Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACION

RAZON SOCIAL O DENOMINACIÓN: IOLAVORANDO SAS

SIGLA:

NIT No.: 900807696-5

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO: PRIVADA

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO. [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO [ ] (VER AL RESPALDO)

CLASE [ ] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: COLOMBIANA | DEPARTAMENTO: BOYACÁ

MUNICIPIO: TUNJA | DIRECCIÓN: TRANSVERSAL 11 23 36

TELEFONOS: 3143990070 | FAX: | APARTADO AEREO:

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 ACTIVIDADES DE AGENCIA DE EMPLEO TEMPORAL	2
3	4
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACION ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELEFONO	FECHA TERMINACION	VALOR
E.S.E. HOSPITAL EL PEÑON SANTANDER	X		3147007047	31/12/2023	$ 179.175.291
E.S.E. SAN ROQUE GUEPSA SANTANDER	X		7583016	31/12/2023	$ 102.868.730
HOSPITAL REGIONAL DE MIRAFLORES	X		3208530877	30/12/2023	$ 129.000.000
HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E	X		7282360	31/12/2023	$ 4.080.609.722
HOSPITAL REGIONAL VALLE DE TENZA E.S.E.	X		3176398804	31/12/2023	$3.306.000.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 1.049.651.653 | ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES:

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

Trabajo

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRÁMITES DEL MINISTERIO DEL TRABAJO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BOYACÁ

HACE CONSTAR:

Que la empresa **IOLAVORANDO SAS,** con Nit.900.807.696-5 y domicilio principal en la ciudad de Tunja, departamento de Boyacá, se encuentra autorizada para funcionamiento como Empresa de Servicios Temporales por Resolución No. 000049 del 05 de febrero de 2015, emanada por la Coordinación del Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites de la Dirección Territorial Tolima del Ministerio de Trabajo, la cual se encuentra vigente.

Que la empresa en mención, a la fecha cumple con el depósito de la póliza de garantía número 21-43-101034750 expedida por la compañía SEGUROS DEL ESTADO S.A., con vigencia del 01/01/2026 A 31/12/2026.

La presente certificación tiene validez a partir de la fecha 20 de enero de 2026 hasta el día 31/12/2026.

JHON F QUINTERO VIVAS
Coordinador Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites
MINISTERIO DE TRABAJO - DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACA
Email: jquinterov@mintrabajo.gov.co

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Jhon F. Quintero	Coordinador GACT	
Revisado por:	Jhon F. Quintero	Coordinador GACT	
Aprobado por:	Jhon F. Quintero	Coordinador GACT	
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

MINISTERIO DEL TRABAJO

DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL TOLIMA

RESOLUCIÓN No 0544

Ibagué, treinta y uno (31) de julio de 2023

"Por medio de la cual se registra cambio de domicilio para el Funcionamiento de una Empresa de Servicios Temporales"

LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRÁMITES DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL TOLIMA, en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere la Ley 43 de 1984, el Decreto Reglamentario 1654 de 1985, la Resolución 2796 de 1986 y en especial de las establecidas en la Resolución 1043 de 2022 y en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y teniendo en cuenta lo siguiente,

Se registra en el presente proveído la solicitud de cambio de domicilio para el Funcionamiento de Empresas de Servicios Temporales, radicada con el Nro. 11EE2023717300100001647, ante esta Dirección Territorial por la empresa **IOLAVORANDO S.A.S** identificada con **Nit 900.807.696-5**

I. IDENTIDAD DE LOS INTERESADOS

IOLAVORANDO S.A.S identificada con **Nit 900.807.696-5**, ubicada en la Diagonal 31 No 10-59 en el Municipio de Tunja - Boyacá, celular 3208029382 E-mail: gerencia@iolavorando.com, cuyo representante legal es la señora CAROLINA AVILA PUERTO, identificada con cédula de ciudadanía número 40.045.095.

II. HECHOS

Mediante Radicado No 11EE2023717300100001647, la señora CAROLINA AVILA PUERTO en su calidad de Representante legal de la empresa **IOLAVORANDO S.A.S** identificada

con **Nit 900.807.696-5**, presentó solicitud para informar el cambio del domicilio principal de la empresa que se encuentra registrada según escritura pública No 008 del 08 de enero de 2015 de la Notaría cuarta en la ciudad de Ibagué Tolima; y que realiza traslado para la ciudad de Tunja Boyacá.

Este despacho estudia la solicitud, verifica la documentación adjunta a la misma, solicita la cámara de comercio actualizada donde se verifica el cambio del domicilio de la sede principal a la ciudad de Tunja Boyacá y se eleva consulta a la Coordinación de PIVC de esta Dirección Territorial, con el ánimo de determinar si la representante legal y/o socios de la empresa se encuentra inhabilitados para conformar Empresas de Servicios Temporales, encontrándose que no se haya incursa en las causales que para tal efecto prevé el artículo 90 de la Ley 50 de 1990.

Por lo anterior, este despacho confirma y aprueba el acto administrativo registrando el cambio del domicilio para el funcionamiento de la empresa **IOLAVORANDO S.A.S** identificada con **Nit 900.807.696-5**, como Empresa de Servicios Temporales – EST en la nueva dirección: **Diagonal 31 No 10-59 en el Municipio de Tunja - Boyacá, celular 3208029382 E-mail: gerencia@iolavorando.com**

I V . CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

De conformidad con las atribuciones legales y en especial de las establecidas en los artículos 24 y 25 de la Resolución 1043 del 29 de marzo de 2022 y en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, este despacho es competente para resolver solicitudes para el Funcionamiento de las Empresas de Servicios Temporales.

Y teniendo en cuenta el Artículo 91 de la Ley 50 de 1990 (Reglamentado por el Decreto 1707 de 1991). *"Además de sus funciones ordinarias, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, ejercerá el control y la vigilancia de las empresas de servicios temporales, a efectos de garantizar el cumplimiento de las normas contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo y la presente ley."*

Visto lo anterior se verifica que la empresa **IOLAVORANDO S.A.S** identificada con **Nit 900.807.696-5**, cumple con los requisitos exigidos en el Decreto 2280 del 16 de diciembre de 2019 (modifica Artículo 2.2.6.5.7 del Decreto 1072 de 2015) y demás normas que rigen la materia y se encuentra vigente a la fecha.

En mérito de lo anteriormente expuesto, la Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites,

RESUELVE:

PRIMERO: REGISTRAR el cambio de domicilio para el funcionamiento de la empresa de servicios temporales **IOLAVORANDO S.A.S** identificada con **Nit 900.807.696-5**, con domicilio principal **Diagonal 31 No 10-59 en el Municipio de Tunja - Boyacá, celular 3208029382 E-mail: gerencia@iolavorando.com**, cuyo representante legal es la señora CAROLINA AVILA PUERTO, identificada con cédula de ciudadanía número 40.045.095; por las razones expuestas en la parte motiva de la presente Resolución.

SEGUNDO: INDICAR a la Empresa de Servicios Temporales cuya representante legal es la señora **CAROLINA AVILA PUERTO,** identificada con cédula de ciudadanía número 40.045.095; que tendrá como único objeto social "la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales contratadas directamente por la empresa la cual tiene con respecto a estas el carácter de empleador. La contratación puede ser con entidades públicas o privadas."; conforme lo establece el artículo 71 de la ley 50 de 1990.

TERCERO: ADVERTIR a la Empresa de Servicios Temporales **IOLAVORANDO S.A.S identificada con Nit 900.807.696-5**, que debe rendir **informes estadísticos trimestrales de forma virtual** relacionados con la oferta y demanda de personas contratadas por la empresa de servicios temporales, frecuencia de colocación y ocupación, sectores de actividad económica atendidos, cuantías, escalas salariales; dentro de los meses de: enero, abril, julio y octubre de cada año, al tenor de lo dispuesto en el Artículo 2.2.6.5.15 del Decreto 1072 de 2015, así como **actualizar la póliza de seguro de cumplimiento de disposiciones legales, prorrogando su vigencia en anualidades hasta 31 de Diciembre, y actualizando el valor a según la respectiva vigencia y el número de trabajadores**

CUARTO: INFORMAR a la Dirección Territorial de Boyacá, el contenido de la misma.

QUINTO: INFORMAR a las partes interesadas que contra el presente acto administrativo proceden los recursos de reposición ante el Coordinador del Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites, y en subsidio de Apelación ante el Director Territorial de Tolima, los cuales deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) dias siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso, de conformidad con el artículo 76 y siguientes de la ley 1437 de 2011.

SEXTO. NOTIFICAR conforme a lo establecido en los artículos 67 y s.s. de la Ley 1437 de 2011 según corresponda a las partes jurídicamente interesadas, esto es, al Representante legal la Empresa de Servicios Temporales **IOLAVORANDO S.A.S** identificada con **Nit 900.807.696-5**, Diagonal 31 No 10-59 en el Municipio de Tunja - Boyacá, celular 3208029382 E-mail: gerencia@iolavorando.com.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



GINA FARID CARMONA FRANCO
Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano y Trámites

MINTRABAJO

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

RESOLUCION No. 000049

(05 FEB 2015)

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UNA AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES DEL MINISTERIO DE TRABAJO – DIRECCION TERRITORIAL TOLIMA, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Artículo 30 del Decreto 4108 del 2 de Noviembre de 2011 y el Artículo 3 la Resolución No. 2143 del 28 de Mayo de 2014 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Con fecha 16 de Enero de 2015 se radico en la Sección de Correspondencia de esta Dirección Territorial bajo el No.000138, por parte de la Señora **CLAUDIA MILENA DIAZ ULLOA**, en su calidad de Representante Legal de la Empresa **IOLAVORANDO S.A.S.** identificada con NIT. 900807696-5, con domicilio principal en la Ciudad de Ibagué- Tolima, dirección de Notificación Judicial Cr.5 No.31-06 Edificio Mirador de Cádiz- Oficina 402, solicitud de autorización de funcionamiento como Empresa de Servicios Temporales, para lo cual adjunta: Escritura Pública de Constitución, Balance suscrito por Contador Público y copia Extracto Bancario de Bancolombia, Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Ibagué, Reglamento de Trabajo, formato de los contratos de trabajo que celebrarán con los trabajadores en misión y con los usuarios del servicio y la póliza de garantía.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO:

El Artículo 7 del Decreto Reglamentario 4369 de 2006, establece los requisitos que se deben tener para el trámite de autorización de funcionamiento para una Empresa de Servicios Temporales.

Los Artículos 11 y 15 del D.R. 4369 de 2006 en concordancia con el artículo 88 de la Ley 50 de 1990 establece que es obligación de las Empresas de Servicios Temporales constituir una póliza de garantía a favor de los trabajadores en misión, para asegurar el pago de sus salarios, prestaciones sociales e Indemnizaciones en caso de iliquidez de la empresa y rendir informes estadísticos.

Que el Artículo 9 del precitado Decreto Reglamentario, establece que las Empresas de Servicios Temporales podrán solicitar autorización de funcionamiento de sucursales; y en su Artículo 21 establece las causales por las cuales se dará la suspensión de la autorización de funcionamiento de las mismas y sus sucursales.

Además de lo anterior el Artículo 85 de la Ley 50 de1990, establece que las Empresas de Servicios Temporales deberán presentar para aprobación del Ministerio de Trabajo, un reglamento interno de trabajo que contenga disposiciones especiales, relativas a los derechos y obligaciones de los trabajadores en misión.

Que estudiado el Reglamento Interno de Trabajo presentado por la Empresa **IOLAVORANDO S.A.S.,** se verifica que cumple con las normas legales vigentes; y en consecuencia el Empleador hará publicación y socialización del mismo en cartelera levantando acta de la actuación realizada.

Teniendo en cuenta que la documentación presentada, cumple con los requisitos legales, el Coordinador del Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR el Funcionamiento como **EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES** a la Empresa **IOLAVORANDO S.A.S.** Identificada con el NIT. 900807696-5, con domicilio principal en la Ciudad de Ibagué- Tolima, dirección de Notificación Judicial Cr.5 No.31-06 Edificio Mirador de Cádiz- Oficina 402

ARTICULO SEGUNDO: La Empresa **IOLAVORANDO S.A.S.** identificada con el NIT. 900807696-5, queda en la obligación de conformidad al Artículo 17, parágrafo 2 del D.R.4369 de 2006 de actualizar la Póliza de Garantía durante el mes de enero del año inmediatamente siguiente a la fecha de la resolución que autoriza su funcionamiento.

ARTICULO TERCERO: La Empresa **IOLAVORANDO S.A.S.** identificada con el NIT. 900807696-5, deberá presentar durante los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año ante la Dirección Territorial del domicilio principal los informes estadísticos de conformidad con los Artículos 88 de la Ley 50 de 1990 y 15 del D.R. 4369 de 2006.

ARTICULO CUARTO: La Empresa **IOLAVORANDO S.A.S.** identificada con el NIT. 900807696-5, deberá publicar y socializar a sus trabajadores el Reglamento Interno de Trabajo, levantando acta de lo actuado.

ARTICULO QUINTO: NOTIFICAR a los jurídicamente interesados de conformidad al Artículos 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011, advirtiéndoles que contra la presente providencia proceden los Recursos de Reposición ante este Despacho y subsidiario de Apelación ante el Director Territorial del Tolima conforme al Artículo 76 L.1437/11.

Dada en Ibagué, 05 FEB 2015

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

EDGAR LOZADA ACOSTA
Coordinador Grupo Atención al Ciudadano y Trámites

Transcriptor: Gladys P.
Elaboró: Gladys P.
Revisó/Aprobó: E. Lozada Acosta.
C:\Users\Administrador\Documents\GLADYS\MINTRABAJO\EMPRESAS SS-SERVICIOS TEMPORALES\2015\RESOLUCIONES AUTORIZACION FUNC_EST

SEGUROS
BOLÍVAR

Compañía de Seguros Bolívar S.A.

CERTIFICADO VALIDACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS

LA SUBGERENCIA NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A. - ARL DE SEGUROS BOLÍVAR

CERTIFICA

Que la empresa **IOLAVORANDO S.A.S.** identificada con **NIT 900807696** se encuentra afiliada a esta Administradora de Riesgos Laborales desde el **01** de **Mayo** de **2023**, de igual forma, recibe asesoría y capacitación en Promoción y Prevención de Riesgos Laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes por parte de esta Administradora de Riesgos y de acuerdo a los Estándares Mínimos SGSST definidos en la Resolución 0312/2019, validados por esta ARL el **01** de **Diciembre** de **2025**, se encuentra en un avance del **100%** valoración **Aceptable** de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) correspondientes al periodo **2025**.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los **dieciocho (18)** días del mes de **Marzo** de **2026**.

Atentamente,

Subgerencia Nacional de Prevención
ARL Bolívar
Código transacción: SBSNDP-42340-00000001

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO DISPOSICIONES LEGALES

DISPOSICIONES LEGALES

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	ANTIGUO COUNTRY	21	21-43-101034750	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
28	11	2025	01	01	2026	00:00	31	12	2026	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN
IOLAVORANDO SAS		NIT: 900.807.696-5
DIRECCIÓN: TV 11 23 36	CIUDAD: TUNJA, BOYACA	TELÉFONO: 3017840615

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN
TRABAJADORES EN MISION AL SERVICIO DEL TOMADOR GARANTIZADO		NIT: 7.777-6
DIRECCIÓN: NO DISPONIBLE	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO: 5132929

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN E-CO-021A, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES EXCLUSIVAMENTE DE LOS TRABAJADORES EN MISION EN CASO DE ILIQUIDEZ DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES, Y QUE HAYAN SIDO VINCULADOS UNICAMENTE DENTRO DE LA VIGENCIA DE LA POLIZA. DECRETO 1072 DE 2015.

SE ACLARA QUE LA VIGENCIA DE LA POLIZA ES HASTA LAS 24 HORAS DEL 31/12/2026.

VALOR ASEGURADO: 555 SMLMV DE 2026.

SALARIO MINIMO LEGAL MENSUAL PROYECTADO PARA EL 2026= $1.565.850

AMPAROS

RIESGO: EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
DISPOSICIONES LEGALES	01/01/2026	31/12/2026	$8,638,794,450.00

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ **21,537,816.00	$ *****25,000.00	$ ***4,096,935.00	$ ********25,659,751.00	$ ****8,638,794,450.00	CONTADO

INTERMEDIARIO NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	DISTRIBUCION COASEGURO NOMBRE COMPAÑIA	PART	VALOR ASEGURADO
LMM SEGUROS LTDA.	205033	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

21-43-101034750

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO DISPOSICIONES LEGALES

DISPOSICIONES LEGALES

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	ANTIGUO COUNTRY	21	21-43-101034750	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
28	11	2025	01	01	2026	00:00	31	12	2026	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
	IOLAVORANDO SAS		NIT: 900.807.896-5
DIRECCIÓN: TV 11 23 36	CIUDAD: TUNJA, BOYACA	TELÉFONO:	3017840815

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN	
	TRABAJADORES EN MISION AL SERVICIO DEL TOMADOR GARANTIZADO		NIT: 7.777-6
DIRECCIÓN: NO DISPONIBLE	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO:	5132929

ADICIONAL:

Recuerda que puedes actualizar tus datos de contacto conforme a la Ley 2300, a través de nuestras páginas:

www.segurosdelestado.com
o www.segurosdevidadelestado.com

Ve a la opción PQR y selecciona el tipo de solicitud:
Acceso a la información

CONOCE LOS MEDIOS DE PAGO

PÁGINA WEB

CORRESPONSALES BANCARIOS

PAGOS CON CONVENIO *No aplica para transferencias

Bancolombia — Seguros del Estado Cuenta Convenio 47189

Banco de Bogotá — Seguros del Estado Cuenta Convenio 008465445

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ **21,537,816.00	$ ******25,000.00	$ ***4,096,935.00	$ ********25,659,751.00	$ ****8,638,794,450.00	CONTADO

INTERMEDIARIO NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	DISTRIBUCION COASEGURO NOMBRE COMPAÑIA	PART	VALOR ASEGURADO
LIDY SEGUROS LTDA.	205033	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A, SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 83 NO 19-10 - TELEFONO: 6-917963 - BOGOTA, D.C.

