CONTRATO SINDICIAL Nº CS-004-2026	
CONTRATANTE	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SEGOVIA ANTIOQUIA
NIT	800.080.586-8
CONTRATISTA	ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD Y LA SEGURIDAD SOCIAL DE COLOMBIA (SALUD SEGURA)
NIT	901.824.211-2
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS BAJO LA FIGURA DE CONTRATO SINDICAL PARA ATENDER PROCESOS Y SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS, SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO GENERAL, ATENCIÓN MÉDICA ASISTENCIAL, PROFESIONAL Y DEMÁS QUE SE NECESITEN EN LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SEGOVIA ANTIOQUIA, DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL.
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (03) MESES, A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
VALOR	OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS M.L. ($864.735.186)

Entre los suscritos a saber **EDMUNDO ARTURO GOMEZ SANCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía **71.676.126**, obrando en nombre y representación legal de la **E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SEGOVIA ANTIOQUIA,** identificada con NIT **800.080.586-8**, en calidad de Gerente nombrado mediante el Decreto No. 082 del 17 de abril de 2024 y como tal facultado para celebrar el presente contrato de conformidad con el Estatuto de Contratación de la entidad, quien en adelante se denominará la E.S.E., por una parte y por la otra, **ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD Y LA SEGURIDAD SOCIAL DE COLOMBIA (SALUD SEGURA**), identificada con **NIT 901.824.211-2**, con Acta de Constitución No. 015 del 22 de julio de 2011, representado legalmente por **MAURICIO ALBERTO SUAREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía **71.221.000**, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que, la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SEGOVIA ANTIOQUIA, según el Acuerdo Municipal No. 045 del 12 de noviembre de 1994, constituye una categoría especial de entidad pública, con calidad de entidad descentralizada del orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa; sometida al régimen jurídico y tiene por objeto la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integral del Sistema General de Seguridad Social en Salud, acorde con lo consagrado en la Ley 100 de 1993, desarrollando así mismo acciones de promoción, prevención y rehabilitación. **2.** Que, teniendo en cuenta que, conforme a la necesidad y justificación descritas en el estudio previo, se requiere contratar la prestación de servicios profesionales, en favor de la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SEGOVIA ANTIOQUIA. **3.** Que, se procede a la celebración del presente contrato por la modalidad de contratación directa, conforme a lo previsto en el artículo decimo del Estatuto de Contratación de la E.S.E. **4.** Que, el SINDICATO y la E.S.E. se encuentran debidamente facultados para la celebración del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS	
PRIMERA: OBJETO	Prestación de servicios bajo la figura de contrato sindical para atender procesos y subprocesos administrativos, servicios generales, mantenimiento general, atención médica asistencial, profesional y demás que se necesiten en la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SEGOVIA ANTIOQUIA, de acuerdo con el requerimiento institucional.
SEGUNDA: NATURALEZA	El contrato sindical es un acuerdo de voluntades, de naturaleza colectiva laboral, tiene las características de ser solemne, nominado y principal y se celebra entre la Empresa Receptora del Servicio (ERS) y el SINDICATO. Las partes han estudiado la naturaleza de los contratos colectivos laborales y comparten y aceptan su filosofía y propósitos, ciñéndose a lo previsto en la legislación laboral en su parte colectiva, a sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables.
TERCERA: FORMA DE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS	**a) Auxiliares Administrativos; 1.** Realizar oportunamente los trámites administrativos asignados. **2.** Realizar las citaciones, notificaciones y/o comunicaciones de los actos administrativos que se expiden en la dependencia asignada, conforme a las instrucciones recibidas, a la normatividad vigente y a los procedimientos previstos en la E.S.E. **3.** Mantener actualizada la información contenida en bases de datos y realizar oportunamente los registros que se requieran para el adecuado desarrollo de la gestión administrativa de la dependencia asignada, aplicando los procedimientos previstos en la E.S.E. **4.** Recibir, clasificar, relacionar, tramitar, controlar y archivar correspondencia, documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia asignada, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos en la E.S.E. **5.** Organizar la documentación producida y recibida en la dependencia asignada, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Archivo y demás normativa vigente expedida por el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. **6.** Aplicar las actividades propias de la gestión documental como son; la clasificación, ordenación, rotulación, descripción, custodia, préstamo y disposición final. **7.** Apoyar la realización de cruces de información, procesamiento, reparto y control que se requieran, tendientes a satisfacer de manera oportuna y eficiente los requerimientos de los usuarios internos y externos de la información que se maneja en la dependencia asignada. **8.** Llevar y mantener actualizados los registros tecnológicos y/o físicos, verificando la exactitud de éstos y presentar los informes correspondientes de acuerdo con las instrucciones impartidas y los procedimientos establecidos en la E.S.E. **9.** Actualizar diariamente las bases de datos llevadas en la dependencia asignada, de acuerdo con los lineamientos

