CONTRATO NO.	120-2026	**FECHA:**	01 DE SEPTIEMBRE DE 2026
EMPLEADOR:	ESE HOSPITAL SAN MARTIN		
NIT:	804008770-6		
REPRESENTANTE LEGAL	**PEDRO SAMUEL MARTINEZ ROJAS**		
TRABAJADOR:	**DIANA CAROLINA ROMERO ROJAS**		
CÉDULA DE CIUDADANÍA	No 1.005.275.044 de La Belleza		

Entre los suscritos a saber, **PEDRO SAMUEL MARTINEZ ROJAS,** mayor de edad, domiciliado y residente en el municipio de La Belleza, Santander, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.301.614 expedida en La Belleza, Santander, actuando en nombre y representación del **ESE HOSPITAL SAN MARTIN**, con NIT. 804.008.770-6 de conformidad con la resolución de Nombramiento N°. 107 del 22 de marzo de 2024, emitida por la Alcaldesa Municipal de La Belleza, Santander, autorizada para contratar según Estatuto de Contratación de le Empresa Social del Estado- **ESE HOSPITAL SAN MARTIN LA BELLEZA SANTANDER**, aprobado mediante *Resolución No 090 del 02 de julio de 2025,* **"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ESE HOSPITAL SAN MARTIN LA BELLEZA SANTANDER"**, quien en adelante y para efectos del presente contrato se denominará el **EMPLEADOR**, por una parte; y por la otra, **DIANA CAROLINA ROMERO ROJAS** identificada con cedula de ciudadanía No 1.005.275.044 de La Belleza, quien ha demostrado experiencia e idoneidad para la celebración de este acto y quien afirma hallarse legalmente capacitado, sin inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales y que para los efectos del presente contrato estatal se denominará **EL TRABAJADOR**, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**'CONTRATO DE TRABAJO A TERMINO FICJO, COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EL ÁREA DE VACUNACIÓN Y APOYO EN EL ÁREA DE URGENCIAS CUANDO AMERITE EN LA ESE HOSPITAL SAN MARTIN DE LA BELLEZA SANTANDER.**
2) Plazo:	El presente contrato tendrá una duración de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir del inicio efectivo de labores del trabajador, previa suscripción del presente contrato y cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos por la E.S.E. Vencido el término pactado, el contrato finalizará de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, salvo que las partes acuerden su prórroga en los términos legales. El Trabajadora deberá concurrir para la firma del acta de inicio, dentro del plazo estimado por el empleador, previo requerimiento que este le haga por escrito dirigido a la dirección física o electrónica aportada por el Trabajador en la propuesta. El no cumplir con esta orden, el proponente se somete a las sanciones establecidas en el presente contrato.
3) Labores:	Para el desarrollo del objeto contractual, el Trabajador debe realizar las siguientes labores específicas, que delimitan el alcance del contrato. 1. Apoyar la ejecución de las actividades del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), de conformidad con los lineamientos técnicos, protocolos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y por la E.S.E. 2. Apoyar el adecuado manejo de la cadena de frío de los biológicos, incluyendo las actividades de recepción, almacenamiento, conservación, control de temperaturas y transporte, conforme a los protocolos establecidos, efectuando los registros correspondientes. 3. Realizar la preparación y administración de vacunas dentro del ámbito de sus competencias, observando las normas de bioseguridad, asepsia, antisepsia e identificación segura del usuario y del biológico.

