expidió oportunamente a cada usuario la incapacidad o las recomendaciones correspondientes, inherentes a su patología, al momento del egreso de hospitalización de medicina interna.
- ✓ Brindó información sobre el estado de salud al paciente y a sus acompañantes.
- ✓ Reportó los eventos adversos e incidentes que se presentaron en el servicio durante el desarrollo del contrato, de acuerdo con 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 fue requerida su presencia.
- ✓ Realizó un 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 de docencia establecidos por la institución.
- ✓ Participó en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y formación continua de los colaboradores.
- ✓ Participó activamente en los procesos institucionales orientados al autocuidado y al fortalecimiento de un entorno laboral saludable, contribuyendo a la mitigación de los factores de riesgo y a la promoción de condiciones y estilos de vida saludables.
- ✓ Participó activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental, de acuerdo con las actividades que realizó o desempeñó.
- ✓ Estuvo en disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital, cuando se activó el Plan Hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declaró la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Coordinación Medica para Urgencias, Medicina General para Urgencias, Medicina General UCI Intermedios Piso 1, Medicina General Hospitalización piso 6, 7 Hematología, Apoyo Técnico Neurología -Cardiología, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de julio al 31 de julio de 2026

- ✓ Participó activamente en los procesos establecidos para el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), los criterios de Hospital Universitario y el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS).

- ✓ Participó en los proyectos de investigación, de acuerdo con su perfil, en los cuales la ESE HUS actuó como institución participante.

MEDICINA GENERAL UCI INTERMEDIOS PISO 1:

- ✓ Garantizó el cubrimiento de las actividades que hicieron parte del proceso de Medicina General de la ESE HUS.
- ✓ Fue responsable de la evolución escrita y diaria de los pacientes durante todo el tiempo de su estancia en la institución, incluyendo valoraciones médicas, ingresos de pacientes, evoluciones, participación en las rondas médicas, formulación de órdenes médicas, solicitud, registro e interpretación de exámenes paraclínicos y elaboración de epicrisis, de conformidad con los parámetros institucionales establecidos.
- ✓ Contribuyó a la adherencia de los pacientes al tratamiento y colaboró con el plan de manejo definido por el especialista interconsultante.
- ✓ Detectó y reportó los eventos adversos e incidentes que se presentaron en el servicio durante el desarrollo del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad del paciente establecidas por la ESE HUS.
- ✓ Realizó la entrega de turno y diligenció la documentación relacionada con la atención de los usuarios.
- ✓ Vigiló y realizó los cuidados postoperatorios de los pacientes, incluyendo el manejo del dolor, la terapia transfusional, el monitoreo y manejo hemodinámico básico, el manejo de la vía aérea y las maniobras de reanimación.
- ✓ Detectó y alertó oportunamente al Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (CRUE) sobre los potenciales donantes de órganos y tejidos, realizando el seguimiento correspondiente.
- ✓ Mantuvo informado al usuario y/o a sus familiares sobre el estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, deberes y derechos.
- ✓ Obtuvo el consentimiento informado para la realización de los procedimientos cuando fue requerido.
- ✓ Colaboró con las actividades administrativas orientadas a la detección de anomalías relacionadas con la prestación del servicio e informó al Subgerente Técnico-Científico o a los jefes inmediatos sobre las situaciones identificadas.
- ✓ Se adhirió a los protocolos y guías de manejo de las patologías más frecuentes del servicio, aplicándolos en la atención de los usuarios.
- ✓ Participó en los programas asistenciales, administrativos, docentes e investigativos desarrollados por la ESE HUS.
- ✓ Realizó los procedimientos requeridos por el servicio, de acuerdo con las necesidades asistenciales y la frecuencia previamente establecida por la ESE HUS.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Coordinación Medica para Urgencias, Medicina General para Urgencias, Medicina General UCI Intermedios Piso 1, Medicina General Hospitalización piso 6, 7 Hematología, Apoyo Técnico Neurología -Cardiología, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de julio al 31 de julio de 2026

- ✓ Cumplió con la jornada asistencial establecida por la ESE HUS, respetando el límite máximo de doce (12) horas continuas por turno, con el fin de prevenir acciones inseguras asociadas al cansancio del personal de salud.
- ✓ Actuó con honestidad, responsabilidad, disciplina y un comportamiento acorde con las normas institucionales, brindando una atención integral de calidad al paciente y su familia, manteniendo buenas relaciones interpersonales con el equipo de trabajo y el demás personal de la institución, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- ✓ Acató las sugerencias impartidas por el interventor del contrato, obró con lealtad y buena fe, evitando dilaciones en la ejecución del contrato y acudió, cuando fue necesario, a las autoridades competentes para la protección de sus derechos.
- ✓ Garantizó la calidad del objeto contratado y se abstuvo de acceder a peticiones o amenazas de quienes actuaron al margen de la ley, informando oportunamente al Hospital Universitario de Santander sobre cualquier situación de esta naturaleza.
- ✓ Permaneció debidamente identificado dentro de la ESE HUS, de conformidad con el reglamento institucional, garantizando los derechos de los usuarios de los servicios de salud.
- ✓ Cumplió con los protocolos, guías de atención, estándares de calidad, normas institucionales y demás disposiciones del ordenamiento jurídico colombiano aplicables a la prestación del servicio.
- ✓ Soportó en la historia clínica la formulación de medicamentos y dispositivos médicos no incluidos en el listado institucional y cumplió con el procedimiento establecido para tecnologías y servicios no financiados con cargo a la UPC (No PBS).
- ✓ Expidió oportunamente a cada usuario la incapacidad o las recomendaciones correspondientes, inherentes a su patología, al momento de su egreso del servicio.
- ✓ Respetó la confidencialidad de la información conocida o custodiada durante la ejecución de sus funciones, garantizando su adecuado manejo.
- ✓ Registró diariamente los procedimientos, actividades e intervenciones realizados a los pacientes, manteniendo actualizados los registros estadísticos y la información requerida para los procesos de costos y facturación, conforme a la normatividad vigente.
- ✓ Cumplió con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica, asegurando que esta reflejara de manera completa y veraz las condiciones de salud del paciente, conforme a la normatividad vigente.
- ✓ Atendió oportunamente las glosas y solicitudes de aclaración relacionadas con la facturación derivada de la prestación del servicio, dentro de los términos establecidos.
- ✓ Puso a disposición del Hospital la información requerida para los procesos de control, auditoría y vigilancia adelantados por la institución o por las entidades legalmente autorizadas.
- ✓ Asistió a capacitaciones, talleres, reuniones y demás actividades programadas por los entes de control y vigilancia, previa instrucción de la Subgerencia.
- ✓ Se responsabilizó por el adecuado uso y conservación de los bienes destinados para la prestación del servicio contratado.
- ✓ Cumplió con las normas de bioseguridad establecidas por la institución y con la normatividad vigente.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Coordinación Medica para Urgencias, Medicina General para Urgencias, Medicina General UCI Intermedios Piso 1, Medicina General Hospitalización piso 6, 7 Hematología, Apoyo Técnico Neurología -Cardiología, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de julio al 31 de julio de 2026

- ✓ Aplicó las guías de manejo institucionales y las exigidas por la normatividad vigente para la prestación óptima del servicio, participó en su socialización, elaboró instrumentos para su implementación y contribuyó al desarrollo de los nuevos modelos gerenciales adoptados por la institución dentro de su plan de mejoramiento de la calidad.
- ✓ Cuidó los recursos físicos, técnicos, económicos y de propiedad intelectual de la ESE HUS, utilizando los bienes entregados exclusivamente para la ejecución del contrato y los devolvió al finalizar este, respondiendo por su adecuado uso y conservación.
- ✓ Se abstuvo de cobrar valores a los usuarios de la ESE HUS durante la ejecución del contrato.
- ✓ Socializó y transfirió los conocimientos adquiridos en las capacitaciones recibidas fuera del domicilio del Hospital, cuando estas fueron financiadas o autorizadas por la ESE HUS, conforme a las disposiciones institucionales.
- ✓ Cumplió con la Resolución 089 del 2 de mayo de 2005 de la ESE HUS, relacionada con el proceso de atención en caso de accidentes de trabajo por riesgo biológico.
- ✓ Apoyó a los demás servicios cuando fue requerido, de acuerdo con el área asignada.
- ✓ Participó activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión del talento humano en formación, en el marco de los convenios docencia-servicio establecidos por la institución.
- ✓ Participó en los proyectos de investigación en los cuales la ESE HUS actuó como institución participante.
- ✓ Participó activamente en los procesos institucionales orientados al autocuidado y al fortalecimiento de un entorno laboral saludable, contribuyendo a la mitigación de los factores de riesgo y a la promoción de condiciones y estilos de vida saludables.
- ✓ Participó activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental, de acuerdo con las actividades que realizó o desempeñó.
- ✓ Estuvo en disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital, cuando se activó el Plan Hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declaró la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo.
- ✓ Participó activamente en los procesos establecidos para el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), los criterios de Hospital Universitario y el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS).

MEDICINA GENERAL HOSPITALIZACIÓN PISO 6 , 7 HEMATOLOGIA:

- ✓ Cumplió las políticas, códigos, reglamentos y normas vigentes en la institución.
- ✓ Realizó la evolución diaria de los pacientes hospitalizados en conjunto con el médico internista y/o el médico hematólogo.
- ✓ Realizó los registros pertinentes de la atención médica y de los procedimientos en las historias clínicas, con la debida aprobación.
- ✓ Realizó la formulación de exámenes, procedimientos y medicamentos para los pacientes hospitalizados, de conformidad con la normatividad legal vigente.
- ✓ Diligenció los documentos necesarios para ayudas diagnósticas, cambios de tratamiento, administración de oxígeno, controles especiales, terapias físicas y respiratorias, según la necesidad del paciente; solicitudes de transfusión sanguínea, consentimientos informados

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Coordinación Medica para Urgencias, Medicina General para Urgencias, Medicina General UCI Intermedios Piso 1, Medicina General Hospitalización piso 6, 7 Hematología, Apoyo Técnico Neurología -Cardiología, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de julio al 31 de julio de 2026

cuando fueron requeridos, interconsultas, procedimientos quirúrgicos, traslados, referencias y contrarreferencias, epicrisis, certificados de defunción y la formulación de medicamentos y dispositivos médicos no incluidos en el Plan de Beneficios en Salud (PBS).