FORMA DE PAGO		
BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL $	

REFERENCIA PAGO: 11005140855570-6

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza N° 101034750, anexo 0, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Dado en BOGOTA, D.C. a los 28 días del mes de NOVIEMBRE de 2025

21-43-101034750

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO DISPOSICIONES LEGALES

DISPOSICIONES LEGALES

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	ANTIGUO COUNTRY	21	21-43-101034750	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
31	12	2025	01	01	2026	00:00	31	12	2026	23:59	ANEXO CAUSA PRIMA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IOLAVORANDO SAS	IDENTIFICACIÓN	NIT: 900.867.696-5
DIRECCIÓN: TV 11 23 36	CIUDAD: TUNJA, BOYACA	TELÉFONO:	3017840615

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	TRABAJADORES EN MISION AL SERVICIO DEL TOMADOR GARANTIZADO	IDENTIFICACIÓN	NIT: 7.777-6
DIRECCIÓN: NO DISPONIBLE	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO:	5132929

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN E-CU-021A, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES EXCLUSIVAMENTE DE LOS TRABAJADORES EN MISION EN CASO DE ILIQUIDEZ DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES, Y QUE HAYAN SIDO VINCULADOS UNICAMENTE DENTRO DE LA VIGENCIA DE LA POLIZA, DECRETO 1072 DE 2015.

SE ACLARA QUE LA VIGENCIA DE LA POLIZA ES HASTA LAS 24 HORAS DEL 31/12/2026.

VALOR ASEGURADO: 5517 SMLMV DE 2026.

SALARIO MINIMO LEGAL MENSUAL PROYECTADO PARA EL 2026= $1.569.850

AMPAROS

RIESGO: EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
DISPOSICIONES LEGALES	01/01/2026	31/12/2026	$9,659,742,885.00	$8,638,794,450.00

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO, SE AJUSTA EL VALOR ASEGURADO SEGUN EL SALARIO MINIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE PARA EL 2026 DE $1.750.905.

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES SIN MODIFICAR CONTINUAN EN VIGOR.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ***2,545,378.00	$ *******8,000.00	$ *****485,141.00	$ *********3,038,520.00	$ ****9,659,742,885.00	CONTADO

INTERMEDIARIO NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	DISTRIBUCION COASEGURO NOMBRE COMPAÑÍA	PART	VALOR ASEGURADO
LMX SEGUROS LTDA.	205033	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 83 NO 19-10 - TELEFONO: 6-917963 - BOGOTA, D.C.

21-43-101034750

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO DISPOSICIONES LEGALES

DISPOSICIONES LEGALES

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	ANTIGUO COUNTRY	21	21-43-101034750	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
31	12	2025	01	01	2026	00:00	31	12	2026	23:59	ANEXO CAUSA PRIMA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
	IOLAVORANDO SAS		NIT: 900.807.696-5
DIRECCIÓN: TV 11 23 36	CIUDAD: TUNJA, BOYACA	TELÉFONO:	30178406 5

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN	
	TRABAJADORES EN MISION AL SERVICIO DEL TOMADOR GARANTIZADO		NIT: 7.777-6
DIRECCIÓN: NO DISPONIBLE	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO:	5132929

ADICIONAL:

Recuerda que puedes actualizar tus datos de contacto conforme a la Ley 2300, a través de nuestras páginas:

www.segurosdelestado.com
o www.segurosdevidadelestado.com

Ve a la opción PQR y selecciona el tipo de solicitud:
Acceso a la información

CONOCE LOS MEDIOS DE PAGO

PÁGINA WEB

PSE | American Express | MasterCard | VISA

CORRESPONSALES BANCARIOS

Carulla | SuperINTER | éxito | MOVIRED | Gran Ganga | SURTIMAX | Coopidrogas

PAGOS CON CONVENIO *No aplica para transferencias

Bancolombia — Seguros del Estado Cuenta Convenio 47189

Banco de Bogotá — Seguros del Estado Cuenta Convenio 008465445

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ***2,545,378.00	$ ******8,000.00	$ *****485,141.00	$ *********3,038,520.00	$ ****9,659,742,885.00	CONTADO

INTERMEDIARIO NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	DISTRIBUCION COASEGURO NOMBRE COMPAÑÍA	PART	VALOR ASEGURADO
LEM SEGUROS LTDA.	205035	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 83 NO 19-10 - TELEFONO: 6-917963 - BOGOTA, D.C.

FORMA DE PAGO		
BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL $	

REFERENCIA PAGO: 1100514082857-9

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO DISPOSICIONES LEGALES

DISPOSICIONES LEGALES

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	ANTIGUO COUNTRY	21	21-43-101034750	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
31	12	2025	01	01	2026	00:00	31	12	2026	23:59	ANEXO CAUSA PRIMA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IOLAVORANDO SAS	IDENTIFICACIÓN	NIT: 900.807.696-5
DIRECCIÓ	TV 11 23 36	CIUDAD: TUNJA, BOYACA	TELÉFONO: 3017840615

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	TRABAJADORES EN MISION AL SERVICIO DEL TOMADOR GARANTIZADO	IDENTIFICACIÓN	NIT: 7.777-6
DIRECCIÓN:	NO DISPONIBLE	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO 5132929

ADICIONAL:

TEXTO ACLARATORIO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

21-43-101034750

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Olaya - Vicepresidente de Finanzas

FIRMA TOMADOR

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCION DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 83 NO 19-10 - TELEFONO 6 317393 - BOGOTA, D.C.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DLF2010334

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL "SAN JOSE" DE EL COCUY

CERTIFICA:

Que, IOLAVORANDO S.A.S., identificada con NIT. 900.807.696-5, con representante legal DEISY TATIANA SOLANO LAGOS, identificada con cédula de ciudadanía 1.049.651.653 de Tunja, prestó sus servicios con esta institución, a través de los siguientes contratos de prestación de servicios año 2023:

Contrato No. 054
Vigencia: 01 de junio a 30 de junio de 2023
Valor: Setenta y seis millones un mil seiscientos cuatro pesos m/cte. ($76.001.604)

Contrato No. 061
Vigencia: 01 de julio a 31 de julio de 2023
Valor: Setenta y un millones novecientos cuarenta y ocho mil setecientos dos pesos m/cte ($71.948.702)

Contrato No. 088
Vigencia: 01 de agosto a 31 de agosto de 2023
Valor: Setenta y cinco millones ciento treinta y cuatro mil setenta y ocho pesos m/cte ($75.134.078)

Contrato No. 093
Vigencia: 01 de septiembre a 30 de septiembre de 2023
Valor: Setenta y tres millones cuatrocientos setenta y siete mil seiscientos veintiún pesos m/cte ($73.477.621)

Contrato No. 101
Vigencia: 01 de octubre a 31 de octubre de 2023
Valor: Setenta y cuatro millones novecientos noventa y ocho mil quinientos cuatro pesos m/cte ($74.998.504)

Contrato No. 111
Vigencia: 01 de noviembre a 30 de noviembre de 2023
Valor: Setenta y ocho millones diez mil seiscientos cuarenta y tres pesos m/cte ($78.010.643)

Contrato No. 115
Vigencia: 01 de diciembre a 31 de diciembre de 2023
Valor: Setenta y dos millones setecientos cuarenta y nueve mil seiscientos sesenta y ocho pesos m/cte ($72.749.668)

Que, el Objeto de la contratación fue:

"Suministro de personal en misión para las labores administrativas, apoyo a la gestión y asistenciales de la E.S.E. Hospital San José de El Cocuy".

Que la calidad y el cumplimiento de los servicios contratados fueron recibidos a satisfacción.

Para constancia se firma en El Cocuy a solicitud de la interesada a los 17 días del mes de enero de 2024.

JUAN FRANCISCO VILLARREAL DUARTE
Gerente E.S.E Hospital San José de El Cocuy

HOSPITAL "SAN JOSE"
EL COCUY - BOYACÁ

Moniquirá, 25 de enero de 2024

El SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E.

CERTIFICA:

Que el Señor(a): IOLAVORANDO S.A.S.
No.900807696,

suscribió con esta Entidad el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (C.P.S) 2023-436

OBJETO: PRESTACION DEL SERVICIO DE APOYO Y DESARROLLO TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES DEL AREA ASISTENCIAL EN MEDICINA GENERAL EN EL HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E.

VALOR: $$ 510.978.714
FECHA DE INICIO: 01/09/2023
FECHA DE TERMINACION: 15/10/2023
CUMPLIMIENTO: BUENO

La presente certificación se expide a solicitud de la interesado.

Cordialmente,

LUIS ANTONIO PEREZ LAVERDE
Subgerente Administrativo
Proyectó: Wendy C.

Moniquirá, 25 de enero de 2024

El SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E.

CERTIFICA:

Que el Señor(a): IOLAVORANDO S.A.S.
No.900807696,

suscribió con esta Entidad el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (C.P.S) 2023-476

OBJETO: PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE APOYO Y DESARROLLO TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES DEL AREA ASISTENCIAL EN MEDICINA GENERAL EN EL HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E

VALOR: $$ 1.020.629.488
FECHA DE INICIO: 12/10/2023
FECHA DE TERMINACION: 31/12/2023
CUMPLIMIENTO: BUENO

La presente certificación se expide a solicitud de la interesado.

Cordialmente,

LUIS ANTONIO PEREZ LAVERDE
Subgerente Administrativo
Proyectó: Wendy S.

Moniquirá, 25 de enero de 2024

El SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E.

CERTIFICA:

Que el Señor(a): IOLAVORANDO S.A.S.
No.900807696,

suscribió con esta Entidad el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (C.P.S) 2023-485

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS MEDIANTE LA COLABORACIÓN DE APOYO TEMPORAL DE TRABAJADORES PARA LOS SERVICIOS ADSCRITOS AL CICLO ECONOMICO INTERNO DEL HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E.

VALOR: $$ 362.449.869
FECHA DE INICIO: 16/10/2023
FECHA DE TERMINACION: 31/12/2023
CUMPLIMIENTO: BUENO

La presente certificación se expide a solicitud de la interesado.

Cordialmente,

LUIS ANTONIO PEREZ LAVERDE
Subgerente Administrativo
Proyectó: Wendy R.

Moniquirá, 25 de enero de 2024

El SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E.

CERTIFICA:

Que el Señor(a): IOLAVORANDO S.A.S.
No.900807696,

suscribió con esta Entidad el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (C.P.S) 2023-486

OBJETO: PRESTACION DEL SERVICIO DE APOYO Y DESARROLLO TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES DEL AREA ASISTENCIAL DE AUXILIARES DE ENFERMERIA Y ENFERMERIA PROFESIONAL EN EL HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E

VALOR: $$ 1,201.629.862
FECHA DE INICIO: 16/10/2023
FECHA DE TERMINACION: 31/12/2023
CUMPLIMIENTO: BUENO

La presente certificación se expide a solicitud de la interesado.

Cordialmente,

LUIS ANTONIO PEREZ LAVERDE
Subgerente Administrativo
Proyectó: Wendy

		completa, requeridas en la actividad, para la atención en las áreas como soporte para la facturación. 115. responder por el proceso de afiliación y pago de todos los aportes de sus trabajadores en misión al sistema integral de seguridad social: aportes a salud, pensiones y riesgos profesionales, que se deriven del presente contrato y liquidarlos y girarlo a las entidades recaudadoras dentro de los plazos y condiciones establecidos por la ley y sus normas reglamentarias. 116. certificar al hospital de manera detallada desde el inicio del servicio y durante el tiempo que dure vigente el contrato, el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones con las entidades de control y vigilancia, así como de las propias con cada uno de los trabajadores en misión con que presta el servicio ofertado. 117. cumplir de manera estricta y permanente el servicio con los trabajadores debidamente avaluados por el hospital, dentro de la programación requerida por el supervisor del contrato designado por el hospital exclusivamente en las actividades asignadas para la prestación oportuna y eficiente. 118. dar aplicación específica, estricta y definida en el servicio de las normas administrativas y asistenciales de la entidad, así como de los reglamentos, manuales, protocolos, guías, procesos, procedimientos y trámites expedidos e impuestos por la entidad para el normal y debido funcionamiento de las actividades requeridas. 119. disponer de los trabajadores que reúnan las competencias, destrezas, capacitación, habilidades, calidad y calidez requeridas de acuerdo con los perfiles definidos por el hospital y presentarle varias opciones de tal forma que pueda elegir entre ellos. 120. el contratista se hace responsable de la ejecución general y cumplimiento integral del contrato en la provisión y disponibilidad del servicio en cada área, de forma tal que el hospital podrá hacer efectivas las pólizas de cumplimiento o aplicar las cláusulas penales pertinentes cuando en las condiciones de la oferta o del contrato que derive de ella, se presenten fallas como vacíos de atención y servicio, o falta definitiva e incumplimiento del contrato por autorización suya o negligencia del personal que atiende el servicio requerido. 121. de la misma forma, cuando resultare demostrado que por fallas atribuidas a los trabajadores en misión en el área administrativa, la ausencia en el trámite o expedición de soportes administrativos o la impertinencia de aplicación en procesos o procedimientos en cualquiera de las especialidades de que trata la oferta, resultare que el hospital no puede cobrar al pagador correspondiente el valor de los servicios prestados, se efectuara descuento en recuperación por parte del hospital, contra el valor del contrato y por el monto de la actividad o el evento no pagado. esta deducción se aplicará sin afectar las pólizas de garantía del contrato, mediante acta justificada y motivada en costos y tarifas, y con exposición de las características y condiciones de afectación del servicio. 122. el contratista se hace responsable cuando de la actividad desplegada por los trabajadores en misión, se ocasione pérdida o daño, fallas en la operación y funcionamiento no habituales de los equipos, elementos e insumo del servicio. 123. el servicio que se suministra deberá ser de óptima calidad y deberá cumplir las especificaciones técnicas determinadas por el hospital. 124. las demás obligaciones contenidas en el contrato y las de su propia naturaleza. 125. recurso humano: este servicio podrá ser cubierto con el número de profesionales que la empresa contratista considere para las sedes de guateque garagoa y cuando corresponda, ubas, siempre y cuando se asegure la cobertura en el término contratado y teniendo en cuenta el monto del presupuesto asignado para el área. 126.- el contratista se obliga a prohibir al personal a su servicio ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en el sitio de trabajo o durante la jornada laboral. 127. el contratista se obliga a mantener indemne al hospital de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa la actuación del contratista.

La presente se expide en el municipio de Guateque (Boyacá), a solicitud del interesado, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

HUGO JOSE MORENO ALFONSO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

MARCELO MARIÑO MARTINEZ
SUBGERENTE DE PRESTACION DE SERVICIOS

Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.
Nit: 891.800.982-3

LOS SUSCRITOS SUBGERENTES ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CIENTIFICO

CERTIFICAN

Que el CONSORCIO IO -LABORAMOS CRIB en representación legal de la señora DEISY TATIANA SOLANO LAGOS con cedula de ciudadanía número 1.049.651.653. Expedida en Tunja, suscribió Contrato de Prestación de Servicios y que a continuación relaciono y el cual se estableció lo siguiente:

No. contrato	Fecha de la firma del contrato	Valor Contratado	Tiempo de ejecución
115 Y OTRO SI	02/10/2023	1.117.122.013	Tiempo comprendido entre el 02 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2023

OBJETO: LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE. BOYACÁ.

CALIFICACIÓN: Se establece que, en cuanto a la ejecución de los contratos anteriormente mencionados, relacionado con la calidad, seriedad y cumplimiento de sus obligaciones es BUENO.

Se expide la presente certificación a los 2 días del mes de febrero de 2024, a solicitud del interesado

ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR
Subgerente Administrativo y Financiero

ELKY GUSTAVO MORENO SANDOVAL
Subgerente Científico

Elaboró/proyectó/Clara

Moniquirá, 25 de enero de 2024

El SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E.

CERTIFICA:

Que el Señor(a): IOLAVORANDO S.A.S.
No.900807696,

suscribió con esta Entidad el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (C.P.S) 2023-435

OBJETO: PRESTACION DEL SERVICIO DE APOYO Y DESARROLLO TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES DEL AREA ASISTENCIAL DE AUXILIARES DE ENFERMERIA Y ENFERMERIA PROFESIONAL EN EL HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E

VALOR: $$ 759.716.435
FECHA DE INICIO: 01/09/2023
FECHA DE TERMINACION: 15/10/2023
CUMPLIMIENTO: BUENO

La presente certificación se expide a solicitud de la interesado.

Cordialmente,

LUIS ANTONIO PEREZ LAVERDE
Subgerente Administrativo
Proyectó: Wendy S.

Moniquirá, 25 de enero de 2024

El SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E.

CERTIFICA:

Que el Señor(a): IOLAVORANDO S.A.S.
No.900807696,

suscribió con esta Entidad el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (C.P.S) 2023-432

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS MEDIANTE LA COLABORACIÓN DE APOYO TEMPORAL DE TRABAJADORES PARA LOS SERVICIOS ADSCRITOS AL CICLO ECONOMICO INTERNO DEL HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E.

VALOR: $$ 225.005.364
FECHA DE INICIO: 01/09/2023
FECHA DE TERMINACION: 15/10/2023
CUMPLIMIENTO: BUENO

La presente certificación se expide a solicitud de la interesado.

