ESTUDIO PREVIO

El presente estudio se realiza y se ajusta a lo establecido en el Acuerdo No. 007 de 2014, y el Capítulo III, numeral 1.1. de la Resolución 134 del 31 de diciembre de 2014 – Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar

GENERALIDADES DEL ESTUDIO

ÁREA SOLICITANTE:	ASISTENCIAL
FECHA DE ELABORACIÓN:	SEPTIEMBRE DE 2026.
RESPONSABLE:	MARTHA JANNETH VILLAMIL CHAVES
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL SERVICIO DE URGENCIAS Y HOSPITALIZACION DE LA E.S.E HOSPITAL DIÓGENES TRONCOSO DE PUERTO SALGAR
PRESUPUESTO:	DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.350.000,00) M/CTE.
CERTIFICACION DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL:	Se Anexa certificación.

1. *DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. (Capitulo III, numeral 1.1.1 de la Resolución 134 de 2014)*

La E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar, es una entidad pública del orden Departamental integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud que tiene por objeto la prestación del servicio público esencial de la salud de baja complejidad y como tal debe adelantar procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de Contratación aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo No. 007 de 2014 y en el Manual de Contratación adoptado por el Gerente mediante Resolución No. 134 de 2014.

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, establece que con fines esenciales del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución y que corresponde a las autoridades de la republica proteger a todas las personas residentes en el país en su vida, honra, bienes y creencias, así mismo, el articulo 7 al desarrollar el Estado Social de Derecho y el pluralismo, reconoce y da protección a la diversidad étnica y cultural de la nación, expresando respecto de las cosmovisiones de los diferentes grupos étnicos, su formas d gobierno y sus territorios.

Que los artículos 194 y 195 de la ley 100 de 1993, establecen que las empresas Sociales del Estado, serán las encargadas de realizar la prestación de servicios de salud en los territorios y podrán ser destinarias de transferencias directas con cargo al presupuesto de la Nación.
Que el artículo 13 de la citada ley, señala los elementos que se deben tener en cuenta para la implementación de la estrategia de Atención Primaria en Salud, entre los cuales se encuentra el talento humano organizado en equipos multidisciplinarios, motivado, suficiente y cualificado, como respuesta a las barreras identificadas en la operación del Sistema General de Seguridad Social en Salud —SGSSS-, esto en procura de avanzar hacia un sistema de salud con

capacidad de respuesta para abordar y asegurar la atención en salud de las personas, familias y comunidades en el Municipio de Puerto Salgar.

La E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso, en cumplimiento de la misión institucional de garantizar la prestación continua, oportuna y segura de los servicios de salud, requiere la contratación de un auxiliar de enfermería para fortalecer la atención de los servicios de hospitalización y urgencias.

Esta necesidad surge en atención al incremento de la demanda asistencial, la rotación permanente de pacientes y la necesidad de mantener estándares de calidad en la atención conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

Con la prestación del servicio de un AUXILIAR DE ENFERMERÍA se optimiza la atención continua de los usuarios en esta área, como quiera que se encargará de apoyar, organizar los reportes e indicadores que faciliten el monitoreo de los pacientes que requiere la institución para un buen funcionamiento en la prestación del servicio, y a su vez contribuye a un mayor cumplimiento de las metas de salud pública, al asegurar la ejecución de intervención con calidad y oportunidad.

En este contexto, es conveniente y oportuno que se celebre un contrato de prestación de servicios con una persona con estudios técnicos de auxiliar de enfermería, que tenga experiencia en la ejecución de actividades propias del perfil en Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud, para garantizar la prestación del servicio a los usuarios en tanto en el área Rural como Urbana.

Es necesario precisar que, los objetos a contratar no conllevan el cumplimiento de labores desarrolladas por los servidores públicos vinculados a la planta de personal de la entidad, ni se cumplirán los tres elementos de la relación laboral, además la contratación se realizará únicamente mientras subsista la necesidad señalada.