- ✓ Realizó intervenciones de pequeña cirugía a los pacientes que lo requirieron.
- ✓ Realizó los cuidados postoperatorios de los pacientes, incluyendo el manejo del dolor, el monitoreo y manejo hemodinámico básico, el manejo de la vía aérea y las maniobras de reanimación.
- ✓ Realizó la valoración y el monitoreo de los pacientes durante la transfusión sanguínea.
- ✓ Identificó y alertó al Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (CRUE) sobre los potenciales donantes de órganos y tejidos.
- ✓ Cumplió con los protocolos, guías de atención, estándares de calidad, normas institucionales y demás disposiciones del ordenamiento jurídico colombiano aplicables e inherentes a la prestación del servicio.
- ✓ Cumplió con las normas de bioseguridad establecidas por la institución y la normatividad vigente.
- ✓ Expidió oportunamente a cada usuario la incapacidad o las recomendaciones correspondientes, inherentes a su patología, al momento del egreso de hospitalización de medicina interna.
- ✓ Brindó información sobre el estado de salud al paciente y a sus acompañantes.
- ✓ Reportó los eventos adversos e incidentes que se presentaron en el servicio durante el desarrollo del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad del paciente establecidas por la ESE HUS.
- ✓ Identificó y reportó los pacientes con enfermedades de reporte obligatorio.
- ✓ Participó activamente en los procesos de habilitación y acreditación de la institución.
- ✓ Asistió a las reuniones académico-asistenciales en las cuales fue requerida su presencia.
- ✓ Apoyó el Servicio de Urgencias cuando se presentaron contingencias.
- ✓ Realizó un 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-servicio establecidos por la institución.
- ✓ Participó en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y formación continua de los colaboradores.
- ✓ Participó activamente en los procesos institucionales orientados al autocuidado y al fortalecimiento de un entorno laboral saludable, contribuyendo a la mitigación de los factores de riesgo y a la promoción de condiciones y estilos de vida saludables.
- ✓ Participó activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental, de acuerdo con las actividades que realizó o desempeñó.
- ✓ Estuvo en disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital, cuando se activó el Plan Hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declaró la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo.
- ✓ Participó activamente en los procesos establecidos para el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), los criterios de Hospital Universitario y el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS).

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Coordinación Medica para Urgencias, Medicina General para Urgencias, Medicina General UCI Intermedios Piso 1, Medicina General Hospitalización piso 6, 7 Hematología, Apoyo Técnico Neurología -Cardiología, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de julio al 31 de julio de 2026

- ✓ Participó en los proyectos de investigación relacionados con el servicio prestado, en los cuales la ESE HUS actuó como institución participante
- ✓ Garantizó el cubrimiento de las actividades correspondientes al proceso de Medicina General de la ESE HUS.
- ✓ Fue responsable de la evolución escrita y diaria de los pacientes durante toda su estancia en la institución, realizando valoraciones médicas, ingresos, evoluciones, participación en rondas médicas, formulación de órdenes médicas, solicitud, registro e interpretación de exámenes paraclínicos y elaboración de epicrisis, de conformidad con los parámetros institucionales establecidos.
- ✓ Contribuyó a la adherencia de los pacientes al tratamiento y colaboró en la ejecución del plan de manejo definido por el médico especialista interconsultante.
- ✓ Detectó y reportó los eventos adversos e incidentes presentados en el servicio durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad del paciente establecidas por la ESE HUS.
- ✓ Realizó la entrega de turno y diligenció la documentación relacionada con la atención de los usuarios.
- ✓ Vigiló y realizó los cuidados postoperatorios de los pacientes, incluyendo el manejo del dolor, la terapia transfusional, el monitoreo y manejo hemodinámico básico, el manejo de la vía aérea y las maniobras de reanimación.
- ✓ Detectó y alertó oportunamente al Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (CRUE) sobre los potenciales donantes de órganos y tejidos, realizando el seguimiento correspondiente.
- ✓ Mantuvo informado al usuario y/o a sus familiares sobre su estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos, deberes y derechos.
- ✓ Obtuvo el consentimiento informado para la realización de los procedimientos cuando fue requerido.
- ✓ Colaboró con las actividades administrativas orientadas a la detección de anomalías relacionadas con la prestación del servicio e informó al Subgerente Técnico-Científico o a los jefes inmediatos sobre las situaciones identificadas.
- ✓ Se adhirió a los protocolos y guías de manejo de las patologías más frecuentes del servicio, aplicándolos en la atención de los usuarios.
- ✓ Participó en los programas asistenciales, administrativos, docentes e investigativos desarrollados por la ESE HUS.
- ✓ Realizó los procedimientos requeridos por el servicio, de acuerdo con las necesidades asistenciales y la frecuencia previamente establecida por la ESE HUS.
- ✓ Cumplió con la jornada asistencial establecida por la ESE HUS, respetando el límite máximo de doce (12) horas continuas por turno, con el propósito de prevenir acciones inseguras asociadas al cansancio del personal de salud.
- ✓ Actuó con honestidad, responsabilidad, disciplina y un comportamiento acorde con las normas institucionales, brindando una atención integral al paciente y su familia, manteniendo adecuadas relaciones interpersonales con el equipo de trabajo y el demás personal de la institución, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Coordinación Medica para Urgencias, Medicina General para Urgencias, Medicina General UCI Intermedios Piso 1, Medicina General Hospitalización piso 6, 7 Hematología, Apoyo Técnico Neurología -Cardiología, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de julio al 31 de julio de 2026

- ✓ Acató las sugerencias impartidas por el interventor del contrato, obró con lealtad y buena fe durante su ejecución y evitó actuaciones que generaran dilaciones o afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- ✓ Garantizó la calidad de la prestación del servicio y se abstuvo de atender peticiones o amenazas de personas que actuaran al margen de la ley, informando oportunamente al Hospital Universitario de Santander sobre cualquier situación de esta naturaleza.
- ✓ Permaneció debidamente identificado dentro de la ESE HUS, conforme al reglamento institucional, garantizando los derechos de los usuarios de los servicios de salud.
- ✓ Cumplió con los protocolos, guías de atención, estándares de calidad, normas institucionales y demás disposiciones del ordenamiento jurídico colombiano aplicables a la prestación del servicio.
- ✓ Soportó en la historia clínica la formulación de medicamentos y dispositivos médicos no incluidos en el listado institucional y cumplió con el procedimiento establecido para medicamentos y servicios No PBS.
- ✓ Expidió oportunamente a cada usuario la incapacidad o las recomendaciones correspondientes, inherentes a su patología, al momento de su egreso del servicio.
- ✓ Respetó la confidencialidad de toda la información conocida o custodiada durante la ejecución de sus funciones, garantizando su adecuado manejo.
- ✓ Registró diariamente los procedimientos, actividades e intervenciones realizados a los pacientes, manteniendo actualizados los registros estadísticos y la información requerida para los procesos de costos y facturación, contribuyendo a la optimización del recaudo bajo criterios de efectividad y calidad científica.
- ✓ Cumplió con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica manual y/o electrónica, asegurando que reflejara de manera completa y veraz las condiciones de salud del paciente, conforme a la Resolución 1995 de 1999 y demás normas vigentes.
- ✓ Atendió las glosas definitivas derivadas de las actividades ejecutadas, dando cumplimiento a los procedimientos institucionales y contractuales establecidos para su gestión.
- ✓ Respondió las glosas y las solicitudes de aclaración relacionadas con la facturación generada por el contrato, dentro del término establecido.
- ✓ Puso a disposición del Hospital la información necesaria para los procesos de control, auditoría y vigilancia adelantados por la institución o por las entidades legalmente autorizadas.
- ✓ Asistió a capacitaciones, talleres, reuniones y demás actividades programadas por los entes de control y vigilancia, previa instrucción de la Subgerencia.
- ✓ Se responsabilizó por el adecuado uso y conservación de los bienes destinados para la prestación del servicio contratado.
- ✓ Cumplió con las normas de bioseguridad establecidas por la institución y con la normatividad vigente.
- ✓ Aplicó las guías de manejo requeridas por la normatividad y por la institución para garantizar una óptima prestación del servicio, participó en su socialización, elaboró instrumentos para su implementación y contribuyó a los nuevos modelos gerenciales adoptados por la institución dentro de su plan de mejoramiento de la calidad.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Coordinación Medica para Urgencias, Medicina General para Urgencias, Medicina General UCI Intermedios Piso 1, Medicina General Hospitalización piso 6, 7 Hematología, Apoyo Técnico Neurología -Cardiología, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de julio al 31 de julio de 2026

- ✓ Cuidó los recursos físicos, técnicos y económicos de la ESE HUS, incluyendo la propiedad intelectual, los derechos de autor y los elementos suministrados para la ejecución del contrato, utilizándolos exclusivamente para los fines establecidos y los devolvió al finalizar la relación contractual, respondiendo por su adecuada conservación.
- ✓ Se abstuvo de cobrar valores a los usuarios de la ESE HUS durante la ejecución del contrato.
- ✓ Socializó y transfirió los conocimientos adquiridos en las capacitaciones recibidas fuera del domicilio del Hospital, cuando estas fueron financiadas o autorizadas por la ESE HUS, conforme a las disposiciones institucionales.
- ✓ Cumplió con la Resolución 089 del 2 de mayo de 2005 de la ESE HUS, relacionada con el proceso de atención en caso de accidentes de trabajo por riesgo biológico.
- ✓ Apoyó a los demás servicios cuando fue requerido, de acuerdo con el área asignada.
- ✓ Participó activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión del talento humano en formación, en el marco de los convenios docencia-servicio establecidos por la institución.
- ✓ Participó en los proyectos de investigación en los cuales la ESE HUS actuó como institución participante.
- ✓ Participó activamente en los procesos institucionales orientados al autocuidado y al fortalecimiento de un entorno laboral saludable, contribuyendo a la mitigación de los factores de riesgo y a la promoción de condiciones y estilos de vida saludables.
- ✓ Participó activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental, de acuerdo con las actividades que realizó o desempeñó.
- ✓ Estuvo en disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital, cuando se activó el Plan Hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declaró la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo.
- ✓ Participó activamente en los procesos establecidos para el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), los criterios de Hospital Universitario y el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS).

APOYO TÉCNICO NEUROLOGÍA - CARDIOLOGÍA:

- ✓ Preparó a los pacientes para la realización de los procedimientos de Neurología y Cardiología.
- ✓ Realizó la preparación, limpieza y mantenimiento diario de los equipos de Neurología y Cardiología y de sus componentes.
- ✓ Realizó los procedimientos relacionados con el uso de los equipos sin demora y, cuando fue necesario, dejó constancia en la historia clínica.
- ✓ Envió diariamente, cuando fue requerido, los exámenes realizados por vía electrónica al especialista responsable de la lectura e interpretación de los procedimientos de Neurología y Cardiología.
- ✓ Veló por el mantenimiento, la conservación y la seguridad de la Unidad de Neurología y Cardiología y de sus equipos.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Coordinación Medica para Urgencias, Medicina General para Urgencias, Medicina General UCI Intermedios Piso 1, Medicina General Hospitalización piso 6, 7 Hematología, Apoyo Técnico Neurología -Cardiología, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de julio al 31 de julio de 2026

- ✓ Elaboró informes mensuales con la totalidad de los procedimientos realizados y los presentó a la Coordinación de Enfermería y a la Subgerencia Médica.
- ✓ Apoyó el proceso de gestión documental.
- ✓ Cumplió con las normas de bioseguridad establecidas por la institución y con la normatividad vigente.
- ✓ Reportó los eventos adversos e incidentes que se presentaron en el servicio durante el desarrollo del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad del paciente establecidas por la ESE HUS.
- ✓ Participó activamente en los procesos de habilitación y acreditación de la institución.
- ✓ Realizó un 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-servicio establecidos por la institución.
- ✓ Participó en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y formación continua de los colaboradores.
- ✓ Participó en los proyectos de investigación institucionales relacionados con el servicio prestado, en los cuales la ESE HUS actuó como institución participante.
- ✓ Participó activamente en los procesos institucionales orientados a promover condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y la mitigación de los factores de riesgo asociados.
- ✓ Participó activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental, de acuerdo con las actividades que realizó o desempeñó.
- ✓ Estuvo en disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital, cuando se activó el Plan Hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declaró la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo.
- ✓ Participó activamente en los procesos establecidos para el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), los criterios de Hospital Universitario y el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS).