Cordialmente,

LUIS ANTONIO PEREZ LAVERDE
Subgerente Administrativo
Proyectó: Wendy G

Hospital Regional
Valle de Tenza E.S.E.
NIT 900.004.894-0

"Nuestro propósito es servir y mejorar"

EL HOSPITAL REGIONAL SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN VALLE DE TENZA
IDENTIFICADO CON
NIT - 900.004.894-0

CERTIFICA

Que la empresa **IOLAVORANDO SAS**, persona jurídica identificada con NIT No. 900807696-5, en calidad de **CONTRATISTA**, ejecuto a satisfacción las obligaciones correspondientes a cada uno de los contratos, suscritos entre el Contratista y el Hospital, cuyas características se relacionan a continuación:

ASISTENCIALES
CPS-159-2023 POR VALOR DE $ 1.400.000.000 DESDE EL 01 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2023
CPS-206-2023 POR VALOR DE $ 1.400.000.000 DESDE EL 01 DE NOVIEMBRE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

ADMINISTRATIVO
CPS-160-2023 POR VALOR DE $ 460.000.000 DESDE EL 01 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2023

MANTENIMIENTO
CPS-161-2023 POR VALOR DE $ 46.000.000 DESDE EL 01 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

LA CALIFICACION DEL SERVICIO ES BUENA

CONTRATO	OBJETO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
ASISTENCIAL	contrato de prestación de servicios temporales para la provisión y administración de trabajadores en misión del área administrativa del hospital regional segundo nivel de atención valle de tenza e. s. e.	En desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA sin perjuicio de su autonomía se compromete especificamente con el HOSPITAL a: 1. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones propuestas en la oferta y aceptadas por las partes. 2. Prestar un servicio trabajando en equipo y organizándolo para poder brindar al HOSPITAL la atención de forma oportuna cumpliendo con el total de actividades que se prestan diariamente. 3. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los parámetros y características de calidad contenidas en el Decreto 1011 de 2006, en concordancia con el sistema de Garantía de Calidad implementado al interior del HOSPITAL. 4. Dar cumplimiento al Decreto 4369 de 2006 y demás normas concordantes. 5. Constituir oportunamente las garantías requeridas por EL HOSPITAL, pagar las primas o cauciones que se requieran para la ejecución del contrato y mantenerlas vigentes en caso de adición, prorrogas o modificaciones. 6. La Empresa Contratista deberá garantizar que el Recurso Humano necesario para la prestación del servicio sea personal idóneo y que el mismo servicio se preste de manera permanente. 7. Participar activamente en los procesos de GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD, MECI y PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. 8. Participar en los comités institucionales relacionados con el objeto contratado. 9. Usar adecuadamente las instalaciones y los bienes del Hospital. 10. La presentación de hojas de vida de profesionales que no se encuentren en la oferta inicial deben cumplir con todos los requisitos establecidos y verificación por parte del Hospital de la idoneidad profesional. 11. Cancelar las obligaciones a sus trabajadores, dentro del término legal, sin que dicho pago se supedite bajo ningún pretexto, a la cancelación de las actividades objeto del presente contrato por parte del Hospital. Afiliar a todos sus trabajadores, así como cotizar a salud, pensión y riesgos Laborales. 12. EL CONTRATISTA liquidará y girará los aportes dentro de los plazos de Ley a las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral. 13. Disponer de un (1) coordinador de área el cual se presentará formalmente a la empresa con la cual se contrata el proceso, las solicitudes de: - peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones; de igual forma debe remitir con oportunidad y prioridad las solicitudes de permisos, incapacidades, compensatorios, o cualquier otra novedad con el fin de que la empresa pueda hacer los ajustes necesarios

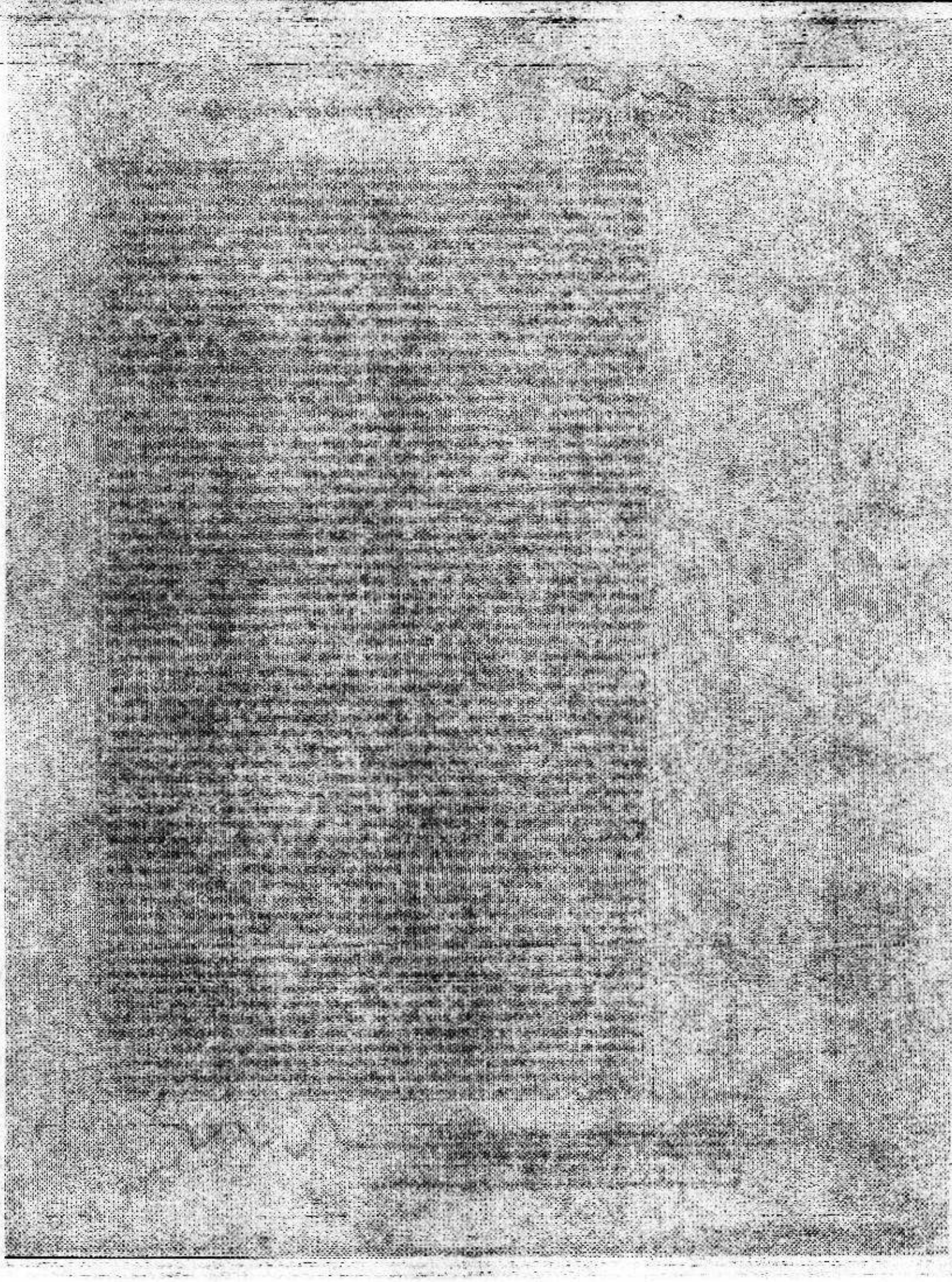
		tanto de Recurso Humano como presupuestal. Así mismo se encargará de las solicitudes de Elaboración de cuadros de turno 14.- Solucionar y gestionar oportunamente las diferentes situaciones administrativas que se presenten, que coordine su gestión con los supervisores del contrato por parte del HOSPITAL y que atienda los requerimientos solicitados por los trabajadores en el HOSPITAL; igualmente para que controle la ejecución del presupuesto dispuesto para la contratación y advierta las inconsistencias que se presenten en cada área. 15. El coordinador del área deberá permanecer dentro de las instalaciones del Hospital en un área específico para el mismo y con permanencia de tiempo completo. 16. El coordinador del área asignado por el contratista deberá ser una persona idónea que tenga las capacidades de resolución de conflictos o reclamaciones que presenten sus trabajadores, de igual forma deberá tener capacidad de gestión para realizar oportunamente los contratos durante el ejercicio de la vigencia contractual, - realizar la afiliación oportuna al sistema de seguridad social en salud y aportes parafiscales. – reportar novedades presentadas a las diferentes empresas EPS AFP. - reportar novedades de ingresos y retiros del personal contratado por contratar de acuerdo a los requerimientos del Hospital y a las necesidades del servicio. – el coordinador de área deberá reportar las novedades de nómina y el cumplimiento de la programación asignada de acuerdo a las especificaciones por área requeridas y deberá establecer el mecanismo para el control de los mismos. 17.- El contratista deberá mantener una relación continua de información y comunicación con los trabajadores que se encuentran vinculados a la empresa contratista, con el fin de que le sean entregados y justificados oportunamente tanto los comprobantes de pago como las liquidaciones a que haya lugar y de acuerdo a las fechas de inicio y terminación de dichas actividades. 18.-. En el momento en que el interventor del contrato evidencie que los pagos y liquidaciones correspondientes a los trabajadores no se estén realizando en debida forma en concordancia con lo establecido en el cuadro de sueldos u honorarios y demás prestaciones laborales presentados en la propuesta y que harán parte integral del contrato, el Hospital impondrá las sanciones respectivas y declarara incumplimiento del mismo. 19.- El contratista creara un comité de relación laboral el cual estará integrado por: -Gerente empresa contratista o su delegado, -coordinador de área de la empresa contratista, -Gerente, Subgerentes Administrativo y Asistencial del Hospital, y trabajadores por parte de la empresa contratista que constara de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. El comité se reunirá 1 vez al mes como mínimo. 20.- El Contratista garantizara el examen médico de ingreso a los trabajadores contratados. 21.- En caso de ausencia del profesional titular EL CONTRATISTA se obliga a respetar y cumplir con el perfil ocupacional requerido por el HOSPITAL para el óptimo desarrollo de la actividad. En desarrollo de lo anterior el HOSPITAL efectuará la requisición correspondiente al CONTRATISTA quien suplirá la misma y el HOSPITAL verificará y aprobará previa revisión de la documentación soporte. 22-. La empresa contratista deberá bajo su propia costa y responsabilidad de carnetizar a todos y cada uno de los trabajadores que se vinculen con la misma para prestar los servicios requeridos dentro del Hospital. 23.-. Elaborará y presentará los informes escritos y dará un uso adecuado, eficaz y eficiente a los recursos entregados por éste para el cumplimiento y ejecución de los procesos contratados. 24.-. Se compromete a efectuar un seguimiento adecuado de las recomendaciones de Vigilancia Epidemiológica en lo relacionado con prevención y control de infecciones hospitalarias, eventos de interés en salud pública y/o notificación obligatoria y uso racional de antibióticos; de igual manera, a utilizar los elementos de Bioseguridad y todos los procedimientos relacionados con el Plan Integral de Gestión de Residuos Hospitalarios. 25.-. No modificar las fechas u horarios programados para el desarrollo de las diferentes actividades en el HOSPITAL, sin la previa autorización expresa y por escrito del Hospital. 26.-. El CONTRATISTA, junto con sus trabajadores, observará siempre y en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con el Hospital y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política. Así mismo deberá cuidar su presentación personal. 27.- Bajo ninguna razón el contratista y/o con sus trabajadores podrá, respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el proceso aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, promesa de pago, dadiva o cualquier otro beneficio, distinto al pactado en el contrato a celebrarse. 28.-. Reportará al momento de la suscripción del contrato, la relación de turnos y actividades y el profesional responsable de cada uno. 29.- El personal que desarrolle el proceso debe cumplir, sin perjuicio de la observancia del suyo propio, el reglamento de higiene y seguridad, el programa de salud ocupacional del Hospital, dar cumplimiento a las políticas de Seguridad, Salud Ocupacional y Seguridad Ambiental y a los procedimientos seguros de trabajo según actividad a realizar en la Institución. De igual manera, acogerse a los planes de emergencia y evacuación del hospital y de contingencia del área de mantenimiento. Si la actividad lo amerita, usar elementos de protección personal. 30-. Deberá garantizar y realizar el pago oportuno de los salarios, honorarios y prestaciones sociales al personal que desarrolle los procesos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1429 Artículo 63, Decreto 2025 del 2011 del Ministerio de Protección Social y la Ley 1438 en su Artículo 103, sus Estatutos y régimen de prestaciones sociales, independiente del momento en que el Hospital realice el pago de la factura por los procesos prestados. 31.- Anexar la factura mensual, certificación expedida por el

		representante legal o por el Revisor Fiscal acreditando el pago de todas las obligaciones laborales a cargo de la Empresa. 32.- Expedir las certificaciones laborales requeridas por los trabajadores, con la mayor brevedad posible. 33.- Presentar mensualmente a los supervisores, anexo a la cuenta de cobro, los informes de todos los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, en los términos acordados con el Hospital. 34.-. Realizar las modificaciones a que haya lugar en la prestación del servicio de acuerdo a las horas establecidas en las diferentes actividades, con el fin de dar cumplimiento a los indicadores de oportunidad establecidos por el HOSPITAL, actividades que se realizarán de común acuerdo con los Supervisores del contrato. 35.- Ejecutar con plena autonomía técnica y científica el objeto contractual siempre y cuando no vaya en contravía de los intereses institucionales y se encuentre concertado para la correcta articulación e interdependencia de los servicios que presta el HOSPITAL. 36.- Contar con personal idóneo, logística y dotación que permita dar cumplimiento al contrato. 37.- Disponer del personal especializado necesario para la prestación del servicio, de acuerdo con la propuesta que forma parte integral de este contrato y tener siempre disponible el personal necesario para eventualidades que puedan presentar. 38.- Adelantar la selección técnica del personal, cuyos resultados obraran en las historias laborales de los trabajadores. 39.- Especificar el perfil (experiencia, educación) y competencias laborales y comportamientos mentales del personal en misión. 40.- Realizar anualmente y sin excepción los exámenes médicos ocupacionales, de ingreso y de egreso de los trabajadores que prestarán el apoyo y refuerzo en los servicios. 41-. Constar por escrito los contratos de trabajo celebrados con el personal asignado para el apoyo y refuerzo a la prestación del servicio y afiliarlos de manera oportuna al sistema integral de seguridad social, y Parafiscales. 42- Para todos los aspectos legales el reglamento de trabajo debe permanecer a disposición de los trabajadores en todas las sedes del HOSPITAL. 43.- Mantener actualizado el sistema de información de los trabajadores, el archivo de la historia laboral, los cuales deben contener en físico como mínimo los documentos que acrediten la competencia del trabajador (diplomas del pregrado y postgrado, tarjetas profesionales, certificaciones profesionales, certificaciones de experiencia entre otros, certificados de antecedentes disciplinarios y fiscales (procuraduría, personería, contraloría, Registro Nacional de Medidas Correctivas) y pasado judicial vigentes), igualmente deben estar disponibles para dar respuestas a los requerimientos de auditorías internas y externas que los soliciten. 44.-. Exigir al trabajador que termine las actividades para la cual fue contratado, el paz y salvo de entrega de elementos devolutivos e informe de actividades expedido por el HOSPITAL, previo al pago y liquidación al contrato individual de trabajo termino fijo. 45.- Adoptar los procedimientos de confiabilidad sobre la información que por una u otra razón conozcan los trabajadores. 46. Retirar de las instalaciones del Hospital E.S.E, los trabajadores que a juicio del HOSPITAL no tiene los requisitos establecidos conforme a las características de la prestación del servicio previamente descritos, cuando no cumpla con los estándares mínimos de calidad y productividad establecidos o preste inadecuada o impropiamente el servicio al cliente interno y externo y en general de alguna manera afecte el cumplimiento del objeto social de la Empresa. 47.- EL CONTRATISTA suministrara la dotación y elementos necesarios al trabajador que la requiera para realizar la labor contratada y fijara el procedimiento que considere pertinente para suministrarla a cada trabajador conservando el orden y uniformidad en el servicio. 48.- Comprometer la integración de acciones de salud ocupacional a través de la ARL, velar por la seguridad y salud en el trabajo, dar cumplimiento a las políticas del sistema de seguridad y salud en el trabajo y seguridad ambiental y a los procedimientos seguros de trabajo según actividad a realizar en la institución. 49.- Asumir y cumplir cabalmente de acuerdo a lo determinado por el HOSPITAL en lo relacionado con el bienestar social, capacitación de sus trabajadores y salud ocupacional. 50.-. Los trabajadores deben asistir a las capacitaciones, procedimientos de inducción y entrenamiento que programe el CONTRATISTA, y auto capacitarse de acuerdo a la información y documentos que se suministren, sin que ello genere vínculo laboral entre el HOSPITAL con el trabajador en Misión. 51.- Entregar copia del formulario de afiliación al sistema integral de seguridades sociales y parafiscales. 52 -. Entregar a los trabajadores al momento del pago de la remuneración, primas, vacaciones, cesantías e intereses, copia del desprendible del pago salarial y/o cada vez que genere un pago cualquiera sea el concepto. 53.- Pagar de manera inmediata una vez el HOSPITAL efectúe el desembolso respectivo, los salarios y prestaciones sociales a que tenga derecho según la ley el trabajador, en casos eventuales cuando el HOSPITAL no cuente con los recursos dentro del termino, efectuar el pago independiente del pago que le efectué el HOSPITAL. 54.- Sujetarse a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo para efecto del pago de salarios, prestaciones sociales, acreencias laborales y demás derechos de los trabajadores. 55.- Por ningún motivo podrá sustraer transmitir o copiar información, formatos y/o software exclusivo del HOSPITAL por intermedio suyo o por segunda persona. 56.- Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos para el desarrollo de la prestación de servicios. 57.- EL CONTRATISTA responderá de manera directa por los bienes de producción (elementos) e implementos del HOSPITAL, entregados al trabajador en misión que desarrolla las actividades, siempre y cuando sea atribuible a estos, previo concepto de la Oficina de Control Interno Disciplinario y de los Supervisores del Contrato. 58.- Cumplir estrictamente los requerimientos, sugerencias, planes de mejoramiento que se notifiquen a la Empresa, tanto por el HOSPITAL como por los medios de control y/o cualquier institución que así lo requiera. 59.- EL CONTRATISTA se compromete a realizar las actividades administrativas,