De acuerdo con la constancia de la inexistencia o insuficiencia de recurso humano en la planta de personal, expedida por la Subgerencia Administrativa y Financiera, se evidencia que la ESE Hospital Diógenes Troncoso de puerto Salgar, no cuenta con personal suficiente para la realización de las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual descrito en el presente estudio previo.

Por lo anteriormente expuesto, y debido a que en la planta de personal no existe el recurso humano con estas características para desarrollar las actividades en el área de Hospitalización y Urgencias de la E.S.E., se requiere contratar a una persona para **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL SERVICIO DE URGENCIAS Y HOSPITALIZACION DE LA E.S.E HOSPITAL DIÓGENES TRONCOSO DE PUERTO SALGAR.** para que brinde el apoyo y ayude a cumplir con las diversas actividades garantizando el logro de las metas propuestas por la Institución y los fines misionales.

2. *DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.*
(Capitulo III, numeral 1.1.2 de la Resolución 134 de 2014)

2.1.1. Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL SERVICIO DE URGENCIAS Y HOSPITALIZACION DE LA E.S.E HOSPITAL DIÓGENES TRONCOSO DE PUERTO SALGAR.

2.1.2. Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION .

2.1.3. Plazo y Vigencia: El plazo de ejecución del contrato, es HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

2.1.4. Lugar de Ejecución: E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar.

2.1.5. Forma de pago: El hospital pagará al contratista el valor del contrato en UN UNICO PAGO una vez el contratista haya cumplido con las siguientes obligaciones a) Informe respectivo de las actividades ejecutadas por el contratista debidamente soportadas en medios físicos o digitales. b) la acreditación de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, el cual debe reflejar la base de cotización sobre el cuarenta (40%) por ciento del valor mensual ejecutado; c) y la constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato; con la presentación de la respectiva cuenta de cobro del contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO:** los pagos que efectúe la E.S.E. HOSPITAL DIÓGENES TRONCOSO DE PUERTO SALGAR, en virtud del contrato estarán sujetos al PAC (Programa anual mensualizado de caja), y los recursos disponibles en tesorería, sin que esto constituya mora en el pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El término del pago contenido en esta cláusula, solo empezará a contarse desde la fecha que EL **CONTRATISTA** presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de que se realice cambio de supervisor en el contrato, se deberá anexar fotocopia del acto administrativo o contractual mediante el cual se designa al nuevo supervisor.

2.1.6. Supervisor: EL CONTRATANTE establece que la supervisión del contrato será ejercida por la Subgerencia Administrativa y Financiera, o la persona que la entidad contratante designe, quien realizará sus actividades con observancia de lo dispuesto en los numerales 4.1 y 4.2 de la Resolución No. 134 del 31 de diciembre de 2014, por la cual se estableció y adoptó el Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar.

2.1.7. Obligaciones del Contratista:

A Obligaciones específicas:

1. Realizar actividades de enfermería tales como asistencia de pacientes en actividades básicas cotidianas, tendido de cama, identificación de aislamientos, etc.
2. Tomar signos vitales a los usuarios del servicio dados en tiempo por orden médica, protocolos institucionales y GPC.
3. Realizar los procedimientos de enfermería requeridos, de acuerdo con las órdenes dadas por el médico de turno, en la sala de procedimientos, bajo acciones seguras.
4. Diligenciar en la historia clínica electrónica las notas de enfermería en concordancia a la Resolución 1995 de 1999. Diligenciar los formatos (hojas de medicamentos, consentimientos informados, balance de líquidos, formato de procedimientos de pacientes contributivos y hacer la entrega a facturación) requeridos según el caso y mantener total reserva y privacidad de la historia clínica.
5. Diligenciar el registro de control de entrega de muestras de laboratorio.
6. Realizar entrega de turno incluyendo los usuarios en el servicio con su respectivo Kardex sin errores ni tachones o enmendaduras e identificación, registros y libros diligenciados a totalidad, medicamentos, insumos, equipos biomédicos y demás dotación que hagan parte del servicio (balas de oxígeno, camillas, termómetros, etc.)
7. Atender a los usuarios de la ESE teniendo en cuentas lo establecido en el Programa de Humanización.
8. Explicar al usuario que procedimiento se le va a realizar y diligenciar de manera completa el consentimiento informado, dando oportunidad al paciente de aclarar las dudas para que tome decisiones informado.
9. Socializar los deberes y los derechos de los pacientes.
10. Respetar los derechos de los pacientes. (Derecho a la privacidad e intimidad, privacidad de la información, trato digno, respeto de las creencias).

