OK PDA. 85121603 21-08-26

FORMATO SOLICITUD REQUERIMIENTO DE CONTRATO

San Gil, 20 de agosto de 2026

Hospital Regional de San Gil
CORRESPONDENCIA INTERNA
RADICADO NO. 754 Paso a: JURIDICA
Fecha: 20 DE AGOSTO DE 2026 Hora:
Trámite: REQUERIMIENTO DE CONTRATO
Folios: ___ Anexos: ___ SANDRA PINEDA
Quien Recibe
Carrera 5 No. 9-102 Conmutador: (7) 7243556 /7/8
Código Postal No. 684031
www.hregionalsangil.gov.co San Gil – Santander - Colombia

Doctor
HORBES BRANLING BUITRAGO MATEUS
Gerente
E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL

Cordial Saludo

En mi condición de Subdirectora Administrativa y Financiera, respetuosamente me permito realizar el siguiente requerimiento para el inicio de proceso contractual buscando la contratación de los siguientes bienes o servicios conforme a la siguiente descripción:

POSIBLE OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL
POSIBLE PLAZO	**A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2026**
POSIBLE VALOR	$ 19.658.733
POSIBLE RUBRO	2.1.2.02.02.008.02 - Remuneración Servicios Técnicos Administrativos
POSIBLES OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Elaborar y presentar el cronograma de actividades psicosociales mensual a la supervisión del contrato y con el visto bueno de la supervisión. 2. Implementar y ejecutar el programa de riesgo psicosocial de la institución. 3. Realizar atención en Psicología a los funcionarios de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil, y al personal adscrito a la entidad, en especial a aquellos que se encuentren en estado emocional vulnerable; cada vez que exista la necesidad para ello. 4. Implementar y hacer seguimientos a los protocolos que exige la guía verde de intervención de factores de riesgo psicosocial. 5. Realizar y hacer parte activa en los diferentes eventos organizados por el área de Talento Humano, Calidad y Enfermería que permitan el fortalecimiento de la políticas institucionales mediante talleres, y capacitaciones, sobre trato humanizado, ética, habilidades blandas, fomento de valores de sensibilidad compromiso y respeto, campañas, videos, para el asistencial, operativo, administrativo en cada sede la entidad. 6. Realizar, aplicar y evaluar el clima laboral y Cultura organizacional mediante aplicación de encuesta de clima organizacional generando informes y seguimiento, creando plan de acción para mejorar el ambiente de trabajo. 7. Realizar atención en Psicología y seguimiento a los funcionarios de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil, y al personal adscrito a la entidad, en especial aquellos que se encuentren en estado emocional vulnerable; cada vez que exista la necesidad para ello generando informe de

	intervención. **8.** Realizar el apoyo y seguimiento al Comité de Convivencia laboral mediante la ejecución de convocatorias, actividades, campañas e infografías, etc. **9.** Alimentar la matriz de puestos de trabajo identificando unidades funcionales, nivel organizacional, nombre del perfil, dependencia jerárquica y funcional, cantidad de perfiles y actividades, y las demás señaladas por la entidad. **10.** Crear estrategias mensuales de humanización mediante acciones psicosociales que promuevan el trato digno, la empatía, la comunicación asertiva y la resolución pacífica de situaciones entre pacientes, familiares y personal de salud, fortaleciendo la cultura institucional de atención centrada en el usuario. **11.** Promover iniciativas de bienestar físico, mental (programa de manejo de estrés, pausas activas cognitivas) de todo el personal asistencial, operativo, administrativo. **12.** Hacer seguimiento continuo a los casos que requieren de intervención psicológica y presentar informe a la supervisión del contrato. **13.** Apoyar las actividades de bienestar social de la entidad. **14.** Efectuar en el marco de los resultados obtenidos, el Plan de Intervención y el Plan de vigilancia epistemológica en riesgo psicosocial. **15.** Detectar y prevenir riesgos psicosociales, como el estrés laboral, burnot, para todo el personal asistencial, operativo, administrativo. **16.** El CONTRATISTA se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por La E.S.E. Hospital Regional de San Gil al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general. **17.** El CONTRATISTA se compromete a que cualquier documento, archivo y/o desarrollo efectuado en el normal ejercicio de las actividades contratadas será propiedad exclusiva de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil. **18.** Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de la E.S.E. Hospital Regional De San Gil que tengan conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato. Todos los informes y otros materiales preparados por el CONTRATISTA para el Contratante, en virtud del presente contrato, serán de propiedad de la E.S.E. Hospital Regional De San Gil. El CONTRATISTA podrá conservar una copia de dichos documentos para sus archivos y no podrá negociarlos sin autorización de la EMPRESA. Toda la información que conozca de la empresa debido a sus funciones tiene el carácter de reserva. **19.** Las demás actividades que sean asignadas y afines con el Objeto Contractual.

Las razones en las que fundamento la anterior solicitud son las siguientes:

La E.S.E. Hospital Regional de San Gil fue creada mediante el Decreto Departamental 014 del 25 de enero del 2006, como una entidad descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental. Con el objeto de prestar servicios de salud de primer

y segundo nivel, entendido como un servicio público a cargo del Departamento y como parte del sistema de seguridad social en salud y para el desarrollo y cumplimiento de su objeto podrá celebrar contratos permitidos por la legislación civil colombiana, que puedan ser ejecutados o desarrollados por personas naturales o jurídicas de derecho público y privado.

La constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que "la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud", este servicio debe prestarse de manera eficiente, eficaz y oportuna a los usuarios que demandan la atención en los diferentes organismos de salud en el país.

En este sentido, para brindar en forma oportuna, efectiva y suficiente sus servicios de salud, la E.S.E. Hospital Regional de San Gil debe utilizar adecuadamente sus recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles, procurando-coherencia entre la utilización de dichos recursos y el desarrollo de su actividad misional. En desarrollo y para el cumplimiento de su objeto social, la Empresa Social del Estado, podrá celebrar todos los actos y contratos permitidos por la legislación colombiana y que puedan ser ejecutados y desarrollados por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, sean éstos de carácter civil, mercantil, administrativo o laboral.

La E.S.E. Hospital Regional de San Gil, teniendo en cuenta la multiplicidad de actuaciones y procedimientos que se generan al interior de la administración de la entidad y ante la necesidad que los mismos se realicen dentro del marco de legalidad para seguridad no solo de los funcionarios sino en un ambiente de confianza de los usuarios se requiere con el fin de obtener de manera eficiente y oportuna todos los requerimientos legales exigidos a la gerencia contar con los servicios profesionales en psicología con el fin de fortalecer la estructura de talento humano desde la conformación de la estructura orgánica del talento humano con el cual debe contar la entidad para la óptima ejecución de sus procesos estratégicos, de apoyo, y de seguimiento y evaluación.

De otra parte la Resolución 2646 de 2008, afirma que el empleador debe realizar la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo, para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional, y en el artículo 8 de la citada norma enuncia la obligatoriedad de identificar y evaluar los factores psicosociales individuales de los trabajadores, entre los cuales se encuentra las características de personalidad y estilos de afrontamiento los cuales deben ser determinados mediante instrumentos psicométricos y clínicos aplicados por expertos.

Así mismo, el Decreto 1567 de 1998, enuncia que dentro de los programas de Bienestar Social de la entidad deberá establecerse un Programa de Calidad de vida laboral, el cual se ocupe de los problemas y condiciones de la vida de los empleados, razón por la cual dentro del Programa de Bienestar Social e Incentivos se proyectó continuar con el proceso de seguimiento de los factores individuales de características de personalidad y estilos de afrontamiento de los servidores públicos de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil.

De acuerdo a lo anterior, se hace necesaria la contratación de un profesional en psicología con los conocimientos teóricos, prácticos, que le permitan abordar de manera integral un apoyo, valoración y seguimiento atención psicológica a los funcionarios de la planta institucional y los procesos de apoyo contratados, desarrollar herramientas eficaces que favorezcan la calidad de vida en su dimensión psicológica, y el apoyo a las actividades de bienestar social.

Con lo expuesto, se persigue fortalecer el área de Talento Humano, así como su eficiencia en la aplicación adecuada de la normatividad y procedimientos a la variedad de eventos mencionados. Por lo cual, se considera indispensable contratar la prestación de este servicio profesional, y por tanto que la entidad adelante el respectivo proceso de invitación

Carrera 5 No. 9-102
Conmutador: (7) 7243556 /7/8
Código Postal No. 684031
www.hregionalsangil.gov.co
San Gil – Santander – Colombia

privada basada en los trámites presupuestales, técnicos y jurídicos, con persona natural que cumpla con los requisitos exigidos y preste el servicio con las condiciones solicitadas para el cumplimiento de los propósitos y fines del hospital.

Atentamente

NELCY ROSIO VEGA ALBINO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Vo.bo

HORBES BRANLING BUITRAGO MATEUS
Gerente E.S.E. Hospital Regional de San Gil

Elaboro: Diego Femey Arias Solano – Auxiliar Administrativo – Integradas CTA

Carrera 5 No. 9-102
Conmutador: (7) 7243556 /7/8
Código Postal No. 684031
www.hregionalsangil.gov.co
San Gil – Santander – Colombia

Hospital Regional de San Gil Empresa Social del Estado	REPÚBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SAN GIL	Código: HRSG-GSDAF3-04-INRC
		Versión: 3
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Fecha: 4/07/2023
		Página: 1 de 1

FECHA:	**20 de agosto de 2026**	**SCDP N°**	576
DIRIGIDO A:	PRESUPUESTO		
VALOR:	**$ 19.658.733**		
OBJETO:	***PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL***		
CÓDIGO PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.02.008.02		
RUBRO PRESUPUESTAL:	Remuneración Servicios Técnicos administrativos		
ÁREA O DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		

Área que solicita:

HORBES BRANLING BUITRAGO MATEUS
Gerente

NELCY ROSIO VEGA ALBINO
Subdirectora Administrativa y Financiera

REPUBLICA DE COLOMBIA
E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26-00576

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CERTIFICA:

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia fiscal, existe disponibilidad en los siguientes rubros:

Sección o Unidad Ejecutora	: ESE ESE HOSPITAL REGIONAL SANGIL	
Código de presupuesto	: 2.1.2.02.02.008.02	Código rápido: 260059
Fondo / Fte de Financiación	: RP RECURSOS PROPIOS	
2	: Gastos	
2.1	: FUNCIONAMIENTO	
2.1.2	: Adquisición de bienes y servicios	
2.1.2.02	: Adquisiciones diferentes de activos	
2.1.2.02.02	: Adquisición de servicios	
2.1.2.02.02.008	: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	
2.1.2.02.02.008.02	: Remuneración Servicios Técnicos Administrativos	

Valor CDP :$ 19,658,733.00
Saldo antes del CDP :$ 270,230,568.07 Nuevo saldo :$ 250,571,835.07

Para : PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL

Por la suma de : DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES******* PESOS m/cte. ($19,658,733.00)**********

Dado en el día Agosto 20 de 2026

Elaboró: LYDA

Subdirector Administrativo y Financiero

Hospital Regional de San Gil Empresa Social del Estado NIT. 900.006.317-9	REPÚBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE SALUD Y DE PROTECCIÓN SOCIAL E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL	Código: HRSG-GSDAF3-02-DP Versión: 3
	CERTIFICACIÓN	Fecha: 4-07-2023

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL

HACE CONSTAR:

Que revisada la planta de personal de la **ESE HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL**, se verifico que no existe personal de planta suficiente que pueda desarrollar el siguiente objeto contractual:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL

Se expide en San Gil, a los VEINTE (20) días del mes de AGOSTO de 2026

NELCY ROSIO VEGA ALBINO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

San Gil, AGOSTO de dos mil veintiséis (2026).

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DEL BIEN QUE SE DEBE ADQUIRIR

El Hospital Regional de San Gil fue creado mediante el Decreto Departamental 014 del 25 de Enero del 2006, como una entidad descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental. Con el objeto de prestar servicios de salud de primer y segundo nivel, entendido como un servicio público a cargo del Departamento y como parte del sistema de seguridad social en salud y para el desarrollo y cumplimiento de su objeto podrá celebrar contratos permitidos por la legislación civil colombiana, que puedan ser ejecutados o desarrollados por personas naturales o jurídicas de derecho público y privado.

La Constitución política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es servicio público a cargo del estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud, promoción, protección y recuperación de la salud, por tal motivo, al estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar la prestación del servicio de salud a los habitantes conforme a los principios de eficiencia, universalidad, igualdad y solidaridad, para ello, la Constitución y la ley le ha otorgado a las entidades del estado correspondientes la responsabilidad por la prestación del servicio de salud y respecto los derechos fundamentales y la creación de las condiciones para que las entidades ejerzan estos derechos.

La E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL es una E.S.E de segundo nivel de complejidad del servicio de salud, como también que la E.S.E sirve de referencia de las IPS de primer nivel de la provincia Guanentina, recibiendo a diario pacientes de 17 Municipios que demandan la atención integral en primer y segundo nivel, en ese entendido y para su continuo y correcto funcionamiento, se requiere contar con personal idóneo y capacitado que ejerza las actividades tendientes a garantizar el servicio misional y administrativo, por lo anterior, es necesario contar con el apoyo de personal que preste los servicios profesionales orientados a brindar apoyo al proceso de talento humano de la institución, lo anterior, teniendo en cuenta la multiplicidad de actuaciones y procedimientos que se generan al interior de la administración de la entidad y ante la necesidad que los mismos se realicen dentro del marco de legalidad para seguridad no solo de los funcionarios sino en un ambiente de confianza de los usuarios se requiere con el fin de obtener de manera eficiente y oportuna todos los requerimientos legales exigidos a la gerencia contar con los servicios profesionales en psicología con el fin de fortalecer la estructura de talento humano desde la conformación de la estructura orgánica del talento humano con el cual debe contar la entidad para la óptima ejecución de sus procesos estratégicos, de apoyo, y de seguimiento y evaluación.

De otra parte la Resolución 2646 de 2008, afirma que el empleador debe realizar la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo, para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional, y en el artículo 8 de la citada norma enuncia la obligatoriedad de identificar y evaluar los factores psicosociales individuales de los trabajadores, entre los cuales se encuentra las características de personalidad y estilos de afrontamiento los cuales deben ser determinados mediante instrumentos psicométricos y clínicos aplicados por expertos.

De manera consecuente, la E.S.E. Hospital Regional de San Gil ha establecido como necesidad la contratación de una persona natural para desempeñarse como apoyo a la gestión del talento humano teniendo en cuenta los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG-, en donde se requiere contar con la caracterización del talento humano a través del estudio de las necesidades, requerimientos y formulación de perfiles por áreas de trabajo o procesos y subprocesos, respecto al personal necesario en cada uno de los servicios de la entidad todo en concordancia a lo dispuesto en la plataforma estratégica según la misión, visión, organigrama y mapa de procesos que se encuentra actualmente vigente. Así, se pretende garantizar el buen funcionamiento de los procesos de la institución, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Así mismo, el Decreto 1567 de 1998, enuncia que dentro de los programas de Bienestar Social de la entidad deberá establecerse un Programa de Calidad de vida laboral, el cual se ocupe de los problemas y condiciones de la vida de los empleados, razón por la cual dentro del Programa de Bienestar Social e Incentivos se proyectó continuar con el proceso de seguimiento de los factores

Hospital Regional San Gil
Empresa Social del Estado

CORRESPONDENCIA INTERNA

RADICADO NO. 760 Paso a: JURIDICA

Fecha: 20 DE AGOSTO DE 2026 Hora: _____

Trámite: ESTUDIO

Folios: 11 Anexos: _____ SANDRA PINEDA
Quien Recibe

Carrera 5 No. 9-102 Conmutador: (7) 7243556 /7/8
Código Postal No. 684031
www.hregionalsangil.gov.co San Gil – Santander - Colombia

individuales de características de personalidad y estilos de afrontamiento de los servidores públicos de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil.