4. Diligenciar de manera oportuna, completa y veraz los registros físicos y/o digitales relacionados con las actividades de vacunación, en los sistemas de información institucionales y plataformas oficiales correspondientes, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
5. Brindar educación e información a los usuarios, padres, acudientes y cuidadores sobre los esquemas de vacunación, posibles reacciones posteriores a la inmunización, signos de alarma y recomendaciones de cuidado, de acuerdo con las orientaciones institucionales.
6. Apoyar la búsqueda activa de la población objeto del programa de vacunación, incluyendo jornadas extramurales, campañas institucionales y actividades comunitarias programadas por la E.S.E.
7. Participar en las jornadas institucionales y extramurales de vacunación, apoyando la organización del servicio, la atención de los usuarios y el cumplimiento de las metas y actividades programadas.
8. Identificar y reportar oportunamente los Eventos Supuestamente Atribuibles a la Vacunación o Inmunización (ESAVI), de acuerdo con los protocolos, procedimientos y canales institucionales establecidos y dentro del ámbito de sus competencias.
9. Apoyar el control de inventarios de biológicos, insumos y elementos del área de vacunación, informando oportunamente sobre faltantes, vencimientos, deterioros o cualquier novedad que pueda afectar la adecuada prestación del servicio.
10. Cumplir y apoyar la aplicación de los protocolos institucionales de seguridad del paciente, bioseguridad, calidad y manejo seguro de biológicos aplicables al servicio de vacunación.
11. Brindar apoyo asistencial al personal del servicio de urgencias cuando las necesidades del servicio lo requieran, bajo la orientación y supervisión del profesional de enfermería o médico responsable, dentro del ámbito de sus competencias.
12. Apoyar la atención inicial del usuario mediante la toma de signos vitales, preparación del paciente, alistamiento de elementos y apoyo en procedimientos básicos de enfermería, de acuerdo con los protocolos institucionales y las indicaciones del personal responsable.
13. Apoyar, dentro del ámbito de sus competencias y bajo la orientación del personal responsable, el proceso de atención y organización del flujo de usuarios en el servicio de urgencias, de conformidad con los protocolos institucionales, sin asumir funciones propias de la clasificación o valoración profesional del triage.
14. Apoyar la administración de medicamentos y la realización de procedimientos de enfermería que correspondan a su nivel de formación y competencia, de conformidad con las órdenes médicas, protocolos institucionales y bajo la supervisión correspondiente.
15. Realizar el alistamiento, limpieza y organización de las áreas, equipos e insumos del servicio de urgencias, conforme a los protocolos institucionales y condiciones de bioseguridad establecidas.
16. Apoyar la movilización y traslado interno de los pacientes, de acuerdo con sus condiciones y necesidades, aplicando las medidas de seguridad y prevención de riesgos establecidas por la institución.
17. Diligenciar de manera oportuna, completa y veraz los registros asistenciales que correspondan a las actividades realizadas, incluyendo los registros en historia clínica y sistemas de información institucionales, conforme a los lineamientos legales y procedimientos establecidos.

	18. Cumplir y apoyar la aplicación de los protocolos institucionales de bioseguridad, humanización de la atención, seguridad del paciente, prevención y control de infecciones y demás medidas establecidas para la prestación segura y adecuada del servicio de urgencias **PARÁGRAFO PRIMERO:** Obligaciones generales del Trabajador: 1. Cumplir las funciones inherentes al cargo para el cual fue contratado. 2. Ejecutar sus labores con diligencia, eficiencia y buena fe. 3. Cumplir el Reglamento Interno de Trabajo, el Manual de Funciones, los protocolos institucionales y las políticas de la E.S.E. 4. Guardar reserva sobre la información institucional y la historia clínica de los pacientes. 5. Cumplir los horarios, turnos y programación establecidos. 6. Utilizar correctamente los elementos de protección personal y equipos suministrados. 7. Informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar la prestación del servicio. 8. Cumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4) obligaciones del empleador	1. Pagar en la forma pactada el monto equivalente a la remuneración. 2. Realizar la afiliación y correspondiente aporte a parafiscales. 3. Dotar al TRABAJADOR de los elementos de trabajo necesarios para el correcto desempeño de la gestión contratada. 4. Las obligaciones especiales enunciadas en los artículos 56 y 57 del Código Sustantivo del Trabajo. (ver de qué se tratan estos artículos consultando el siguiente link http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1874133)
5) Lugar de ejecución de contrato y horario	Lugar de prestación del servicio. El TRABAJADOR prestará sus servicios de forma personal, en las instalaciones de la ESE Hospital San Martin de La Belleza, Santander. Sin perjuicios de estipulaciones especiales, la jornada laboral será la establecida conforme a las leyes laborales del país, según los turnos establecidos por el empleador, pudiendo este hacer ajustes o cambios de horarios cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada de la forma prevista en el artículo 164 del CST, teniendo en cuenta los tiempos de descaso entre sesiones de la jornada laboral.
6) Valor:	Remuneración. El EMPLEADOR deberá pagar al TRABAJADOR, a título de remuneración por las actividades un monto por la totalidad del contrato laboral como salario base, la suma de **SIETE MILLONES TRES MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS COP ($7.003.620,00)**
7) Forma de pago:	La ESE Hospital San Martin de La Belleza, Santander pagará el valor del contrato al Trabajador así: Mediante cuatro (04) pagos mensuales por valor de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS COP ($1.750.905,00)** por la duración del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El pago de los servicios prestados se realizará en la cuenta (ahorro o corriente) suministrada por el Trabajador y de su titularidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La sumatoria de los pagos, no podrá exceder el valor total del contrato.

	PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se efectuarán dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada corte mensual. **PARÁGRAFO CUARTO: ABONOS EN CUENTA:** El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado mediante abono en la cuenta bancaria, que para tal efecto indique EL TRABAJADOR. **PARÁGRAFO QUINTO:** La ESE hospital San Martin, hará los debidos descuentos que se requieran según la normativa vigente respecto a la seguridad social en los cortes mensuales.
6) Preaviso:	La parte que desee terminar el contrato, así deberá notificarlo por escrito dentro de los 30 días anteriores al vencimiento del término de duración.
7) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor, iv) por las causales taxativas que se encuentran desglosadas en la normatividad vigente colombiana para los temas de índole laboral (Art. 62 CST).
8) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y pos contractual; los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.
9) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (si la hubiere) y la expedición del respectivo registro presupuestal.
10) Liquidación del contrato	Será objeto liquidación de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se efectuará a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada por la entidad, en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente. PARÁGRAFO: La liquidación contendrá entre otros aspectos, la forma como se ejecutaron las distintas obligaciones a cargo de las partes la aplicación de sanciones, los saldos a favor de cada parte, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, como también los acuerdos, conciliaciones y transacciones que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. según el capítulo Fase de Liquidación según el Manual de Contratación de la ESE Hospital San Martin de La Belleza aprobado mediante resolución 090 de 2025).
11) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo.
12) Controversias	Las controversias o diferencias que surjan entre el Trabajador y la Entidad Estatal Empleador con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una

	diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante; Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante un centro de conciliación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción laboral.
13) Cesión	El presente contrato no podrá ser cedido a ningún título por EL TRABAJADOR sin el consentimiento previo y escrito del EMPLEADOR
14) Indemnidad	EL EMPLEADOR mantendrá indemne a la entidad EMPLEADOR de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionados por el TRABAJADOR o sus representantes durante la ejecución del contrato y su permanencia en la misma
15) Registro y Apropiaciones Presupuestales	El pago se imputará al presupuesto de la actual vigencia fiscal, comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2026, con cargo a los rubros: **Nro. CDP**: 26-08028 **SECCIÓN O UNIDAD EJECUTORA**: E.S.E HOSPITAL SAN MARTIN LA BELLEZA **CÓDIGO DE PRESUPUESTO**: 2.4.1.02.01.001.01 **FONDO / FUENTE DE FINANCIACIÓN**: RP RECURSOS PROPIOS **VALOR CDP**: **$7.003.620,00**
16) Autorización de Datos Personales.	Con la firma del presente contrato autorizo a título gratuito a la ESE Hospital San Martín, para que capture fotografías o videos en las actividades que lleve a cabo la entidad y haga uso del material fotográfico y audiovisual en el que aparezco, el cual se podrá publicar, divulgar, promocionar, en cualquier medio digital, o de comunicación, incluido las redes y canales oficiales de la entidad. La ESE Hospital San Martín, como responsable del tratamiento de los datos personales aquí consignados, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, informa al titular de los datos personales que le asisten los siguientes derechos: acceder a sus datos personales; conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; solicitar prueba de la autorización otorgada; revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio y en general todos los derechos consignados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.
17) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de LA ESE HOSPITAL SAN MARTIN, en la Calle 6 No. 6 - 58 La Belleza, Santander, o al correo electrónico hosp_sanmartin@hotmail.com, en su calidad de **GERENTE DE LA ESE** y supervisor del contrato. ii) A la Trabajadora, correo electrónico dcromeror2612@gmail.com; Teléfono: 3195511748

POR LA ESE HOSPITAL SAN MARTIN	**POR EL TRABAJADOR**
PEDRO SAMUEL MARTINEZ ROJAS Gerente	Diana Romero R. **DIANA CAROLINA ROMERO ROJAS** Trabajador
Proyectó Abogado designado por TEMIS OC	