TERAPIA RESPIRATORIA:

- ✓ Garantizó el cumplimiento de las actividades orientadas a identificar, describir y tratar los problemas de salud relacionados con la Terapia Respiratoria.
- ✓ Revisó y comunicó diariamente la relación de los pacientes de los servicios clínicos que requirieron atención de Terapia Respiratoria, de acuerdo con la frecuencia y duración establecidas para cada sesión.
- ✓ Cumplió con los procedimientos establecidos para la entrega y recepción del turno asistencial.
- ✓ Realizó la evaluación de los pacientes conforme a los procedimientos establecidos por la institución y de acuerdo con su condición clínica.
- ✓ Veló por el cumplimiento de la atención a los usuarios según la frecuencia indicada por el médico tratante.

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Coordinación Medica para Urgencias, Medicina General para Urgencias, Medicina General UCI Intermedios Piso 1, Medicina General Hospitalización piso 6, 7 Hematología, Apoyo Técnico Neurología -Cardiología, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de julio al 31 de julio de 2026

- ✓ Realizó los registros en la historia clínica relacionados con la atención de los usuarios, de conformidad con los procedimientos establecidos por la institución.
- ✓ Mantuvo comunicación permanente con el equipo de salud, informando oportunamente cuando detectó signos de alarma en el estado físico o mental de los pacientes.
- ✓ Determinó el plan de intervención, los objetivos terapéuticos y el plan de tratamiento, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
- ✓ Realizó la toma de muestras de laboratorio que requirieron apoyo de Terapia Respiratoria, conforme al protocolo establecido.
- ✓ Formuló el plan de autocuidado para el hogar de cada paciente y brindó orientación a la familia o cuidador sobre la frecuencia, intensidad y duración de la terapia indicada.
- ✓ Brindó apoyo a los diferentes servicios clínicos hospitalarios y ambulatorios cuando fueron requeridas evaluaciones, procedimientos e intervenciones de Terapia Respiratoria.
- ✓ Realizó oportunamente los trámites institucionales requeridos para la atención y la facturación de los servicios prestados a pacientes ambulatorios.
- ✓ Entregó oportunamente los informes estadísticos correspondientes al servicio.
- ✓ Solicitó oportunamente el suministro de insumos y equipos necesarios para el cumplimiento de las actividades asignadas.
- ✓ Notificó los incidentes y eventos adversos ocurridos en el servicio y participó en su análisis, intervención y seguimiento a los planes de mejora.
- ✓ Garantizó el uso seguro, racional y eficiente de los equipos tecnológicos de la institución.
- ✓ Asistió y participó en las reuniones de socialización y capacitación programadas por la institución relacionadas con su área de competencia.
- ✓ Participó en los procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) implementados en la ESE HUS y cumplió con los lineamientos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS).
- ✓ Participó activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión del talento humano en formación, en el marco de los convenios docencia-servicio establecidos por la institución.
- ✓ Participó en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y formación continua de los colaboradores.
- ✓ Participó en los proyectos de investigación institucionales relacionados con su perfil profesional, en los cuales la ESE HUS actuó como institución participante.
- ✓ Participó activamente en los procesos institucionales orientados a promover condiciones y estilos de vida saludables, el autocuidado, el entorno laboral saludable y la mitigación de los factores de riesgo asociados.
- ✓ Participó activamente en las prácticas de responsabilidad medioambiental, de acuerdo con las actividades que realizó o desempeñó.
- ✓ Estuvo en disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del área, en caso de emergencia o desastre en el Hospital, cuando se activó el Plan Hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declaró la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo.
- ✓ Participó activamente en los procesos establecidos para el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), los criterios de Hospital Universitario y el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS).

SUBGERENCIA	SUBGERENCIA MÉDICA
SERVICIOS PRESTADOS	Coordinación Medica para Urgencias, Medicina General para Urgencias, Medicina General UCI Intermedios Piso 1, Medicina General Hospitalización piso 6, 7 Hematología, Apoyo Técnico Neurología -Cardiología, terapia respiratoria.
UNIDAD FUNCIONAL	Subgerencia Medica
PERIODO	Del 01 de julio al 31 de julio de 2026

JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL	
Nombre	DEICY JOHANNA VARGAS MENDEZ
Firma	Deicy Vargas

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. 5 DEL CONTRATO Nro. 271 DE 2026

PERIODO				PLAZO EJECUTADO:	50%
DESDE:	1/07/2026	HASTA:	31/07/2026	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
SECRETARÍA DE SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
29 JUL 2026
HORA: 4:48
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 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
2	1,09	MEDICO PISO 8	FIGUEROA MENDOZA JUAN DAVID	1143351995	1 AL 31 DE JULIO 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 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
4	0,55	MEDICO PISO 8	ACEVEDO ANGELA SOFIA	1098803871	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
5	1,09	MEDICO PISO 8	MANCILLA PINZON JUAN SEBASTIAN	1100974594	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
6	1,09	MEDICO PISO 8	ROSAS CARREÑO JAHEL MELINA	1098803871	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
7	1,09	MEDICO PISO 8	BRETON ACOSTA JHON JAIRO	1095813225	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
8	0,55	MEDICO PISO 8	HERRERA MURILLO MONICA	1098804139	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
9	0,55	MEDICO PISO 11	BARBA CASTELLANOS LLYAIRA	63542760	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
10	0,55	MEDICO PISO 11	SIERRA SANTOS CRISTIAN ANTONIO	13718794	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
11	1,09	MEDICO PISO 11	RIVERO ARIAS MARIA ESTEFANIA	1095799898	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
12	0,55	MEDICO PISO 11	GOMEZ MONTOYA ISABELA	1005189513	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
13	0,55	MEDICO PISO 11	VARGAS VILLAMIZAR EDGAR ANDRES	1098752281	1 AL 31 DE JULIO 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 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
15	0,55	MEDICO NEURO	ACEVEDO ANGELA SOFIA	1096224330	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
16	0,82	MEDICO NEURO	GALVIS MEDINA JAIME ALEXANDER	79549033	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	154,8	154,8	SIN NOVEDAD
17	0,55	MEDICO NEURO	GELVEZ DIAZ JULIAN MATEO	1098813574	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
18	0,82	MEDICO RECUPERACION	NAVAS VANEGAS ANGIE GERALDINE	1098807962	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	154,8	154,8	INCAPACIDAD LOS DIAS 22, 23 Y 24 CUBIERTOS
19	0,55	MEDICO RECUPERACION	GUEVARA ANDRES EDUARDO	1098807579	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
20	0,55	MEDICO RECUPERACION	GELVEZ DIAZ JULIAN MATEO	1098813574	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
21	1,09	MEDICO CX PLASTICA	GONZALEZ PRADA MARIA DANIELA	1098200773	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS MEDICOS GENERALES						**3096**	**3096**	
22	0,55	COORDINADORA TRASPLANTE	RIVERO ALIX CONSTANZA	37751382	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	106,2	RECONOCER 3 HORAS POR NECESIDAD DEL SERVICIO EL DIA 21 DE JULIO
23	0,55	COORDINADORA TRASPLANTE	RIOS ACOSTA OMAR ORLANDO	91540440	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103.2	CARGOVACANTE HASTA EL 09/06/2026
TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS COORDINADOR DE TRASPLANTES						**206,4**	**209.4**	
24	1,09	INSTRUMENTADOR	CAMACHO CAMACHO NOHEMI	1098697025	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
25	1,09	INSTRUMENTADOR	ACUÑA CANTILLO ANGELICA MARCELA	1098760204	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
26	1,09	INSTRUMENTADOR	FONTECHA PEÑA BEATRIZ HELENA	37271626	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
27	1,09	INSTRUMENTADOR	GUAGE MARTINEZ MADELEINE	37548042	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	212,4	6 HORAS EXTRAS POR FRANJA ADICIONAL MAÑANA 22/7/2026
28	1,09	INSTRUMENTADOR	GUTIERREZ CHIQUILLO KELLY JOHANA	1098775344	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
29	1,09	INSTRUMENTADOR	AMAYA VEGA SILVIA JULIANA	1098805689	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	212,4	6 HORAS EXTRAS POR FRANJA ADICIONAL MAÑANA 25/7/2026
30	0,55	INSTRUMENTADOR	GARCIA CHAVES SILVIA LUCIA	1098789227	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
31	0,55	INSTRUMENTADOR	PADILLA SIERRA CARLOS MARIO	1065810641	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
32	1,09	INSTRUMENTADOR	SERRANO LEIDY TATIANA	1098698158	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
33	0,55	INSTRUMENTADOR	RAMIREZ GUTIERREZ CLAUDIA	37727490	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	200,4	INCAPACIDAD 21 Y 22 DE JULIO. SE DEBEN DESCONAR 18 HORAS NO CUBIERTAS /// RECONOCER 12 HORAS ADICINALES LAS MAÑANAS DE LOS DIAS 19 Y30 DE JULIO
34	1,09	INSTRUMENTADOR	CAMARGO DANNE CAROLINA	1006617425	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	109,2	6 HORAS EXTRAS POR FRANJA ADICIONAL 16/7/2026
35	1,09	INSTRUMENTADOR	SANCHEZ CESAR MAURICIO	1005231146	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
36	1,09	INSTRUMENTADOR	GOMEZ MIRANDA ROSA ALEXANDRA	60340199	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
37	1,09	INSTRUMENTADOR	LEON VILLAMIZAR ANDERSON	1097780084	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	224,4	18 HORAS EXTRAS POR FRANJAS ADICIONALES LAS MAÑANAS DE LOS DIAS 22, 29 Y 31 DE JULIO
38	1,09	INSTRUMENTADOR	CALLE DIAZ DIANA ROCIO	37860917	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
39	1,09	INSTRUMENTADOR	URINA SOLIS ACENET	1065661913	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
40	1,09	INSTRUMENTADOR	VILLATE CLAUDIA JOHANA	1007733216	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
41	1,09	INSTRUMENTADOR	SARITH YULIZA SAAVEDRA DIASZ	1102714438	1 AL 31 DE JULIO 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.