En ese entendido, se requiere de la prestación de servicio profesional para la normal ejecución del área de Talento Humano, teniendo en cuenta que la institución en la planta de personal de la institución cuenta únicamente con tres funcionarios los cuales se discriminan de la siguiente manera, Gerente, Subdirector científico, Sub director Administrativo y financiero, es evidente que dentro de su estructura propia no cuenta con el recurso humano suficiente idóneo y capacitado para el desarrollo de las actividades requeridas en el presente estudio, se hace necesario realizar un contrato prestación de servicios profesionales, permitiendo que no se vea obstaculizada la prestación integral, oportuna y con calidad de los servicios de salud a toda la población que requieran atención en el servicio de salud.

En concordancia con lo anterior, se requiere contar con una persona natural, que cumpla con las condiciones y requisitos que se relacionan a continuación:

a) IDONEIDAD:

PERSONA NATURAL: Legalmente capaz, profesional en el área de la psicología sin inhabilidades, ni incompatibilidades, ni conflicto de intereses para suscribir contratos con la E.S.E. Hospital Regional de San Gil.

EXPERIENCIA:

El proponente deberá contar con una experiencia relacionada en la prestación de servicios relacionados con actividades en el área de recursos humanos y/o servicios de atención al usuario, dicha experiencia deberá ser acreditada mediante actas de liquidación o certificaciones.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Según el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, pero pueden discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, sin desconocer que debe siempre aplicarse los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y someterse al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, así mismo Aplicará en todos los contratos que deba celebrar para el desarrollo de su objeto, de manera particular las disposiciones contenidas en este Estatuto, el Estatuto Interno, las disposiciones de las Leyes 100 de 1993, ley 489 de 1.998, 1122 de 2007, ley 1437 de 2011, Ley 1438 de 2011, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012, Resolución 5185 de 2013 y demás normas y decretos que modifiquen o aclaren las disposiciones señaladas.

La contratación se llevará a cabo a través del procedimiento de contratación directa contenido en el acuerdo No. 010 DE NOVIEMBRE 24 DE 2023"por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación para la Empresa Social del Estado Hospital Regional de San Gil" expedido por la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Resolución No 108 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2023 mediante la cual se adecua el Manual de Contratación de la Entidad.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRARSE:

3.1 OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL

3.2 ALCANCE DEL OBJETO: El contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Elaborar y presentar el cronograma de actividades psicosociales mensual a la supervisión del contrato y con el visto bueno de la supervisión.

2. Implementar y ejecutar el programa de riesgo psicosocial de la institución.

3. Realizar atención en Psicología a los funcionarios de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil, y

al personal adscrito a la entidad, en especial a aquellos que se encuentren en estado emocional vulnerable; cada vez que exista la necesidad para ello.

4. Implementar y hacer seguimientos a los protocolos que exige la guía verde de intervención de factores de riesgo psicosocial.

5. Realizar y hacer parte activa en los diferentes eventos organizados por el área de Talento Humano, Calidad y Enfermería que permitan el fortalecimiento de la políticas institucionales mediante talleres, y capacitaciones, sobre trato humanizado, ética, habilidades blandas, fomento de valores de sensibilidad compromiso y respeto, campañas, videos, para el asistencial, operativo, administrativo en cada sede la entidad.

6. Realizar, aplicar y evaluar el clima laboral y Cultura organizacional mediante aplicación de encuesta de clima organizacional generando informes y seguimiento, creando plan de acción para mejorar el ambiente de trabajo.

7. Realizar atención en Psicología y seguimiento a los funcionarios de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil, y al personal adscrito a la entidad, en especial aquellos que se encuentren en estado emocional vulnerable; cada vez que exista la necesidad para ello generando informe de intervención.

8. Realizar el apoyo y seguimiento al Comité de Convivencia laboral mediante la ejecución de convocatorias, actividades, campañas e infografías, etc.

9. Alimentar la matriz de puestos de trabajo identificando unidades funcionales, nivel organizacional, nombre del perfil, dependencia jerárquica y funcional, cantidad de perfiles y actividades, y las demás señaladas por la entidad.

10. Crear estrategias mensuales de humanización mediante acciones psicosociales que promuevan el trato digno, la empatía, la comunicación asertiva y la resolución pacífica de situaciones entre pacientes, familiares y personal de salud, fortaleciendo la cultura institucional de atención centrada en el usuario.

11. Promover iniciativas de bienestar físico, mental (programa de manejo de estrés, pausas activas cognitivas) de todo el personal asistencial, operativo, administrativo.

12. Hacer seguimiento continuo a los casos que requieren de intervención psicológica y presentar informe a la supervisión del contrato.

13. Apoyar las actividades de bienestar social de la entidad.

14. Efectuar en el marco de los resultados obtenidos, el Plan de Intervención y el Plan de vigilancia epistemológica en riesgo psicosocial.

15. Detectar y prevenir riesgos psicosociales, como el estrés laboral, burnot, para todo el personal asistencial, operativo, administrativo.

16. El CONTRATISTA se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por La E.S.E. Hospital Regional de San Gil al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.

17. El CONTRATISTA se compromete a que cualquier documento, archivo y/o desarrollo efectuado en el normal ejercicio de las actividades contratadas será propiedad exclusiva de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil.

18. Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de la E.S.E. Hospital Regional De San Gil que tengan conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato. Todos los informes y otros materiales preparados por el CONTRATISTA para el Contratante, en virtud del presente contrato, serán de propiedad de la E.S.E. Hospital Regional De San Gil. El CONTRATISTA podrá conservar una copia de dichos documentos para sus archivos y no podrá negociarlos sin autorización de la EMPRESA. Toda

la información que conozca de la empresa debido a sus funciones tiene el carácter de reserva.

19. Las demás actividades que sean asignadas y afines con el Objeto Contractual.

3.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

A) Desarrollar el objeto contractual dentro de las condiciones ofertadas, garantizando la calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia de las actividades en la prestación del servicio directa o indirectamente. Así mismo, acatar los procedimientos de coordinación que actualmente tiene la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL para llevar un control en la ejecución de las actividades contratadas.

B) Prestar toda su capacidad directa o indirecta administrativa y operacional para la ejecución del presente contrato, en los términos de su oferta y las condiciones del contrato.

C) Cumplir con los aportes relacionados con el Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, en forma mensual según lo establece la ley, so pena de la imposición de multas sucesivas por parte del contratante, hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

D) Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por a ver suministrada información falsa.

E) Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del contrato.

F). deberá responder por el buen uso de los equipos y elementos que le suministre el contratante para la prestación del servicio. (SI APLICA)

G) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación al funcionario encargado de la supervisión.

H) Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta el CONTRATANTE a través del supervisor.

I) Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho debiendo informar inmediatamente la E.S.E. contratante a través del supervisor, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

J) Asumir los costos que por concepto de viáticos se llegaren a generar para la perfecta ejecución del objeto contractual.

K) Entregar al supervisor del presente contrato la planilla de pago de la Seguridad Social Integral correspondiente de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

L) Dar cumplimiento a las normas relacionadas con el SG SST y a reglamentación interna institucional sobre la materia y cumplir con los protocolos y elementos de bioseguridad de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

3.4 OBLIGACIONES DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL:

A) Destinar dentro de la vigencia fiscal del presupuesto de rentas y gastos, la suma correspondiente al valor del contrato para la ejecución. **B)** Prestar la colaboración que sea necesaria para que el contratista pueda cumplir con el objeto contractual. **C)** Efectuar los pagos estipulados en el presente contrato en la forma pactada. **D)** Respetar los términos de la oferta, garantizando la autonomía del contratista en la prestación del servicio directa o indirectamente, en los horarios que considere pertinentes y aceptando la forma de pago correspondiente a las actividades realizadas. **E)** Las demás que sean requeridas para la perfecta ejecución del contrato.

4. ASPECTOS ECONÓMICOS

Existe en el Presupuesto de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de San Gil, recursos disponibles presupuestados en el **CDP No. 26-00576** del 20 de Agosto de 2026 Con el Código presupuestal 2.1.2.02.02.008.02 bajo el Rubro Remuneración Servicios Técnicos administrativos.

4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: Sera contado a parir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre de 2026.

4.2 PRESUPUESTO OFICIAL: La Entidad ha estimado el valor del presupuesto oficial de **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($ 19.658.733)** (incluido iva, tasas, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar según la normatividad vigente).

4.3 FORMA DE PAGO: El presente contrato Se pagara con tramite de cuentas, corte al último día hábil de cada mes (incluido IVA, tasas, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar según la normatividad vigente), previa certificación y constancia de recibo a satisfacción del objeto contratado por parte de la Subdirección Administrativa y financiera o la persona que designe la Gerencia, y presentación de la factura, al igual que la certificación de pago correspondiente a seguridad social integral e impuestos que le sean aplicables. El pago que las sumas de dinero que la E.S.E hospital regional de san gil queda obligado en virtud del contrato que celebre, se subordinaran a las obligaciones a las apropiaciones que de las mismas se hagan en el respectivo presupuesto y el programa anual mensualizado de la caja PAC.

NOTA: Si la (s) factura (s) no ha (n) sido correctamente elaborada (s) o no se acompaña de un reporte o el informe final según el caso, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en la forma debida. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de la contratista y no tendrán derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna clase o naturaleza.

5. ESTUDIO DEL SECTOR:

ANALISIS DEL SECTOR PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL

Las Entidades Estatales deben analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Por disposición del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y la guía para la elaboración de estudio del sector, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

5.1. ¿La Entidad Estatal requiere contratar los servicios PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL?.

Si, para la entidad es de suma importancia contar con los servicios profesionales, Teniendo en cuenta que La E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL es una E.S.E de segundo nivel de complejidad del servicio de salud, como también que la E.S.E sirve de referencia de las IPS de primer nivel de la provincia Guanentina, recibiendo a diario pacientes de 17 Municipios que demandan la atención integral en primer y segundo nivel, en ese entendido y para su continuo y correcto funcionamiento, existe la necesidad de realizar el proceso de contratación con una persona natural para desempeñarse como apoyo a la gestión del talento humano teniendo en cuenta los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG-, en donde se requiere contar con la caracterización del talento humano a través del estudio de las necesidades, requerimientos y formulación de perfiles por áreas de trabajo o procesos y subprocesos, respecto al personal necesario en cada uno de los servicios de la entidad todo en concordancia a lo dispuesto en la plataforma estratégica según la misión, visión, organigrama y mapa de procesos

que se encuentra actualmente vigente. Así, se pretende garantizar el buen funcionamiento de los procesos de la institución, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

5.2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

El proponente deberá contar con una experiencia relacionada en la prestación de servicios relacionados con actividades en el área de recursos humanos y/o servicios de atención al usuario, dicha experiencia deberá ser acreditada mediante actas de liquidación o certificaciones.

5.3. ¿Cuál es la estructura de este tipo de contratos?

El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión tiene una estructura de servicios con autonomía para efectos de no configurar un contrato realidad y sus cláusulas de la esencia son las de la retribución de honorarios y actividades de apoyo profesional a prestar.

5.4. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales, específicamente las Empresas Sociales del Estado este servicio?

En el estudio de demanda Colombia Compra Eficiente sugiere identificar y analizar los Procesos de Contratación de Entidades Estatales que han adquirido en el pasado el bien, obra o servicio para extraer las mejores prácticas e información pertinente para el Proceso de Contratación. Para el efecto la Entidad Estatal puede observar entre otros aspectos, los siguientes:

CONTRATANTE	CONTRATISTA	No. DE CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
ESE HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL	INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO	083-25	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL	$33.976.000	8 meses

El contrato de prestación de servicios profesionales tiene una estructura de servicios con autonomía para efectos de no configurar un contrato realidad y sus cláusulas de la esencia son las de la retribución de honorarios y actividades de apoyo profesional a prestar. El valor del contrato referenciado en el estudio o análisis de mercado de un perfil y servicios similares a los que se pretenden contratar con el presente estudio, pagado por la ESE la vigencia anterior tuvo un valor total de $ 33.976.000 impuestos incluidos, por el termino de 8 meses.

Así las cosas, la entidad ha estimado que para el presente proceso contractual se pagaran por concepto de honorarios la suma total de **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($ 19.658.733).** (incluido iva, tasas, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar según la normatividad vigente), Considerando el aumento salarial o porcentajes que aplica en principio para los funcionarios públicos, el cual es la base para el sector privado, así mismo el tiempo y características del objeto a contratar y obligaciones contractuales fijadas.

5.5. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

El presente contrato Se pagara con tramite de cuentas, corte al último dia hábil de cada mes (incluido IVA, tasas, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar según la normatividad vigente), previa certificación y constancia de recibo a satisfacción del objeto contratado por parte de la Subdirección Administrativa y financiera o la persona que designe la Gerencia, y presentación de la factura, al igual que la certificación de pago correspondiente a seguridad social integral e impuestos que le sean aplicables. El pago que las sumas de dinero que la E.S.E hospital regional de san gil queda obligado en virtud del contrato que celebre, se subordinaran a las obligaciones a las apropiaciones que de las mismas se hagan en el respectivo presupuesto y el programa anual mensualizado de la caja PAC.

NOTA: Si la (s) factura (s) no ha (n) sido correctamente elaborada (s) o no se acompaña de un reporte o el informe final según el caso, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en la forma debida. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de la contratista y no tendrán derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna clase o naturaleza.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS:

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

A. ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDAD E IMPACTO.

Riesgo y etapa	Clase	Categoría e impacto	Fuente	Asignación	Calificación final
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Probable/Mayor	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo Alto
Desabastecimiento de producto (etapa contractual)	General	Posible / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo Alto
Riesgos sociales o políticos (contractual y pos contractual)	General	Posible /Moderado	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo bajo
Riesgos operacionales (contractual)	General	Probable/ Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos financieros (etapa contractual)	General	Probable / Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos Regulatorios	General	Probable /	Externo	El contratista	Riesgo medio

(contractuales y post contractuales)		Moderado			
Riesgos de la Naturaleza (contractual)	General	Probable / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo alto
Riesgo tecnológico (contractual)	General	Posible /Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	TIPO DE RIESGOS Y FUENTE	CATEGORIA E IMPACTO	ASIGNACIÓN	Calificación Definitiva
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO					
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad (pre contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Entidad contratante	Riesgo medio
Uso o recolección de información errada (pre contractual y contractual)	15%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad	Riesgo medio
Estimación inadecuada de los costos (pre contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos (contractual)	20%	General e interno	Posible / Mayor	Contratista	Riesgo alto
Uso indebido de información (Contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (contractual)	5%	General e interno	Probable /Moderado	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARP	Riesgo medio
Falta de calidad en el servicio prestado (post contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible / Moderado	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla	Riesgo medio
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES					
Financiamiento del contrato (contractual)	100%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio

Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades (contractual)	15%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato (contractual)	15%	General y externo	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio

7. GARANTIAS:

En el presente contrato no serán obligatorias las garantías, considerando que el Manual de Contratación de la entidad establece: en el parágrafo del articulo"36 lo siguiente: *En los contratos que no superen los treinta (30) S.M.L.M.V, así como en los contratos de prestación de servicios individuales no será obligatorio exigir garantías.*

8. CONCLUSION:

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad de contratación y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL, por consiguiente, se aconseja adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

NELCY ROSIO VEGA ALBINO
Subdirectora Administrativa y Financiera

ELABORO: EDUARD FERNANDO SUAREZ ESTEVEZ ABOGADO CONTRATACION-JURIDICA

REVISO: GERSON DIDI CHACON SANCHEZ-ASESORIA JURIDICA EXTERNA

San Gil, AGOSTO de 2026

GGE-01655-26

DOCTORA
INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO
INMAPA93@HOTMAIL.COM

Asunto: Invitación a participar en proceso de contratación que adelanta la E.S.E. Hospital Regional de San Gil

Cordial Saludo:

En atención al tema citado en asunto, comedidamente me permito invitarlo a presentar propuesta para:

1. **OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL**

2. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista se compromete a desarrollar entre otras las siguientes actividades:

1. Elaborar y presentar el cronograma de actividades psicosociales mensual a la supervisión del contrato y con el visto bueno de la supervisión.