financieras, asesoras y técnicas con sus trabajadores en misión por su cuenta y riesgo y responsabilidad, bajo los lineamientos establecidos por la administración del HOSPITAL. 60.- Actuar como representante legal y judicial ante las autoridades judiciales y administrativas en los asuntos que puedan surgir por la ejecución del presente contrato y en ningún caso el HOSPITAL será llamado en garantía ni actuara solidariamente. 61.- Recibir, tramitar, investigar adoptar medidas preventivas y correctivas y sancionar si fuere el caso a los trabajadores en misión en el desarrollo de las actividades contratadas, cuando incurran en fallas o anomalías que afecten el servicio. 62.- Participar activamente con el HOSPITAL en los procesos de habilitación y acreditación, lo cual incluye: diseño, estandarización, manejo seguimiento de procesos, procedimientos guías, así como auto evaluaciones, formulación, ejecución y seguimiento a los planes de mejoramiento, proyectos y programas. 63.- Ajustarse a las actualizaciones y normas relacionadas con la prestación de servicios de salud que emita el Ministerio de Salud y Protección Social y el Hospital. 64.- Llevar a cabo el reajuste de las pólizas de acuerdo con novedades. 64.- Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la institución y demás equipos y elementos de propiedad del HOSPITAL que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 65.- Verificar que ninguno de los trabajadores en misión vulnere el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la Ley, para lo cual EL CONTRATISTA se compromete a verificar del personal asignado para ejecutar el contrato, los antecedentes judiciales, antecedentes disciplinarios de procuraduría, personería, responsables fiscales en la Contraloría y veracidad de los soportes de estudios de la hoja de vida. 66.- Comunicar oportunamente, con no menos de cinco (5) días de antelación a los supervisores del contrato, en caso de cambio del trabajador en misión que desarrollará las actividades para el HOSPITAL. 67.- Realizar las actividades en las Área asistencial y administrativa con sus trabajadores en misión y para los efectos contractuales bajo los lineamientos establecidos por El HOSPITAL. 68.- Establecer los medios necesarios para impedir que los trabajadores en misión dejen de ejecutar la actividad sin dar aviso con diez (10) días de anticipación, con el fin de que sean reemplazados por EL CONTRATISTA. En caso de presentarse retiros intempestivos que afecten la continuidad en la prestación del servicio. EL CONTRATISTA se hará acreedor a las multas establecidas en la cláusula séptima del presente contrato. 69.- El trabajador asignado para la prestación del servicio, cuando se trate de nivel profesional deberá tener título en la rama que se trate, expedido por una universidad reconocida por el Estado y Registro de la autoridad que lo autorice para ejercer la profesión en todo el territorio nacional e inscripción en la Secretaria de Salud; cuando se trate de trabajadores con un perfil técnico título de formación en la carrera técnica de que se trate, otorgado por una institución reconocida y con la autorización para ejercer la actividad, cuando hubiere lugar. 70- Garantizar, que dentro de los plazos, los trabajadores en misión cumplen con los requisitos establecidos para el ejercicio de las profesiones y ocupaciones del área de la salud, según la normatividad vigente. 71.- Recibir, tramitar, investigar, adoptar medidas preventivas y correctivas, y sancionar si fuere el caso al personal asignado para ejecutar el contrato que en desarrollo de las actividades contratadas incurran en fallas o anomalías que afecten el servicio. 72.- Conocer y manejar los procesos de referencia y contra referencia del Sistema General de Seguridad Social en Salud, haciendo un manejo eficiente y efectivo en los procesos de consulta, diagnóstico, tratamiento, evaluaciones pertinentes y suficientes, dejando las respectivas anotaciones en las correspondientes historias clínicas las que deben ser claras, expresas, precisas, completas, legibles y debidamente suscritas, de acuerdo con los servicios prestados en cada caso. 100. Registrar la información pertinente de acuerdo al servicio ejecutado, rendir los informes requeridos por el HOSPITAL, de acuerdo a las directrices e indicaciones dadas; efectuar o validar diariamente los Registros individuales de Prestación de Servicios (RIPS) y para las actividades que lo requieran según la sugerencia del supervisor. 73.- No acceder a peticiones o amenazas de quienes pretendan obligarlo a hacer u omitir acto o hecho alguno contrario a la ley. 74.- Avisar oportunamente AL HOSPITAL de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 75.- Cuando exista variación de turnos en el desarrollo de actividades del trabajador en misión, se liquidará de acuerdo a los valores certificados por el HOSPITAL a través del supervisor del contrato. 76.- EL CONTRATISTA será el único obligado laboralmente con sus trabajadores asignados para prestar el servicio; y velará porque se cumpla con los turnos y obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la facultad que tiene el HOSPITAL de impartir directrices para la ejecución adecuada del servicio contratado, así como todas aquellas que le faciliten a la entidad ejercer la supervisión de las actividades realizadas por los trabajadores en misión para el cumplimiento del objeto contractual y su ubicación; de igual forma EL CONTRATISTA se responsabiliza de mantener la prestación continua del servicio haciendo oportunamente los reemplazos en caso de enfermedad, incapacidad, permiso o cualquier ausencia temporal o permanente, enfermedad, cuyo reemplazo deberá ser previamente aprobado por el HOSPITAL. 77.- EL CONTRATISTA se hace responsable de la ejecución general y cumplimiento integral del contrato en la provisión y disponibilidad del servicio en cada área, de forma tal que EL HOSPITAL podrá hacer efectivas las pólizas de cumplimiento o aplicar las cláusulas penales pertinentes cuando en las condiciones de la oferta o del contrato que derive de ella, se presenten fallas como vacíos de atención y servicio, o falta definitiva e incumplimiento del contrato por autorización suya o negligencia del personal que atiende el servicio requerido. 78.- De la misma forma, cuando resultare demostrado que por fallas atribuidas a los trabajadores en misión en el Área Asistencial, la

		ausencia en el trámite o expedición de soportes administrativos o la impertinencia de aplicación en procesos o procedimientos en cualquiera de las especialidades de que trata la oferta, resultare que el HOSPITAL no puede cobrar al pagador correspondiente el valor de los servicios prestados, se efectuara descuento en recuperación por parte del HOSPITAL, contra el valor del contrato y por el monto de la actividad o el evento no pagado. Esta deducción se aplicará sin afectar las pólizas de garantía del contrato, mediante acta justificada y motivada en costos y tarifas, y con exposición de las características y condiciones de afectación del servicio. 79.- Recurso Humano: este servicio podrá ser cubierto con el número de profesionales que la empresa contratista considere para las sedes de Guateque y Garagoa y cuando corresponda, UBAS, siempre y cuando se asegure la cobertura en el término contratado y teniendo en cuenta el monto del presupuesto asignado para el área. 80.- El contratista se obliga a prohibir al personal a su servicio ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en el sitio de trabajo o durante la jornada laboral. 81. El contratista se obliga a mantener indemne al Hospital de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa la actuación del contratista.82. EL CONTRATISTA deberá allegar mensualmente la estadística de antecedentes de trabajo, en una relación clara discriminando: investigación de accidentabilidad, enfermedad por incidentes, ausentismo, enfermedad laboral, enfermedad profesional, frecuencia de los accidentes laborales, severidad de accidentes laborales, proporción de accidentes de trabajo mortales, y prevalencia de la enfermedad laboral.
ADMINISTRATIVO	Provisión y administración de trabajadores en misión para la realización de actividades del área asistencial del hospital regional segundo nivel de atención valle de Tenza e. s. e., para garantizar los servicios de enfermería, auxiliares de enfermería, cirugía, laboratorio clínico, rehabilitación, farmacia, imágenes diagnósticas y transporte asistencial en las sedes de guateque, Garagoa y Ubas.	En desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA sin perjuicio de su autonomía se compromete específicamente con el HOSPITAL a: 1. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones propuestas en la oferta y aceptadas por las partes. 2. Prestar un servicio trabajando en equipo y organizándolo para poder brindar al HOSPITAL la atención de forma oportuna cumpliendo con el total de actividades que se prestan diariamente. 3. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo a los parámetros y características de calidad contenidas en el Decreto 1011 de 2006, en concordancia con el sistema de Garantía de Calidad implementado al interior del HOSPITAL. 4. Dar cumplimiento al Decreto 4369 de 2006 y demás normas concordantes. 5. Constituir oportunamente las garantías requeridas por EL HOSPITAL, pagar las primas o cauciones que se requieran para la ejecución del contrato y mantenerlas vigentes en caso de adición, prórrogas o modificaciones. 6. La Empresa Contratista deberá garantizar que el Recurso Humano necesario para la prestación del servicio sea personal idóneo y que el mismo servicio se preste de manera permanente. 7. Participar activamente en los procesos de GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD, MECI y PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. 8. Participar en los comités institucionales relacionados con el objeto contratado. 9. Usar adecuadamente las instalaciones y los bienes del Hospital. 10. La presentación de hojas de vida de profesionales que no se encuentren en la oferta inicial deben cumplir con todos los requisitos establecidos y verificación por parte del Hospital de la idoneidad profesional. 11. Cancelar las obligaciones a sus trabajadores, dentro del término legal, sin que dicho pago se supedite bajo ningún pretexto, a la cancelación de las actividades objeto del presente contrato por parte del Hospital. Afiliar a todos sus trabajadores, así como cotizar a salud, pensión y riesgos Laborales. 12. EL CONTRATISTA liquidará y girará los aportes dentro de los plazos de Ley a las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral. 13. Disponer de un (1) coordinador de área el cual se presentara formalmente a la empresa con la cual se contrata el proceso, las solicitudes de: - peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones; de igual forma debe remitir con oportunidad y prioridad las solicitudes de permisos, incapacidades, compensatorios, o cualquier otra novedad con el fin de que la empresa pueda hacer los ajustes necesarios tanto de Recurso Humano como presupuestal. Así mismo se encargará de las solicitudes de Elaboración de cuadros de turno 14.- Solucionar y gestionar oportunamente las diferentes situaciones administrativas que se presenten, que coordine su gestión con los supervisores del contrato por parte del HOSPITAL y que atienda los requerimientos solicitados por los trabajadores en el HOSPITAL; igualmente para que controle la ejecución del presupuesto dispuesto para la contratación y advierta las inconsistencias que se presenten en cada área. 15. El coordinador del área deberá permanecer dentro de las instalaciones del Hospital en un área específico para el mismo y con permanencia de tiempo completo. 16. El coordinador del área asignado por el contratista deberá ser una persona idónea que tenga las capacidades de resolución de conflictos o reclamaciones que presenten sus trabajadores, de igual forma deberá tener capacidad de gestión para: - realizar oportunamente los contratos durante el ejercicio de la vigencia contractual, - realizar la afiliación oportuna al sistema de seguridad social en salud y aportes parafiscales. – reportar novedades presentadas a las diferentes empresas EPS AFP. - reportar novedades de ingresos y retiros del personal contratado por contratar de acuerdo a los requerimientos del Hospital y a las necesidades del servicio. – el coordinador de área deberá reportar las novedades de nómina y el cumplimiento de la programación asignada de acuerdo a las especificaciones por área requeridas y deberá establecer el mecanismo para el control de los mismos. 17. El contratista deberá mantener una relación continua de información y comunicación con los trabajadores que se encuentran vinculados a la empresa contratista, con el fin de que le sean entregados y justificados oportunamente tanto los comprobantes de pago como las liquidaciones a que haya lugar y de acuerdo a las fechas de inicio y terminación de dichas actividades. 18.- En el momento en que el interventor del contrato evidencie que los pagos y liquidaciones correspondientes a los trabajadores no se están realizando en debida forma en concordancia con lo establecido en el cuadro de sueldos ocupacionales

y demás prestaciones laborales presentados en la propuesta y que harán parte integral del contrato, el Hospital impondrá las sanciones respectivas y declarará incumplimiento del mismo. 19.- El Contratista garantizara el examen médico de ingreso a los trabajadores contratados. 20.- En caso de ausencia del profesional titular EL CONTRATISTA se obliga a respetar y cumplir con el perfil ocupacional requerido por el HOSPITAL para el óptimo desarrollo de la actividad. En desarrollo de lo anterior el HOSPITAL efectuará la requisición correspondiente al CONTRATISTA quien suplirá la misma y el HOSPITAL verificará y aprobara previa revisión de la documentación soporte. 21.- La empresa contratista deberá bajo su propia costa y responsabilidad de carnetizar a todos y cada uno de los trabajadores que se vinculen con la misma para prestar los servicios requeridos dentro del Hospital. 22.-. Elaborará y presentará los informes escritos y dará un uso adecuado, eficaz y eficiente a los recursos entregados por éste para el cumplimiento y ejecución de los procesos contratados. 23.-. Se compromete a efectuar un seguimiento adecuado de las recomendaciones de Vigilancia Epidemiológica en lo relacionado con prevención y control de infecciones hospitalarias, eventos de interés en salud pública y/o notificación obligatoria y uso racional de antibióticos; de igual manera, a utilizar los elementos de Bioseguridad y todos los procedimientos relacionados con el Plan Integral de Gestión de Residuos Hospitalarios. 24.-. No modificar las fechas o horarios programados para el desarrollo de las diferentes actividades en el HOSPITAL, sin la previa autorización expresa y por escrito del Hospital. 25.-. El CONTRATISTA, junto con sus trabajadores, observará siempre y en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con el Hospital y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política. Así mismo deberá cuidar su presentación personal. 26.- Bajo ninguna razón el contratista y/o con sus trabajadores podrá, respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el proceso aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, promesa de pago, dádiva o cualquier otro beneficio, distinto al pactado en el contrato a celebrarse. 27.-. Reportará al momento de la suscripción del contrato, la relación de turnos y actividades y el profesional responsable de cada uno. 28.- El personal que desarrolle el proceso debe cumplir, sin perjuicio de la observancia del suyo propio, el reglamento de higiene y seguridad, el programa de salud ocupacional del Hospital, dar cumplimiento a las políticas de Seguridad, Salud Ocupacional y Seguridad Ambiental y a los procedimientos seguros de trabajo según actividad a realizar en la institución. De igual manera, acogerse a los planes de emergencia y evacuación del hospital y de contingencia del área de mantenimiento. Si la actividad lo amerita, usar elementos de protección personal. 29-. Deberá garantizar y realizar el pago oportuno de los salarios, honorarios y prestaciones sociales al personal que desarrolle los procesos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1429 Artículo 63; Decreto 2025 del 2011 del Ministerio de Protección Social y la Ley 1438 en su Artículo 103, sus Estatutos y régimen de prestaciones sociales; independiente del momento en que el Hospital, realice el pago de la factura por los procesos prestados. 30.- Anexar la factura mensual, certificación expedida por el representante legal o por el Revisor Fiscal acreditando el pago de todas las obligaciones laborales a cargo de la Empresa. 31.- Expedir las certificaciones laborales requeridas por los trabajadores, con la mayor brevedad posible. 32.- Presentar mensualmente a los supervisores, anexo a la cuenta de cobro, los informes de todos los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, en los términos acordados con el Hospital. 33.-. Realizar las modificaciones a que haya lugar en la prestación del servicio de acuerdo a las horas establecidas en las diferentes actividades, con el fin de dar cumplimiento a los indicadores de oportunidad establecidos por el HOSPITAL, actividades que se realizarán de común acuerdo con los Supervisores del contrato. 33.- Ejecutar con plena autonomía técnica y científica el objeto contractual siempre y cuando no vaya en contravía de los intereses institucionales y se encuentre concertado para la correcta articulación e interdependencia de los servicios que presta el HOSPITAL. 34.- Contar con personal idóneo, logística y dotación que permita dar cumplimiento al contrato. 35.- Disponer del personal especializado necesario para la prestación del servicio, de acuerdo con la propuesta que forma parte integral de este contrato y tener siempre disponible el personal necesario para eventualidades que puedan presentar. 36.- Adelantar la selección técnica del personal, cuyos resultados obraran en las historias laborales de los trabajadores. 37.- Especificar el perfil (experiencia, educación) y competencias laborales y comportamientos mentales del personal en misión. 38.- Realizar anualmente y sin excepción los exámenes médicos ocupacionales, de ingreso y de egreso de los trabajadores que prestarán el apoyo y refuerzo en los servicios. 39-. Constar por escrito los contratos de trabajo celebrados con el personal asignado para el apoyo y refuerzo a la prestación del servicio y afiliarlos de manera oportuna al sistema integral de seguridad social, y Parafiscales. 40- Para todos los aspectos legales el reglamento de trabajo debe permanecer a disposición de los trabajadores en todas las sedes del HOSPITAL. 41.- Mantener actualizado el sistema de información de los trabajadores, el archivo de la historia laboral, los cuales deben contener en físico como mínimo los documentos que acrediten la competencia del trabajador (diplomas del pregrado y postgrado, tarjetas profesionales, certificaciones profesionales, certificaciones de experiencia entre otros, certificados de antecedentes disciplinarios y fiscales (procuraduría, personería, contraloría, Registro



		Nacional de Medidas Correctivas) y pasado judicial vigentes), igualmente deben estar disponibles para dar respuestas a los requerimientos de auditorías internas y externas que los soliciten. 42.- Exigir al trabajador que termine las actividades para la cual fue contratado, el paz y salvo de entrega de elementos devolutivos e informe de actividades expedido por el HOSPITAL, previo al pago y liquidación al contrato individual de trabajo termino fijo. 43.- Adoptar los procedimientos de confiabilidad sobre la información que por una u otra razón conozcan los trabajadores. 44. Retirar de las instalaciones del Hospital E.S.E. los trabajadores que a juicio del HOSPITAL no llene los requisitos establecidos conforme a las características de la prestación del servicio previamente descritos, cuando no cumpla con los estándares mínimos de calidad y productividad establecidos o preste inadecuada o impropiamente el servicio al cliente interno y externo y en general de alguna manera afecte el cumplimiento del objeto social de la Empresa. 45.- EL CONTRATISTA suministrara la dotación y elementos necesarios al trabajador que la requiera para realizar la labor contratada y fijara el procedimiento que considere pertinente para suministrarla a cada trabajador conservando el orden y uniformidad en el servicio. 46.- Comprometer la integración de acciones de salud ocupacional a través de la ARL, dar cumplimiento a las políticas del sistema de seguridad y salud en el trabajo y seguridad ambiental y a los procedimientos seguros de trabajo según actividad a realizar en la institución. 47.- Asumir y cumplir cabalmente de acuerdo a lo determinado por el HOSPITAL en lo relacionado con el bienestar social, capacitación de sus trabajadores y salud ocupacional. 48.- Los trabajadores deben asistir a las capacitaciones, procedimientos de inducción y entrenamiento que programe el CONTRATISTA, y auto capacitarse de acuerdo a la información y documentos que se suministren, sin que ello genere vínculo laboral entre el HOSPITAL con el trabajador en Misión. 49.- Entregar copia del formulario de afiliación al sistema integral de seguridades sociales y parafiscales. 50.- Entregar a los trabajadores al momento del pago de la remuneración, primas, vacaciones, cesantías e intereses, copia del desprendible del pago salarial y/o cada vez que genere un pago cualquiera sea el concepto. 51.- Pagar de manera inmediata una vez el HOSPITAL efectúe el desembolso respectivo, los salarios y prestaciones sociales a que tenga derecho según la ley el trabajador, en casos eventuales cuando el HOSPITAL no cuente con los recursos dentro del término, efectuar el pago independiente del pago que le efectué el HOSPITAL. 52.- Sujetarse a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo para efecto del pago de salarios, prestaciones sociales, acreencias laborales y demás derechos de los trabajadores. 53.- Por ningún motivo podrá sustraer transmitir o copiar información, formatos y/o software exclusivo del HOSPITAL por intermedio suyo o por segunda persona. 54.- Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos para el desarrollo de la prestación de servicios. 55.- EL CONTRATISTA responderá de manera directa por los bienes de producción (elementos) e implementos del HOSPITAL, entregados al trabajador en misión que desarrolla las actividades, siempre y cuando sea atribuible a estos, previo concepto de la Oficina de Control Interno Disciplinario y de los Supervisores del Contrato. 56.- Cumplir estrictamente los requerimientos, sugerencias, planes de mejoramiento que se notifiquen a la Empresa, tanto por el HOSPITAL como por los medios de control y/o cualquier institución que así lo requiera. 57.- EL CONTRATISTA se compromete a realizar las actividades administrativas, financieras, asesoras y técnicas con sus trabajadores en misión por su cuenta y riesgo y responsabilidad, bajo los lineamientos establecidos por la administración del HOSPITAL. 58.- Actuar como representante legal y judicial ante las autoridades judiciales y administrativas en los asuntos que puedan surgir por la ejecución del presente contrato y en ningún caso el HOSPITAL será llamado en garantía ni actuara solidariamente. 59.- Recibir, tramitar, investigar adoptar medidas preventivas y correctivas y sancionar si fuere el caso a los trabajadores en misión en el desarrollo de las actividades contratadas, cuando incurran en fallas o anomalías que afecten el servicio. 60.- Participar activamente con el HOSPITAL en los procesos de habilitación y acreditación, lo cual incluye: diseño, estandarización, manejo seguimiento de procesos, procedimientos guías, así como auto evaluaciones, formulación, ejecución y seguimiento a los planes de mejoramiento, proyectos y programas. 61.- Ajustarse a las actualizaciones y normas relacionadas con la prestación de servicios de salud que emita el Ministerio de Salud y Protección Social y el Hospital. 62.- Llevar a cabo el reajuste de las pólizas de acuerdo con novedades. 63.- Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la institución y demás equipos y elementos de propiedad del HOSPITAL que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 64.- Verificar que ninguno de los trabajadores en misión vulnere el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la Ley, para lo cual EL CONTRATISTA se compromete a verificar del personal asignado para ejecutar el contrato, los antecedentes judiciales, antecedentes disciplinarios de procuraduría, personería, responsables fiscales en la Contraloría y veracidad de los soportes de estudios de la hoja de vida. 65.- Comunicar oportunamente, con no menos de cinco (5) días de antelación a los supervisores del contrato, en caso de cambio del trabajador en misión que desarrollará las actividades para el HOSPITAL. 66.- Realizar las actividades en las Área asistencial y administrativa con sus trabajadores en misión y para los efectos contractuales bajo los lineamientos establecidos por El HOSPITAL. 67.-. Establecer los medios necesarios para impedir que los trabajadores en misión dejen de ejecutar la actividad sin dar aviso con diez (10) días de anticipación, con el fin de que sean reemplazados por EL CONTRATISTA. En caso de presentarse retiros intempestivos que afecten la continuidad en la prestación del servicio. EL CONTRATISTA se hará acreedor a