42	1,09	INSTRUMENTADOR	JIMENEZ AGUILAR MARIA DANIELA	1193214703	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
43	1,09	INSTRUMENTADOR	CUEVAS ELKIN HUMBERTO	91297148	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS INSTRUMENTADOR QUIRURGICO						**3818,4**	**3848,4**	
44	1,07	NUTRICIONISTA SOPORTE NUTRICION	VARGAS GARCIA JULIANA MARIA	1098749865	1 AL 31 DE JULIO 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 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
46	1,09	TECNOLOGO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS	REMOLINA CASTILLO EGER ALFONSO	91516370	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
47	1,09	TECNOLOGO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS	MARTINEZ ARIAS LAURA JULIANA	63559864	1 AL 31 DE JULIO 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 específicas y generales durante el periodo comprendido desde el primero (1) al treinta y uno (31) del mes de julio del año 2026; de igual modo, el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

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

5. OBSERVACIONES.

PERFIL	HORAS CONTRATADAS	TIEMPO A CONTRATADO	HORAS CUBIERTAS	HORAS A DESCONTAR	TIEMPO A DESCONTAR	HORAS A RECONOCER	TIEMPO A RECONOCER
MEDICO GENERAL	3096	16,36	3096	0,0	0,000	0,0	0,000
COORDINADOR DE TRASPLANTES	206,4	1,09	209,4	0,0	0,000	3,0	0,016
INSTRUMENTACION QUIRURGICA	3818,4	20,18	3848,4	0,0	0,000	30,0	0,159
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	$ 83.231	$ 249.693	Se deben reconocer 3 horas adicionales el día 21 de Julio, a la Dra. Constanza Riveros por necesidad del servicio
Instrumentación Quirúrgica	48	$ 40.983	$ 1.967.184	Se deben reconocer 48 horas por franjas adicionales, cubrimiento vacaciones UDES
TOTAL			**$ 2.216.877**	

VALORES A DESCONTAR:

SERVICIO	HORAS	COSTO HORA	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Instrumentación Quirúrgica	18	$ 40.983	$ 737.694	Se deben descontar 18 horas de instrumentador quirúrgico no cubiertas (incapacidad de los días 21 y 22 de julio Claudia Ramírez)
TOTAL			**$ 737.694**	

Se expide en Bucaramanga, a los treinta y un (31) días del mes julio 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.

CONCILIACION DE NOMINA DEL 1 AL 31 DE JULIO 2026

DIRECCION QUIRURGICA

ITEM	TIEMPO	PERFIL	NOMBRES	IDENTIFICACION	PERIODO CUBIERTO	HORAS CONTRATADAS	HORAS REALIZADAS	OBSERVACIONES
1	1,09	MEDICO PISO 8	DANNA CAROLINA LAZARO MORA	1004862551	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
2	1,09	MEDICO PISO 8	FIGUEROA MENDOZA JUAN DAVID	1143351995	1 AL 31 DE JULIO 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 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
4	0,55	MEDICO PISO 8	ACEVEDO ANGELA SOFIA	1098803871	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
5	1,09	MEDICO PISO 8	MANCILLA PINZON JUAN SEBASTIAN	1100974594	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
6	1,09	MEDICO PISO 8	ROSAS CARREÑO JAHEL MELINA	1098803871	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
7	1,09	MEDICO PISO 8	BRETON ACOSTA JHON JAIRO	1095813225	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
8	0,55	MEDICO PISO 8	HERRERA MURILLO MONICA	1098804139	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
9	0,55	MEDICO PISO 11	BARBA CASTELLANOS LUYAIRA	63542760	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
10	0,55	MEDICO PISO 11	SIERRA SANTOS CRISTIAN ANTONIO	13718794	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
11	1,09	MEDICO PISO 11	RIVERO ARIAS MARIA ESTEFANIA	1095799898	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
12	0,55	MEDICO PISO 11	GOMEZ MONTOYA ISABELA	1005189513	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
13	0,55	MEDICO PISO 11	VARGAS VILLAMIZAR EDGAR ANDRES	1098752281	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
[redacted]	0,55	MEDICO PISO 11	GUEVARA ANDRES EDUARDO	1098807579	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
15	0,55	MEDICO NEURO	ACEVEDO ANGELA SOFIA	1096224330	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
16	0,82	MEDICO NEURO	GALVIS MEDINA JAIME ALEXANDER	79549033	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	154,8	154,8	SIN NOVEDAD
17	0,55	MEDICO NEURO	GELVEZ DIAZ JULIAN MATEO	1098813574	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
18	0,82	MEDICO RECUPERACION	NAVAS VANEGAS ANGIE GERALDINE	1098807962	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	154,8	154,8	INCAPACIDAD LOS DIAS 22, 23 Y 24 CUBIERTOS
19	0,55	MEDICO RECUPERACION	GUEVARA ANDRES EDUARDO	1098807579	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
20	0,55	MEDICO RECUPERACION	GELVEZ DIAZ JULIAN MATEO	1098813574	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
21	1,09	MEDICO CX PLASTICA	GONZALEZ PRADA MARIA DANIELA	1098200773	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS MEDICOS GENERALES						3096	3096	
22	0,55	COORDINADORA TRASPLANTE	RIVERO ALIX CONSTANZA	37751382	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	106,2	RECONOCER 3 HORAS POR NECESIDAD DEL SERVICIO EL DIA 21 DE JULIO
23	0,55	COORDINADORA TRASPLANTE	JEREZ GALVIS YENNY LILI	1095804351	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS COORDINADOR DE TRASPLANTES						206,4	209,4	
24	1,09	INSTRUMENTADOR	CAMACHO CAMACHO NOHEMI	1098697025	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
25	1,09	INSTRUMENTADOR	ACUÑA CANTILLO ANGELICA MARCELA	1098760204	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
26	1,09	INSTRUMENTADOR	FONTECHA PEÑA BEATRIZ HELENA	37271626	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
27	1,09	INSTRUMENTADOR	GUAGE MARTINEZ MADELEINE	37548042	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	212,4	6 HORAS EXTRAS POR FRANJA ADICIONAL MAÑANA 22/7/2026
28	1,09	INSTRUMENTADOR	GUTIERREZ CHIQUILLO KELLY JOHANA	1098775344	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
29	1,09	INSTRUMENTADOR	AMAYA VEGA SILVIA JULIANA	1098805689	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	212,4	6 HORAS EXTRAS POR FRANJA ADICIONAL MAÑANA 25/7/2026
30	0,55	INSTRUMENTADOR	GARCIA CHAVES SILVIA LUCIA	1098789227	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
31	0,55	INSTRUMENTADOR	PADILLA SIERRA CARLOS MARIO	1065810641	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	103,2	SIN NOVEDAD
32	1,09	INSTRUMENTADOR	SERRANO LEIDY TATIANA	1098698158	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
33	0,55	INSTRUMENTADOR	RAMIREZ GUTIERREZ CLAUDIA	37727490	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	200,4	INCAPACIDAD 21 Y 22 DE JULIO SE DEBEN DESCONAR 18 HORAS NO CUBIERTAS /// RECONOCER 12 HORAS ADICINALES LAS MAÑANAS DE LOS DIAS 19 Y30 DE JULIO
34	1,09	INSTRUMENTADOR	CAMARGO DANNE CAROLINA	1006617425	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	103,2	109,2	6 HORAS EXTRAS POR FRANJA ADICIONAL 16/7/2026
35	1,09	INSTRUMENTADOR	SANCHEZ CESAR MAURICIO	1005231146	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
36	1,09	INSTRUMENTADOR	GOMEZ MIRANDA ROSA ALEXANDRA	60340199	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD

CONCILIACION DE NOMINA DEL 1 AL 31 DE JULIO 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 31 DE JULIO DE 2026	206,4	224,4	18 HORAS EXTRAS POR FRANJAS ADICIONALES LAS MAÑANAS DE LOS DIAS 22, 29 Y 31 DE JULIO
38	1,09	INSTRUMENTADOR	CALLE DIAZ DIANA ROCIO	37860917	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
39	1,09	INSTRUMENTADOR	URINA SOLIS ACENET	1065661913	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
40	1,09	INSTRUMENTADOR	VILLATE CLAUDIA JOHANA	1007733216	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
41	1,09	INSTRUMENTADOR	SARITH YULIZA SAAVEDRA DIASZ	1102714438	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
42	1,09	INSTRUMENTADOR	JIMENEZ AGUILAR MARIA DANIELA	1193214703	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
43	1,09	INSTRUMENTADOR	CUEVAS ELKIN HUMBERTO	91297148	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS INSTRUMENTADOR QUIRURGICO						**3818,4**	**3848,4**	
44	1,07	NUTRICIONISTA SOPORTE NUTRICION	VARGAS GARCIA JULIANA MARIA	1098749865	1 AL 31 DE JULIO 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 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
46	1,09	TECNOLOGO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS	REMOLINA CASTILLO EDER ALFONSO	91516370	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
[illegible]	1,09	TECNOLOGO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS	MARTINEZ ARIAS LAURA JULIANA	63559864	1 AL 31 DE JULIO DE 2026	206,4	206,4	SIN NOVEDAD
TOTAL HORAS CONTRATADAS Y REALIZADAS TECNOLOGOS EN IMÁGENES DIAGNOSTICAS						**619,2**	**619,2**	