2. Implementar y ejecutar el programa de riesgo psicosocial de la institución.

3. Realizar atención en Psicología a los funcionarios de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil, y al personal adscrito a la entidad, en especial a aquellos que se encuentren en estado emocional vulnerable; cada vez que exista la necesidad para ello.

4. Implementar y hacer seguimientos a los protocolos que exige la guía verde de intervención de factores de riesgo psicosocial.

5. Realizar y hacer parte activa en los diferentes eventos organizados por el área de Talento Humano, Calidad y Enfermería que permitan el fortalecimiento de la políticas institucionales mediante talleres, y capacitaciones, sobre trato humanizado, ética, habilidades blandas, fomento de valores de sensibilidad compromiso y respeto, campañas, videos, para el asistencial, operativo, administrativo en cada sede la entidad.

6. Realizar, aplicar y evaluar el clima laboral y Cultura organizacional mediante aplicación de encuesta de clima organizacional generando informes y seguimiento, creando plan de acción para mejorar el ambiente de trabajo.

7. Realizar atención en Psicología y seguimiento a los funcionarios de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil, y al personal adscrito a la entidad, en especial aquellos que se encuentren en estado emocional vulnerable; cada vez que exista la necesidad para ello generando informe de intervención.

8. Realizar el apoyo y seguimiento al Comité de Convivencia laboral mediante la ejecución de convocatorias, actividades, campañas e infografías, etc.

9. Alimentar la matriz de puestos de trabajo identificando unidades funcionales, nivel organizacional, nombre del perfil, dependencia jerárquica y funcional, cantidad de perfiles y actividades, y las demás señaladas por la entidad.

10. Crear estrategias mensuales de humanización mediante acciones psicosociales que promuevan el trato digno, la empatía, la comunicación asertiva y la resolución pacifica de situaciones entre pacientes, familiares y personal de salud, fortaleciendo la cultura institucional de atención centrada en el usuario.

11. Promover iniciativas de bienestar físico, mental (programa de manejo de estrés, pausas activas

cognitivas) de todo el personal asistencial, operativo, administrativo.

12. Hacer seguimiento continuo a los casos que requieren de intervención psicológica y presentar informe a la supervisión del contrato.

13. Apoyar las actividades de bienestar social de la entidad.

14. Efectuar en el marco de los resultados obtenidos, el Plan de Intervención y el Plan de vigilancia epistemológica en riesgo psicosocial.

15. Detectar y prevenir riesgos psicosociales, como el estrés laboral, burnot, coso de todo el personal asistencial, operativo, administrativo.

16. El CONTRATISTA se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por La E.S.E. Hospital Regional de San Gil al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.

17. El CONTRATISTA se compromete a que cualquier documento, archivo y/o desarrollo efectuado en el normal ejercicio de las actividades contratadas será propiedad exclusiva de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil.

18. Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de la E.S.E. Hospital Regional De San Gil que tengan conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato. Todos los informes y otros materiales preparados por el CONTRATISTA para el Contratante, en virtud del presente contrato, serán de propiedad de la E.S.E. Hospital Regional De San Gil. El CONTRATISTA podrá conservar una copia de dichos documentos para sus archivos y no podrá negociarlos sin autorización de la EMPRESA. Toda la información que conozca de la empresa debido a sus funciones tiene el carácter de reserva.

19. Las demás actividades que sean asignadas y afines con el Objeto Contractual.

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

A) Desarrollar el objeto contractual dentro de las condiciones ofertadas, garantizando la calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia de las actividades en la prestación del servicio directa o indirectamente. Así mismo, acatar los procedimientos de coordinación que actualmente tiene la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL para llevar un control en la ejecución de las actividades contratadas.

B) Prestar toda su capacidad directa o indirecta administrativa y operacional para la ejecución del presente contrato, en los términos de su oferta y las condiciones del contrato.

C) Cumplir con los aportes relacionados con el Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, en forma mensual según lo establece la ley, so pena de la imposición de multas sucesivas por parte del contratante, hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

D) Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por a ver suministrada información falsa.

E) Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del contrato.

F). deberá responder por el buen uso de los equipos y elementos que le suministre el contratante para la prestación del servicio. (SI APLICA)

G) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación al funcionario encargado de la supervisión.

H) Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta el CONTRATANTE a través del supervisor.

I) Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho debiendo informar inmediatamente la E.S.E. contratante a través del supervisor, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

J) Asumir los costos que por concepto de viáticos se llegaren a generar para la perfecta ejecución del objeto contractual.

K) Entregar al supervisor del presente contrato la planilla de pago de la Seguridad Social Integral correspondiente de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

L) Dar cumplimiento a las normas relacionadas con el SG SST y a reglamentación interna institucional sobre la materia y cumplir con los protocolos y elementos de bioseguridad de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

4. **PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO**: Sera contado a parir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre de 2026.

5. **PRESUPUESTO OFICIAL:** La Entidad ha estimado el valor del presupuesto oficial de **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($ 19.658.733)** (incluido iva, tasas, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar según la normatividad vigente).

6. **FORMA DE PAGO:** El presente contrato Se pagara con tramite de cuentas, corte al último día hábil de cada mes (incluido IVA, tasas, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar según la normatividad vigente), previa certificación y constancia de recibo a satisfacción del objeto contratado por parte de la Subdirección Administrativa y financiera o la persona que designe la Gerencia, y presentación de la factura, al igual que la certificación de pago correspondiente a seguridad social integral e impuestos que le sean aplicables. El pago que las sumas de dinero que la E.S.E hospital regional de san gil queda obligado en virtud del contrato que celebre, se subordinaran a las obligaciones a las apropiaciones que de las mismas se hagan en el respectivo presupuesto y el programa anual mensualizado de la caja PAC.

NOTA: Si la (s) factura (s) no ha (n) sido correctamente elaborada (s) o no se acompaña de un reporte o el informe final según el caso, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en la forma debida. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de la contratista y no tendrán derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna clase o naturaleza.

7. **LUGAR DE LA EJECUCIÓN**:

Municipio de San Gil. O en donde designe el contratante.

8. **GARANTÍAS:**

En el presente contrato no serán obligatorias las garantías, considerando que el Manual de Contratación de la entidad establece: en el parágrafo del articulo"36 lo siguiente: *En los contratos que no superen los treinta (30) S.M.L.M.V, así como en los contratos de prestación de servicios individuales no será obligatorio exigir garantías.*

DE IGUAL FORMA LE SOLICITO ALLEGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- ✓ Propuesta técnica (objeto, plazo, valor de la oferta, alcancel del objeto, condiciones etc)
- ✓ Hoja de vida Persona Natural impresa de la plataforma SIGEP 2 con soportes de estudio y experiencia registrados en la misma plataforma.
- ✓ El proponente deberá contar con una experiencia relacionada en la prestación de servicios relacionados con actividades en el área de recursos humanos y/o servicios de atención al usuario, dicha experiencia deberá ser acreditada mediante actas de liquidación o certificaciones. ESTA EXPERIENCIA DEBERA ESTAR PUBLICADA EN LA PLATAFORMA SIGEP
- ✓ Fotocopia de la cedula de ciudadanía

- ✓ Tarjeta profesional (SI APLICA)
- ✓ Antecedentes Disciplinarios Actualizado expedido por la Procuraduría General de la Nación
- ✓ Antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General Actualizado.
- ✓ Certificado Judicial Actualizado
- ✓ Certificado de antecedentes contravencionales actualizados consultados a través del siguiente link https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- ✓ Certificado de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018
- ✓ Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Ley 2097 de 2021
- ✓ RUT actualizado
- ✓ Soporte de pago de seguridad social integral
- ✓ Certificado de registro profesional expedido por la Secretaria de Salud de Santander o por el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud – RETHUS.(Si aplica).
- ✓ Examen y/o concepto médico- ocupacional emitido por médico especialista en salud ocupacional vigente.

- ✓ **INGRESE AL LINK DEL APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA HTTPS://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOV.CO/FDCI/LOGIN/AUTH DILIGENCIE LOS DATOS REQUERIDOS, DESCARGUE E IMPRIMA EL DOCUMENTO DE DECLARATORIA DE CONFLICTO DE INTERESES LEY 2013 DE 2019. SI NO POSEE CUENTA, DEBERÁ REGISTRARSE Y REALIZAR LOS PASOS ANTES MENCIONADOS.**
- ✓ **DOCUMENTO DE DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** (articulo 126 y demás articulado concordante de la Constitución Política, Art. 8 de la Ley 80 de 1993, Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes)

La información solicitada anteriormente, se requiere que sea presentada en FISICO en la oficina jurídica de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil ubicada en la Carrera 10 # 1-01, instalaciones de antiguo Hotel Bella Isla (300 Mts Vía Jaral San Pedro) del Municipio de San Gil .

Atentamente,

HORBES BRANLING BUITRAGO MATEUS
Gerente

Elaboro: Eduard Fernando Suarez Estevez. Abogado Contratista Area Jurídica- Contratación

San Gil, AGOSTO de 2026

DOCTOR
HORBES BRANLING BUITRAGO MATEUS
GERENTE ESE HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL

Cordial Saludo: comedidamente me permito presentar propuesta a la invitación enviada a participar en el proceso contractual cuyo objeto es:

1. **OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL**

2. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista se compromete a desarrollar entre otras las siguientes actividades:

1. Elaborar y presentar el cronograma de actividades psicosociales mensual a la supervisión del contrato y con el visto bueno de la supervisión.

2. Implementar y ejecutar el programa de riesgo psicosocial de la institución.

3. Realizar atención en Psicología a los funcionarios de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil, y al personal adscrito a la entidad, en especial a aquellos que se encuentren en estado emocional vulnerable; cada vez que exista la necesidad para ello.

4. Implementar y hacer seguimientos a los protocolos que exige la guía verde de intervención de factores de riesgo psicosocial.

5. Realizar y hacer parte activa en los diferentes eventos organizados por el área de Talento Humano, Calidad y Enfermería que permitan el fortalecimiento de la políticas institucionales mediante talleres, y capacitaciones, sobre trato humanizado, ética, habilidades blandas, fomento de valores de sensibilidad compromiso y respeto, campañas, videos, para el asistencial, operativo, administrativo en cada sede la entidad.

6. Realizar, aplicar y evaluar el clima laboral y Cultura organizacional mediante aplicación de encuesta de clima organizacional generando informes y seguimiento, creando plan de acción para mejorar el ambiente de trabajo.

7. Realizar atención en Psicología y seguimiento a los funcionarios de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil, y al personal adscrito a la entidad, en especial aquellos que se encuentren en estado emocional vulnerable; cada vez que exista la necesidad para ello generando informe de intervención.

8. Realizar el apoyo y seguimiento al Comité de Convivencia laboral mediante la ejecución de convocatorias, actividades, campañas e infografías, etc.

9. Alimentar la matriz de puestos de trabajo identificando unidades funcionales, nivel organizacional, nombre del perfil, dependencia jerárquica y funcional, cantidad de perfiles y actividades, y las demás señaladas por la entidad.

10. Crear estrategias mensuales de humanización mediante acciones psicosociales que promuevan el trato digno, la empatía, la comunicación asertiva y la resolución pacífica de situaciones entre pacientes, familiares y personal de salud, fortaleciendo la cultura institucional de atención centrada en el usuario.

11. Promover iniciativas de bienestar físico, mental (programa de manejo de estrés, pausas activas cognitivas) de todo el personal asistencial, operativo, administrativo.

12. Hacer seguimiento continuo a los casos que requieren de intervención psicológica y presentar informe a la supervisión del contrato.

13. Apoyar las actividades de bienestar social de la entidad.

14. Efectuar en el marco de los resultados obtenidos, el Plan de Intervención y el Plan de vigilancia epistemológica en riesgo psicosocial.

15. Detectar y prevenir riesgos psicosociales, como el estrés laboral, burnot, coso de todo el personal asistencial, operativo, administrativo.

16. El CONTRATISTA se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por La E.S.E. Hospital Regional de San Gil al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.

17. El CONTRATISTA se compromete a que cualquier documento, archivo y/o desarrollo efectuado en el normal ejercicio de las actividades contratadas será propiedad exclusiva de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil.

18. Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de la E.S.E. Hospital Regional De San Gil que tengan conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato. Todos los informes y otros materiales preparados por el CONTRATISTA para el Contratante, en virtud del presente contrato, serán de propiedad de la E.S.E. Hospital Regional De San Gil. El CONTRATISTA podrá conservar una copia de dichos documentos para sus archivos y no podrá negociarlos sin autorización de la EMPRESA. Toda la información que conozca de la empresa debido a sus funciones tiene el carácter de reserva.

19. Las demás actividades que sean asignadas y afines con el Objeto Contractual.

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

A) Desarrollar el objeto contractual dentro de las condiciones ofertadas, garantizando la calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia de las actividades en la prestación del servicio directa o indirectamente. Así mismo, acatar los procedimientos de coordinación que actualmente tiene la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL para llevar un control en la ejecución de las actividades contratadas.

B) Prestar toda su capacidad directa o indirecta administrativa y operacional para la ejecución del presente contrato, en los términos de su oferta y las condiciones del contrato.

C) Cumplir con los aportes relacionados con el Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, en forma mensual según lo establece la ley, so pena de la imposición de multas sucesivas por parte del contratante, hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

D) Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por a ver suministrada información falsa.

E) Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del contrato.

F). deberá responder por el buen uso de los equipos y elementos que le suministre el contratante para la prestación del servicio. (SI APLICA)

G) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación al funcionario encargado de la supervisión.

H) Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta el CONTRATANTE a través del supervisor.

I) Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho debiendo informar inmediatamente la E.S.E. contratante a través del supervisor, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

J) Asumir los costos que por concepto de viáticos se llegaren a generar para la perfecta ejecución del objeto contractual.

K) Entregar al supervisor del presente contrato la planilla de pago de la Seguridad Social Integral correspondiente de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

L) Dar cumplimiento a las normas relacionadas con el SG SST y a reglamentación interna institucional sobre la materia y cumplir con los protocolos y elementos de bioseguridad de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

4. **PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:** Sera contado a parir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre de 2026.