		las multas establecidas en la cláusula séptima del presente contrato. 68.- El trabajador asignado para la prestación del servicio, cuando se trate de nivel profesional deberá tener título en la carrera que se trate, expedido por una universidad reconocida por el Estado y Registro de la autoridad que lo autorice para ejercer la profesión en todo el territorio nacional e inscripción en la Secretaría de Salud; cuando se trate de trabajadores con un perfil técnico título de formación en la carrera técnica de que se trate, otorgado por una institución reconocida y con la autorización para ejercer la actividad, cuando hubiere lugar. 69- Garantizar, que dentro de los plazos, los trabajadores en misión cumplen con los requisitos establecidos para el ejercicio de las profesiones y ocupaciones del área de la salud, según la normatividad vigente. 70.- Recibir, tramitar, investigar, adoptar medidas preventivas y correctivas, y sancionar si fuere el caso al personal asignado para ejecutar el contrato que en desarrollo de las actividades contratadas incurran en fallas o anomalías que afecten el servicio. 71.- Conocer y manejar los procesos de referencia y contra referencia del Sistema General de Seguridad Social en Salud, haciendo un manejo eficiente y efectivo en los procesos de consulta, diagnóstico, tratamiento, evaluaciones pertinentes y suficientes, dejando las respectivas anotaciones en las correspondientes historias clínicas las que deben ser claras, expresas, precisas, completas, legibles y debidamente suscritas, de acuerdo con los servicios prestados en cada caso. 100. Registrar la información pertinente de acuerdo al servicio ejecutado, rendir los informes requeridos por el HOSPITAL, de acuerdo a las directrices e indicaciones dadas; efectuar o validar diariamente los Registros individuales de Prestación de Servicios (RIPS) y para las actividades que lo requieran según la sugerencia del supervisor. 72.- No acceder a peticiones o amenazas de quienes pretendan obligarlo a hacer u omitir acto o hecho alguno contrario a la ley. 73.- Avisar oportunamente AL HOSPITAL de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 74.- Cuando exista variación de turnos en el desarrollo de actividades del trabajador en misión, se liquidará de acuerdo a los valores certificados por el HOSPITAL a través del supervisor del contrato. 75.- EL CONTRATISTA será el único obligado laboralmente con sus trabajadores asignados para prestar el servicio; y velará porque se cumpla con los turnos y obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la facultad que tiene el HOSPITAL de impartir directrices para la ejecución adecuada del servicio contratado, así como todas aquellas que le faciliten a la entidad ejercer la supervisión de las actividades realizadas por los trabajadores en misión para el cumplimiento del objeto contractual y su ubicación; de igual forma EL CONTRATISTA se responsabiliza de mantener la prestación continua del servicio haciendo oportunamente los reemplazos en caso de enfermedad, incapacidad, permiso o cualquier ausencia temporal o permanente, enfermedad, cuyo reemplazo deberá ser previamente aprobado por el HOSPITAL. 76.- EL CONTRATISTA se hace responsable de la ejecución general y cumplimiento integral del contrato en la provisión y disponibilidad del servicio en cada área, de forma tal que EL HOSPITAL podrá hacer efectivas las pólizas de cumplimiento o aplicar las cláusulas penales pertinentes cuando en las condiciones de la oferta o del contrato que derive de ella, se presenten fallas como vacíos de atención y servicio, o falta definitiva e incumplimiento del contrato por autorización suya o negligencia del personal que atiende el servicio requerido. 77.- De la misma forma, cuando resultare demostrado que por fallas atribuidas a los trabajadores en misión en el Área Asistencial, la ausencia en el trámite o expedición de soportes administrativos o la impertinencia de aplicación en procesos o procedimientos en cualquiera de las especialidades de que trata la oferta, resultare que el HOSPITAL no puede cobrar al pagador correspondiente el valor de los servicios prestados, se efectuara descuento en recuperación por parte del HOSPITAL, contra el valor del contrato y por el monto de la actividad o el evento no pagado. Esta deducción se aplicará sin afectar las pólizas de garantía del contrato, mediante acta justificada y motivada en costos y tarifas, y con exposición de las características y condiciones de afectación del servicio. 78.- Recurso Humano: este servicio podrá ser cubierto con el número de profesionales que la empresa contratista considere para las sedes de Guateque y Garagoa y cuando corresponda, UBAS, siempre y cuando se asegure la cobertura en el término contratado y teniendo en cuenta el monto del presupuesto asignado para el área. 79.- El contratista se obliga a prohibir al personal a su servicio ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en el sitio de trabajo o durante la jornada laboral. 80. El contratista se obliga a mantener indemne al Hospital de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa la actuación del contratista.
MANTENIMIENTO	Prestación de servicios temporales para la provisión y administración de trabajadores en misión del área mantenimiento del	En desarrollo del objeto contractual el contratista sin perjuicio de su autonomía se compromete especificamente con el hospital a: 1. cumplir con el objeto contractual en las condiciones propuestas en la oferta y aceptadas por las partes. 2. prestar un servicio trabajando en equipo y organizándolo para poder brindar al hospital la atención de forma oportuna cumpliendo con el total de actividades que se prestan diariamente. 3. desarrollar el objeto del contrato de acuerdo a los parámetros y características de calidad contenidas en el decreto 1011 de 2006, en concordancia con el sistema de garantía de calidad implementado al interior del hospital. 4. dar cumplimiento al decreto 4369 de 2006 y demás normas concordantes. 5. constituir oportunamente las garantías requeridas por el hospital, pagar las primas o cauciones que se requieran para la ejecución del contrato y mantenerlas vigentes en caso de adición, prórrogas o modificaciones. 6. la empresa contratista deberá garantizar que el recurso humano necesario para la prestación del servicio sea personal idóneo y que el mismo servicio se preste de manera permanente. 7. participar activamente en los procesos de gestión integral de calidad, medi y plan de

	hospital regional segundo nivel de atención valle de tenza e. s. e.	desarrollo institucional. 8. cumplir, revisar y mejorar los protocolos, guías de manejo y procedimientos de las primeras diez causas de morbilidad relacionadas con su especialidad y en cada uno de los procesos. 9. adherirse a guías del programa iami y aiepi. 10. participar en los comités institucionales relacionados con el objeto contratado. 11. usar adecuadamente las instalaciones y los bienes del hospital. 12. la presentación de hojas de vida de profesionales que no se encuentren en la oferta inicial deben cumplir con todos los requisitos establecidos y verificación por parte del hospital de la idoneidad profesional. 13. asistir a las capacitaciones programadas por la institución. 14. cancelar las obligaciones a sus trabajadores, dentro del término legal, sin que dicho pago se suprdite bajo ningún pretexto, a la cancelación de las actividades objeto del presente contrato por parte del hospital. afiliar a todos sus trabajadores, así como cotizar a salud, pensión y riesgos laborales. 15. el contratista liquidará y girará los aportes dentro de los plazos de ley a las entidades del sistema de seguridad social integral. 16. disponer de un (1) coordinador de área el cual se presentara formalmente a la empresa con la cual se contrata el proceso, las solicitudes de: - peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, de igual forma debe remitir con oportunidad y prioridad las solicitudes de permisos, incapacidades, compensatorios, o cualquier otra novedad con el fin de que la empresa pueda hacer los ajustes necesarios tanto de recurso humano como presupuestal. 17. solucionar y gestionar oportunamente las diferentes situaciones administrativas que se presenten, que coordine su gestión con los supervisores del contrato por parte del hospital y que atienda los requerimientos solicitados por los trabajadores en el hospital; igualmente para que controle la ejecución del presupuesto dispuesto para la contratación y advierta las inconsistencias que se presenten en cada área. 18. el coordinador del área deberá permanecer dentro de las instalaciones del hospital en un área específico para el mismo y con permanencia de 1 día por semana. 19. el coordinador del área asignado por el contratista deberá ser una persona idónea que tenga las capacidades de resolución de conflictos o reclamaciones que presenten sus trabajadores, de igual forma deberá tener capacidad de gestión para: - realizar oportunamente los contratos durante el ejercicio de la vigencia contractual. - realizar la afiliación oportuna al sistema de seguridad social en salud y aportes parafiscales. – reportar novedades presentadas a las diferentes empresas eps afp. - reportar novedades de ingresos y retiros del personal contratado por contratar de acuerdo a los requerimientos del hospital y a las necesidades del servicio. – el coordinador de área deberá reportar las novedades de nómina y el cumplimiento de la programación asignada de acuerdo a las especificaciones por área requeridas y deberá establecer el mecanismo para el control de los mismos. 20. el contratista deberá mantener una relación continua de información y comunicación con los trabajadores que se encuentran vinculados a la empresa contratista, con el fin de que le sean entregados y justificados oportunamente tanto los comprobantes de pago como las liquidaciones a que haya lugar y de acuerdo a las fechas de inicio y terminación de dichas actividades. 21. en el momento en que el interventor del contrato evidencie que los pagos y liquidaciones correspondientes a los trabajadores no se estén realizando en debida forma en concordancia con lo establecido en el cuadro de sueldos u honorarios y demás prestaciones laborales presentados en la propuesta y que harán parte integral del contrato, el hospital impondrá las sanciones respectivas y declarara incumplimiento del mismo. 22. el contratista creara un comité de relación laboral el cual estará integrado por: -gerente empresa contratista o su delegado, - coordinador de área de la empresa contratista, -gerente, subgerentes administrativo y asistencial del hospital, y trabajadores por parte de la empresa contratista que constara de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. el comité se reunirá 1 vez al mes como mínimo. 23. el contratista garantizara el examen médico de ingreso a los trabajadores contratados. 24. en caso de ausencia del profesional titular el contratista se obliga a respetar y cumplir con el perfil ocupacional requerido por el hospital para el óptimo desarrollo de la actividad. en desarrollo de lo anterior el hospital efectuará la requisición correspondiente al contratista quien suplirá la misma y el hospital verificará y aprobara previa revisión de la documentación soporte. 25. la empresa contratista deberá bajo su propia costa y responsabilidad de carnetizar a todos y cada uno de los trabajadores que se vinculen con la misma para prestar los servicios requeridos dentro del hospital. 26. elaborará y presentará los informes escritos y dará un uso adecuado, eficaz y eficiente a los recursos entregados por este para el cumplimiento y ejecución de los procesos contratados. 27. se compromete a efectuar un seguimiento adecuado de las recomendaciones de vigilancia epidemiológica en lo relacionado con prevención y control de infecciones hospitalarias, eventos de interés en salud pública y/o notificación obligatoria y uso racional de antibióticos; de igual manera, a utilizar los elementos de bioseguridad y todos los procedimientos relacionados con el plan integral de gestión de residuos hospitalarios. 28. se compromete a elaborar y velar por el cumplimiento de todos los procesos y procedimientos. 29. no modificar las fechas u horarios programados para el desarrollo de las diferentes actividades en el hospital, sin la previa autorización expresa y por escrito del hospital. 30. el contratista, junto con sus trabajadores, observará siempre y en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con el hospital y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la carta política. así mismo deberá cuidar su presentación personal. 31. bajo ninguna razón el contratista y/o con sus

		trabajadores podrá, respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el proceso aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, promesa de pago, dádiva o cualquier otro beneficio, distinto al pactado en el contrato a celebrarse. 32. reportará al momento de la suscripción del contrato, la relación de turnos y actividades y el profesional responsable de cada uno. 33. el personal que desarrolle el proceso debe cumplir, sin perjuicio de la observancia del suyo propio, el reglamento de higiene y seguridad, el programa de salud ocupacional del hospital, dar cumplimiento a las políticas de seguridad, salud ocupacional y seguridad ambiental y a los procedimientos seguros de trabajo según actividad a realizar en la institución. de igual manera, acogerse a los planes de emergencia y evacuación del hospital y de contingencia del área de mantenimiento. si la actividad lo amerita, usar elementos de protección personal. 34. deberá garantizar y realizar el pago oportuno de los salarios, honorarios y prestaciones sociales al personal que desarrolle los procesos, de acuerdo con lo establecido en la ley 1429 artículo 63, decreto 2025 del 2011 del ministerio de protección social y la ley 1438 en su artículo 103, sus estatutos y régimen de prestaciones sociales, independiente del momento en que el hospital, realice el pago de la factura por los procesos prestados. 35. las demás que correspondan a la naturaleza del contrato y las actividades que deba cumplir cada profesional que desarrolle los procesos, de acuerdo con los perfiles y requerimientos del hospital. 36. anexar la factura mensual, certificación expedida por el representante legal o por el revisor fiscal acreditando el pago de todas las obligaciones laborales a cargo de la empresa. 37. expedir las certificaciones laborales requeridas por los trabajadores, con la mayor brevedad posible. 38. presentar mensualmente a los supervisores, anexo a la cuenta de cobro, los informes de todos los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, en los términos acordados con el hospital. 39. realizar las modificaciones a que haya lugar en la prestación del servicio de acuerdo a las horas establecidas en las diferentes actividades, con el fin de dar cumplimiento a los indicadores de oportunidad establecidos por el hospital, actividades que se realizarán de común acuerdo con los supervisores del contrato. 40. ejecutar con plena autonomía técnica y científica el objeto contractual siempre y cuando no vaya en contravía de los intereses institucionales y se encuentre concertado para la correcta articulación e interdependencia de los servicios que presta el hospital. 41. contar con personal idóneo, logística y dotación que permita dar cumplimiento al contrato. 42. las demás que sean necesarias para el correcto funcionamiento del servicio. 43. disponer del personal especializado necesario para la prestación del servicio, de acuerdo con la propuesta que forma parte integral de este contrato y tener siempre disponible el personal necesario para eventualidades que puedan presentar. 44. solicitar autorización al hospital cuando se presenten modificaciones de personal, caso en el cual deberá anexar todos documentos que certifiquen la idoneidad del profesional. 45. enviar en misión el personal requerido por el hospital, para que apoye y refuerce las actividades administrativas objeto del contrato. 46. adelantar la selección técnica del personal, cuyos resultados obraran en las historias laborales de los trabajadores. 47. especificar el perfil (experiencia, educación) y competencias laborales y comportamientos mentales del personal en misión. 48. realizar anualmente y sin excepción los exámenes médicos ocupacionales, de ingreso y de egreso de los trabajadores que prestarán el apoyo y refuerzo en los servicios. 49. constar por escrito los contratos de trabajo celebrados con el personal asignado para el apoyo y refuerzo a la prestación del servicio y afiliarlos de manera oportuna al sistema integral de seguridad social, y parafiscales. 50. para todos los aspectos legales el reglamento de trabajo debe permanecer a disposición de los trabajadores en todas las sedes del hospital. 51. mantener actualizado el sistema de información de los trabajadores, el archivo de la historia laboral, los cuales deben contener en físico como mínimo los documentos que acrediten la competencia del trabajador (diplomas del pregrado y postgrado, tarjetas profesionales, certificaciones profesionales, certificaciones de experiencia entre otros, certificados de antecedentes disciplinarios y fiscales (procuraduría, personería, contraloría, registro nacional de medidas correctivas) y pasado judicial vigentes), igualmente deben estar disponibles para dar respuestas a los requerimientos de auditorías internas y externas que los soliciten. 52. exigir al trabajador que termine las actividades para la cual fue contratado, el paz y salvo de entrega de elementos devolutivos e informe de actividades expedido por el hospital, previo al pago y liquidación al contrato individual de trabajo termino fijo. 53. adoptar los procedimientos de confiabilidad sobre la información que por una u otra razón conozcan los trabajadores. 54. la realización de las actividades desarrolladas por el trabajador para ejecutar el contrato, deberá estar ajustada a los tiempos requeridos para el cabal cumplimiento de las necesidades del cliente interno y externo. 55. retirar de las instalaciones del hospital e.s.e, los trabajadores que a juicio del hospital no llene los requisitos establecidos conforme a las características de la prestación del servicio previamente descritos, cuando no cumpla con los estándares mínimos de calidad y productividad establecidos o preste inadecuada o impropiamente el servicio al cliente interno y externo y en general de alguna manera afecte el cumplimiento del objeto social de la empresa. 56. el contratista exigirá al trabajador previa cancelación del contrato de trabajo el paz y salvo expedido por el hospital que pruebe que se encuentra exento de cualquier responsabilidad administrativa. 57. el contratista suministrara la dotación y elementos necesarios al trabajador que la requiera para realizar la labor contratada y fijara el procedimiento que considere pertinente para suministrarla a cada trabajador conservando el orden y uniformidad en el servicio. 58.