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	06 DE JULIO AL 02 DE AGOSTO 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	SANCHEZ PIMIENTO CESAR	3125270795	C	C	N		C			48
2	CUEVAS VERA ELKIN HUMBERTO	3102528433	C			C	N		C	48
3	VILLATE AMADO CLAUDIA JOHANNA	3007596517	C	C		C	N			48
4	AMAYA VEGA SILVIA JULIANA	3153183142	N		C	C	C			48
5	ACUÑA CANTILLO ANGELICA MARCELA	3124243580			C	N		C	N	48
6	GUAGE MARTINEZ MADELEINE	3202115108	N		N		C	C		48
7	FONTECHA PEÑA BEATRIZ HELENA	3212366094	C		C	C		N		48
8	AGUILAR JIMENEZ MARIA DANIELA	3135287605	C			CE	C	N		48
9	URINA SOLIS ACENETH	3002900675	C		C	N		C		48
10	CAMACHO CAMACHO NOHEMI	3166783873		C	C	C			C	48
11	SAAVEDRA DIAZ SARITH YULIZA	3202078472	C		C	C	N			48
12	GUTIERREZ CHIQUILLO KELLY JOHANA	3154436835		CE			C	C	N	48
13	SERRANO PEREZ LEIDY TATIANA	3003252656		N		C	C		C	48
14	CALLE DIAZ DIANA ROCIO	3233261231		C		C	C		N	48
15	RAMIREZ GUTIERREZ CLAUDIA	3005586649		C	C	N		C		48
16	LEON VILLAMIZAR ANDERSON	3125856388	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				N		24
19	CAMARGO CARRILLO DANNE CAROLINA	3167558897	N						C	24
20	GARCIA CHAVES SILVIA LUCIA	3188941502		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	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 JULIO AL 02 DE AGOSTO 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	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	31	1	2	
1	FIGUEROA MENDOZA JUAN DAVID	3173739060		Cocc		Cocc	Cocc		Cocc			Cocc	Nocc	Nocc			Cocc	Cocc	Cocc	Nocc		Cocc	Nocc		Cocc	Nocc				Cocc	Cocc	Nocc		Nocc		48 Hras
2	BRETON ACOSTA JOHN JAIRO	3162430107	Nocc	Nocc				Nocc		Cocc	Cocc	Nocc				Cocc		Nocc	Nocc		Cocc	Cori		Cocc			Nocc	Nocc		Cori	Nori			Cocc	Nocc	48 Hras
3	MANCILLA PINZON JUAN SEBASTIAN	3504896007	Cocc		Nori	Nori		Cori	Cori		Nori			Nori		Nori	Nori		Cori		Cori	Nori		Nori			Cori	Cori	Cori		Cori	Cori	Nori			48 Hras
4	ARENAS ARENAS SILVIA JULIANA	3118437196	Nori		Cocc		Cori	Nori	Nori				Cori	Cori	Nori		Cori	Nori		Cori		Nocc	Nori		Cori	Cori						Cocc	Cori	Nori	Nori	48 Hras
5	ROSAS CARREÑO JAHEL MELINA	3166942548	Cori	Nori	Nocc			Cocc		Nocc	Nocc		Cocc		Cocc	Cori				Nori	Nori		Cori	Cori	Nori	Nori			Nori			Nori		Cori	Cori	48 Hras
6	LAZARO MORA DANNA CAROLINA	3124216244			Cori	Cori	Nori			Cori	Cori	Nori	Nori		Cori			Cori	Nori		Nocc		Cocc	Nocc		Cocc	Cocc		Cocc	Nocc	Nocc		Cocc			48 Hras
7	HERRERA MURILLO MONICA	3166072445		Cori								Cori		Cocc	Nocc					Cocc					Nocc			Cocc	Nocc						Cocc	24 Hras
8	ACEVEDO JARAMILLO ANGELA SOFIA	3154511119				Nocc	Nocc		Nocc	Nori						Nocc	Nocc										Nori	Nori		Nori			Nocc			24 Hras
9	RIVERO ARIAS MARIA ESTEFANIA	3006556590	C11	N11	N11			N11		C11		C11	N11			C11	C11		N11	N11				N11		C11	C11	N		N11		N11		C11	C11	48 Hras
10	SIERRA SANTOS CRISTIAN ANTONIO	3002128896			C11	N11							C11	N11			N11			C11		C11					N11						N11		N11	24 Hras
11	GOMEZ MONTOYA ISABELA	3112416107					N11					N11		C11	N11						C11		N11		N11				C11		N11					24 Hras
12	VARGAS VILLAMIZAR EDGAR ANDRES	3102644774	N11				C11		N11					NP					C11		NP		C11			N11			N11			C11				24 Hras
13	ANDRES EDUARDO GUEVARA TERRANOVA	3168334799				C11	NP		C11		N11				C11			N11						C11				NP		C11					NP	24 Hras
14	BARBA CASTELLANOS LUYAIRA	301 6720044						C11		N11						N11					N11	N11						C11			C11			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	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	
		NOCHE	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	

OBSERVACIONES

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

FIRMA JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL

FIRMA SUPERVISOR

Sortesalud	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 06 DE JULIO AL 02 DE AGOSTO 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	VILLAMIZAR DELGADO JOSE RAMON	3224517949	C	L	C	C	L	C	L	48 HRS	1
2	MARTINEZ ARIAS LAURA JULIANA	3151234564	C	C	L	C	C	L	L	48 HRS	1
3	REMOLINA CASTILLO EDER ALFONSO	3188652757	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 Corporación de Profesionales y Administrativos para 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 JULIO AL 02 DE AGOSTO 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	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	31	1	2	
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		36 HRS
3	JULIAN MATEO GELVEZ	315 7332165					C			C		C				C	C										C	C	C		C					24 HRS
	TOTAL POR TURNO	COMPLETO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

OBSERVACIONES

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

FIRMA JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL

FIRMA SUPERVISOR

Sortesalud Corporación de Profesionales y Administrativo 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 31 DE JULIO DEL 2026**		
II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO			
TIPO DE UNIDAD FUNCIONAL	**MISIONAL**	**MACROUNIDADES**	**GESTIÓN QUIRURGICA**
UNIDAD FUNCIONAL	**GESTIÓN QUIRURGICA**	**SERVICIO A PRESTAR**	**NUTRICIÓN**

III. PROGRAMACIÓN DE FRECUENCIA SEMANAL

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

OBSERVACIONES

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

FIRMA JEFE DE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL

FIRMA SUPERVISOR

Sortesalud Corporación de Prestaciones 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	**01 DE JULIO AL 02 DE AGOSTO DE 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	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	31	1	2	
4	GONZALEZ MARIA DANIELA	3142824578	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	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	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	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
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

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR	DEICY JOHANA VARGAS	CPL	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
No. TELÉFONO	3242686884	PERFIL	JEFES CENTRO PRODUCTIVO LABORAL
PERIODO	**01 DE JULIO AL 02 DE AGOSTO**		

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

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

III. PROGRAMACIÓN DE TURNOS DEL MES

No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL AFILIADO PARTÍCIPE	TELEFONO	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	Intensidad Horaria
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	
1	NAVAS VANEGAS ANGIE GERALDINE	3113733937		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	
		NOCHE																																		

OBSERVACIONES

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

FIRMA JEFE CENTRO PRODUCTIVO LABORAL

FIRMA SUPERVISOR

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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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	

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

PC

ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 5 DEL CONTRATO Nro. 271 DE 2026

PERIODO				PLAZO EJECUTADO:	50%
DESDE:	1/07/2026	HASTA:	31/07/2026	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	

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
SECRETARIA DE SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
29 JUL 2026
HORA: 3:09
RECIBE: 7

Con la firma de este documento se autoriza el tratamiento de datos personales de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, para los fines aquí relacionados.

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	NOMBRE	CEDULA	PERIODO CUBIERTO	HORAS REALIZADAS
1	0,29	Medicina General Para Urgencias Pediátricas	ALEJANDRO LOZANO URIBE	94.477.893	Julio del 1 al 14 de 2026	54
	0,33				Julio del 15 al 31 de 2026	60
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE MEDICINA GENERAL URGENCIAS PEDIÁTRICAS						114
2	0,38	Medicina General Para Hospitalización De Pediatria	DANIELA HERNÁNDEZ QUIÑONEZ	1.098.822.447	Julio del 1 al 14 de 2026	72
	0,50				Julio del 15 al 31 de 2026	90
	0,16		ALEJANDRO LOZANO URIBE	94.477.893	Julio del 1 al 14 de 2026	30
	0,10				Julio del 15 al 31 de 2026	18
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE MEDICINA GENERAL						210
3	0,57	Medicina General Urgencias Y Hospitalización Ginecoobstétricas	CLAUDIA PATRICIA ÁLVAREZ ORDUZ	63.544.962	Julio del 1 al 14 de 2026	108
	0,50				Julio del 15 al 31 de 2026	90
4	0,57		STEFANY SILVA BALAGUERA	1.098.673.200	Julio del 1 al 14 de 2026	108
	0,60				Julio del 15 al 31 de 2026	108
5	0,51		ANA MARIA SERRANO GRANADOS	1.005.260.619	Julio del 1 al 14 de 2026	96
	0,56				Julio del 15 al 31 de 2026	102
6	0,57		PAULA STELLA GONZÁLEZ ORTIZ	1.005.334.481	Julio del 1 al 14 de 2026	108
	0,60				Julio del 15 al 31 de 2026	108
7	0,57		NATHALIA ADREA PAEZ RODRIGUEZ	1.098.814.679	Julio del 1 al 14 de 2026	108
	0,60				Julio del 15 al 31 de 2026	108
8	0,19		JORGE ARMANDO DIAZ CRUZ	1.102.365.462	Julio del 1 al 14 de 2026	36
	0,33				Julio del 15 al 31 de 2026	60
9	0,19		SILVIA MILENA ARDILA BAÉZ	1.098.730.027	Julio del 1 al 14 de 2026	36
	0,33				Julio del 15 al 31 de 2026	60
TOTAL HORAS REALIZADAS DE MEDICINA GENERAL URGENCIAS y HOSPITALIZACIÓN GINECOOBSTETRICIA						1236

ITEM	TIEMPO	PERFIL	NOMBRE	CEDULA	PERIODO CUBIERTO	HORAS REALIZADAS
10	0,17	Optómetra	ELVISMARY DEL VALLE RUJANO ROMERO	5.957.187	Julio del 1 al 14 de 2026	33
	0,18				Julio del 15 al 31 de 2026	33
TOTAL, HORAS REALIZADAS DE OPTOMETRÍA						66
11	0,50	Auditor Médico	LIBIA PATRICIA CASTAÑEDA AMAYA	63.364.784	Julio del 1 al 14 de 2026	94,6
	0,50				Julio del 15 al 31 de 2026	90,3
12	0,50	Auditor Médico	ADRIANA MERCEDES RESTREPO PARDO	63.357.627	Julio del 1 al 14 de 2026	94,6
	0,50				Julio del 15 al 31 de 2026	90,3
13		Auditor Médico	KARINA FLÓREZ LLAMOSA	63.482.872	INCAPACITADA Del 1 al 31 de Julio de 2026	0
	0,00		VACANTE NO CUBIERTA		Julio del 1 al 28 de 2026	0
	0,07		DOMINGO BLANCO BERMÚDEZ	91.244.987	Julio del 29 al 31 de 2026	12,04
14	0,50	Gestión Clínica Enfermería	LEIDY YULIETH ALARCÓN LEAL	1.097.305.631	Julio del 1 al 14 de 2026	94,6
	0,50				Julio del 15 al 31 de 2026	90,3
15	0,00	Gestión Clínica Enfermería	VACANTE NO CUBIERTA		Julio del 1 al 31 de 2026	0
16	0,50	Gestión Clínica Enfermería	LAURA STEPHANIE SALAZAR HERNANDEZ	1.098.778.695	Julio del 1 al 14 de 2026	94,6
	0,50				Julio del 15 al 31 de 2026	90,3
17	0,50	Auditor de Salud	GERMAN MARTÍNEZ RUÍZ	91.424.220	Julio del 1 al 14 de 2026	94,6
	0,50				Julio del 15 al 31 de 2026	90,3
18		Auditor de Salud	ÓSCAR IVÁN AYALA REYES	91.285.024	Julio del 1 al 14 de 2026	94,6
	1,00				Julio del 15 al 31 de 2026	90,3
TOTAL, HORAS REALIZADAS AUDITORES						1121,44

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 y uno (31) del mes de julio del año 2026; de igual modo, el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

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

5. OBSERVACIONES.

ITEM	PERFIL	HORAS 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 Pediatria	206,4	1,09	210	1,11	0,00	0,00	3,6	0,02
3	Medicina general Ginecologia 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	369,80	2,00	369,80	1,95	0,00	0,05	0	0,00
7	Auditor Médico	554,70	3,00	381,84	2,02	172,86	0,98	0	0,00
8	Gestión Clínica Enfermería	554,70	3,00	369,80	1,95	184,90	1,05	0	0,00
TOTAL, HORAS		3170,40	16,94	2747,44	14,52	437,36	2,49	14,40	0,08

VALOR POR DESCONTAR

SERVICIO	HORAS A DESCONTAR	VALOR HORA	VALOR TOTAL A DESCONTAR	OBSERVACIONES
Medicina General Urgencias Ginecocbstétricas	57,8	$ 64.870	$ 3.749.465	Horas no ejecutadas en el mes
Medicina General Urgencias Ginecocbstétricas	21,8	$ 70.745	$ 1.542.240	Horas no ejecutadas en el mes
Auditor Médico	94,6	$ 63.062	$ 5.965.649	Horas no ejecutadas en el mes
Auditor Médico	78,3	$ 66.065	$ 5.172.890	Horas no ejecutadas en el mes
Gestión Clínica Enfermería	94,6	$ 40.717	$ 3.851.836	Horas no ejecutadas en el mes
Gestión Clínica Enfermería	90,3	$ 42.656	$ 3.851.836	Horas no ejecutadas en el mes
TOTAL			$ 24.133.916	

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

VALOR POR RECONOCER

SERVICIO	HORAS A RECONOCER	VALOR HORA	VALOR TOTAL A RECONOCER	OBSERVACIONES
Medicina General Urgencias Pediátricas	10,8	$ 64.870	$ 700.592	Horas no ejecutadas en el mes
Medicina General para Hospitalización de Pediatria	3,6	$ 70.745	$ 254.682	Horas no ejecutadas en el mes
TOTAL			$ 955.274	

Nota: La Dra. Karina Flórez Llamosa presentó incapacidad médica durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de julio de 2026.