11. Realizar limpieza y desinfección rutinaria y terminal de las diferentes áreas del servicio donde este asignada, y diligenciar el formato de limpieza y desinfección diaria.
12. Brindar educación a usuarios, responsables y acompañantes en seguridad del paciente en las practicas seguras definidas en la Resolución 3100 de 2019
13. Cumplir con lo establecido en el Protocolo de Prevención de riesgo de caídas,
14. Cumplir con lo establecido en el Protocolo de Prevención de ulceras por presión,
15. Cumplir con lo establecido en el Protocolo de Identificación del paciente,
16. Cumplir con lo establecido en el Protocolo de Identificación correcta de las muestras de laboratorio.
17. Cumplir con lo establecido en el Manual de prevención de infecciones
18. Cumplir con lo establecido en el Protocolo de Administración segura de medicamentos,
19. Cumplir con lo establecido en el Protocolo de seguridad del binomio madre e hijo.
20. Saber, practicar y difundir el correcto lavado de manos teniendo en cuenta la técnica y los momentos de higiene de las manos de acuerdo a lo establecido por la OMS.
21. Realizar los reportes de seguridad del paciente de manera oportuna y adecuada en formato establecido en la ESE.
22. Brindar educación a los usuarios en temas relacionados con prevención e identificación de enfermedades y situaciones de interés en salud pública del municipio (Dengue, Leishmaniosis, agresión por animales, violencia de genero entre otras) por medio de charlas, ayudas audiovisuales, folletos, etc.
23. Realizar llamado a la persona encargada del SIVIGILA cada vez que se presente un evento de notificación obligatoria.
24. Custodiar del carro de paro durante el turno, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de uso de carro de paro. (Diligenciamiento de formatos de apertura y cierre del carro de paro, registros diarios etc.)
25. Llamar al técnico (a) de radiología y al bacteriólogo (a) de turno si se encuentran bajo disponibilidad de manera inmediata según lo indique el médico.
26. Mantener una adecuada presentación personal y utilizar uniforme blanco, zapatos cerrados de material con suela antideslizante, cabello recogido en malla color negro y sin maquillaje en las uñas.
27. Cumplir con lo establecido en el Manual de bioseguridad de acuerdo al riesgo en el área de desempeño, evitando el uso de joyas y propender por su autocuidado, utilizando los elementos de protección personal entregados por la ESE.
28. Clasificar y segregar de residuos de acuerdo a lo establecido en el PGHIRS
29. Ejecutar los procesos en la central de esterilización y cumplir con lo establecido en el Manual de buenas prácticas de esterilización
30. Realizar pedido de papelería e insumos para el servicio, el cual se realiza el día viernes, según programación.
31. Asistir y participar activamente en los procesos de capacitación que estén enmarcados dentro del plan de capacitación de la ESE, los cuales, representaran el 25% del cumplimiento del contrato.
32. Asistir a comités institucionales, análisis de seguridad del paciente y otras reuniones que requieran de su presencia.
33. Estar atento al llamado, cuando por situaciones de emergencia, se requiera de su apoyo.
34. Cumplir con los planes de mejoramiento establecidos en los servicios
35. Apoyar en otras áreas y brigadas de salud si así se requiere.
36. Mantener reserva sobre la información que tenga acceso con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales. En este sentido EL CONTRATISTA deberá abstenerse de publicitar o utilizar información que se le entregue, como resultado del desarrollo del contrato.
37. Acatar las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.