comprometer la integración de acciones de salud ocupacional a través de la arl. 59. asumir y cumplir cabalmente de acuerdo a lo determinado por el hospital en lo relacionado con el bienestar social, capacitación de sus trabajadores y salud ocupacional. 60. los trabajadores deben asistir a las capacitaciones, procedimientos de inducción y entrenamiento que programe el hospital, y auto capacitarse de acuerdo a la información y documentos que se suministren, sin que ello genere vínculo laboral entre el hospital con el trabajador en misión. 61. afiliar y pagar los aportes parafiscales y los aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y presentar informes sobre el particular, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. 62. entregar copia del formulario de afiliación al sistema integral de seguridades sociales y parafiscales. 63. entregar a los trabajadores al momento del pago de la remuneración, primas, vacaciones, cesantías e intereses, copia del desprendible del pago salarial y/o cada vez que genere un pago cualquiera sea el concepto. 64. consignar en las cuentas de los beneficiarios, el valor correspondiente al subsidio familiar para los casos a que haya lugar. 65. el contratista deberá allegar mensualmente la estadística de antecedentes de trabajo, en una relación clara discriminando: investigación de accidentabilidad, enfermedad por incidentes, ausentismo, enfermedad laboral, enfermedad profesional, frecuencia de los accidentes laborales, severidad de accidentes laborales, proporción de accidentes de trabajo mortales, y prevalencia de la enfermedad laboral. 66. cancelar la totalidad del valor correspondiente a las prestaciones sociales de ley a que tiene derecho el trabajador en misión, dentro del tiempo establecido en la ley laboral, teniendo en cuenta la presentación del paz y salvo. 67. sujetarse a lo establecido en el código sustantivo de trabajo para efecto del pago de salarios, prestaciones sociales, acreencias laborales y demás derechos de los trabajadores. 68. mantener contacto con los coordinadores de los servicios asistenciales y administrativos, para evaluar la calidad del servicio, respecto de cada trabajador en misión. 69. por ningún motivo podrá sustraer transmitir o copiar información, formatos y/o software exclusivo del hospital por intermedio suyo o por segunda persona. 70. dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos para el desarrollo de la prestación de servicios. 71. el contratista responderá de manera directa por los bienes de producción (elementos) e implementos del hospital, entregados al trabajador en misión que desarrolla las actividades, siempre y cuando sea atribuible a estos, previo concepto de la oficina de control interno disciplinario y de los supervisores del contrato. 72. acoger o tramitar los cambios en la realización de las actividades que la administración le solicite dentro del plazo estipulado legalmente o en su defecto del acuerdo entre las partes. el hospital se reserva el derecho de aceptación del trabajador para el desarrollo de las actividades objeto del contrato. 73. cumplir estrictamente los requerimientos, sugerencias, planes de mejoramiento que se notifiquen a la empresa, tanto por el hospital como por los medios de control y/o cualquier institución que así lo requiera. 74. visitar una vez al mes cada punto de atención para atender de manera directa los requerimientos de los trabajadores. 75. los requerimientos que haga el trabajador durante la visita de la empresa contratista a los puntos de atención deben ser cumplidos con la mayor brevedad posible según lo requiera el trabajador. 76. el contratista se compromete a realizar las actividades administrativas, financieras, asesoras y técnicas con sus trabajadores en misión por su cuenta y riesgo y responsabilidad, bajo los lineamientos establecidos por la administración del hospital. 77. actuar como representante legal y judicial ante las autoridades judiciales y administrativas en los asuntos que puedan surgir por la ejecución del presente contrato y en ningún caso el hospital será llamado en garantía ni actuara solidariamente. 78. recibir, tramitar, investigar adoptar medidas preventivas y correctivas y sancionar si fuere el caso a los trabajadores en misión en el desarrollo de las actividades contratadas, cuando incurran en faltas o anomalías que afecten el servicio. 79. el contratista actuara como representante legal y judicial ante autoridades judiciales y administrativas y en todos los aspectos que tenga que ver con actuaciones o frente a situaciones con los trabajadores en misión. 80. aplicar dentro del hospital las ideas centrales del humanismo en las relaciones interpersonales en el trato al usuario, tales como el concepto de dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación» la libertad de ideas y creencias, haciendo énfasis en los postulados que atañen a la moral, la ética, y las buenas costumbres. 81. cumplir con las obligaciones contenidas en el contrato y las que por su naturaleza le sean propias. 82. participar activamente con el hospital en los procesos de habilitación y acreditación, lo cual incluye: diseño, estandarización, manejo seguimiento de procesos, procedimientos guías, así como auto evaluaciones, formulación, ejecución y seguimiento a los planes de mejoramiento, proyectos y programas. 83. ajustarse a las actualizaciones y normas relacionadas con la prestación de servicios de salud que emita el ministerio de protección social y el hospital. 84. acatar los ajustes y procedimientos que requieran el proceso y que serán comunicados por los supervisores del contrato; además de socializar los mismos al interior de su colectividad. 85. cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el manual de vigilancia y seguridad para usuarios, funcionarios y en el reglamento de prestación de servicios. 86. llevar a cabo el reajuste de las pólizas de acuerdo con novedades. 87. el contratista se compromete al pago de la publicación del presente contrato en la gaceta departamental si supera los cincuenta (50) salario mínimo legal mensual vigente si fuere necesario legalmente. 88. velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la institución y demás equipos y elementos de propiedad del hospital que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 89. verificar que ninguno de los trabajadores en misión

		vulnere el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la constitución y la ley, para lo cual el contratista se compromete a verificar del personal asignado para ejecutar el contrato, los antecedentes judiciales, antecedentes disciplinarios de procuraduría, personería, responsables fiscales en la contraloría y veracidad de los soportes de estudios de la hoja de vida. 90. comunicar oportunamente, con no menos de cinco (5) días de antelación a los supervisores del contrato, en caso de cambio del trabajador en misión que desarrollará las actividades para el hospital. 91. adelantar los trámites correspondientes para la liquidación del contrato dentro del plazo establecido en el mismo. 92. presentar las facturas de cobro por las actividades desarrolladas mensualmente dentro de los primeros cinco (5) días calendario subsiguientes a su cumplimiento de las actividades realizadas. 93. cumplir y acatar las sugerencias y recomendaciones de los supervisores del contrato en virtud de la ejecución del contrato, así como presentar informes y respuestas inherentes a las actividades realizadas y contratadas y que son de obligatorio cumplimiento por parte del hospital ante los entes de control y las diferentes instituciones a las cuales se les deba rendir oportunamente 94. realizar las actividades en las área asistencial y administrativa con sus trabajadores en misión y para los efectos contractuales bajo los lineamientos establecidos por el hospital. 95. establecer los medios necesarios para impedir que los trabajadores en misión dejen de ejecutar la actividad sin dar aviso con diez (10) días de anticipación, con el fin de que sean reemplazados por el contratista. en caso de presentarse retiros intempestivos que afecten la continuidad en la prestación del servicio, el contratista se hará acreedor a las multas establecidas en la cláusula séptima del presente contrato. 96. el trabajador asignado para la prestación del servicio, cuando se trate de nivel profesional deberá tener título en la rama que se trate, expedido por una universidad reconocida por el estado y registro de la autoridad que lo autorice para ejercer la profesión en todo el territorio nacional o inscripción en la secretaría de salud; cuando se trate de trabajadores con un perfil técnico título de formación en la carrera técnica de que se trate, otorgado por una institución reconocida y con la autorización para ejercer la actividad, cuando hubiere lugar. 97. garantizar, que dentro de los plazos, los trabajadores en misión cumplen con los requisitos establecidos para el ejercicio de las profesiones y ocupaciones del área de la salud, según la normatividad vigente. 98. recibir, tramitar, investigar, adoptar medidas preventivas y correctivas, y sancionar si fuere el caso al personal asignado para ejecutar el contrato que en desarrollo de las actividades contratadas incurran en fallas o anomalías que afecten el servicio. 99. observar las medidas preventivas de higiene y seguridad prescritas en los reglamentos y por las autoridades respectivas para el desarrollo de las actividades contratadas. 100. el hospital, podrá según la necesidad del desarrollo de las actividades, modificar el lugar de ejecución de las mismas. 101. atender de manera inmediata los requerimientos que presente el hospital en el desarrollo de su objeto contractual. 102. el contratista informará al supervisor tan pronto como se haya ejecutado el 70% del valor del contrato. 103. ejecutar las actividades contratadas en las áreas establecidas para el desarrollo de las mismas por el hospital con responsabilidad y ética profesional de sus trabajadores en misión. 104. conocer y manejar los procesos de referencia y contra referencia del sistema general de seguridad social en salud, haciendo un manejo eficiente y efectivo en los procesos de consulta, diagnóstico, tratamiento, evaluaciones pertinente y suficientes, dejando las respectivas anotaciones en las correspondientes historias clínicas las que deben ser claras, expresas, precisas, completas, legibles y debidamente suscritas, de acuerdo con los servicios prestados en cada caso. 105. registrar la información pertinente de acuerdo al servicio ejecutado, rendir los informes requeridos por el hospital, de acuerdo a las directrices e indicaciones dadas; efectuar o validar diariamente los registros individuales de prestación de servicios (rips) y para las actividades que lo requieran según la sugerencia del supervisor. 106. no acceder a peticiones o amenazas de quienes pretendan obligarlo a hacer u omitir acto o hecho alguno contrario a la ley. 107. avisar oportunamente al hospital de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 108. permitir la supervisión del contrato a la persona que el hospital designe para el efecto. 109. prestar el servicio con personal calificado de acuerdo al perfil requerido por el hospital y responder directamente por su entrenamiento y capacitación. 110. controlar la rotación de los trabajadores con que ejecutará el objeto del contrato. 111. cuando exista variación de turnos en el desarrollo de actividades del trabajador en misión, se liquidará de acuerdo a los valores certificados por el hospital a través del supervisor del contrato. 112. prestar el servicio en las sedes en que el hospital regional ii nivel de atención valle de tenza e.s.e. ofrece sus servicios, con la frecuencia requerida y garantizando la continuidad y calidad en el servicio durante el tiempo de atención al público fijado por el hospital y dentro del plazo de ejecución del contrato, cumpliendo con las metas y parámetros acordados. 113. el contratista será el único obligado laboralmente con sus trabajadores asignados para prestar el servicio; y velará porque se cumpla con los turnos y obligaciones adquiridas por el contratista, sin perjuicio de la facultad que tiene el hospital de impartir directrices para la ejecución adecuada del servicio contratado, así como todas aquellas que le faciliten a la entidad ejercer la supervisión de las actividades realizadas por los trabajadores en misión para el cumplimiento del objeto contractual y su ubicación; de igual forma el contratista se responsabiliza de mantener la prestación continua del servicio haciendo oportunamente los reemplazos en caso de enfermedad, incapacidad, permiso o cualquier ausencia temporal o permanente, enfermedad, cuyo reemplazo deberá ser previamente aprobado por el hospital. 114. diligenciar, producir y tramitar los documentos, formatos y proformas de manera clara y

		completa, requeridas en la actividad, para la atención en las áreas como soporte para la facturación. 115. responder por el proceso de afiliación y pago de todos los aportes de sus trabajadores en misión al sistema integral de seguridad social: aportes a salud, pensiones y riesgos profesionales, que se deriven del presente contrato y liquidarlos y girarlo a las entidades recaudadoras dentro de los plazos y condiciones establecidos por la ley y sus normas reglamentarias. 116. certificar al hospital de manera detallada desde el inicio del servicio y durante el tiempo que dure vigente el contrato, el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones con las entidades de control y vigilancia, así como de las propias con cada uno de los trabajadores en misión con que presta el servicio ofertado. 117. cumplir de manera estricta y permanente el servicio con los trabajadores debidamente avaluados por el hospital, dentro de la programación requerida por el supervisor del contrato designado por el hospital exclusivamente en las actividades asignadas para la prestación oportuna y eficiente. 118. dar aplicación específica, estricta y definida en el servicio de las normas administrativas y asistenciales de la entidad, así como de los reglamentos, manuales, protocolos, guías, procesos, procedimientos y trámites expedidos e impuestos por la entidad para el normal y debido funcionamiento de las actividades requeridas. 119. disponer de tos trabajadores que reúnan las competencias, destrezas, capacitación, habilidades, calidad y calidez requeridas de acuerdo con los perfiles definidos por el hospital y presentarle varias opciones de tal forma que pueda elegir entre ellos. 120. el contratista se hace responsable de la ejecución general y cumplimiento integral del contrato en la provisión y disponibilidad del servicio en cada área, de forma tal que el hospital podrá hacer efectivas las pólizas de cumplimiento o aplicar las cláusulas penales pertinentes cuando en las condiciones de la oferta o del contrato que derive de ella, se presenten fallas como vacíos de atención y servicio, o falta definitiva e incumplimiento del contrato por autorización suya o negligencia del personal que atiende el servicio requerido. 121. de la misma forma, cuando resultare demostrado que por fallas atribuidas a los trabajadores en misión en el área administrativa, la ausencia en el trámite o expedición de soportes administrativos o la impertinencia de aplicación en procesos o procedimientos en cualquiera de las especialidades de que trata la oferta, resultare que el hospital no puede cobrar al pagador correspondiente el valor de los servicios prestados, se efectuara descuento en recuperación por parte del hospital, contra el valor del contrato y por el monto de la actividad o el evento no pagado. esta deducción se aplicará sin afectar las pólizas de garantía del contrato, mediante acta justificada y motivada en costos y tarifas, y con exposición de las características y condiciones de afectación del servicio. 122. el contratista se hace responsable cuando de la actividad desplegada por los trabajadores en misión, se ocasione pérdida o daño, fallas en la operación y funcionamiento no habituales de los equipos, elementos e insumo del servicio. 123. el servicio que se suministra deberá ser de óptima calidad y deberá cumplir las especificaciones técnicas determinadas por el hospital. 124. las demás obligaciones contenidas en el contrato y las de su propia naturaleza. 125. recurso humano: este servicio podrá ser cubierto con el número de profesionales que la empresa contratista considere para las sedes de guateque garagoa y cuando corresponda, ubas, siempre y cuando se asegure la cobertura en el término contratado y teniendo en cuenta el monto del presupuesto asignado para el área. 126.- el contratista se obliga a prohibir al personal a su servicio ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en el sitio de trabajo o durante la jornada laboral. 127. el contratista se obliga a mantener indemne al hospital de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa la actuación del contratista.

La presente se expide en el municipio de Guateque (Boyacá), a solicitud del interesado, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

HUGO JOSE MORENO ALFONSO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

MARCELO MARIÑO MARTINEZ
SUBGERENTE DE PRESTACION DE SERVICIOS


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.049.651.653
SOLANO LAGOS
APELLIDOS
DEISY TATIANA
NOMBRES
FIRMA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 16-OCT-1997
TUNJA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.63
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
09-NOV-2015 TUNJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
0479 19734A 1
44712460

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141264235947

(415)7707212489984(8020) CC0014126423594 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	13. Buzón electrónico
9 0 0 8 0 7 6 9 6	5	Impuestos y Aduanas de Tunja 2 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
IOLAVORANDO S.A.S.

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1

41. Dirección principal
TV 11 23 36 BRR CENTRO

42. Correo electrónico iolavorando@iolavorando.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 7 5 4 0 7 4 6	

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
7 8 2 0	2 0 1 5 0 1 0 8							1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 | 1 4 | 4 2 | 4 8 | 5 2 | 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	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 2026-07-29 / 09:36:19AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación de Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se acelerarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.5 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 SOLANO LAGOS DEISY TATIANA

985. Cargo Representante legal Certificado

CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141264235947

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	13. Buzón electrónico
9 0 0 8 0 7 6 9 6	5	Impuestos y Aduanas de Turja	2 0

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	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	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 1
72. Número	8	1
73. Fecha	2 0 1 5 0 1 0 8	2 0 2 3 0 3 2 8
74. Número de notaría	4	
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 1 5 0 1 0 8	2 0 2 3 0 4 1 7
77. No. Matrícula mercantil	2 5 3 3 9 6	2 1 0 8 6 0
78. Departamento	7 3	1 5
79. Ciudad/Municipio	1 6	3 8

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Vigencia

80. Desde	2 0 1 5 0 1 0 8
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 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

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141264235947

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 900807696 | 8. DV: 5

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Tunja

14. Buzón electrónico: 20

Representación

1

98. Representación: REPRS LEGAL PRIN 18

99. Fecha inicio ejercicio representación: 20230908

100. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 13

101. Número de identificación: 1049651653

102. DV:

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido: SOLANO

105. Segundo apellido: LAGOS

106. Primer nombre: DEISY

107. Otros nombres: TATIANA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):

109. DV:

110. Razón social representante legal:

2

98. Representación: REPRS LEGAL SUPL 19

99. Fecha inicio ejercicio representación: 20230908

100. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 13

101. Número de identificación: 4003512 5

102. DV:

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido: ROJAS

105. Segundo apellido: GRANADOS

106. Primer nombre: INDIRA

107. Otros nombres:

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):

109. DV:

110. Razón social representante legal:

3

98. Representación:

99. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:

101. Número de identificación:

102. DV:

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido:

105. Segundo apellido:

106. Primer nombre:

107. Otros nombres:

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):

109. DV:

110. Razón social representante legal:

4

98. Representación:

99. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:

101. Número de identificación:

102. DV:

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido:

105. Segundo apellido:

106. Primer nombre:

107. Otros nombres:

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):

109. DV:

110. Razón social representante legal:

5

98. Representación:

99. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:

101. Número de identificación:

102. DV:

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido:

105. Segundo apellido:

106. Primer nombre:

107. Otros nombres:

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):

109. DV:

110. Razón social representante legal:

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 5 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141264235947

(415)7707212499984(8020) 000014126423594 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	13. Buzón electrónico
9 0 0 8 0 7 6 9 6	5	Impuestos y Aduanas de Tunja	2 0

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 0 0 4 0 5 1 1	9	8 8 0 7 2 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
ROJAS	SAENZ	ANGELA	LILIANA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 0 1 0 2

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	3 3 3 7 6 4 2 8	2	1 3 9 8 7 2 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
TOCA	CORREA	ZULMA	YANETH

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 0 1 0 2

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

DOCUMENTO CERTIFICADO POR CST SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141264235947

(415)7707212489984(8020) 000014126423594 7

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

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento: Establecimiento de comerci 0 2
161. Actividad económica: Actividades de empresas de servicios temporales. 7 8 2 0
162. Nombre del establecimiento: IOLAVORANDO
163. Departamento: Boyacá 1 5
164. Ciudad/Municipio: Tunja 0 0 1
165. Dirección: TV 11 23 36
166. Número de matrícula mercantil: 2 1 0 8 6 0
167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 5 0 1 0 8
168. Teléfono: 3 1 6 7 5 4 0 7 4 6
169. Fecha de cierre

2

160. Tipo de establecimiento
161. Actividad económica
162. Nombre del establecimiento
163. Departamento
164. Ciudad/Municipio
165. Dirección
166. Número de matrícula mercantil
167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono
169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento
161. Actividad económica
162. Nombre del establecimiento:
163. Departamento
164. Ciudad/Municipio
165. Dirección
166. Número de matrícula mercantil
167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono
169. Fecha de cierre

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 10/08/2026 10:50:54
Recibo No. S001165665, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN YTd2TYCJCA

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://slifront.confecamaras.co/cv/38 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

EL PRIMER JUEVES HABIL DE DICIEMBRE DE ESTE AÑO SE ELEGIRA JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA. LA INSCRIPCION DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE, ESTO ES, DESDE EL 16 DE OCTUBRE Y HASTA EL 3 DE NOVIEMBRE DE 2026 - OFICIO 2026-01-132881 DEL 25 DE MARZO DE 2026 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES.