5. **VALOR:** La Entidad ha estimado el valor del presupuesto oficial de **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($ 19.658.733)** (incluido iva, tasas, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar según la normatividad vigente).

6. **FORMA DE PAGO:** El presente contrato Se pagara con tramite de cuentas, corte al último día hábil de cada mes (incluido IVA, tasas, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar según la normatividad vigente), previa certificación y constancia de recibo a satisfacción del objeto contratado por parte de la Subdirección Administrativa y financiera o la persona que designe la Gerencia, y presentación de la factura, al igual que la certificación de pago correspondiente a seguridad social integral e impuestos que le sean aplicables. El pago que las sumas de dinero que la E.S.E hospital regional de san gil queda obligado en virtud del contrato que celebre, se subordinaran a las obligaciones a las apropiaciones que de las mismas se hagan en el respectivo presupuesto y el programa anual mensualizado de la caja PAC.

NOTA: Si la (s) factura (s) no ha (n) sido correctamente elaborada (s) o no se acompaña de un reporte o el informe final según el caso, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en la forma debida. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de la contratista y no tendrán derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna clase o naturaleza.

7. **LUGAR DE LA EJECUCIÓN:**

Municipio de San Gil. O en donde designe el contratante.

DE IGUAL FORMA ALLEGO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- ✓ Propuesta técnica (objeto, plazo, valor de la oferta, alcancel del objeto, condiciones etc)
- ✓ Hoja de vida Persona Natural impresa de la plataforma SIGEP 2 con soportes de estudio y experiencia registrados en la misma plataforma.
- ✓ El proponente deberá contar con una experiencia relacionada en la prestación de servicios relacionados con actividades en el área de recursos humanos y/o servicios de atención al usuario, dicha experiencia deberá ser acreditada mediante actas de liquidación o certificaciones._ESTA EXPERIENCIA DEBERA ESTAR PUBLICADA EN LA PLATAFORMA SIGEP
- ✓ Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- ✓ Tarjeta profesional (SI APLICA)
- ✓ Antecedentes Disciplinarios Actualizado expedido por la Procuraduría General de la Nación
- ✓ Antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General Actualizado.
- ✓ Certificado Judicial Actualizado
- ✓ Certificado de antecedentes contravencionales actualizados consultados a través del siguiente link https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- ✓ Certificado de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018
- ✓ Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Ley 2097 de 2021
- ✓ RUT actualizado

- ✓ Soporte de pago de seguridad social integral
- ✓ Certificado de registro profesional expedido por la Secretaria de Salud de Santander o por el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud – RETHUS.(Si aplica).
- ✓ Examen y/o concepto médico- ocupacional emitido por médico especialista en salud ocupacional vigente.

- ✓ DOCUMENTO DE DECLARATORIA DE CONFLICTO DE INTERESES LEY 2013 DE 2019.
- ✓ DOCUMENTO DE DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Atentamente,

INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO
C.C N° 1.098.732.285 de Bucaramanga

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Martinez	Pacheco	Ingrith Angelica

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1098732285	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 06 MES 01 AÑO 1993	CARRERA 12 A 31 28 Casa OSCAR MARTINEZ SALAZAR			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	CHARALÁ		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO		EMAIL	inmapa93@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2009

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN NEUROPSICOLOGIA CLINICA	12	2020	226329
PREGRADO	9	X		PSICOLOGIA	11	2020	226329

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3182098738	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	15	*Mes*	07	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1069/2009 PSICOLOGA	*DEPENDENCIA* "TALENTO HUMANO"						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 10 16					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3155602751	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PSICOLOGA RECURSOS HUMANOS	*DEPENDENCIA* AREA DE RECURSOS HUMANOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 10 16					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* CHARALÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7258188	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	09	*Año*	2022	*Día*	04	*Mes*	02	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 6861 DOCENTE	*DEPENDENCIA* CUERPO DOCENTE						*DIRECCIÓN* CARRERA 16 24 56 parque principal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COLNASER			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* ARATOCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3223838152	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	17	*Mes*	11	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1069/2009 PSICOLOGA	*DEPENDENCIA* AREA DE DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* LUGAR CASA LOTE EL PORVENIR VEREDA CLAVELINA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHARALA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* CHARALÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7258008	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	28	*Mes*	08	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1069/2009 PSICOLOGA	*DEPENDENCIA* APOYO COMISARIA DE FAMILIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 17 24 11 Parque Principal					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS	X			X			X		

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO SAN GIL				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3204030724	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	16	Mes	10	Año	2025	Día	31	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1069/2009 PSICOLOGA	DEPENDENCIA "TALENTO HUMANO"				DIRECCIÓN CARRERA 5 9 102						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN III NIVEL - SOCORRO SANTANDER			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO SOCORRO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6852880	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	24	Mes	06	Año	2025	Día	30	Mes	11	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1069/2009 PSICOLOGA	DEPENDENCIA PSICOLOGA				DIRECCIÓN CARRERA 19 9 53						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCAY SA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6013258500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	14	*Mes*	01	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	*DEPENDENCIA* RECURSOS HUMANOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 1 76 A 91					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DARSALUD AT			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* CHARALÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6959990	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2019	*Día*	08	*Mes*	10	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE CONSULTORIO SIAU	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 62 17 A 76					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INTEGRASALUD			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* CHARALÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3212087668	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	25	*Mes*	07	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE CONSULTORIO SIAU	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 36 31 39					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ATCG DE COLOMBIA SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* CHARALÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6350901	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	05	*Año*	2017	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUPERVISORA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 99 11 A 19					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* CHARALÁ					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 7258188	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	22	*Mes:*	09	*Año:*	2022	*Día:*	04	*Mes:*	02	*Año:*	2024
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA SALUD	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO						*DIRECCIÓN* CARRERA 16 25 55 parque principal					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	1	4

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Sin Gl

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

En La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

Gimnasio Nueva Inglaterra

Floridablanca, Bonancia

Autorizado por la Secretaría de Educación Municipal de Floridablanca
según resolución No. 0571 del 20 de Octubre de 2009

Confiere a:

Martinez Pacheco Ingrith Angelica

Identificado(a) con T.I. No. 930106-05430 expedida B/manga

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica.
(Artículo 28 Ley 115 de 1994), según los planes y programas vigentes.

Rector

Cruz Martina Arias Suárez
C.C. [illegible] de Bucaramanga

Secretaria

Diana Carolina Baquero Arias
C.C. [illegible] de Bucaramanga

Se reconoce de registro en Secretaría de Educación, según Decreto No. [illegible]

Acta de Grado
Gimnasio Nueva Inglaterra

En la ciudad de Floridablanca, el dia 7 de Diciembre de 2009 se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por las suscritas Rectora y Secretaria, en el cual el Colegio Gimnasio Nueva Inglaterra confirió el titulo de:

BACHILLER ACADÉMICO

a:

Martinez Pacheco Ingrith Angelica

Identificado(a) con T.I. No. 930106-05430 expedida B/manga

Quien cumplió con los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales vigentes. Le fue otorgado el diploma que lo (a) acredita como tal.

Esta Institución está autorizada en el Nivel de Educación, Básica y Media Académica por la Secretaria de Educación de Floridablanca, para otorgar el titulo de Bachiller en la Modalidad Académica, según Resolución 0571 de octubre 20 del 2009.

Es fiel copia del Acta No. ____ en lo pertinente.

En Floridablanca, a los 7 días del mes de Diciembre de 2009

Firmada y Sellada.

Rector *Secretaria*

UDI UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO-UDI

Personería Jurídica No. 22195 de Diciembre 20/1985 del MEN.
Resolución 15422 de Agosto 03/2017 del MEN.

ACTA DE GRADO

Nº. 1 - 3 - 29

El día **12 de Marzo de 2021**, el Presidente, Rector y Secretario General de la Universidad de Investigación y Desarrollo -UDI, debidamente autorizados por el Consejo Directivo de la Institución de acuerdo a la

RESOLUCIÓN No. 007 DEL 22 DE FEBRERO DE 2021

Realizó el acto solemne de graduación de

INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO
C.C. 1098732285 Expedida en Bucaramanga

por cuanto cursó y aprobó los estudios correspondientes al Programa de

PSICOLOGÍA

y cumplió con las disposiciones legales y reglamentarias, presentando el

PROYECTO ESPECIALIZADO DE ALTO NIVEL

PROYECTO ESPECIALIZADO DE ALTO NIVEL

obteniendo una calificación de **(4,7) Cuatro Punto Siete** considerándose por tanto, APROBADO

Habiendo rendido el juramento de rigor, se le hizo entrega del Diploma que le acredita como

PSICÓLOGO

En testimonio de lo anterior se firma el Acta de Grado en la ciudad de San Gil, Santander a los **Doce (12) días del mes de Marzo de 2021.**

Secretario General
Wilson Rey Pedroza

Libertad y Orden

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

Universidad de Investigación y Desarrollo -UDI-

UDI UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Personería Jurídica No. 22195 de Diciembre 20/1985 del MEN.
Resolución 15422 de Agosto 03/2017 del MEN.

Confiere el Título de

Psicólogo

a

INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO

C.C. 1098732285 Expedida en Bucaramanga

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello otorga el presente

Diploma

En la ciudad de San Gil, Santander, a los 12 días del mes de Marzo de 2021.

Rector
Jairo Augusto Castro Castro

Vicerrector Académico
Carlos Eduardo Pinzón González

Libertad y Orden
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

UDI UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Personería Jurídica No. 22195 de Diciembre 20/1985 del MEN.
Resolución 15422 de Agosto 03/2017 del MEN.

Confiere el Título de

Especialista en Neuropsicología Clínica

a

INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO

C.C. 1098732285 Expedida en Bucaramanga

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello otorga el presente

Diploma

Rector
Jairo Augusto Castro Castro

Bucaramanga, Santander, Abril 23 de 2021.

Vicerrector Académico
Carlos Eduardo Pinzón González

Registro Oficial Libro de Diplomas No. 2 Folio No. 1 Acta No. 55 de la UDI.



Libertad y orden
REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.093.732.265

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Sogamoso, a los dos (2) días del mes de julio de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
JOSELYN GUTIERREZ VEGA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JOSELYN GUTIERREZ VEGA
SUBDIRECTOR
CENTRO MINERO
REGIONAL BOYACA

13443912 - 02/07/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electronico que se encuentra en la pagina web http://certificados.sena.edu.co, bajo el numero 91110052983ICC1093732265C

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.093.732.265

Cursó y aprobó la acción de Formación

FUNDAMENTOS BASICOS PARA LA ELABORACIÓN DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bucaramanga, a los veintitres (23) días del mes de mayo de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
WILSON BASTOS DELGADO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WILSON BASTOS DELGADO
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS
REGIONAL SANTANDER

13433471 - 23/05/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electronico que se encuentra en la pagina web http://certificados.sena.edu.co, bajo el numero 930900515594CC1098732265C

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

hace constar que:

INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO

con documento de identificación No. TI 930106054 30

Cursó y aprobó la acción de Formación de

DIPLOMADO SALUD OCUPACIONAL

Con una duración de 120 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BUCARAMANGA, a los 16 días del mes de Septiembre de 2010

MARIA INES CASTILLO VARGAS

SUBDIRECTORIA CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
REGIONAL SANTANDER

1662811 15/09/2010
Numero y Fecha Registro

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO

C.C 1.098.732.285

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 30 de junio 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761350393000

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos que reposan en la **E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL identificada con NIT N° 900.066.347-9**, se encontró que, **INGRITH ANGÉLICA MARTÍNEZ PACHECO**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.098.732.285 expedida en Bucaramanga - Santander, ha prestado los servicios como contratista en esta institución, de acuerdo con la siguiente descripción:

N° CONTRATO	OBJETO CONTRATO	VALOR CONTRATO	TIEMPO EJECUCIÓN
083-25	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL	$ 33.976.000	OCHO (08) MESES
	ADICIONAL N° 1 AL CONTRATO 083-25: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL	$ 10.617.500	DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
	TOTAL	**$ 44.593.500**	

Que, el contrato N° 083-25, se encuentra en ejecución y vigente hasta el 31 de diciembre de 2025, durante el tiempo en el que, ha prestado sus servicios profesionales, la contratista ha cumplido a cabalidad las obligaciones contractuales, que se detallan a continuación:

1. Elaborar y presentar el cronograma de actividades psicosociales mensuales a la supervisión del contrato y con el visto bueno de la supervisión.
2. Realizar atención en Psicología a los funcionarios de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil, y al personal adscrito a la entidad, en especial a aquellos que se encuentren en estado emocional vulnerable; cada vez que exista la necesidad para ello.
3. Realizar intervención inmediata en los conflictos interpersonales para mejorar la convivencia entre el personal de la institución; cada vez que exista la necesidad para ello.
4. Hacer seguimiento continuo a los casos que requieren de intervención psicológica y presentar informe a la supervisión del contrato.
5. Hacer parte activa en los diferentes eventos organizados por el área de Talento Humano, Calidad y Enfermería que permitan el fortalecimiento de la política de humanización mediante talleres, y capacitaciones, sobre trato humanizado, ética, habilidades blandas, fomento de valores de sensibilidad compromiso y respeto, campañas, videos, para el asistencial, operativo, administrativo en cada sede la entidad.
6. Realizar, aplicar y evaluar el clima laboral y Cultura organizacional mediante aplicación de encuesta de clima organizacional generando el informe y seguimiento, creando plan de acción, según restados para establecer plan de trabajo de clima organizacional.
7. Caracterizar el talento humano de la entidad, a partir de la información suministrada por la E.S.E. Hospital Regional de San Gil, empresas contratantes, y otras fuentes de información.
8. Hacer entrega de un informe diagnóstico de resultados producto de la caracterización.

12. Promover iniciativas de bienestar físico, mental (programa de manejo de estrés, pausas activas cognitivas) de todo el personal asistencial, operativo, administrativo.
13. Alimentar la matriz de puestos de trabajo identificando unidades funcionales, nivel organizacional, nombre del perfil, dependencia jerárquica y funcional, cantidad de perfiles y actividades, y las demás señaladas por la entidad.
14. El CONTRATISTA se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por La E.S.E. Hospital Regional de San Gil al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.
15. El CONTRATISTA se compromete a que cualquier documento, archivo y/o desarrollo efectuado en el normal ejercicio de las actividades contratadas será propiedad exclusiva de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil.
16. Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de la E.S.E. Hospital Regional De San Gil que tengan conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato. Todos los informes y otros materiales preparados por el CONTRATISTA para el Contratante, en virtud del presente contrato, serán de propiedad de la E.S.E. Hospital Regional De San Gil. El CONTRATISTA podrá conservar una copia de dichos documentos para sus archivos y no podrá negociarlos sin autorización de la EMPRESA. Toda la información que conozca de la empresa debido a sus funciones tiene el carácter de reserva.
17. Las demás actividades que sean asignadas y afines con el Objeto Contractual.

Se expide y firma en San Gil, a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil Veinticinco (2025).