B) Obligaciones Generales del contratista:

1. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones pactadas, prestando el servicio de manera personal y colocando toda su idoneidad y experiencia al servicio de la ESE Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar.

2. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte la ejecución del contrato.
3. El Contratista se obliga a mantener bajo absoluta confidencialidad y reserva toda la información y documentación que intercambie en desarrollo de este contrato, la información y documentos entregados por la Entidad, son de carácter estrictamente confidencial y reservado, por lo tanto, no puede ser divulgada a terceros, ni usada para ningún propósito diferente que para el uso Institucional.
4. Comunicar a los contratistas de la documentación, actualización y socialización de las guías, protocolos, procesos, procedimientos y manuales relacionados con el área de trabajo.
5. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de Seguridad Social integral y afiliación a riesgos laborales, presentando copia del pago mensual de seguridad social (salud, pensión y ARL). En los términos la ley 789 de 2002 articulo 50 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
6. Entregar los informes solicitados por el supervisor, demostrando el desarrollo de la ejecución del objeto contractual, de manera periódica y en los términos establecidos, al igual que la planilla de pago que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y ARL.
7. Aplicar las políticas, planes, programas, procesos, procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás directrices establecidas por la Entidad.
8. Dar cumplimiento de las políticas dispuestas por la Entidad, para garantizar la excelencia en la prestación de los servicios.
9. Responder por el cuidado, protección y vigilancia de los equipos u objetos de propiedad de la institución que sean puestos al servicio del contratista para la ejecución de su objeto, aclarándose que ante la pérdida, deterioro o daño de estos deberán ser reemplazados por otros iguales o de superiores características técnicas.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamiento en la prestación del servicio de acuerdo con las normas que rigen su actividad.
11. Desarrollar el contrato bajo las disposiciones de integridad, cumpliendo la ley y las buenas costumbres que exige el Estado y la institución.
12. Excluir a LA EMPRESA de cualquier responsabilidad por los daños que puedan ser ocasionados al cumplimiento del presente contrato.
13. Mantener buenas relaciones donde se genere una buena armonía y respeto hacia los demás.
14. Informar por escrito al supervisor del contrato, al menos con siete (7) días de anticipación, en caso de darse la terminación anticipada del contrato.
15. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la institución, equipos y elementos del hospital.
16. Hacer entrega de documentos elaborados y demás, de manera física y digital que sirvieron de apoyo para la ejecución del contrato.
17. Dar respuesta dentro de los plazos establecidos a los requerimientos solicitados por la Gerencia del Hospital, del supervisor del contrato, de las áreas del Hospital y de las diferentes autoridades.
18. El contratista debe asistir al programa de inducción y capacitaciones establecido por la ESE, asegurando registro de asistencia en la planilla de la capacitación.
19. El contratista es responsable de verificar que se encuentra afiliado y activo en las diferentes entidades de seguridad social a las cuales está realizando los pagos.
20. Asistir y participar en todos los comités y reuniones que convoque la Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera, Subgerencia Comunitaria y Subgerencia Científica.
21. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que se desarrollen en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
22. Acatar las directrices y políticas trazadas por la Gerencia, con el fin de propender por el cumplimiento del desarrollo de Planes y Programas inherentes al logro de la Misión y Visión de la institución.
23. Desarrollar el contrato con idoneidad, conforme a los principios éticos de pulcritud y oportunidad, la ley y las buenas costumbres que exige el Estado.
24. El incumplimiento de cualquier obligación dará por terminado inmediatamente el contrato de manera unilateral.

25. Acatar las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza de este.

C) Obligaciones del contratante:

1. Expedir el Registro Presupuestal.
2. Suscribir el acta de inicio a través del supervisor designado.
3. Ejercer control sobre el cumplimiento del objeto contractual a través de la Supervisora designada para el efecto.
4. Pagar al Contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, con sujeción a los Registros Presupuestales y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del contratista.
5. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto del contractual.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
9. Verificar el cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que trata sobre el pago de salud, pensión y riesgos laborales previo a cada pago.