PARA INFORMACION DETALLADA PODRA COMUNICARSE AL TELEFONO 3183435422 ó 7474660 EXT 133 O DIRIGIRSE A LA SEDE PRINCIPAL, A LAS SEDES AUTORIZADAS PARA ESTE EFECTO, O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB www.cctunja.org.co

****

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : IOLAVORANDO S.A.S.
Nit : 900807696-5
Domicilio: Tunja, Boyacá

MATRÍCULA

Matrícula No: 210860
Fecha de matrícula en esta Cámara de Comercio: 08 de enero de 2015
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 26 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : TV 11 23 36
Barrio : CENTRO
Municipio : Tunja, Boyacá
Correo electrónico : gerencia@iolavorando.com
Teléfono comercial 1 : 3167540746
Teléfono comercial 2 : 3153171511
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : TV 11 23 36
Barrio : CENTRO
Municipio : Tunja, Boyacá
Correo electrónico de notificación : gerencia@iolavorando.com
Teléfono para notificación 1 : 3167540746

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código

General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 8 del 08 de enero de 2015 de la Notaria Cuarta de Tunja, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Ibague, el 08 de enero de 2015 bajo el No. 54904 del Libro IX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de abril de 2023, con el No. 40048 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada IOLAVORANDO S.A.S.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 1 del 28 de marzo de 2023 de la Asamblea De Accionistas Extraordinaria de Ibague, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Ibague, el 04 de abril de 2023 bajo el No. 84122 del Libro IX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de abril de 2023, con el No. 40048 del Libro IX, se decretó La sociedad traslada el domicilio principal del municipio de Ibague (Tolima) al nuevo domicilio el municipio de Tunja (Boyaca) (documento registrado en Camara de Comercio de Ibague el 04/04/2023 bajo el N. 84122 en el libro respectivo)

Por Acta No. 1 del 28 de marzo de 2023 de la Asamblea De Accionistas Extraordinaria de Ibague, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Ibague, el 04 de abril de 2023 bajo el No. 84122 del Libro IX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de abril de 2023, con el No. 40048 del Libro IX, se decretó la sociedad llega a la jurisdicción de Cámara de Comercio de Tunja, por cambio de domicilio principal al municipio de Tunja (Boyaca)

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Objeto social: La sociedad tendrá por objeto, el desarrollo de la siguiente actividad: Contratar la prestación de servicios convenientes terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales contratadas directamente por la empresa, la cual tiene con respecto de estas el carácter de empleador.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	$ 400.000.000,00
No. Acciones	400,00
Valor Nominal Acciones	$ 1.000.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	$ 200.000.000,00
No. Acciones	200,00
Valor Nominal Acciones	$ 1.000.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	$ 200.000.000,00
No. Acciones	200,00
Valor Nominal Acciones	$ 1.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad y la gestión de los negocios sociales estarán a cargo del gerente, el suplente del gerente lo reemplazará en sus ausencias temporales y definitivas. El suplente tendrá las mismas atribuciones que el gerente cuando entre a reemplazarla.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal quien no tendrá restricciones de contratación, por razón, de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad con excepción de aquellas que de acuerdo con los estatutos se hubieran reservados los accionistas. En las relacionadas frente a terceros la sociedad quedara obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal. Le estará prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad por si por interpuesta persona obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener aval fianza cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 3 del 31 de agosto de 2023 de la Asamblea General De Accionistas,

inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 08 de septiembre de 2023 con el No. 41162 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL-GERENTE	DEISY TATIANA SOLANO LAGOS	C.C. No. 1.049.651.653
SUPLENTE DEL GERENTE	INDIRA ROJAS GRANADOS	C.C. No. 40.035.125

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 03 de 2024 del 02 de enero de 2024 de la Asamblea De Accionitas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 17 de enero de 2024 con el No. 41796 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	ANGELA LILIANA ROJAS SAENZ	C.C. No. 40.040.511	88072-T
REVISOR FISCAL SUPLENTE	ZULMA YANETH TOCA CORREA	C.C. No. 33.376.428	139872-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 1 del 28 de marzo de 2023 de la Asamblea De Accionistas Extraordinaria	40048 del 17 de abril de 2023 del libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: N782C
Actividad secundaria Código CIIU: No reportó
Otras actividades Código CIIU: No reportó

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es GRAN EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $138.859.873.165,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : N782C.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

Yeny Alejandra López Rivera

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300924217

PIB
13:19:56

Bogotá DC. 10 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), la persona IOLAVORANDO S.A.S Identificado(a) con NIT número 9008076965:

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 Política 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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300924135

PIB
13:18:23

Bogotá DC, 10 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) DEISY TATIANA SOLANO LAGOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1049651653:

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 Política 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 lunes 10 de agosto de 2026, a las 13:17:13, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9008076965
Código de Verificación	9008076965260810131713

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

Generó: WEB

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 lunes 10 de agosto de 2026, a las 13:16:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1049651653
Código de Verificación	1049651653260810131650

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

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:11:47 PM horas del 10/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1049651653**

Apellidos y Nombres: **SOLANO LAGOS DEISY TATIANA**

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.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:30 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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 10/08/2026 01:16:19 p. m. para - **NIT, sin digito de verificación:** Nº. **900807696**

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. **145490805** . 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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 10/08/2026 01:12:55 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1049651653** y Nombre: **DEISY TATIANA SOLANO LAGOS.**

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. **145490623** . 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 13:33:13 horas del 10/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1049651653,** Apellidos y Nombres **SOLANO LAGOS DEISY TATIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EMPRESASOCIALDELESTADOCENTRODEREHABILITACION**, con NIT **891800982-3** 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 de 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 1049651653 **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 aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 10/08/2026 01:46 PM

Código Verificación: **Z817D5WE3F**

Válida hasta: **08/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE GESTION JURIDICA Y DE CONTRATACION DE LA ESE CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACÁ

CERTIFICA QUE:

Revisadas las certificaciones de antecedentes aportadas por la empresa contratista y su representante legal, **IOLAVORANDO SAS** Nit. No. **900.807.696-5,** las cuales se relacionan a continuación:

- Antecedentes disciplinarios.
- Antecedentes fiscales.
- Antecedentes judiciales.
- Antecedentes de medidas correctivas.
- Antecedentes de delitos sexuales.
- Antecedentes deudores alimentarios morosos

No se identifica sanción o registro de proceso en curso alguno inscrito dentro de los tres **(03)** meses anteriores, que le impida contratar con la entidad; certificaciones cuyos códigos de verificación aplicables se relacionan en el respectivo formato de idoneidad del contratista.

La anterior se expide a los treinta y un **28** días del mes de **agosto** de 2026.

LEIDY LUCILA MARTINEZ TORRES

IOLAVORANDO S.A.S.
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES
NIT: 900807696-5

Tunja, 27 de Agosto de 2026

Señores
E.S.E CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA
Doctora
DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ
Ciudad

Referencia: **CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE PAGO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES**

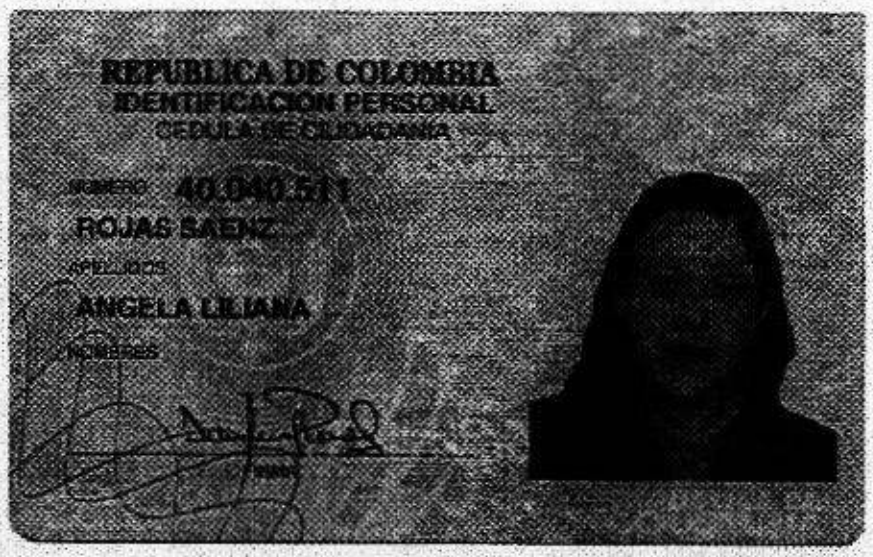
Cordial saludo,

La suscrita revisora fiscal de la empresa IOLAVORANDO SAS identificada con NIT 900807696-5, certifica que se encuentra a paz y salvo con el Estado por concepto de aportes de sus empleados a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de suscripción de la presente certificación, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos; dando así cumplimiento con las normas legales estipuladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Art. 1° de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007

Agradezco la atención prestada.

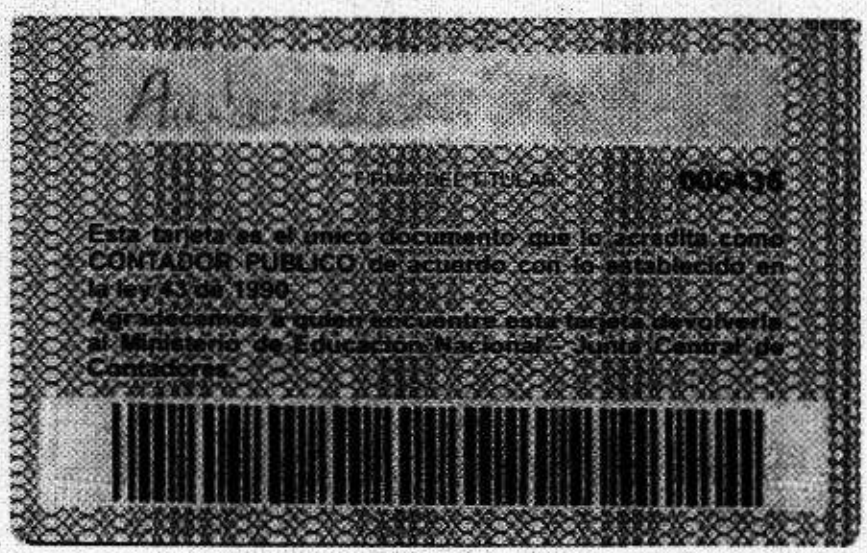
Cordialmente,

ANGELA LILIANA ROJAS SAENZ
C.C. No. 40.040.511
T.P 88072-T
Revisora Fiscal


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 40.040.511
ROJAS SAENZ
APELLIDOS
ANGELA LILIANA
NOMBRES


FECHA DE NACIMIENTO 21-ENE-1976
TUNJA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.62
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
31-OCT-1994 TUNJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO


JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
88072-T


FIRMA DEL TITULAR
006436
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990
Agradeceremos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educacion Nacional - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F B 2 4 9 0 6 2 6 2 B 5 E D 0 0

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ANGELA LILIANA ROJAS SAENZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 40040511 de TUNJA (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 88072-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 23 días del mes de Julio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA- CRIB	CODIGO: F-GJC-0-
	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y DECLARACION DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	VERSION:
	FORMATO	FECHA: 28/04/2025

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SOLANO	LAGOS	DEISY	TATIANA

Documento de identificación

C.C. [X] C.E. [ ] T.I [ ] NIT. [ ] Número 1049651653

Lugar de Nacimiento

País COLOMBIA Departamento BOYACÁ Municipio TUNJA

Lugar de domicilio

País [ ] Departamento [ ] Municipio [ ]

Lugar de sede

País [ ] Departamento [ ] Municipio [ ]

Dirección [ ]

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LO CONSAGRADO EN LA LEY 2013 DE 2019, 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

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	50.804.134
Cesantías e intereses de cesantías	4.359.414
Gastos de representación	-
Arriendos	-
Honorarios	-
Otros ingresos y rentas	4.456.978
TOTAL	**59.620.526**

b) Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

TIPO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA (PAÍS)	SALDO DE LA CUENTA A DICIEMBRE 31 DEL AÑO ANTERIOR
AHORROS	TUNJA	$ 2.294.741
AHORROS	TUNJA	$ 34.764
AHORROS	TUNJA	$ 2.212.549
AHORROS	TUNJA	$ 31.695

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	PAÍS DE UBICACIÓN	DEPARTAMENTO DE UBICACIÓN	MUNICIPIO DE UBICACIÓN	VALOR
CARRO	COLOMBIA	BOYACÁ	TUNJA	50000000
CARRO	COLOMBIA	BOYACÁ	TUNJA	70000000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

CONCEPTO	SALDO
TARJETAS DE CREDITO	$ 3.469.557
CREDITO	$ 10.833.505

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

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas y Consejos Directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO	PAÍS

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

a) 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 DE PARTICIPACIÓN
Otros tipos de expendio de comidas preparadas	100%

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN LA REGISTRO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, Y CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 734 DE 2002 Y 11 DE LA LEY 1437 DE 2011.

2.1. INFORMACIÓN DE CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

INFORMACIÓN DEL CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

En la actualidad tengo sociedad conyugal o de hecho vigent **SI** [ ] **NO** [x]

NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)	TIPO DE SOCIEDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

A continuación, se registra información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, solo cuando sea susceptible de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña

De conformidad con el literal d) del artículo 2° de la ley 2003 de 2019, los congresistas deberán relacionar la información de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)				DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
Madre	LUZ	MARINA	LAGOS	MANCO	23.553.984
Hermano(a)	DIEGO	ARMANDO	SOLANO	LAGOS	1.049.616.785
Sobrino(a)	DIEGO	ALEJANDRO	SOLANO	SAENZ	1.050.097.465

2.3 DE PARTICIPACION EN GREMIOS, SINDICATOS, GRUPOS SOCIALES O ECONOMICOS U ORGANIZACIONES CON ÁNIMO Y SIN ÁNIMO DE LUCRO

a) Participación en gremios, sindicatos, grupos sociales o económicos u organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera):

GREMIO, SINDICATO, GRUPO SOCIAL O ECONÓMICO U ORGANIZACIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

NOMBRE DEL FIDEICOMISO O	CALIDAD	VALOR	PAÍS

b) Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario en Colombia y en el exterior u otros son:

TIPO DE INVERSIÓN	VALOR	PAÍS

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

a) Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hice donaciones son:

NOMBRE	VALOR DE LA DONACIÓN

2.6 POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

a) Escriba otros intereses personales que podrían constituir una posible situación de conflicto de intereses, por ejemplo:
- Actividades que desempeño, negocios, establecimientos que poseo etc.
- Actividades o negocios de mi cónyuge o compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, de acuerdo con lo descrito en los numerales 2.1 y 2.2

DESCRIPCIÓN DEL POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES
NO TENEMOS POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES CON EL E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA

DECLARACION DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Con la fimra del presente, declaro bajo la gravedad de juramento **NO** hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición y/o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política de Colombia y la Ley; para contratar con la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitacion Integral de Boyacá.

Fecha: 27/08/2026

FIRMA
NOMBRE DEISY TATIANA SOLANO LAGOS
C.C 1049651653

En cumplimiento del Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo adoptado por LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ – CRIB,

Yo, DEISY TATIANA SOLANO LAGOS identificado con Cedula de ciudadania No. 1.049.651.653 obrando en representación de IOLAVORANDO SAS identificado con NIT 900807696-5, declaro bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:

1. Que mis recursos (o los recursos de la persona natural o jurídica que represento) provienen de actividades lícitas y están ligados al desarrollo normal de mis/sus actividades, y que, por lo tanto, los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique.

2. Que yo (o la persona natural o jurídica que represento) no he/ha efectuado transacciones u operaciones consistentes en o destinadas a la ejecución de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique, o a favor de personas que ejecuten o estén relacionadas con la ejecución de dichas actividades.

3. Que los recursos comprometidos para la ejecución del contrato o negocio jurídico acordado con LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ – CRIB no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal colombiano o en cualquier norma que lo modifique, adicione o sustituya.

4. Que en la ejecución del contrato o el desarrollo de las actividades en que consista el negocio jurídico con EL PATRIMONIO AUTÓNOMO no contrataré ni tendré vínculos de ningún tipo con terceros que realicen operaciones o cuyos recursos provengan de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique.

5. Que la entidad que represento cumple con las normas sobre prevención y control al lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) que le resulten aplicables (de ser el caso), teniendo implementados las políticas, procedimientos y mecanismos de prevención y control al LA/FT que se derivan de dichas disposiciones legales.

6. Que ni yo, ni la entidad que represento, ni sus accionistas, asociados o socios que directa o indirectamente tengan el CINCO POR CIENTO (5%) o más del capital social, aporte o participación, sus representantes legales y miembros de la Junta Directiva, se encuentran en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional (listas de las Naciones Unidas) o en las listas de la OFAC, estando LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ – CRIB facultada para efectuar las verificaciones que considere pertinentes y para dar por terminada cualquier relación comercial o jurídica si verifica que me encuentro o que alguna de las personas mencionadas figura en dichas listas.