Atentamente,

KAREN LIZETH TRIANA BALLESTEROS
Subdirectora Administrativa y Financiera
E.S.E Hospital Regional de San Gil

Elaboró: Yelson Fabián Sánchez Acevedo – Profesional Universitario Subdirección Administrativa – INTEGRADAS CTA

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos que reposan en la **E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL**, identificada con NIT **900.066.347-9**, se encontró que **INGRITH ANGÉLICA MARTÍNEZ PACHECO**, identificada con cédula de ciudadanía número **1.098.732.285** expedida en Bucaramanga – Santander, ha prestado los servicios como contratista en esta institución, de acuerdo con la siguiente descripción:

N° CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	TIEMPO DE EJECUCIÓN
No. 182-24	Prestar los servicios profesionales en Psicología para la elaboración de perfiles de talento humano, y apoyar la gestión del Talento Humano de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil.	$28.049.000	Siete (7) meses

FECHA DE INICIO: 01 DE JUNIO DE 2024

FECHA FINALIZACION: 31 DE DICIEMBRE DE 2024

Que, en dicho contrato ejecuto cabalmente las siguientes obligaciones.

1. Caracterizar el talento humano de la entidad, a partir de la información suministrada por la entidad, entidades contratantes, y otras fuentes de información.

2. Caracterizar el talento humano de la entidad, a partir de la información suministrada por la entidad, entidades contratantes, y otras fuentes de información.

3. Verificar los requerimientos de talento humano por áreas de trabajo o procesos y subprocesos, respecto al personal necesario en cada uno de los servicios de la entidad.

4. Elaboración de perfiles del talento humano vinculado a la prestación de servicios mediante una plantilla modelo que contemple requisitos de formación y experiencia, así como las competencias requeridas y sus correspondientes criterios de desempeño.

5. Determinar las competencias en cada área y servicio de la entidad y su relación con el análisis de procesos, identificando competencias organizacionales genéricas y específicas a partir de la misión, mapa de procesos y organización de la entidad.

6. Elaborar una matriz de puestos de trabajo identificando unidades funcionales, nivel organizacional, nombre del perfil, dependencia jerárquica y funcional, cantidad de perfiles y actividades, y las demás señaladas por la entidad.

7. Implementar la batería de riesgo psicosocial adoptando lineamientos que permitan a la entidad a identificar, evaluar, controlar, prevenir y mitigar riesgos psicosociales.

8. Apoyar las actividades programadas en el plan de bienestar de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil

9. El CONTRATISTA se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por La E.S.E. Hospital Regional de San Gil al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.

10. El CONTRATISTA se compromete a que cualquier documento, archivo y/o desarrollo efectuado en el normal ejercicio de las actividades contratadas será propiedad exclusiva de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil.

11. Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de la E.S.E. Hospital Regional De San Gil que tengan conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato. Todos los informes y otros materiales preparados por el CONTRATISTA para el Contratante, en virtud del presente contrato, serán de propiedad de la E.S.E. Hospital Regional De San Gil.

12. El CONTRATISTA podrá conservar una copia de dichos documentos para sus archivos y no podrá negociarlos sin autorización de la EMPRESA. Toda la información que conozca de la empresa debido a sus funciones tiene el carácter de reserva.

13. Las demás actividades que sean asignadas y afines con el Objeto Contractual.

2 CONTRATO

N° CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	TIEMPO DE EJECUCIÓN
No. 083-25	Prestar los servicios profesionales en Psicología para apoyar la gestión del Talento Humano de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil.	$33.976.000	Ocho (8) meses

Que, el contrato se da inicio 17 de febrero 2025 y actualmente se encuentra en ejecución y vigencia hasta el 16 de octubre 2025, durante el tiempo en el que, ha presentado sus servicios profesionales, la contratista ha cumplido a cabalidad las obligaciones contractuales, que se detallan a continuación:

1. Elaborar y presentar el cronograma de actividades psicosociales mensuales a la supervisión del contrato y con el visto bueno de la supervisión.

2. Realizar atención en Psicología a los funcionarios de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil, y al personal adscrito a la entidad, en especial a aquellos que se encuentren en estado emocional vulnerable; cada vez que exista la necesidad para ello.

3. Realizar intervención inmediata en los conflictos interpersonales para mejorar la convivencia entre el personal de la institución; cada vez que exista la necesidad para ello.

4. Hacer seguimiento continuo a los casos que requieren de intervención psicológica y presentar informe a la supervisión del contrato.

5. Hacer parte activa en los diferentes eventos organizados por el área de Talento Humano. Calidad y Enfermería que permitan el fortalecimiento de la política de

humanización mediante talleres, y capacitaciones, sobre trato humanizado, ética, habilidades blandas, fomento de valores de sensibilidad compromiso y respeto, campañas, videos, para el asistencial, operativo, administrativo en cada sede la entidad.

6. Realizar, aplicar y evaluar el clima laboral y Cultura organizacional mediante aplicación de encuesta de clima organizacional generando el informe y seguimiento, creando plan de acción, según restados para establecer plan de trabajo de clima organizacional

7. Caracterizar el talento humano de la entidad, a partir de la información suministrada por la E.S.E. Hospital Regional de San Gil, empresas contratantes, y otras fuentes de información.

8. Hacer entrega de un informe diagnóstico de resultados producto de la caracterización.

9. Efectuar en el marco de los resultados obtenidos, el Plan de Intervención y el Plan de vigilancia epidemiológica en riesgo psicosocial.

10. Detectar y prevenir riesgos psicosociales, como el estrés laboral, burnout, coso de todo el personal asistencial, operativo, administrativo.

11. Promover iniciativas de bienestar físico, mental (programa de manejo de estrés, pausas activas cognitivas) de todo el personal asistencial, operativo, administrativo.

12. Alimentar la matriz de puestos de trabajo identificando unidades funcionales, nivel organizacional, nombre del perfil, dependencia jerárquica y funcional, cantidad de perfiles y actividades, y las demás señaladas por la entidad

13. El CONTRATISTA se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por La E.S. E. Hospital Regional de San Gil al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.

14. El CONTRATISTA se compromete a que cualquier documento, archivo y/o desarrollo efectuado en el normal ejercicio de las actividades contratadas será propiedad exclusiva de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil.

15. Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de la E.S.E. Hospital Regional De San Gil que tengan conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato. Todos los informes y otros materiales preparados por el CONTRATISTA para el Contratante, en virtud del presente contrato, serán de propiedad de la E.S.E. Hospital Regional De San Gil. El CONTRATISTA

podrá conservar una copia de dichos documentos para sus archivos y no podrá negociarlos sin autorización de la EMPRESA. Toda la información que conozca de la empresa debido a sus funciones tiene el carácter de reserva.

16. Las demás actividades que sean asignadas y afines con el Objeto Contractual.

Se expide y firma en san gil, a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025)

KAREN LIZETH TRIANA BALLESTEROS
Subdirectora Administrativa y Financiera
E.S.E Hospital Regional de San Gil

Elaboró: Lyda Fernanda Rodriguez Araque - Profesional Soporte financiero y Presupuestal – Integradas

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN DEL SOCORRO

CERTIFICA

Que **INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO,** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.098.732.285 Expedida en Bucaramanga, suscribió con la **E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN** con NIT 900.190.045-1, Contrato de Prestación de Servicios No. 244-25, el cual se describe a continuación:

Nombre de la entidad contratante:	E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN
Dirección	Carrera 16 N° 9-53
Teléfono:	6852880 Ext. 227
Nombre del contratista:	**INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO**
C.C.	No. 1.098.732.285 expedida en Bucaramanga
Tipo de contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Número del contrato:	**244-25**
Objeto:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7724418 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Y LA E.S.E., HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN DEL SOCORRO"**
Valor del contrato:	$21.000.000
Obligaciones del contratista:	El contratista en desarrollo del objeto a contratar deberá cumplir como mínimo las siguientes especificaciones técnicas: **1.- Gestión de Piezas Publicitarias**: Realizar la solicitud formal **semanalmente** de las piezas publicitarias al encargado, mediante canal de comunicación establecido, incluyendo en el envío en Word y todo lo que debe registrar ya sea para pieza informativa o video. **2.- Difusión con Entidades Municipales**: Coordinar con el equipo de trabajo la difusión de las piezas publicitarias a través de los principales canales de comunicación de las entidades del Municipio. **3.- Seguimiento del Cronograma**: Efectuar un seguimiento semanal detallado del cumplimiento del cronograma tanto de actividades en campo como de publicidad y difusión establecido para cada evento. **4.- Planificación y Entrega de Invitaciones**: Planificar las acciones de publicidad y de campo con una antelación mínima de diez

(10) días a la fecha del evento, incluyendo la entrega oportuna de invitaciones físicas y su correspondiente replicación en las redes sociales del Municipio. **5.- <u>Monitoreo de Redes Sociales:</u>** Realizar una revisión diaria del contenido publicado en las redes sociales relacionadas con los eventos y las acciones descritas en el anexo técnico, con el fin de llevar una trazabilidad exhaustiva del cumplimiento de las actividades de difusión estipuladas en el objeto del presente contrato. **6.-** Realizar educación en el entorno comunitario, ámbito urbano, relacionado con salud para la población. LGBTQ más. El desarrollo de la actividad consiste en:

1.	elaborar plan de trabajo, cronograma de actividades. Producto: entrega el plan de trabajo y cronograma actividades.
2.	Realizar dos reuniones de concertación y articulación en el municipio priorizado para la puesta en marcha del proceso de educación y comunicación para desarrollar mínimo dos ciclos, compuestos de nueve sesiones para el logro de un resultado concreto, raya acorde con el plan territorial de salud, PTS, previamente definido y acordado con los participantes
3.	diseñar un proceso de educación para la salud, dirigido a personas de la población LGBTQ más, de igual manera podrán hacer parte profesionales de la salud, que estén interesados en participar. Los pasos sugeridos son: diseñar el ciclo de educación, teniendo en cuenta: uno. Preparación metodológica, pedagógica y logística, en la fase inicial, establezca las condiciones en las que se va a trabajar la primera sesión, que se va a hacer, como y que se espera de la misma, - en la fase central indague sobre los saberes previos de los participantes y motivo de la participación y el desarrollo de nuevas capacidades. Implemente acciones didácticas para desarrollar los contenidos propuestos para la sesión, familiarizando a los participantes, con los nuevos conceptos, consolidando los nuevos saberes, aplicando las situaciones concretas, modificando, ampliando o sustituyendo, saberes o creencias previas, comprobando la validez de los nuevos conocimientos frente a los anteriores. En lo posible, realice una actividad central y unas actividades de apoyo. - en la fase de cierre o final establezca los aprendices logrados durante la sesión con el grupo y en el avance del desarrollo de capacidades mediante una evaluación. Retroalimenta los participantes respecto a lo alcanzado,

		identifique la percepción que tiene respecto al desarrollo de la sesión. Producto: documento de planeación con la metodología desarrollar, el cual debe ser presentado al supervisor antes de iniciar las sesiones.
	4.	Realizar 18 sesiones con el mismo grupo, se recomienda utilizar como herramienta de trabajo, los lineamientos de atención y los servicios de salud que consisten los enfoques de género, de derechos y diferencial. Tema sugerido: sexualidad, sexo, género, roles de género, orientaciones sexuales, enfoque de derechos, enfoque diferencial, normatividad, vigente sobre los derechos de las personas LGBTQ más, derechos sexuales y reproductivos. Producto elaborar informe final con los soportes de las convocatorias, soportes de la reuniones de concertación y articulación, oficio, correo electrónico de notificación, acta de reuniones, registro, fotográficos, material, usar en las sesiones y cronogramas, el informe final debe dar cuenta de los resultados de la capacitación realizada con la población y en las 18 Sesiones.
	5.	se realizará un evento al finalizar el ciclo educativo, en donde se expedirá la certificación de asistencia a los participantes que logren el 100% de la asistencia. Este evento deberá disponer de un salón de capacidad mínima de 40 personas. adecuado para la realización del evento, debe contar con mobiliario para los asistentes, se deberá realizar la invitación a los participantes y a los invitados especiales definidos por el supervisor. Producto: registro de asistencia por curso de vida, con enfoque de género, diferencia de contexto, cultural y otro. Éste será entregado por la Referente de la dimensión en físico y digital. Control de asistencia físico y digital de las sesiones educativas. Certificados entregados. Registro fotográfico del evento.
	6.	se debe buscar que quienes reciban el proceso educativo, sean canalizados a los servicios de salud individual por curso de vida. Para ello se debe medir el número de personas que recibieron la educación y de ellas cuántas fueron canalizadas y atendidas, según el esquema de intervenciones — atenciones en salud individual por curso de vida: valoración integral. Detección temprana, protección específica. La medición de la actividad se realizará según indicadores entregados por el supervisor. Producto: registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género, diferencial de contexto cultural y otro. Este será entregado por el supervisor en físico Digital. Seguimiento de canalización a la ruta de

		Atención en curso de vida bajo la resolución 32 80 y la planilla indicadores entregada por el supervisor.
	7.	participar en las reuniones periódicas, mínimo una mensual convocadas por el supervisor, con el fin de propender el cumplimiento a los términos establecidos en el contrato. — convenio. Producto: acta de realizada por el supervisor y registro de asistencia.
	8.	cada beneficiado debe contar con permiso autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales y de propiedad intelectual. Otorgado a la Secretaría de salud departamental. Producto: autorización de su uso derecho de imagen sobre infografías y producciones audiovisuales Videos y de propiedad intelectual, otorgada por la Secretaría de salud, Departamental.
	9.	participar de la reunión Participar en las reuniones periódicas mínimo una mensual convocada por el supervisor, con el fin de propender el cumplimiento de los términos establecidos en el contrato. Producto acta realizada por el supervisor y registro Asistencia.
	10	elaborar informe final, con todas las evidencias en análisis del desarrollo de los ciclos educativos, que contenga objetivo, población, objeto, asistencia, proyectada y alcanzada, aspecto positivo de mejora, oportunidades y observaciones, análisis de las evaluaciones aplicadas. Producto: documento de informe. Final.
	11.	se deben usar los instrumentos y herramientas entregadas por el supervisor, se debe garantizar un espacio adecuado para realizar los encuentros, se debe disponer de material didáctico para el desarrollo, cada uno de los encuentros. Ejemplo: video Bing, Papelería, folletos, plegables, pendones, marcadores y demás materiales o elementos necesarios, se debe diligenciar el instrumento en Excel de indicadores, diligenciar el anexo técnico Pic. Las actividades se realizarán teniendo en cuenta la normatividad establecida por el ministerio de salud y protección social. Se utilizará únicamente el logo de la gobernación de Santander. Todos los documentos deben ser en físico y digital editable. listado de reuniones o asistencia que se generan en físico. Deben sistematizar en Excel.
Estado del contrato:	Ejecutado, terminado y liquidado a satisfacción.	
Fecha de inicio:	24 de junio de 2025.	
Fecha de terminación:	30 de noviembre de 2025.	

Se adhiere el recibo oficial de estampillas No. 2502500841965, por un valor de DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS TRECIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($17.380) y se expide la presente certificación por solicitud del interesado en el municipio del Socorro Santander, el quince (15) de diciembre de 2025.

HERNAN ADOLFO BRUGES SIOSI
Jefe Oficina Asesora Jurídica
E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán

CONALCER
COORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y AMBIENTAL

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y AMBIENTAL CONALCER
NIT: 900.744.698-8

CERTIFICADO LABORAL

La suscrita, **Myriam Daza Espinosa**, identificada con cédula de ciudadanía No. 37.900.557, en calidad de **presidente y Representante Legal** de la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y AMBIENTAL CONALCER**, certifica que:

La señora **Ingrith Angélica Martínez Pacheco**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.098.732.285** de **Bucaramanga**, prestó sus servicios como Psicóloga contratista para esta corporación, en el marco de los programas de desarrollo social y comunitario liderados por la entidad, durante el período comprendido entre el **18 de marzo de 2021** y el **17 de noviembre de 2022**, por un total de veinte (20) meses.