2.1.8 Inhabilidades e Incompatibilidades:
A la fecha de presentación de la oferta, el proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la constitución y la Ley para contratar con entidades estatales. El proponente deberá declarar explícitamente que no se encuentra afectado por ninguna de estas causales, asegurando así su plena capacidad legal para participar en el proceso de contratación y cumplir con las obligaciones contractuales.

3. *MODALIDAD DE SELECCIÓN*
(Capitulo III, numeral 1.1.3 de la Resolución 134 de 2014)

De acuerdo a lo establecido en el Capitulo III numeral 2.1.1.1 de la Resolución 134 de 2014, adicionada mediante la Resolución No. 119 de 2020 – Manual de Contratación - por tratarse de un contrato de prestación de servicios se acudirá a la modalidad de **Contratación Directa**, de conformidad con el numeral 6) Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la modalidad de selección es la contratación directa.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.
(Capitulo III, numeral 1.1.4 de la Resolución 134 de 2014)

Para todos los efectos legales y fiscales, el presupuesto oficial estimado para la contratación de estos servicios se fija en la suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.350.000,00) M/CTE.** que se encuentra incluido en el presupuesto de la E.S.E para la vigencia fiscal del año 2026.

Dada la naturaleza del contrato a celebrar, la idoneidad y experiencia de la persona a contratar, la fijación del valor del contrato tiene como origen ultimo la autonomia privada de la voluntad de las partes

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
(Capitulo III, numeral 1.1.5 de la Resolución 134 de 2014)

La selección del contratista será objetiva, es decir la escogencia se hace con base en el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia.

- ✔ **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Persona Natural, con título de formación técnico laboral en auxiliar de enfermería e inscripción en RETHUS.
- ✔ **EXPERIENCIA LABORAL:** Se requiere un técnico con mínimo Seis (06) meses de experiencia en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, referente al objeto a contratar.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

NÚMERO CDP	CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
635-2026	2.4.5.02.09	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$2.350.000,00

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO (Capitulo III, numeral 1.1.6 de la Resolución 134 de 2014)

Con el presente estudio se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra de la ESE Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar, y lograr que las partes puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesario estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

TIPIFICACIÓN	*ESTIMACIÓN*	*ASIGNACIÓN*	*MECANISMO DE COBERTURA*
No Previsible – Riesgo Jurídico	En la ejecución del contrato puede presentarse la modificación de alguno de los regímenes jurídicos a los que se encuentra sujeto el contrato, modificaciones que son de obligatorio cumplimiento y que no depende de la voluntad de la ESE. Sin embargo, puede afectar el equilibrio económico del contrato.	*Contratista*	Vigilancia de los cambios normativos que puedan afectar la ejecución del contrato y aplicación de las normas a que haya lugar.
Previsible - Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.	Existe riesgo de que el contratista no pueda cumplir con las obligaciones pactadas, ocasionando traumatismos en la ejecución de los procesos de la ESE.	*Contratista*	El supervisor vigilará la ejecución del objeto contractual y el pago estará sujeto a auditoria previa a la expedición del certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales

8. *GARANTÍAS QUE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADOESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN*

(Capitulo III, numeral 1.1.7 de la Resolución 134 de 2014)

En atención a que el contrato a celebrar no supera los 20 SMMLV, es un contrato sin formalidades plenas, es decir, que los pagos están sujetos al cumplimiento de las obligaciones contractuales y a la expedición de la Certificación de Cumplimiento por parte del Supervisor, quien vigilará la ejecución del mismo, no es necesario constituir garantía mediante póliza de seguros, en concordancia con lo dispuesto en el Parágrafo que adicionó la Resolución 119 de 2020, al numeral 2.1.1.1, Capitulo III de la Resolución 134 de 2014, que contienen el Manual de Contratación que adoptó el Gerente de la entidad contratante.

9. *RESPONSABLES*

MARTHA JANNETH VILLAMIL CHAVES
Líder de programa
E.S.E Hospital Diógenes Troncoso