7. A continuación, me permito relacionar los accionistas, asociados o socios que directamente tengan el CINCO POR CIENTO (5%) o más del capital social de la entidad que represento:

APELLIDOS	NOMBRES	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	NUMERO DE IDENTIFICACION
MACHADO MONCAYO	MARTHA ELENA	CC	40017021
QUINTERO MARTINEZ	GILDARDO	CC	19347854

QUINTERO MACHADO	SANTIAGO	CC	1049618762
AVILA PUERTO	CAROLINA	CC	40045095

8. Que no existe contra mí o contra la entidad que represento ni sus accionistas, asociados o socios que directa o indirectamente tengan el CINCO POR CIENTO (5%) o más del capital social, aporte o participación, sus representantes legales y sus miembros de la Junta Directiva, investigaciones o procesos penales por delitos dolosos, estando LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ – CRIB facultado para efectuar las verificaciones que considere pertinentes en bases de datos o informaciones públicas nacionales o internacionales y para dar por terminada cualquier relación comercial o jurídica si verifica que yo o alguna de las personas mencionadas tienen investigaciones o procesos, o existen informaciones en dichas bases de datos públicas que puedan colocar a LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ – CRIB frente a un riesgo legal o de reputación.

9. Que en el evento en que tenga conocimiento de alguna de las circunstancias descritas en los dos párrafos anteriores, me comprometo a comunicarlo de inmediato a LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ – CRIB.

10. Que con la firma del presente documento, se entiende que tanto yo como la persona natural o jurídica que represento, otorgamos nuestro consentimiento informado, y por lo tanto autorizamos a LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ – CRIB a comunicar a las autoridades nacionales o de cualquiera de los países en los cuales LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ – CRIB realice operaciones, sobre alguna cualquiera de las situaciones en este documento descritas, así como a suministrar a las autoridades competentes de dichos países, toda la información personal, pública, privada o semiprivada que sobre mí o sobre la persona natural o jurídica que represento, ellas requieran. Así mismo, para que LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ – CRIB efectúe los reportes a las autoridades competentes, que considere procedentes de conformidad con sus reglamentos y manuales relacionados con su sistema de prevención y/o administración del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, exonerándola de toda responsabilidad por tal hecho.

11. Que toda la documentación e información aportada para la celebración y ejecución del contrato o negocio jurídico con LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ – CRIB es veraz y exacta, estando LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ – CRIB facultada para efectuar las verificaciones que considere pertinentes y para dar por terminado el contrato o negocio jurídico, si verifica, o tiene conocimiento de que ello no es así.

12. Que ninguna otra persona natural o jurídica, tiene interés no legítimo en el contrato o negocio jurídico que motiva la suscripción de la presente declaración.

13. Qué conozco, declaro y acepto que LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ – CRIB está en la obligación legal de solicitar las aclaraciones que estime pertinentes en el evento en que se presenten circunstancias con base en las cuales LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ – CRIB pueda tener dudas razonables sobre mis operaciones o las operaciones de la persona natural o jurídica que represento, así como del origen de nuestros activos, evento en el cual suministraremos las aclaraciones que sean del caso. Si estas no son satisfactorias, a juicio de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ – CRIB, la autorizamos para dar por terminada cualquier relación comercial o jurídica.

En constancia a lo anterior se firma, en la ciudad de Tunja (Boy.) a los Veintisiete (27) días del mes de Agosto de dos mil veintiséis (2026).

IOLAVORANDO SAS
NIT. 900807696-5
R.L. DEISY TATIANA SOLANO LAGOS
C.C. No. 1.049.651.653 de Tunja
CONTRATISTA

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

TUNJA, BOYACÁ, 27/08/2026

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **IOLAVORANDO SAS** con **NIT 9008076965** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 0550108900347486

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

OFAC
Office of Foreign Assets Control

Búsqueda en la lista de sanciones

Lista de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas ("Lista SDN") y todas las demás listas de sanciones administradas por la OFAC, incluyendo la Lista de Evasores de Sanciones Extranjeros, la Lista de la Ley de Sanciones a Irán No SDN, la Lista de Identificaciones de Sanciones Sectoriales, la Lista de Instituciones Financieras Extranjeras Sujetas a Sanciones de Cuentas Corresponsales o Cuentas Pagaderas a Través de, y la Lista del Consejo Legislativo Palestino No SDN. Dado el número de listas que ahora residen en la herramienta de Búsqueda de Listas de Sanciones, se recomienda encarecidamente que los usuarios presten mucha atención a los códigos de programa asociados con cada registro devuelto. Estos códigos de programa indican cómo debe tratarse una coincidencia real en un valor devuelto. La herramienta de Búsqueda de Listas de Sanciones utiliza la coincidencia aproximada de cadenas para identificar posibles coincidencias entre cadenas de palabras o caracteres ingresadas en la Búsqueda de Listas de Sanciones, y cualquier nombre o componente de nombre tal como aparece en la Lista SDN y/o las diversas otras listas de sanciones. La función de búsqueda en la lista de sanciones incluye una barra deslizante que permite establecer un umbral (es decir, un nivel de confianza) para la similitud de cualquier posible coincidencia obtenida en la búsqueda del usuario. Esta función detectará errores ortográficos u otros textos introducidos incorrectamente y devolverá coincidencias cercanas, según el nivel de confianza establecido por el usuario mediante la barra deslizante. La OFAC no ofrece recomendaciones sobre la idoneidad de ningún nivel de confianza específico. La búsqueda en la lista de sanciones es una herramienta que se ofrece para ayudar a los usuarios a utilizar la Lista SDN y/o las demás listas de sanciones; su uso no sustituye la debida diligencia. El uso de esta función no limita la responsabilidad penal ni civil por ningún acto realizado como resultado de dicho uso o basándose en él.

Descarga la lista SDN

Búsqueda en la lista de sanciones: Reglas de uso

Visite el sitio web de la OFAC

Descargue la lista consolidada de entidades no pertenecientes a la SDN.

Clave de código del programa

Buscar

Tipo: Todo

Nombre: IOLAVORANDO SAS

Número de identificación / Dirección de moneda digital:

Programa: Todo
561-Relacionado
BALCANES
BALCANES-EO14033

Puntuación mínima del nombre: 100

DIRECCIÓN:

Ciudad:

Estado/Provincia:*

País: Todo

Lista: Todo

Reiniciar | búsqueda

Resultados de la búsqueda: 0 encontrados

Nombre	DIRECCIÓN	Tipo	Programa(s)	Lista	Puntaje

Su búsqueda no ha arrojado ningún resultado.

* Los estados de EE. UU. aparecen abreviados en las listas SDN y Non-SDN. Para buscar un estado específico de EE. UU., utilice la abreviatura de dos letras del Servicio Postal de EE. UU.

Última actualización de la lista SDN: 28/08/2026 10:02:49
Lista de dispositivos no pertenecientes a SDN actualizada por última vez el 27/07/2026 a las 13:01:50.

OFAC
Office of Foreign Assets Control

Búsqueda en la lista de sanciones

Lista de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas ("Lista SDN") y todas las demás listas de sanciones administradas por la OFAC, incluyendo la Lista de Evasores de Sanciones Extranjeros, la Lista de la Ley de Sanciones a Irán No SDN, la Lista de Identificaciones de Sanciones Sectoriales, la Lista de Instituciones Financieras Extranjeras Sujetas a Sanciones de Cuentas Corresponsales o Cuentas Pagaderas a Través de, y la Lista del Consejo Legislativo Palestino No SDN. Dado el número de listas que ahora residen en la herramienta de Búsqueda de Listas de Sanciones, se recomienda encarecidamente que los usuarios presten mucha atención a los códigos de programa asociados con cada registro devuelto. Estos códigos de programa indican cómo debe tratarse una coincidencia real en un valor devuelto. La herramienta de Búsqueda de Listas de Sanciones utiliza la coincidencia aproximada de cadenas para identificar posibles coincidencias entre cadenas de palabras o caracteres ingresadas en la Búsqueda de Listas de Sanciones, y cualquier nombre o componente de nombre tal como aparece en la Lista SDN y/o las diversas otras listas de sanciones. La función de búsqueda en la lista de sanciones incluye una barra deslizante que permite establecer un umbral (es decir, un nivel de confianza) para la similitud de cualquier posible coincidencia obtenida en la búsqueda del usuario. Esta función detectará errores ortográficos u otros textos introducidos incorrectamente y devolverá coincidencias cercanas, según el nivel de confianza establecido por el usuario mediante la barra deslizante. La OFAC no ofrece recomendaciones sobre la idoneidad de ningún nivel de confianza específico. La búsqueda en la lista de sanciones es una herramienta que se ofrece para ayudar a los usuarios a utilizar la Lista SDN y/o las demás listas de sanciones; su uso no sustituye la debida diligencia. El uso de esta función no limita la responsabilidad penal ni civil por ningún acto realizado como resultado de dicho uso o basándose en él.

Descarga la lista SDN | Búsqueda en la lista de sanciones: Reglas de uso | Visite el sitio web de la OFAC

Descargue la lista consolidada de entidades no pertenecientes a la SDN. | Clave de código del programa

Buscar

Tipo:	Todo	**DIRECCIÓN:**	
Nombre:	DEISY TATIANA SOLANO	**Ciudad:**	
Número de identificación / Dirección de moneda digital:		**Estado/Provincia:***	
Programa:	Todo 561-Relacionado BALCANES BALCANES-EO14033	**País:**	Todo
		Lista:	Todo
Puntuación mínima del nombre:	100		Reiniciar búsqueda

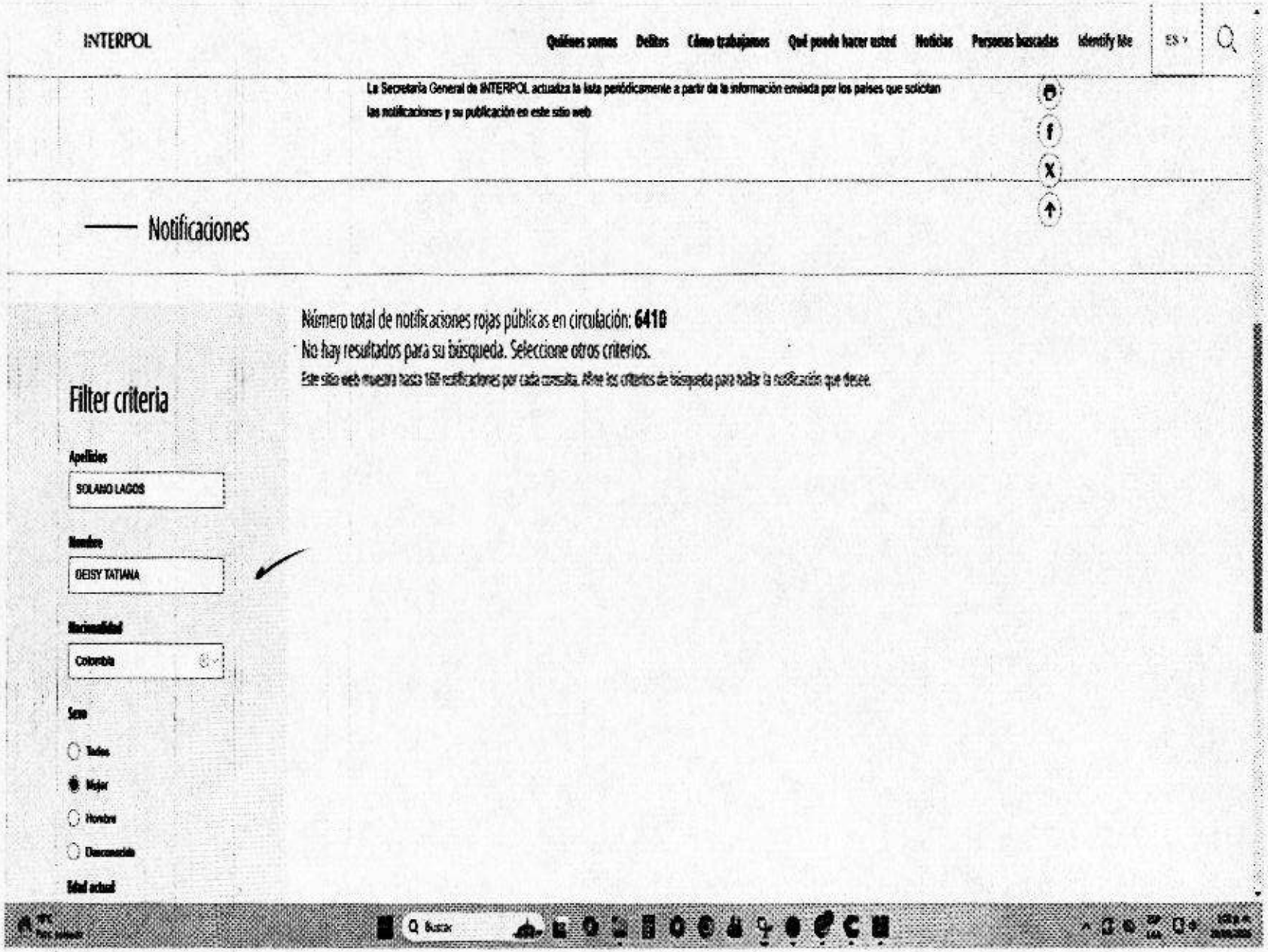
Resultados de la búsqueda: 0 encontrados

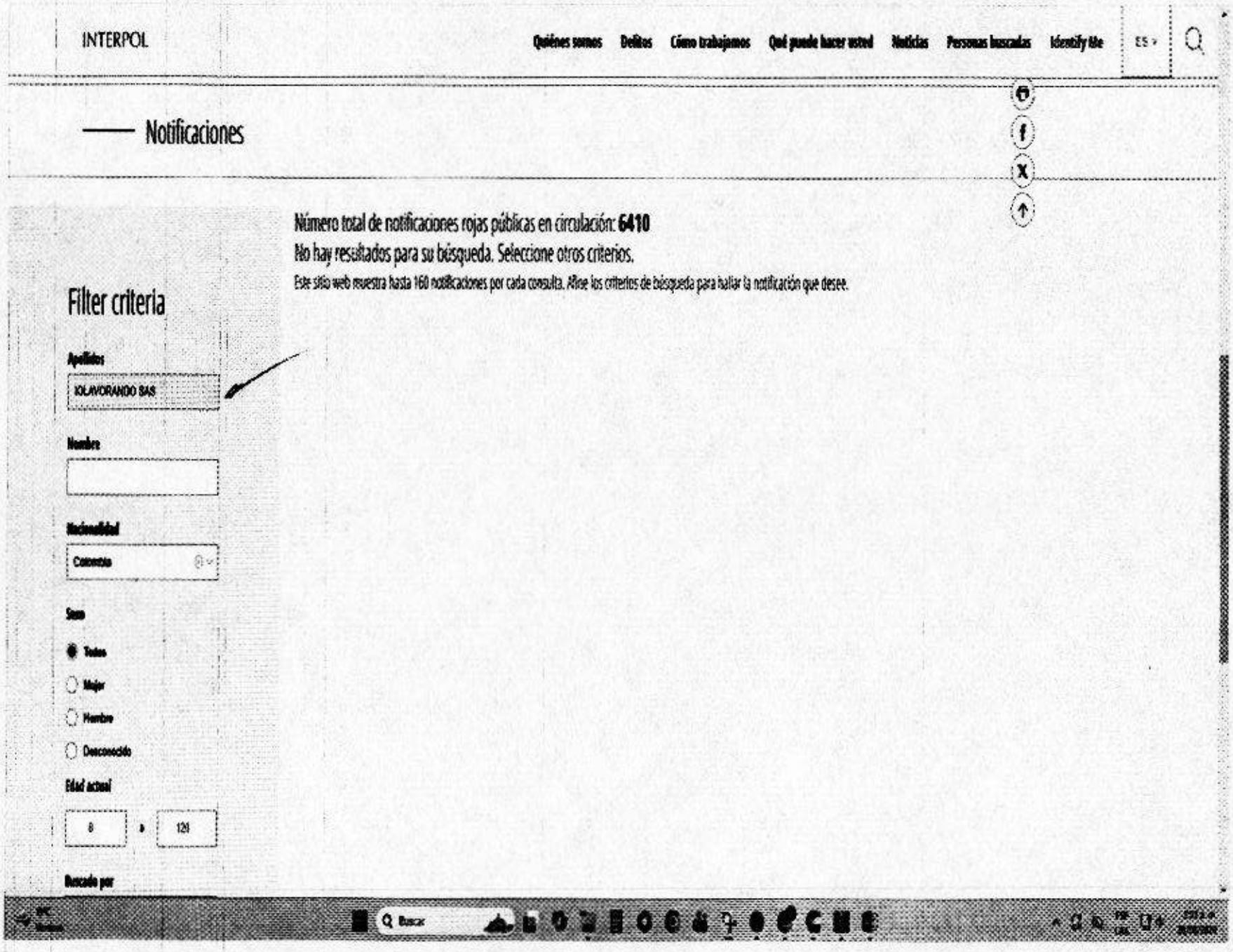
Nombre	DIRECCIÓN	Tipo	Programa(s)	Lista	Puntaje

Su búsqueda no ha arrojado ningún resultado.

* Los estados de EE. UU. aparecen abreviados en las listas SDN y Non-SDN. Para buscar un estado específico de EE. UU., utilice la abreviatura de dos letras del Servicio Postal de EE. UU.

Última actualización de la lista SDN: 28/08/2026 10:02:49
Lista de dispositivos no pertenecientes a SDN actualizada por última vez el 27/07/2026 a las 13:01:50.


INTERPOL
Quiénes somos
Delitos
Cómo trabajamos
Qué puede hacer usted
Noticias
Personas buscadas
Identify Me
ES
La Secretaría General de INTERPOL actualiza la lista periódicamente a partir de la información enviada por los países que solicitan las notificaciones y su publicación en este sitio web
Notificaciones
Número total de notificaciones rojas públicas en circulación: 6418
No hay resultados para su búsqueda. Seleccione otros criterios.
Este sitio web muestra hasta 160 notificaciones por cada consulta. Afine los criterios de búsqueda para hallar la notificación que desee.
Filter criteria
Apellidos
SOLANO LAGOS
Nombre
GEISY TATIANA
Nacionalidad
Colombia
Sexo
Todos
Mujer
Hombre
Desconocido
Edad actual


INTERPOL
Quiénes somos
Delitos
Cómo trabajamos
Qué puede hacer usted
Noticias
Personas buscadas
Identify Me
ES
Notificaciones
Número total de notificaciones rojas públicas en circulación: 6410
No hay resultados para su búsqueda. Seleccione otros criterios.
Este sitio web muestra hasta 160 notificaciones por cada consulta. Afine los criterios de búsqueda para hallar la notificación que desee.
Filter criteria
Apellidos
IOLAVORANDO SAS
Nombre
Nacionalidad
Sexo
Todos
Mujer
Hombre
Desconocido
Edad actual
8
120
Buscar