Se expide en Bucaramanga, a los treinta y un (31) días del mes julio 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 mi voluntad de suscribir el presente [illegible] de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 [illegible] para [illegible] específicos.

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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio de 2026

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

<u>AUDITOR EN SALUD:</u>

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

DIRECCIÓN	DIRECCIÓN CLINICA
SERVICIOS PRESTADOS	Gestión clínica enfermería, Auditor médico, Medicina General para Ginecología, Medicina General para Urgencias Ginecobstetricias y Pediátricas, Medicina General para Hospitalización de Pediátrica, Optometría, Auditor de salud.
UNIDAD FUNCIONAL	Dirección Clínica
PERIODO	Del 01 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio de 2026

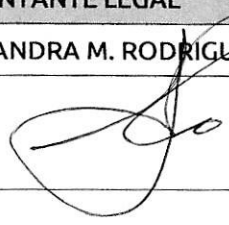
- ✓ Participar activamente en Grupos de Trabajo Efectivo y comités clínicos cuando los hallazgos de auditoría lo requieran.
- ✓ Contribuir a la formulación e implementación de planes de mejoramiento derivados de auditorías internas, externas o análisis clínicos.
- ✓ Apoyar la identificación de factores 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 julio al 31 de julio 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 31 DE JULIO DEL 2026**		

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

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

III. PROGRAMACIÓN DE TURNOS DEL MES

No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL AFILIADO PARTÍCIPE	TELEFONO	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	INTENSIDAD HORARIA	Del 1 al 15 de julio		Del 16 al 31 de julio	
			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	31					
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	9	54	10	60
	TOTAL POR TURNO	JORNADA	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1			54		60
																																				51,6		51,6
																																				2,4		8,4

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 31 DE JULIO 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	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	INTENSIDAD HORARIO	Del 1 al 15 de julio		Del 16 al 31 de julio	
			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	31					
1	HERNANDEZ QUIÑONEZ DANIELA	3165781952	M	M	M	M		M	M	M	M	M	M			M	M		M	C	M	M	M	M			C	M	M	M	M	M	M	36 Hras	12	72	15	90
2	LOZANO URIBE ALEJANDRO	3217759663				T	M						T	M	M			M							M	M								12 Hras	5	30	3	18
	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			102		108
		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			103,2		103,2
																																			-1,2		4,8

OBSERVACIONES

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

FIRMA COORDINADOR ENLACE

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 31 DE JULIO DEL 2026**		

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

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

III. PROGRAMACIÓN DE TURNOS DEL MES

No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL AFILIADO PARTÍCIPE	TELEFONO	MI	J	V	S	D	L	M5	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	S	D	L	M5	MI	J	V	S	D	L	M	MI	J	V	INTENSIDAD HORARIA	Del 1 al 15 de julio		Del 16 al 31 de julio	
			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	31					
1	ALVAREZ ORDUZ CLAUDIA PATRICIA	3182977840			N11		C5	N11	N11			C11	N11		C11	N11			N5	N11			M5	C11		M5	N11	N11				C11	T5	48 Hras	8	96	7,5	90
2	SILVA BALAGUERA STTEFANY	3153770167	C5		C11	C5	N5			C11	N11		C5	N11			C11	N5	N11		C11	N11			C11	N11		N5		C11	N11			48 Hras	9	108	9	108
3	SERRANO GRANADOS ANA MARIA	3183449857		C11		C5	N5		C11		C11	N11		N11	N11			C11	N5	N5			C11		N5		C5	C5	N11			T5		48 Hras	8	96	8,5	102
4	GONZALEZ PAULA (INCAP. DE QUIÑONEZ LOPEZ EDGAR IVAN)	3219166447 3005507650		C5	C5	N11	N11		M5	N11		M5	C5	N5			N11	N11		C11	C5		N11			C11	C5	N11			C11	N11		48 Hras	9	108	9	108
5	PAEZ RODRIGUEZ NATHALIA ANDREA	3166284933	C11	N11		C11	C11	C11			N5		C11	C11		C11			C11	N5	N11			N11	N11		C11	C11		N11			C11	48 Hras	9	108	9	108
6	DIAZ CRUZ JORGE ARMANDO	301 5299959					C5				N5			C5				T5	T5	C5		C11			N5				C11					24 Hras	3	36	5	60
7	ARDILA BAEZ SILVIA MILENA	3102313850	N11								T5	T5		C5				N5		C5					T5	T5		C5					N11	24 Hras	3	36	5	60
	TOTAL POR TURNO	COMPLETO	2	2	2	3	3	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1	1	1	3	2	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1	1	1			588		636
		TARDE	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	1	1			657,8		657,8
		NOCHE	1	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	1	1	1	3	3	3	1	1	1	1	3	1	1	3	1	1	1	1	1			-69,8		-21,8

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 15 AL 31 DE JULIO 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	7:00 a 12 m 1 a 4:30 pm	7:00 a 12 m 1 a 4:30 pm	7:00 a 12 m 1 a 4:30 pm	7:00 a 12 m 1 a 4:30 pm	7:00 a 12 m 1 a 4:00 pm	D	D	42 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 15 AL 31 DE JULIO 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								26
										44
			13		7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 4:30PM	L	L	34
			20	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 4:30PM	L	L	33,5
			7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 4:30PM			42
2	CASTAÑEDA AMAYA PATRICIA	315 3748546								26
										44
			13		7:30 AM 1PM - 2PM 4PM	7:30 AM 1PM - 2PM 4PM	7:30 AM 1PM - 2PM 4PM	8 AM 12:30 PM	L	35
			20	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 4:30PM	L	L	33,5
			7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 4:30PM			42
3	AYALA REYES OSCAR IVAN	320 9967805								28
										44
			13		7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 4:30PM	L	L	34
			20	7:30 AM 1PM - 2PM 4PM	7:30 AM 1PM - 2PM 4PM	7:30 AM 1PM - 2PM 4PM	7:30 AM 1PM - 2PM 4PM	8 AM 12:30 PM	L	34,5
			7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 4:30PM			42
4	VACANTE									26
										44
			13		7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 4:30PM	L	L	34
			20	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM	7:30 AM 1PM - 2PM 4:30PM	L	L	33,5
			7:30 AM 1PM - 2PM 4PM	7:30 AM 1PM - 2PM 4PM	7:30 AM 1PM - 2PM 4PM	7:30 AM 1PM - 2PM 4PM	7:30 AM 1PM - 2PM 4PM	8 AM 12:30 PM		42

TIPO DE HORARIO	
8 HORAS	7:30 AM 1PM - 2PM 4:30PM
8,5 HORAS	7:30 AM 1PM - 2PM 5PM
7,5 HORAS	7:30 AM 1PM - 2PM 4PM
4,5 HORAS	8 AM 12:30 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 15 AL 31 DE JULIO 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	VACANTE		7:30 a 12 pm 1 a 5 pm	7:30 a 12 pm 1 a 5 pm	7:30 a 12 pm 1 a 5 pm	7:30 a 12 pm 1 a 5 pm	7:30 a 12 pm 1 a 4:30 pm	D	D	42 HRS
2	SALAZAR HERNANDEZ LAURA STEPHANIA	313 8688994	7:30 a 12 pm 1 a 5 pm	7:30 a 12 pm 1 a 5 pm	7:30 a 12 pm 1 a 5 pm	7:30 a 12 pm 1 a 5 pm	7:30 a 12 pm 1 a 4:30 pm	D	D	42 HRS
4	ALARCON LEAL LEIDY YULIETH	3166926808	7:30 a 12 pm 1 a 5 pm	7:30 a 12 pm 1 a 5 pm	7:30 a 12 pm 1 a 5 pm	7:30 a 12 pm 1 a 5 pm	7:30 a 12 pm 1 a 4:30 pm	D	D	42 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

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

ANB

ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 5 DEL CONTRATO Nro. 271 DE 2026

PERIODO				PLAZO EJECUTADO:	50%
DESDE:	1/07/2026	HASTA:	31/07/2026	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	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA:	30/04/2026

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
30 04 2026
HORA: 2:22
RECIBE: 9

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

	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.