Durante su contratación, la profesional desarrolló actividades tales como:

- Intervención psicosocial en comunidades rurales y población vulnerable.
- Diseño y ejecución de estrategias de desarrollo humano, liderazgo y convivencia.
- Apoyo a procesos de formación ciudadana, bienestar emocional y tejido social.
- Evaluación de impacto psicosocial en proyectos de desarrollo comunitario.
- Facilitación de talleres en salud mental, prevención de violencias y fortalecimiento familiar.
- Asesoría técnica a proyectos sociales en coordinación con entes territoriales.

Su desempeño fue ético, responsable y comprometido con los objetivos misionales de nuestra entidad.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, el 12 de julio de 2025, para los fines que considere pertinentes.

Cordialmente,

MYRIAM DAZA E.

MYRIAM DAZA ESPINOSA
Presidenta – Representante Legal
C.C. 37.900.557
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y AMBIENTAL CONALCER
conalcer-14@hotmail.com | 322 383 8152

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE CHARALÁ
NIT. 890.205.063-4

Unidos Por Charalá
Alcaldía Municipal
El Momento es Ahora

LA SUSCRITA COMISARIA DE FAMILIA

DEL MUNICIPIO DE CHARALA

C E R T I F I C A:

Que la Dra. **INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO,** identificada con la Cédula de Ciudadanía N.° 1.098.732.285 expedida en Bucaramanga, realizó la Práctica Profesional Socio Jurídica en la Comisaria de Familia de esta localidad, conforme a Convenio suscrito con la Universidad de Investigación y Desarrollo UDI, en el periodo comprendido entre el catorce (14) de Septiembre de dos mil veinte (2.020) y el cuatro (4) de Diciembre de dos mil veinte (2.020), cumpliendo a satisfacción Trecientas Treinta y Seis (336) horas.

Se expide la presente en Charalá, a solicitud de la interesada, a los nueve (9) días de Marzo de dos mil veintiuno (2.021).

LIDA ERNETH SUAREZ MARTINEZ.
Comisaria De Familia

LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE CONCAY
NIT: 860.077.014-4

C E R T I F I C A

Que el(la) señor(a) **MARTINEZ PACHECO INGRITH ANGELICA** quien se identifica con cédula de ciudadanía No. **1.098.732.285**, labora para la empresa con Contrato de Trabajo a Término **OBRA O LABOR** desde el **16 de febrero de 2021** a la fecha, desempeñando el cargo de **ASISTENTE RECURSOS HUMANOS OBRA.**

Las funciones que el trabajador desempeña son:

- Recopilación y análisis de la información como lo son todas las novedades necesarias para la liquidación y elaboración de formularios para todos los pagos de seguridad social y otras exigidas legalmente, de forma oportuna evitando multas o sanciones para lo organización
- Recepción de hojas de vida del personal nuevo con el fin de archivar y clasificar los documentos anexos en su respectivo lugar y ubicarla en el módulo de acuerdo al frente de trabajo en donde este va a realizar sus labores.
- Mantener actualizado y organizado el archivador de las hojas de vida (Controlar que todas tengan sus anexos al día), hacer seguimiento permanente.
- Revisar las planillas de asistencia y demás documentos de novedades para liquidar quincenalmente (Horas extras, descuentos autorizados y demás novedades) para la correspondiente liquidación de nóminas de los proyectos y la oficina central.
- Responsable por el montaje de los archivos en el sistema de nómina para su pago, con su respectiva validación e información.
- Realizar los reportes de accidente de trabajo o entregar al responsable en obra, la documentación necesaria para que se haga el reporte y se atienda inmediatamente la persona accidentada.

- Elaborar y evaluar el cumplimiento del programa de entrenamiento.
- Elaborar mensualmente el Informe de Gestión del Proceso de Recurso Humano en conjunto con el coordinador.
- Realizar inducción a los trabajadores que ingresan en materia de seguridad y salud en el trabajo, salud en el trabajo, presentación Corporativa y entrega de Roles y Obligaciones para el personal contratado directamente en Oficina Central.
- Tramitar con las diferentes entidades del régimen de seguridad social, las respectivas afiliaciones y demás novedades que se presenten con los trabajadores. De igual manera dar respuesta a todas las solicitudes por novedades y/o aclaraciones que soliciten éstas.
- Realizar la entrega de perfiles de cargo a nuevos funcionarios contratados en oficina central y supervisar la entrega durante la contratación en obras.
- Coordinar las fechas y horarios de capacitaciones, evaluaciones y demás reuniones con el personal de la organización, con el fin de mejorar su competencia y el clima organizacional.
- Evaluar, analizar y verificar competencias y desempeño del personal para generar acciones de mejora.
- Implementar las acciones de mejora correspondientes a su cargo establecido en los procesos del Sistema de Gestión de Calidad
- Coordinación con Gestión y bienestar para programas sociales y capacitaciones en Salud en el trabajo. Seguimiento y evaluación al cronograma de actividades.
- Apoyo en la elaboración de correspondencia y certificados laborales.
- Digitación de registros en base de datos de información general de trabajadores, hijos, beneficiarios. Digitalización y actualización del directorio de los trabajadores.
- Tramite y pago de cheques de subsidio familiar.
- Seguimiento de incidentes, accidentes de trabajo reportados por cada uno de los frentes de obra para su análisis y consolidación para informes requeridos por las diferentes instancias
- Conocer los procesos de control de documentos y control de registros del SGC y aplicarlos al desarrollo de sus funciones y procesos a los que pertenezca.

- Recepción y presentación a las diferentes entidades de las incapacidades por enfermedad general. Profesional, accidentes de trabajo y otras, para su control y seguimiento de su respectiva liquidación.
- Atención telefónica y personalizada al cliente interno (trabajador) y externo (asesores y demás).
- Manejo, organización y archivo de documentos y registros del departamento.
- Vigilar y controlar el cumplimiento a los parámetros y objetivos que la organización tiene en Salud Industrial y en el trabajo.
- De acuerdo a necesidad visita a los frentes de obra para reforzar el desarrollo de actividades del Programa de Salud en el trabajo (Capacitaciones, inspecciones de seguridad y demás) y detectar necesidades y falencias de los trabajadores en los diferentes frentes de trabajo.
- Velar por la vigencia de los documentos manejados en Recursos Humanos con las diferentes entidades gubernamentales y civiles. (Reglamento de Trabajo, Reglamento de Seguridad e Higiene Industrial y Comité Paritario de Salud en el trabajo).
- Brindar apoyo en la generación de reportes requeridos por otras áreas de acuerdo a necesidad.
- Reportar inmediatamente todos los accidentes, casi accidentes, incidentes, actos y/o condiciones inseguras.
- Todas los roles y responsabilidades asignadas por el jefe inmediato que no vayan en contra de su dignidad o integridad personal.
- Cumplir las políticas de prevención de la empresa, su incumplimiento se pacta entre las partes como falta grave y es justa causa de terminación del contrato laboral
- Ser puntual en la hora de llegada al centro de trabajo donde deba desarrollar sus labores.
- Dar uso adecuado a los recursos de la organización y responder por el bienestar de los recursos que le hayan sido asignados.
- Desarrollar las actividades correspondientes a su cargo establecidas en los procesos del Sistema de gestión de calidad y los demás sistemas de gestión de la empresa, que le sean divulgados.

- Cumplir todas las ordenes, roles y responsabilidades asignadas por el jefe inmediato que no vayan en contra de su dignidad o integridad personal.

La presente se expide a solicitud de la persona interesada en la ciudad de Bogotá D.C., a los 14 días del mes de enero de 2022.

Cordialmente,

ADRIANA BEATRIZ MORENO VANEGAS
Directora de Recursos Humanos

Copia: Hoja de Vida

Elaboró: DVG
Revisó: ABMV
Aprobó: ABMV

INTEGRASALUD
Nit. 900.482.490-8
Sindicato Colombiano de Trabajadores
Integrados del Sector Salud

EL SUSCRITO COORDINADOR DE TALENTO HUMANO

DE

INTEGRASALUD
Nit. 900.482.490-8

CERTIFICA:

Que, el(la) Señor(a) INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No 1098732285 es afiliado de INTEGRASALUD desde el día 1 de enero de 2018 y a la fecha, participa en el desarrollo del contrato sindical suscrito con la E.S.E HOSPITAL LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO, mediante firma de convenio de ejecución. En desarrollo del mencionado contrato colectivo laboral, actualmente desarrolla actividades de acuerdo con su perfil profesional, en el proceso de Apoyo Admon, recibiendo por concepto de compensación básica mensual, otras compensaciones y auxilios sindicales la suma de OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($869.453) M C/TE.

En el valor anterior no se incluye el componente de liquidación, correspondiente a compensación anual, compensaciones semestrales rendimientos y descanso compensado establecidos en el reglamento.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bucaramanga, el día 25 de julio de 2018.

Atentamente,

Integrasalud
Nacional
Nit. 900.482.490-8

JOHANTHAN LEANDRO NAVARRO LOPEZ
Coord. Talento Humano INTEGRASALUD

ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, SEGURIDAD SOCIAL Y SANEAMIENTO AMBIENTAL
Nit. 900.494.981-4
Personería Jurídica No. 08 Ministerio de Trabajo

DarSalud

LA ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, SEGURIDAD SOCIAL Y SANEAMIENTO AMBIENTAL - "DARSALUD AT"

CERTIFICA

Que la señora **INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO** identificada con cédula de ciudadanía número **1098732285**, ejecutó el perfil de **AUXILIAR DE CONSULTORIO (SIAU)** en el área de **Hospital Charala** en el siguiente periodo: desde **lunes, 01 de abril del 2019** hasta **martes, 08 de octubre del 2019** dentro de la ejecución de las actividades desarrolladas por la Asociación en el Centro Productivo

Fecha inicio	Fecha finalización	Cargo	Salario
2016-01-27	2016-02-15	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	$ 719.700
2019-04-01	2019-10-08	AUXILIAR DE CONSULTORIO (SIAU)	$ 900.000

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bucaramanga el día **01 de Noviembre del 2019.**

Atentamente;

YENNY KATHERINE GOMEZ CEBALLOS

Coordinadora Nómina y Seguridad Social

Federación de Empresarios y Trabajadores FET.

Vo.Bo. GIV/VM

ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DEL SISTEMA
NACIONAL DE SALUD, SEGURIDAD SOCIAL Y
SANEAMIENTO AMBIENTAL
Nit. 900.394.981-4
Personería Jurídica No. 08 Ministerio de Trabajo

DarSalud

LA ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, SEGURIDAD SOCIAL Y SANEAMIENTO AMBIENTAL – "DARSALUD AT"

CERTIFICA

Que la señora **INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO** identificada con cédula de ciudadanía número **1.098.732.285** expedida en BUCARAMANGA – SANTANDER, ejecutó el perfil de **COORDINADORA DE ENLACE Y AUXILIAR DE CONSULTORIO (SIAU),** vinculada a contratos colectivos en el siguiente periodo: desde el **01 de abril de 2019 hasta el 08 de octubre de 2019;** dentro de la ejecución de las actividades desarrolladas por la Asociación en el Centro Productivo **Hospital Luis Carlos Galán Sarmiento - Charalá (Santander).**

Las actividades que ejecutó son las siguientes:

- Realizar todas las actividades administrativas y de gestión que permitan lograr el buen desarrollo de los procesos del CPT asignado, establecidos en el Contrato sindical.
- Asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias citadas por el interventor (supervisor) de cada Contrato.
- Presentar al interventor los nuevos afiliados participes para así corroborar el ingreso y perfil a desempeñar en el CPT.
- Recibir del interventor o supervisor del contrato las Solicitudes, Quejas o Reclamos y demás novedades que se generen en los centros productivos de trabajo, dando el respectivo tramite con las áreas involucradas.
- Atender de manera respetuosa las sugerencias, quejas o reclamos que presenten los afiliados participes en cada CPT, garantizando una comunicación asertiva de acuerdo a lo solicitado.
- Conocer en primera instancia y dar trámite sobre las actuaciones y solicitudes que requieran aplicación de sanciones a los afiliados participes del contrato principal, mediante su remisión al área Jurídica, con copia a enlace nacional de coordinadores, además de mantener una vigilancia de los temas hasta su culminación.
- Hacer entrega a los afiliados participes de carnets, bonos y/o subsidios enviados por la caja de compensación y demás elementos que se requieran para la ejecución de sus labores.

- Realizar labores de apoyo en la gestión para la consecución de espacios físicos y permisos para la asistencia de los afiliados a actividades de capacitaciones o eventos programados y participar para realizar control de asistencia y permanencia a las mismas sobre los afiliados participes.

- Realizar control comportamental de los Trabajadores Afiliados Participes en el CPT asignado, consultando con los Interventores (supervisor) y/o coordinadores de servicio sobre el cumplimiento y desempeño de los afiliados en las actividades y funciones de acuerdo al perfil.

- Ejercer supervisión y control de los Afiliados Participes en las actividades y funciones asignadas, cumplimiento de horarios, porte adecuado del uniforme, por medio de controles o auditorias esporádicas que sean registradas en los formatos establecidos por la asociación.

- Coordinar la asistencia de los trabajadores participe a las diferentes actividades programadas por la asociación (Seguridad y Salud en el Trabajo Bienestar, formación y demás áreas) y el CPT.

- Reportar de manera inmediata al área de Seguridad y Salud en el trabajo, los accidentes laborales de los trabajadores afiliados del CPT.

- Informar al área de SST el ingreso y/o retiro de los trabajadores afiliados participes que deben portar dosímetros por estar ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

- Notificar al área de SST las incapacidades superiores a quince (15) días de los trabajadores afiliados participes, con el fin de analizar el proceso a seguir.

- Supervisar a los afiliados participes en el uso adecuado de EPP, empleando el formato *R-SIG-07 INSPECCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL*

- Realizar inspecciones de seguridad para identificar y controlar posibles riesgos reportando los actos y condiciones inseguras mediante el formato *R-SIG-06 REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS.*

- Realizar acompañamiento a: inspecciones y análisis de los puestos de trabajo que sean necesario para el estudio o calificación de origen de enfermedad laboral; Investigaciones de accidentes de trabajo; Capacitaciones; Actividades de Bienestar, sistemas de vigilancia epidemiológica y las programadas con la ARL.

- Apoyar al área de SST en: verificar que el trabajador afiliado participe este cumpliendo con las restricciones de reubicación y el cumplimento de las recomendaciones dadas por el médico.

- Realizar el trámite de requerimientos jurídicos: Recepción y/o notificación de citaciones o respuesta a oficios relacionados con los afiliados y/o con el contrato desarrollado en el C.P.T.

- Hacer firmar a los trabajadores del CPT las adiciones y/o convenios, cuando éstos se renueven o sean modificados, cumpliendo con las fechas de entrega establecidas; lo anterior sin ejecutar modificaciones o alteraciones, ya que si se realizan cambios sin autorización asumirán las sanciones disciplinarias a las que haya lugar.
- Realizar y apoyar los procesos de evaluación de desempeño de acuerdo a la propuesta técnica que se realicen en el CPT en los tiempos asignados.