ITEM	TIEMPO	PERFIL:	NOMBRE:	CEDULA:	PERIODO CUBIERTO:	HORAS REALIZADAS
1	(0.5)	Terapeuta Físico	AMADO AGON MYRIAM	63.345.124	Del 1 al 31 de Julio de 2026.	92,3
2	**1**	**Terapeuta Físico**	**ARANGO ARDILA XIOMARA**	**63.552.893**	**Del 1 al 31 de Julio de 2026.Cubrimiento de incapacidad del Nibia Marcela Pérez los días 7,8,9,15,16 y 17 de julio (11horas)**	**195,6**
3	1	Terapeuta Físico	BAUTISTA JOHELY ALEJANDRA	1.098.798.508	Del 1 al 31 de Julio de 2026.	184,6
4	1	Terapeuta Físico	CALA SOLANO LILIANA MARIA	63.491.538	Del 1 al 31 de Julio de 2026.	184,6
5	**(0.5)**	**Terapeuta Físico**	**FLOREZ BECERRA SANDRA BELEN**	**60.260.808**	**Del 1 al 31 de Julio de 2026 incapacidad de Nibia Pérez (13horas), los días 6,7, 8,9,10,14 y 15 de julio**	**105,3**
6	**(0.5)**	**Terapeuta Físico**	**GONZALEZ MORALE BELKIS JANETH**	**63.436.627**	**Del 1 al 31 de Julio de 2026, Incapacidad de Pérez Nibia Marcela (6horas) los días 17,23 y 24 de julio de 2026.**	**98,3**
7	1	Terapeuta Físico	MALDONADO ORDUZ LIZETH ESPERANZA	37.864.073	Del 1 al 31 de Julio de 2026.	184,6
8	**(0.5)**	**Terapeuta Físico**	**PEREZ MARTINEZ NIBIA MARCELA**	**1.092.341.228**	**Incapacidad del 6 al 31 de Julio de 2026. Se cubrió 58 horas: Belkis González 6 horas los dios 17,23 y 24 de julio de 2026. Sandra Belén (13horas), los días 6,7, 8, 9,10,14 y 15 de julio de 2026, Xiomara Arango 11 horas los días 7,8,9,15,16 y 17 de julio de 2026. Ilba Luz Quintero realizo (12 horas) los siguientes días 4,6,7,8,9 y 10 del mes de julo de 2026, Sonia Serrano 10horas el día 11 de julio 2026. (no cubiertas 27,26)**	**13**
9	1	**Terapeuta Físico**	**QUINTERO ARIZA ILBA**	**63.329.041**	**Del 1 al 31 de julio de 2026 - Cubrimiento de incapacidad de Nibia Marcela Pérez (12 horas) los siguientes días 4, 6,7, 8, 9 y 10 del mes de julio de 2026.**	196,6
10	1	Terapeuta Físico	RAMOS HERRERA MAYELA	37.750.671	Del 1 al 31 de julio de 2026	184,6
11	1	Terapeuta Físico	RODRIGUEZ JULAINIE KATHERINE	1.095.930.383	Del 1 al 31 de julio de 2026	184,6
12	**1**	**Terapeuta Físico**	**SERRANO HERNANDEZ SONIA**	**63.301.348**	**Del 1 al 31 de julio de 2026 (10 horas) el día 11 de julio 2026 de incapacidad de NIBIA MARCELA PEREZ.**	**194,6**
13	1	Terapeuta Físico	VILLAMIZAR LUZ HELENA	1.098.667.797	Del 1 al 31 de julio de 2026	184,6
14	1	Terapeuta Físico	GUALDRON ALDANA MARCO ANTONIO	1.098.795.330	Del 1 al 31 de julio de 2026	184,6
15	**(0.5)**	**Terapeuta Físico**	**VACANTE**	**N/A**	**Del 1 al 31 de julio de 2026 - No Cubierto 92,26**	**0**
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE TERAPEUTA FISICO EN EL PERIODO	**2187,9**
1	**1**	Terapeuta Respiratorio	DELGADO PEREZ ANA MILENA	**63.500.485**	**Del 1 al 31 de julio de 2026, 84 horas adicionales**	**290,4**
2	**1**	Terapeuta Respiratorio	MOLANO TORDECILLA MARIA CAMILA	1.095.830.979	Del 1 al 31 de julio de 2026	206,4
3	**1**	Terapeuta Respiratorio	BLANCO PEREZ EVA MARIA	37.547.263	Del 1 al 31 de julio 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.

4	1	Terapeuta Respiratorio	VERA FUENTES ANDRES REYNALDO	1.005.321.513	Del 1 al 31 de julio de 2026, 60 horas adicionales	266,4
5	1	Terapeuta Respiratorio	SOLER GUALDRON ELIZABETH	1.098.730.189	Del 1 al 31 de julio de 2026, 24 horas adicionales	230,4
6	1	Terapeuta Respiratorio	MARTINEZ HERRERA ALBA ROCIO	37.545.250	Del 1 al 31 de julio de 2026, 12 horas adicionales	218,4
7	1	Terapeuta Respiratorio	YURI EMILSE DUARTE FRANCO	1.063.177.176	Del 1 al 31 de julio de 2026, 60 horas adicionales	266,4
8	1	Terapeuta Respiratorio	CASTILLO MONTAÑA MARGARITA MARIA	46.371.258	Del 1 al 31 de julio de 2026	206,4
9	1	Terapeuta Respiratorio	VALDERRAMA MENDOZA MIGUEL	91.452.586	Del 1 al 31 de julio de 2026, 84 horas adicionales	290,4
10	0,5	Terapeuta Respiratorio	HOYOS LUZ ADRIANA	37.547.264	Del 1 al 31 de julio de 2026	103,2
11		Terapeuta Respiratorio	LEIDY MARIVIR SOTO	37,618,631	Realizo 72 horas adicionales de la vacante (Personal de Alto Costo)	72
12		Terapeuta Respiratorio	MARI CIELO LOPEZ	109.877.796	Realizo 12 horas adicionales de la vacante (Personal de Alto Costo)	12
13		Terapeuta Respiratorio	DANNA LOPEZ	1.095.941.997	Realizo 48 horas adicionales de la vacante (Personal de Alto Costo)	48
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 36 horas adicionales de la vacante (Personal de Alto Costo)	36
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	2488,8
1	1	Coordinador Rehabilitación	MANTILLA MORENO ALVARO ALEXIS	1.098.723.565	Del 1 al 31 de julio de 2026	184,6
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE COORDINADOR DE REHABILITACION EN EL PERIODO	184,6
1	(0.5)	Terapeuta del Lenguaje	GOMEZ TORREJANO IVAN DARIO	85.272.081	Del 1 al 31 de julio de 2026. Cubrimiento de vacante 56 horas	148,3
2	1	Terapeuta del Lenguaje	PEREZ JORGE LEONARDO	1.122.812.671	Del 1 al 31 de julio de 2026, Incapacidad del 1 al 4 (26 horas), calamidad del 15 al 21 (44 horas)y permiso el 22(9 horas) realizo 29 adicionales	134,6
3	1	Terapeuta del Lenguaje	RODRIGUEZ CANO SILVIA JULIANA	1.095.813.469	Del 1 al 31 de julio de 2026. Cubrimiento de vacante 55 horas del 1 a 31 de julio de 2026.	239,6
4	1	Terapeuta del Lenguaje	VARGAS PEREZ SIMON DAVID	1.095.701.308	Del 1 al 31 de julio de 2026. Cubrimiento de vacante 39 horas del 1 a 31 de julio de 2026.	223,6
5	1	Terapeuta del Lenguaje	DELGADO CABALLERO SILVIA PATRICIA	1.098.698.857	Cubrimiento de vacante 14 horas del 1 a 31 de julio de 2026.	34
5	1	Terapeuta del Lenguaje	VACANTE	N/A	Del 1 al 31 de Junio de 2026, No cubiertas 38,9 cubiertas 146	0
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE TERAPEUTA LENGUAJE EN EL PERIODO	780,1
1	(0.5)	Terapeuta Ocupacional	ARDILA MARIA ALEJANDRA	1.098.698.037	Del 1 al 31 de julio de 2026. Cubrimiento de vacante 83 horas del 1 a 31 de julio de 2026.	175,3
2	(0.5)	Terapeuta Ocupacional	COTE ROMERO KELLY JOHANNA	63.562.015	Del 1 al 31 de julio de 2026. Cubrimiento de vacante 13 horas del 1 a 31 de julio de 2026. Permiso no remunerado los días 22 y 23 de julio de 2026	97,3
3	1	Terapeuta Ocupacional	LIZARAZO KAREN ESTEFANIA	1.098.747.780	Incapacidad del 14 y 15 de julio de 2026.	184,6
4	1	Terapeuta Ocupacional	JEREZ CALDERON ERIKA TATIANA	1.005.230.206	Del 1 al 31 de julio de 2026. Cubrimiento de vacante 1 horas del 3 de julio de 2026.	185,6
5	1	Terapeuta Ocupacional	LAGUADO JACOME MARIA CAMILA	1.095.923.663	Ingreso 22 de julio de 2026	68
6	(0.5)	Terapeuta Ocupacional	VACANTE	N/A	No cubiertas 17,9 horas	0
7	(0.5)	Terapeuta Ocupacional	VACANTE	NA	No cubiertas 92,45 horas	0
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE TERAPEUTA OCUPACIONAL EN EL PERIODO	710,8
1	(0.5)	Audiología	GOMEZ TORREJANO IVAN DARIO	85.272.081	Del 1 al 31 de julio de 2026. Se realizó 46,9 horas adicionales del vacante de Audiología del 1 al 31 de julio.	139,2
1	(0.5)	Audiología	DELGADO CABALLERO SILVIA PATRICIA	1.098.698.857	Se realizó 46 horas adicionales del vacante de Audiología del 1 al 31 de julio.	45,4
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE AUDIOLOGIA EN EL PERIODO	184,6
1	1	Gestión de Programas de Audiología	DELGADO CABALLERO SILVIA PATRICIA	1.098.698.857	Del 1 al 31 de julio de 2026	184,6
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE GESTION PROGRAMAS DE AUDIOLOGIA EN EL PERIODO	184,6
1	1	Psicología	ACEVEDO RAMIREZ ALCIRA	37.546.980	Del 1 al 31 de julio de 2026, Se realizó cubrimiento del vacante de 10 horas del 1 al 15 de julio de 2026.	194,6