- Entregar la dotación a los trabajadores afiliados participes en los periodos que establece el área encargada, diligenciando el ACTA DE ENTREGA DE DOTACION R-SIG-03, que se deberán ser devueltas en el tiempo establecido.

- Realizar la programación de los turnos de los afiliados partícipes del CPT, cumpliendo los parámetros establecidos en el convenio, normatividad laboral y/o condiciones de contratación.

- Ingresar los turnos de los trabajadores del CPT en el Software a más tardar el 25 del mes anterior al periodo que corresponde los turnos e incluir los cambios de turnos que realicen diariamente los trabajadores.

- Incluir diariamente las novedades de los trabajadores (Renuncias, Incapacidades, Ausencias injustificadas, Permisos remunerados y no remunerados, Licencias de Maternidad, Licencias de paternidad y otros) en el software de nómina, garantizando que dicha información se encuentre vigente, además de avaladas por las áreas de jurídica y talento humano.

- Enviar oportunamente las cuentas de cobro de las CPS siguiendo lo estipulado en el procedimiento *P-RSV-001 VINCULACIÓN POR CPS.*

- Verificar la información de Ingresos de afiliados partícipes realizada por el Gestor Integral de Contratación (Cargo, salario, intensidad horaria, etc....).

- Cubrir de forma inmediata las vacantes que se hayan generado en el CPT, con personal supernumerario (si existen) o con los mismos ejecutores, sin exceder las horas reglamentarias.

- Conciliar las Novedades de los afiliados participes del CPT con los interventores del proceso en las fechas establecidas.

- Una vez conciliadas las novedades con el interventor, enviar por correo electrónico al responsable del área de Compensaciones y Seguridad social, con el objeto de corroborar los cambios y/o ajustes que se deban realizar en el software.

- Informar semanalmente por correo electrónico al enlace nacional de coordinadores sobre las vacantes que se presentan en el proceso y hacer seguimiento del cubrimiento inmediato del mismo (garantizando que no se vayan a generar descuentos en la facturación por este concepto de no cubrimiento de vacantes).

- Garantizar que los formatos que se emplean para evidenciar el cumplimiento de las actividades en el CPT (entrega de dotación, carnet, capacitaciones y/o reuniones, inspecciones, control de asistencia y cumplimiento de horario, socializaciones y demás que se presenten en el CPT), sean firmados por los trabajadores afiliados participes.

- Presentar mensualmente a quien corresponda (Enlace Nacional) el informe de gestión de las actividades desarrolladas durante el periodo.

- Incluir en los informes de gestión los registros fotográficos y de asistencia de las actividades que se llevan a cabo en el CPT.

- Radicar en ventanilla única toda la documentación que deba ser entregado a las diferentes áreas de la asociación, la cual debe estar relacionada y ordenada empleando el formato R- *GDL-09 RELACIÓN ENVÍO DE CORRESPONDENCIA A VENTAÑILLA UNICA*, esto aplica para: Notificaciones a los trabajadores afiliados participes (circulares y/o oficios); actas de entrega (dotación, EPP, obsequios); convenios; embargos; procesos disciplinarios; registros de asistencia; evidencias de inspecciones, carnet y otros.

- Realizar el informe de novedades por subgerencias y hacer entrega en las fechas establecidas, para así poder radicar las cuentas con todos los soportes.

- En los casos en que sea necesario, radicar las cuentas con todos los soportes en las fechas establecidas del CPT y realizar el seguimiento para el pago de la cuenta.

- Proponer al Enlace Nacional de Coordinadores alternativas de solución o mejora de las dificultades, deficiencias, debilidades o incumplimientos que se observen respecto a la ejecución de los procesos.

- Participar en los Comités técnicos que se programen con el Enlace Nacional de Coordinadores, Gerencia de Talento Humano, Jurídica, S.S.T. Bienestar y Formación (incluyendo eventos lúdicos y de sano esparcimiento), para tratar temas de avance o control de ejecución del contrato colectivo suscrito.
- Prestar el apoyo logístico con la correspondencia del CPT al cual se encuentra adscrito, llevando el control respectivo.
- Velar por el buen manejo de los activos suministrados por la federación para el desarrollo de sus actividades.
- Cumplir con la ejecución de los proyectos o actividades especiales que le sean asignadas por la Federación.
- Cumplir con las demás funciones y responsabilidades inherentes al cargo que le sean asignados por la coordinadora de coordinadores quien les dará las pautas y tiempos para dichas estipulaciones.

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bucaramanga el día **10 de febrero de 2020.**

Atentamente;

YENNY KATHERINE GOMEZ CEBALLOS
Coordinadora Nómina y Seguridad Social

NIT. 900113083-5

La Suscrita Representante Legal de la Empresa
Soluciones de Calidad L. A. S. A. S.

CERTIFICA QUE

INGRITH ANGELICA PACHECO MARTINEZ, Identificada con Cedula de Ciudadanía N° 1'098.732.285 de Bucaramanga, trabajo para la Empresa Soluciones de Calidad L.A. S.A.S., desde el pasado 18 de Mayo hasta el 28 de Diciembre del año 2017, bajo contrato de Prestación de Servicios N 001-2017, cumpliendo funciones de Auxiliar Administrativo en Control Interno y Calidad.

Destacándose por ser una persona honesta, responsable y cumplidora del deber, pues se considera que cualquier labor que se le asigne estará dispuesta a desarrollar.

Se expide a solicitud de la interesada a los Veintiocho (28) días del mes de Diciembre de 2017.

Fidela Alejandra Bueno Arciniegas
Representante Legal

7245329 3152535949 Cra. 8 # 17 – 47 San Gil Santander
Email: Soluciones.decalidad@hotmail.com

EN CUMPLIMIENTO DE LOS PRECEPTOS LEGALES

C E R T I F I C A M O S

Que el(a) señor(a) ***MARTINEZ PACHECO INGRITH ANGELICA*** *identificado(a) con Cédula de Ciudadanía* ***No 1.098.732.285*** *laboró al servicio de* ***ATCG COLOMBIA S.A.S.****, como trabajador en misión en la Empresa* ***CONSORCIO SILVA CARREÑO - OPEN,*** *desde el 24 de Octubre de 2014 hasta el 28 de Enero de 2015, fecha en la cual finalizó el contrato de trabajo dentro de los límites establecidos por la Ley 50 de 1990, por cumplimiento de la necesidad que originó la obra o labor en la empresa usuaria,*

Se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, a los 12 Días del mes de Marzo de 2015.

Cordialmente,

JHILIAN ANDREA VASQUEZ RAMON
ATCG DE COLOMBIA S.A.S.
NIT. 900.423.222-9

CAROLINA ROJAS
REVISADO

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DOCENTE Y EL DIRECTOR ESTRATÉGICO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICAN

Que revisados los registros de planta de **INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO**, identificado con cédula de ciudadanía N° **1098732285** Laboró en **PROVISIONAL VACANTE TEMPORAL,** como **DOCENTE DE AULA – AREA DE CONOCIMIENTO BASICA Y MEDIA (PEDAGOGIA)** en los siguientes períodos:

DESDE	HASTA
22/09/2022	04/02/2024

Que, de conformidad con la información de los establecimientos educativos oficiales y su identificación en zona urbana o rural, registrada en el Sistema Integrado de Matrícula -SIMAT- y suministrada por el Grupo de Cobertura Educativa, se procede a certificar que la señora: **INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO** laboró en las siguientes instituciones/colegios.

COLEGIO/INSTITUCION	ZONA	MUNICIPIO
ESCUELA NORMAL SUPERIOR	URBANO	CHARALA (Sant)

De lo anterior, el Director Estratégico de la Secretaría de Educación de Santander, certifica que la institución mencionada anteriormente, con sus respectivas sedes, hacen parte de la cobertura del Departamento de Santander.

FUNCIONES SEGÚN RESOLUCIÓN 03842 MARZO 18 DE 2022

COMPETENCIAS FUNCIONALES

De conformidad con el artículo 2.4.1.5.2.4. del Decreto 1075 de 2015, las competencias funcionales de los docentes se demuestran en tres (3) áreas de la gestión Institucional, así:

Gestión Académica.

- Comprende las competencias para la aplicación de estrategias pedagógicas y evaluativas enmarcadas en los referentes definidos por el Ministerio de Educación Nacional, según el contexto y los resultados alcanzados por los estudiantes.
- Se evalúan cuatro (4) competencias, acordes con el Proyecto Educativo Instituciones – PEI:
  a) Dominio curricular y de contenidos de las áreas de conocimiento.
  b) Planeación y organización.
  c) Competencias pedagógicas y didácticas.
  d) Evaluación del aprendizaje.

Gestión Administrativa.

- Comprende el conocimiento y cumplimiento de las normas y de los procedimientos administrativos de la institución, para el funcionamiento eficiente del establecimiento y la conservación de los recursos del mismo.
- Involucra la capacidad para participar activamente en el desarrollo de los proyectos de la organización escolar.
- En esta área de gestión se evalúan dos (2) competencias:
  a) Uso eficiente de recursos pedagógicos.
  b) Participación y seguimiento de procesos institucionales.

Gestión Comunitaria.

- Comprende la capacidad para interactuar efectivamente con la comunidad educativa y apoyar el logro de las metas institucionales, establecer relaciones con la comunidad a través de las familias o acudientes, potenciar su actividad pedagógica aprovechando el entorno social, cultural y productivo y aportar al mejoramiento de la calidad de vida local.
- En esta área de gestión se evalúan dos (2) competencias:
  a) Comunicación institucional.
  b) Interacción con la comunidad y el entorno.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Las competencias comportamentales del docente de aula son: Liderazgo; comunicación y relaciones interpersonales; trabajo en equipo; negociación y mediación; compromiso social e institucional; iniciativa; y orientación al logro.

FUNCIONES GENERALES

1. Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
2. Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional - PEI, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.
3. Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el Ministerio de Educación Nacional para el nivel educativo en el que se desempeña.
4. Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.
5. Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas de conocimiento en la que se desempeña.
6. Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
7. Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.

8. Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con la propuesta curricular del nivel, considerando el proyecto educativo y los referentes de calidad definidos y expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.
9. Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyen al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
10. Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
11. Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
12. Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
13. Presentar informes a los estudiantes y familias o acudientes sobre la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de manera regular y al cierre de los periodos académicos.
14. Apoyar los procesos de matrícula de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
15. Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes.
16. Participar e incentivar en el cuidado del establecimiento educativo para preservar condiciones satisfactorias.
17. Utilizar los recursos didácticos, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa.
18. Apoyar las estrategias para la resolución de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
19. Proponer la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
20. Vincular en el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.
21. Apoyar la implementación de estrategias institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.
22. Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para denunciar posibles casos de vulneración.
23. Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación activa de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación permanente y oportuna, para favorecer los procesos pedagógicos.
24. Promover la buena convivencia en el establecimiento educativo y la adquisición de rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vida saludable.
25. Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado en la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
26. Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.

27. Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas institucionales establecidas para su atención.
28. Participar en los procesos de acogida, bienestar y permanencia que defina la institución educativa, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para el paso a otros grados o niveles educativos.
29. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) para el seguimiento y evaluación del trabajo en el aula.
2. Plantear actividades de apoyo y nivelación para los estudiantes de básica y media, previo análisis de su proceso formativo.
3. Estructurar la planeación académica considerando las estrategias didácticas propias de la disciplina o área de conocimiento.
4. Orientar la reflexión y aplicación práctica de los conocimientos propios de la disciplina o área de conocimiento, en situaciones de aula y escenarios vinculados a las experiencias cotidianas de los estudiantes.
5. Participar de espacios de trabajo conjunto con docentes de otras áreas de conocimiento para articular y enriquecer el trabajo interdisciplinario.

Se expide en Bucaramanga, a los 15 días del mes de julio del año 2025

ROLANDO RODRIGUEZ MANTILLA
Director Talento Humano Docente
Secretaría de Educación de Santander

LEILYN YAZMIN GOMEZ ORDOÑEZ
Directora Estratégica
Secretaría de Educación de Santander

Proyectó: FRANKLIN ALBERTO MEZA GARCIA
Revisó: EDGAR IVAN ALMEIDA ESCOBAR – Coordinador Historias Laborales SED
Revisó: EDWING LUJAN GONZALEZ MARTINEZ – Administrador DUE Grupo de Cobertura Educativa SED

Se anexan y anulan estampillas por valor de $ 17.380 pesos

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.732.285**
MARTINEZ PACHECO
APELLIDOS

INGRITH ANGELICA
NOMBRES

FIRMA



NO TIENE VALIDEZ PARA IDENTIFICACIÓN

EL SUSCRITO NOTARIO DEL CIRCULO DE CHARALA
DA FE:
Que la presente Fotocopia es igual en su contenido al original, el que he tenido a la vista.
27 ENE 2021
REPUBLICA DE COLOMBIA
CIRCULO NOTARIAL
NOTARIO
NOTARIA UNICA CHARALA - SANTANDER



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-ENE-1993**
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.71 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

18-ENE-2011 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2718100-00731250-F-1098732285-20150808 **00457**01870A 2 7573435987

Esta Tarjeta Profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como PSICÓLOGO de conformidad con los Artículos 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006 y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.

GLORIA AMPARO VÉLEZ
Presidente del Consejo Directivo

www.colpsic.org.co

COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS



TARJETA PROFESIONAL DE PSICÓLOGA

No. 226329

Fecha de expedición: 17/03/2021

INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO

Cédula de Ciudadanía
1098732285

Según la Ley 1090 de 2006, este documento es de carácter vitalicio y tiene validez nacional, por tanto su vigencia es permanente

El suscrito Presidente del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic,

HACE CONSTAR:

Que **INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO**, identificado(a) con documento de identidad No. CC **1098732285** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 226329 expedida el 17/03/21, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

Que de acuerdo con el artículo No. 6 de la Ley 1090 de 2006, el(la) portador(a) de la Tarjeta Profesional, está habilitado(a) para el ejercicio profesional de la Psicología en todo el territorio nacional. Este documento es de carácter vitalicio, por tanto, su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 4 de agosto de 2026.

Nota: De acuerdo con el parágrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006, el cual señala: "Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas", la experiencia profesional para los psicólogos graduados antes de la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) se contabilizará desde el momento en que el profesional realizó el respectivo registro, tal como lo ordenaba el artículo 3º de la derogada Ley 58 de 1983. La experiencia profesional para los psicólogos graduados desde la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) o antes y que no hayan expedido su registro como lo ordenaba la Ley 58 de 1983 se contabilizará desde el momento en que expidió la Tarjeta Profesional con el Colegio Colombiano de Psicólogos.

Cordialmente,

JOSÉ RAÚL JIMÉNEZ MOLINA

Presidente del Consejo Directivo Nacional

OmmBC409uxVgUHzm/YSi
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento

TRIBUNALES
DEONTOLÓGICOS
Y BIOÉTICOS DE
PSICOLOGÍA

TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

La suscrita Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO**, con documento de identificación N° **1098732285**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

Este certificado tiene validez de tres (03) meses.

Se expide en Bogotá, D.C., el 4 de agosto de 2026.