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	1	Psicología	RODRIGUEZ VARGAS JENNY PAOLA	1.098.816.060	Del 1 al 31 de julio de 2026. Se realizó 60 horas adicionales del vacante del 1 al 30 de julio de 2026.	244,6
4	1	Psicología	ANA CAMILA PATIÑO SARMIENTO	1.005.321.277	Del 1 al 31 de julio de 2026. Se realizó 45 horas adicionales del vacante del 1 al 30 de julio de 2026.	229,6
5	1	Psicología	BERMUDEZ GIL LAURA CAMILA	1.026.590.239	Del 1 al 31 de julio de 2026. Se realizó 27 horas adicionales del vacante del 1 al 30 de julio de 2026.	211,6
6	1	Psicología	MANTILLA MORENO ALVARO ALEXIS	1.098.723.565	Se realizó 43 horas adicionales del vacante del 1 al 30 de julio de 2026.	43
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE PSICOLOGIA EN EL PERIODO	923,4
1	1	Director técnico de Ortesis y Prótesis	ORTIZ GARCIA ALEXANDER	1.085.038.222	Del 1 al 31 de julio de 2026	184,6
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DEL DIRECTOR TECNICO DEL TALLER DE ORTESIS Y PROTESIS EN EL PERIODO	184,6
1	1	Auxiliar Ortesis y Prótesis	SUAREZ BALCARCEL DIEGO	91.527.029	Del 1 al 31 de julio de 2026	184,6
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE APOYO TECNICO PARA EL TALLER DE ORTESIS Y PROTESIS EN EL PERIODO	184,6
1	1	Auxiliar de Farmacia	PRIETO HERNANDEZ BRANFOR ANDREY	1.099.376.397	Del 1 al 31 de julio de 2026, 5 horas de inventario viernes 10 de julio	211,4
2	1	Auxiliar de Farmacia	CASTRO PINILLA WENDY JOHANA	1.007.608.207	Del 1 al 31 de julio de 2026, 5 horas de inventario viernes 5 de julio	211,4
3	1	Auxiliar de Farmacia	GALVIS ACEVEDO VIANNEY ADRIANA	37.559.438	Del 1 al 31 de julio de 2026, 5 horas de inventario viernes 10 de julio	211,4
4	1	Auxiliar de Farmacia	GAMBOA PEREZ JOHANA KATERINE	1.096.957.268	Del 1 al 31 de julio de 2026	206,4
5	1	Auxiliar de Farmacia	GARCIA RUGELES SILVIA ALEJANDRA	1.095.810.092	Del 1 al 31 de julio de 2026	206,4
6	1	Auxiliar de Farmacia	GONZALEZ MONARES MAIRA ALEJANDRA	1.005.152.466	Del 1 al 31 de julio de 2026	206,4
7	1	Auxiliar de Farmacia	GRANADOS ORTIZ NICOLAS	1.007.802.214	Del 1 al 31 de julio de 2026	206,4
8	1	Auxiliar de Farmacia	MANTILLA HERNANDEZ LUISA FERNADA	1.098.733.800	Del 1 al 15 de julio de 2026 7 horas de inventario viernes 1 de julio	110,2
8.1	1	Auxiliar de Farmacia	VACANTE		NO CUBIERTAS 103,2	
9	1	Auxiliar de Farmacia	IGUAVITA ACOSTA VIVIANA MARCELA	1.001.780.938	Del 1 al 31 de julio de 2026 5 horas de inventario 9 de julio	211,4
10	1	Auxiliar de Farmacia	JAIMES DUARTE MARISOL	37.712.024	Del 1 al 31 de julio de 2026 5 horas de inventario 3 de julio	211,4
11	1	Auxiliar de Farmacia	MANTILLA AMADO CARMEN ESTHER	37.753.505	Del 1 al 31 de julio de 2026	206,4
12	1	Auxiliar de Farmacia	SALAMANCA RAMIREZ YULEY ADRIANA	1.0986.24.015	Del 1 al 31 de julio de 2026	206,4
13	1	Auxiliar de Farmacia	NIÑO CASTRO LUZ STELLA	63.503.880	Del 1 al 31 de julio de 2026, 5 horas adicionales de inventario 10 de julio	211,4
14	1	Auxiliar de Farmacia	PINZON PEDROZA KAROL JULIANA	1.098.749.019	Del 1 al 31 de julio de 2026, 5 horas adicionales de inventario 3 de julio	211,4
15	1	Auxiliar de Farmacia	RODRIGUEZ SUAREZ ROSMERY	1.098.681.908	Del 1 al 31 de julio de 2026, 5 horas adicionales de inventario 3 de julio	211,4
16	1	Auxiliar de Farmacia	NAVARRO ALCE ROSA ANGELICA	1.007.903.912	Del 1 al 31 de julio de 2026, 5 horas adicionales de inventario 5 de julio	211,4
17	1	Auxiliar de Farmacia	RUIZ ROJAS NATALIA DEL PILAR	1.098.811.878	Del 1 al 31 de julio de 2026, 5 horas adicionales de inventario 5 de julio	211,4
18	1	Auxiliar de Farmacia	SERRANO RUEDA KAREN TATIANA	1.095.948.453	Incapacidad del 10 y 11 de julio de 2026, no cubiertas 24	182,4
19	1	Auxiliar de Farmacia	SIERRA BARRERA JINET KATHERINE	1.098.676.469	Del 1 al 31 de julio de 2026	206,4
20	1	Auxiliar de Farmacia	BOCAREJO QUINTERO ANA MILENA	1.102.370.358	Incapacidad del 29 de junio de 2026, no cubiertas 12, 15 horas de inventario del dia 3 - 5 - 10 de julio	209,4
21	1	Auxiliar de Farmacia	PALOMINO TORRES LAURA VALENTINA	1.005.332.359	Del 1 al 31 de julio de 2026, 5 horas adicionales de inventario 5 de julio	211,4
22	1	Auxiliar de Farmacia	MILLAN PEÑARANDA JULIETH DAYAÑA	1.097.096.578	Del 1 al 31 de julio de 2026, 5 horas adicionales de inventario 5 de julio	211,4
23	1	Auxiliar de Farmacia	VILLAMIZAR MONCADA YURLEY MARIA	1.098.715.578	Ausencia del turno 26 de julio de 2026, no cubiertas 12 horas. 5 horas adicionales del inventario 2 de julio	199,4
24	1	Auxiliar de Farmacia	ARCE SUAREZ EDWIN MAURICIO	1.005.137.057	Del 1 al 31 de julio de 2026, 10 horas adicionales de inventario del 3 y 5 de julio	216,4

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.

		Farmacéutico.				
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE JEFE DE CONTROL DE CALIDAD DE FARMACIA EN EL PERIODO	184,6
1	1	Jefe De Producción Para La Planta De Gases Medicinales	ANTONIA DIAZ MONTIEL	1.005.256.995	Del 1 al 31 de julio de 2026.	184,6
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE JEFE DE PRODUCCION PARA LA PLANTA DE GASES MEDICINALES EN EL PERIODO	184,6
1	1	Coordinación de Bodega	SANTAMARIA DUARTE LEIDY	1.098.170.989	Licencia de luto del 28 de junio al 04 de julio de 2026 - Incapacidad del 5 de julio al 14 de julio 2026 - No cubiertas: 108 horas	98,4
					TOTAL, HORAS REALIZADAS DE COORDINACION DE BODEGA EN EL PERIODO	98,4

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 y uno (31) del mes de julio 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	2.308	12,5	2187,9	119,60	0,6479	0	0
COORDINACIÓN DE REHABILITACIÓN	184,6	1	184,60	0,00	0	0	0
TERAPIA DEL LENGUAJE	873,2	4,73	780,1	93,06	0,5041	0	0
TERAPIA OCUPACIONAL	923,0	5	710,8	212,20	1,1495	0	0
GESTIÓN PROGRAMAS DE AUDIOLOGÍA	184,6	1	184,6	0,00	0	0	0
AUDIOLOGIA	184,6	1	184,6	0,00	0	0	0
PSICOLOGIA	963,6	5,22	923,4	40,21	0,2178	0	0
DIRECCIÓN TÉCNICA PARA TALLER DE ORTESIS Y PRÓTESIS	184,6	1	184,6	0,00	0	0	0
APOYO TECNICO PARA TALLER DE ORTESIS Y PRÓTESIS	184,6	1	184,6	0,00	0	0	0
TERAPIA RESPIRATORIA	2.492,1	13,5	2488,8	3,30	0,0179	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.

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

FARMACIA							
SERVICIO	HORAS CONTRATADAS	TIEMPO CONTRATADO	HORAS CUBIERTAS	HORAS PARA DESCONTAR	TIEMPO A DESCONTAR	HORAS A RECONOCER	TIEMPO A RECONOCER
AXILIAR FARMACIA	5779,2	31,3	5575	204,60	1,1083	0	0
REGENTE FARMACIA	6811,2	36,9	6701,8	109,40	0,5926	0	0
COORDINACIÓN DE BODEGA	206,4	1,1	98,4	108,00	0.5850	0	0
GESTIÓN QUÍMICA FARMACÉUTICA	369,2	2,0	369,2	0,00	0,0000	0	0
GESTIÓN QUÍMICA FARMACÉUTICA-JEFE DE CONTROL DE CALIDAD SUPLENTE PARA LA CENTRAL DE GASES	184,6	1,0	189,2	0,00	0	0	0
JEFE DE GARANTÍA DE CALIDAD PARA LA PLANTA DE GASES MEDICINALES Y APOYO PARA EL SERVICIO FARMACÉUTICO.	184,6	1,0	184,6	0,00	0	0	0
JEFE DE CONTROL DE CALIDAD PARA LA PLANTA DE GASES MEDICINALES Y APOYO PARA EL SERVICIO FARMACÉUTICO.	184,6	1,0	184,6	0,00	0,00	0	0
JEFE DE PRODUCCIÓN PARA LA PLANTA DE GASES MEDICINALES	184,6	1,0	184,6	0,00	0	0	0

Se expide en Bucaramanga, a los treinta y un (31) días del mes julio de 2026.

Dr. ARIEL ALFONSO JIMENEZ ESCOBAR
Subgerente Ambulatorio y Apoyo Terapéutico

***Elaboró**: Yerceny García 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.

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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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.

COORDINACIÓN DE REHABILITACION:

- ✓ 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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.

<u>APOYO TÉCNICO PARA ORTESIS Y PRÓTESIS:</u>

- ✓ 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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.

REGENCIA DE FARMACIA:

- ✓ 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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 julio al 31 de julio 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:

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 julio al 31 de julio de 2026

- ✓ Abordo de manera global los problemas de los medicamentos que recibe el paciente, centrándose en la valoración de la necesidad, efectividad y seguridad de la de la farmacoterapia.
- ✓ Potenciar el trabajo colaborativo con el personal médico y de enfermería en lo relativo al incremento del beneficio terapéutico y la administración segura de los medicamentos.
- ✓ Acompaño la ronda medica de los servicios asignados de acuerdo con las solicitudes de los servicios clínicos o las necesidades identificadas.
- ✓ Elaboro y verifico los perfiles farmacoterapéuticos de los pacientes con medicamentos trazadores en los respectivos servicios clínicos.
- ✓ Identifico los pacientes con necesidad de entrevista para información y adecuación del tratamiento farmacológico.
- ✓ Realizo la entrevista individual a los pacientes identificados para el correcto seguimiento del perfil farmacoterapéutico.
- ✓ Brindo educación al usuario de acuerdo con las necesidades identificadas sobre el tratamiento prescrito.
- ✓ Reporto al Programa Institucional de Farmacovigilancia, interacciones, incidentes y eventos adversos detectados asociados a la medicación de los pacientes.
- ✓ Brindo asesoría farmacoterapéutica y desarrollar actividades de educación sanitaria en temas relacionados al uso seguro de los medicamentos al personal del hospital que se requiera.
- ✓ Elaboro, revisó y actualizo la documentación de los procedimientos generales y específicos 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 julio al 31 de julio de 2026

- ✓ Coordino el servicio farmacéutico, atender inquietudes del personal asistencial y tramitar la consecución de productos farmacéuticos solicitados por urgencia médica los días fines de semana.
- ✓ Superviso el suministro y uso de los medicamentos de control especial los días fines de semana.
- ✓ Apoyo las solicitudes de acondicionamiento de medicamentos antibióticos, nutriciones parenterales y preparación de plasmaféresis a la empresa contratista los días fines de semana.
- ✓ Realizo la recepción técnica de medicamentos oncológicos, plasmaféresis, preparaciones magistrales y nutriciones parenterales los días fines de semana.
- ✓ Genero informes del proceso de seguimiento farmacoterapéutico.
- ✓ Participo como invitado permanente en las reuniones del Comité de Farmacia y Terapéutica.
- ✓ Contribuyo a la implementación de los planes de mejora relacionados con el proceso de acreditación que apliquen al mejoramiento continuo del servicio farmacéutico.
- ✓ Participo en los procesos del Modelo Integral de Planeación 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.

<u>COORDINACIÓN DE BODEGA:</u>

- ✓ Reporto las salidas de pacientes de los servicios asistenciales.
- ✓ Elaboro el perfil farmacoterapéutico para los medicamentos que requieran trazabilidad, teniendo en cuenta la relación costo-beneficio y la seguridad de uso.