DIANA PAOLA PULIDO CASTELBLANCO
Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontólogicos y Bioéticos de Psicología

W5x8bmTxQXk+OT2c7SVq
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300694137

PIB
18:41:37

Bogotá DC, 04 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098732285:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 04 de agosto de 2026, a las 18:43:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098732285
Código de Verificación	1098732285260804184307

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:44:20 PM horas del 04/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1098732285**

Apellidos y Nombres: **MARTINEZ PACHECO INGRITH ANGELICA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/08/2026 06:54:40 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098732285** y Nombre: **INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145228026** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:35:34 horas del 12/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098732285,** Apellidos y Nombres **MARTINEZ PACHECO INGRITH ANGELICA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1098732285 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 04/08/2026 07:01 PM

Código Verificación: **ZPG5ES9Y1L**

Válida hasta: **03/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141245138879

(415)7707212489984(8020) 000014124513887 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 8 7 3 2 2 8 5	0	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 8 7 3 2 2 8 5	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MARTINEZ	PACHECO	INGRITH	ANGELICA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Charalá 1 6 7

41. Dirección principal
CR 12 A 31 28 BRR OSCAR MARTINEZ SALAZAR

42. Correo electrónico inmapa93@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 4 0 3 0 7 2 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 9 9	2 0 2 6 0 2 0 2	7 4 9 0	2 0 2 5 0 7 1 8				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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

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

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-04-10 / 12:42:21PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MARTINEZ PACHECO INGRITH ANGELICA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141245138879

(415)7707212489984(8020) 000014124513887 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 8 7 3 2 2 8 5	0	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha	2 0 1 3 0 7 2 3	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 3 0 7 2 3	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 2 7 1 6 4 3	
78. Departamento	6 8	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO
IDENTIFICACIÓN:	CC-1098732285
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-07-14
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-08-24
FECHA DE PAGO:	2026-07-14
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-07
PERÍODO SALUD:	2026-07
NÚMERO PLANILLA:	37764390
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	37764390
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 2.600.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.000	$ 325.000
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 2.600.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 416.000	$ 416.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 2.600.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 63.400	$ 63.400
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 804.400	$ 804.400

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	18/09/2026

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado **EPS SANITAS**,

CERTIFICA

Que Ingrith Angelica Martinez Pacheco, identificado(a) con CC número 1098732285, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1098732285
NOMBRES Y APELLIDOS	Ingrith Angelica Martinez Pacheco
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	06/01/1993
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/07/2010
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	220 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	24/01/2025
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1098732285 INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO Desde 12/02/2025 - Vigente

Generado por interfaces 04/08/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.098.732.285**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 4 de Agosto del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S A

CERTIFICADO

BUCARAMANGA, **04/08/2026**
SANTANDER,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO** con **Cédula de Ciudadanía** n#mero **1098732285**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

N#mero	**488404900158**
Saldo a la fecha	**10,628,712.31 Pesos**
Fecha de apertura	**26/04/2019**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico Nacional de Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación *

Cedula de Ciudadania

Número de Identificación *

1098732285

Primer Nombre

INGRITH

Primer Apellido

MARTINEZ

Confirme los números de la Imagen *



Cambiar

8219

Verificar Registro en ReTHUS | Limpiar

Resultado General -2026-08-19→5:36:04 PM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación:
CC	1098732285	INGRITH	ANGELICA	MARTINEZ	PACHECO	Vigente

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO identificado(a) con CC 1098732285 registra La siguiente información:

2026-08-19→5:36:04 PM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto Administrativo	Acto Administrativo	Entidad Reportadora
UNV	Local	PSICOLOGIA	2022-03-02	3715	DTS DEPARTAMENTO DE SANTANDER

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban

HELBERT FUENTES RAMÍREZ
NIT: 19420368 - 6
Dirección: **Carrera 9 # 11 - 26 local 201 y 202**
Cel: **3023216758**
E-mail: **saludempresarialsangil@gmail.com**



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 10.911

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
14 DÍA	08 MES	2026 AÑO	SAN GIL (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES

CIIU (Actividad Económica) del empleador: SIN REGISTRAR

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
MARTINEZ PACHECO INGRITH ANGELICA	FEMENINO	33 AÑOS 7 MESES 6 DÍAS	CC (Tipo)	1098732285 (Número)

Cargo: PISCOLOGA DE TALENTO HUMANO

EPS	AFP	ARL
NO REFIERE	NO REFIERE	NO REFIERE

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO

Observaciones: *NO APLICA*

NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
NINGUNA	TEMPORAL	NINGUNA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR ✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HÁBITOS SALUDABLES

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

APTO SIN RESTRICCIONES PARA LABORAR.

EN ESTA VALORACION MEDICA OCUPACIONAL SE REALIZA EXAMEN FISICO COMPLETO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR, APOYO DE EXAMENES PARACLINICOS COMO SON: UROANÁLISIS, CUADRO HEMÁTICO, GLICEMIA, PERFIL LIPIDICO Y VALORACION POR LAS ESPECIALIDADES DE PSICOLOGIA, OPTOMETRIA Y FONOAUDIOLOGIA.

RESULTADOS AYUDAS DIAGNOSTICAS:
-OPTOMETRIA: EMETROPE.
-AUDIOMETRIA: AUDICION NORMAL BILATERAL.
-LABORATORIOS: DENTRO LIMITES NORMALES.
-VALORACION PSICOLOGICA: APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO.

RECOMENDACIONES:
-USAR ADECUACUADAMENTE LOS EPPS (ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL), SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA.
-SEGUIR TODOS LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DE LA EMPRESA.
-REPORTAR TODOS LOS INCIDENTES O ACCIDENTES PRESENTADOS A SU JEFE SUPERIOR DE FORMA INMEDIATA.
-REALIZAR ACTIVIDADES PREVENTIVAS DE TIPO OSTEOMUSCULAR COMO PAUSAS ACTIVAS EN SU JORNADA LABORAL, DESARROLLANDO MOVIMIENTOS DE EXTENSION, FLEXION Y ROTACION EN ARTICULACIONES CERVICAL, MUÑECAS Y DE CADERA.
-ADOPTAR ADECUADAS POSTURAS DE TODOS LOS SEGMENTOS CORPORALES.
-SEGUIR PROTOCOLO PARA MANEJO ADECUADO DE CARGAS (ADOPTANDO UNA POSICIÓN ERGONÓMICA ADECUADA).
-PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN Y EJERCICIO FÍSICO DIARIO.COMO MEDIDA DE AUTO-CUIDADO.
-SE RECOMIENDA NO UTILIZAR DISPOSITIVOS ACCESORIOS PARA EL CELULAR COMO AURICULARES
YA QUE SON UN FACTOR QUE AUMENTA LOS INDICES DE HIPOACUSIA.

RECUERDE QUE COMO TRABAJADOR Y DE ACUERDO AL ARTICULO 22 DEL DECRETO 1295 DE 1994 Y DEL DECRETO 1072 DE 2015 EN EL ARTICULO 2.2.4.6.10 "USTED TIENE LA RESPONSABILIDAD DE:

-PROCURAR EL CUIDADO INTEGRAL DE SU SALUD.
-SUMINISTRAR INFORMACION CLARA, VERAZ Y COMPLETA SOBRE SU ESTADO DE SALUD

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la

personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico



Firma:

Nombre: CC: 19420368 - HELBERT EDISON FUENTES

R. M.: 1480200 **L.S.O.:** 00142

Código de Seguridad

S866Y1E10911

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: MARTINEZ PACHECO INGRITH ANGELICA

CC: 1098732285

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Yo, INGRITH ANGELICA MARTINEZ P, mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1098732295 de BUCARAMANGA

ME PERMITO MANIFESTAR BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO ANTE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL QUE:

1. INHABILIDADES

No, me encuentro incursa(o) en ninguna causal de inhabilidad para contratar con su institución y demas entidades del Estado, en los términos establecidos en el articulo 126 y demas articulado concordante de la Constitución Politica, Art. 8 de la Ley 80 de 1993, Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

En particular, declaro que:

1. No, he sido condenado(a), ni me encuentro cumpliendo condena por delitos contra la administración pública o relacionados con actos de corrupción.

2. No, me encuentro inhabilitado(a) por sanciones disciplinarias o fiscales vigentes.

3. No tengo vínculo matrimonial o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con servidores públicos que intervienen en el proceso de evaluación, selección o contratación.

---

2. INCOMPATIBILIDADES

1- Declaro que NO estoy en ninguna situación de incompatibilidad que impida mi participación en la presente convocatoria o proceso.

---

3. CONFLICTO DE INTERESES

Manifiesto que:

1- No tengo intereses particulares, económicos o personales que entren en conflicto con los fines del presente proceso.

2- En caso de conocer cualquier circunstancia futura que pueda configurar un posible conflicto de intereses, me comprometo a informarlo de manera inmediata a la autoridad correspondiente.

---

4. COMPROMISO DE COLABORACIÓN

Declaro que respondere a los requerimientos que haga la Entidad en lo referente con el cumplimiento a lo consagrado en el CONPES 3040 mas exactamente en lo que refiere a la prevencion del lavado de activos y financiacion del terrorismo o financiacion de la proliferacion de armas de destruccion masiva (LA/FT/ FPDAM), Asi como el sicof Sistema Integrado de control del riesgo de corrupcion, opadicad y fraude, asi como la debida diligencia.

---

5. COMPROMISO DE VERACIDAD

Declaro que la información aquí consignada es veraz, y entiendo que cualquier falsedad, omisión o inexactitud constituirá causal de exclusión del proceso y podrá generar las acciones legales a que haya lugar.

En constancia, firmo la presente declaración en la ciudad de San Gil – Santander a los 21 días del mes de Agosto. del año 2026

Firma: _____

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-08-20 10:37

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
INGRITH	ANGELICA	MARTINEZ	PACHECO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1098732285

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	CHARALÁ

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	SAN GIL

Dirección	["Carrera 5 No 9-102"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$112.914.400,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$112.914.400,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$15.741.828,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMO BANCO	$11.570.390,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JORGE	WILMAR	VEGA	ROJAS

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1032361163

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

VERIFICACION DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PROCESSO CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL CUYO OBJETO ES:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL.

La contratación se llevará a cabo a través del procedimiento de contratación directa contenido en el acuerdo No. 010 DE NOVIEMBRE 24 DE 2023"por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación para la Empresa Social del Estado Hospital Regional de San Gil" expedido por la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 21.3 que consagra lo siguiente: **"** *Para la prestación de servicios individuales, contratos de mandato, los de servicios profesionales o apoyo a la gestión y/o los denominados intuito personae…*

ARTICULO 21. CONTRATACION DIRECTA*: Se podrán celebrar directamente los siguientes contratos conforme a las causales que a continuación se relacionan:*

21.3. Para la prestación de servicios individuales, contratos de mandato, los de servicios profesionales o apoyo a la gestión y/o los denominados intuito personae…

DOCUMENTOS DE ORDEN JURIDICO	INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO
Propuesta técnica (objeto, plazo, valor de la oferta, alcancel del objeto, condiciones etc)	**CUMPLE**
Hoja de vida Persona Natural impresa de la plataforma SIGEP 2 con soportes de estudio y experiencia registrados en la misma plataforma.	**CUMPLE**
El proponente deberá contar con una experiencia relacionada en la prestación de servicios relacionados con actividades en el área de recursos humanos y/o servicios de atención al usuario, dicha experiencia deberá ser acreditada mediante actas de liquidación o certificaciones._ESTA EXPERIENCIA DEBERA ESTAR PUBLICADA EN LA PLATAFORMA SIGEP	**CUMPLE**
Fotocopia de la cedula de ciudadanía	**CUMPLE**
Tarjeta profesional (SI APLICA)	**CUMPLE**
Antecedentes Disciplinarios Actualizado expedido por la Procuraduría General de la Nación	**CUMPLE**
Antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General Actualizado.	**CUMPLE**
Certificado Antecedentes Judiciales Actualizado	**CUMPLE**
Certificado de antecedentes contravencionales actualizados consultados a través del siguiente link https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx	**CUMPLE**
Certificado de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018	**CUMPLE**
Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Ley 2097 de 2021	**CUMPLE**
RUT actualizado	**CUMPLE**
Soporte de pago de seguridad social integral	**CUMPLE**
Certificado de registro profesional expedido por la Secretaria de Salud de Santander o por el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud – RETHUS.(Si aplica).	**CUMPLE**
Examen y/o concepto médico- ocupacional emitido por médico especialista en salud ocupacional vigente.	**CUMPLE**
DOCUMENTO DE DECLARATORIA DE CONFLICTO DE INTERESES LEY 2013 DE 2019	**CUMPLE**
DOCUMENTO DE DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. (articulo 126 y demás articulado concordante de la Constitución Política, Art. 8 de la Ley 80 de 1993, Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes)	**CUMPLE**

Elaboro: Eduard Fernando Suarez Estevez. Abogado Contratista Area Juridica- Contratacion.
agosto 21 de 2026.

Fecha. Agosto 21 de 2026

OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL.

<table>
<tr><td colspan="4">Persona a evaluar: INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO</td></tr>
<tr><td colspan="4">REQUISITOS MINIMOS SEGÚN REQUERIMIENTO TECNICO PARA CONTRATACION</td></tr>
<tr><td>1</td><td>COMPETENCIAS ACADEMICAS REQUERIDAS</td><td colspan="2">Profesional en el área de la psicología.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA</td><td colspan="2">El proponente deberá acreditar experiencia relacionada en la prestación de servicios relacionados con actividades en el área de recursos humanos y/o servicios de atención al usuario, dicha experiencia deberá ser acreditada mediante actas de liquidación o certificaciones.</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">COMPETENCIA</td><td rowspan="2">REQUISITOS ACREDITADOS</td><td colspan="2">PROPONENTE</td></tr>
<tr><td>CUMPLE</td><td>NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td>1</td><td>COMPETENCIAS ACADEMICAS REQUERIDAS</td><td>Se verificó en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- y en los documentos entregados en físico:

• Diploma de grado de PSICOLOGO expedido por la UNIVERSIDAD DE INVESTIGACION Y DESARROLLO UDI, marzo 12 de 2021.</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA</td><td>Se verificó en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP y en los documentos entregados en físico:

Certificaciones laborales:
<table>
<tr><th>Nombre institución</th><th>Función principal del cargo</th><th>Fecha de ingreso</th><th>Fecha de retiro</th></tr>
<tr><td>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL</td><td>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E.</td><td>17/02/2025</td><td>31/12/2025</td></tr>
<tr><td>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7724418 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Y LA E.S.E., HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN DEL SOCORRO</td><td>24/06/2025</td><td>30/11/2025</td></tr>
<tr><td>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL</td><td>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PERFILES DE TALENTO HUMANO, Y APOYAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E.</td><td>01/06/2024</td><td>31/12/2024</td></tr>
</table></td><td>X</td><td></td></tr>
</table>

		CONALCER	PSICOLOGA	18/03/2021	17/11/2022		
		CONCAY	ASISTENTE RECURSOS HUMANOS OBRA	17-03-2021	14-01-2022		

De acuerdo a lo anterior, se evidencio que **INGRITH ANGELICA MARTINEZ PACHECO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía 1.098.732.285 expedida en Bucaramanga, es una persona idónea para desarrollar el objeto requerido, de acuerdo con lo exigido dentro del requerimiento técnico (estudio de conveniencia y oportunidad) para contratación.

JOHANA CAROLINA FLOREZ GUERRERO
Profesional Contratista-área Jurídica-Contratación