	establecidos en la E.S.E. **10.** Atender a usuarios internos y externos de acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas y según las políticas y parámetros de servicio establecidos. 11. Garantizar que el proceso de facturación realizado durante su actividad diaria se haga completo sin dejar procesos pendientes o facturas sin terminar el proceso iniciado, entendiendo que el nivel de productividad será el indicador que garantizará la permanencia en el proceso de Auxiliar Administrativo. **b) Auxiliar de contratación**; 1. Realizar oportunamente la expedición de certificados de tiempos laborados (CETIL). 2. Realizar y apoyar la elaboración de contratos en las etapas pre contractual, contractual y post contractual. 3. Realizar la publicación de contratos en las plataformas requeridas (SECOP II Y GESTION TRANSPARENTE). 4. Realizar la publicación de informes trimestrales en las plataformas requeridas. **C) Auxiliar de mantenimiento;** **1.** Desarrollar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de paredes, pisos, techos y canales de agua lluvia, correspondientes a las áreas de consulta externa, urgencias, parqueaderos, sala de observación, sala de urgencias, sala de espera y jardines aledaños. **2.** Realizar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, instalaciones eléctricas e hidráulica de la E.S.E. **3.** Revisar continuamente y realizar el mantenimiento de los tanques de abastecimiento de agua. **4.** Apoyar los trabajos de remodelación, arreglo, pintura y demás actividades que se deleguen. **5.** Apoyar en las diferentes actividades de mantenimiento. **6.** Reportar oportunamente las novedades encontradas en la realización de sus actividades diarias. **7.** Realizar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de muebles de oficina y de todo el inmobiliario. **8.** Participar de las actividades y capacitaciones programadas por la E.S.E. **9.** Utilizar los elementos de protección requeridos en la realización de las actividades encomendadas. **d) Auxiliares de Servicios Generales;** **1.** Prestar servicio de limpieza, aseo y asepsia integral en las instalaciones de la E.S.E. **2.** Realizar limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bodegas y otras áreas comunes. **3.** Realizar limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas. **4.** Llevar a cabo la limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas. **5.** Realizar limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares. **6.** Realizar la evacuación diaria de desechos de las

	zonas objeto de la prestación del servicio: introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección. **7.** Llevar a cabo la limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo. **8.** Desarrollar la limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo y médico con sus componentes. **9.** Efectuar la limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras, así como la aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor. **10.** Utilizar las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes de acuerdo con las normas vigentes. **e) Camillero;** **1.** Trasladar pacientes a procedimientos o a otro servicio, cumplimiento con los procesos, y protocolos institucionales establecidos para la atención de nuestros usuarios (procedimiento de transporte seguro del paciente a procedimientos, entrega de pacientes en los servicios, protocolo de lavado de manos, precauciones de aislamiento asociado al transporte). **2.** Realizar entrega y recibo de actividades según el procedimiento establecido y presentarse al responsable del área asignada. **3.** Mantener comunicación asertiva con el equipo de trabajo, usuario, familia y comunidad. **4.** Prestar servicio humanizado al paciente y a su familia mediante la aplicación de protocolos y procedimientos. **5.** Informar en forma permanente a la profesional de enfermería o la auxiliar los cambios presentados en el usuario durante el traslado. **6.** Controlar inventarios del servicio, según asignación; sillas de ruedas, camillas, y demás elementos que le sean asignados en cada servicio. **7.** Entregar el paciente al equipo de trabajo respectivo, según procedimiento indicado. **8.** Realizar las actividades necesarias para mantener llenas las balas de oxígeno de los servicios asignados, cualquier dificultad informar al servicio según conducto establecido, si aplica.**9.** Tramitar y transportar la solicitud de los insumos de los servicios y los respectivos pedidos de farmacia. **10.** Realizar trámites de hospitalización, traslado y egreso, según procedimiento definido por la E.S.E. **11.** Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada. **f) Conductores;** **1.** Trasladar los pacientes y el personal en forma segura y eficiente en el que disponga la E.S.E. según la necesidad del servicio. **2.** Trabajar en equipo con los profesionales del área de la salud. **3.** Ubicar a los

	pacientes en las camillas con ayudas de los auxiliares de enfermería, cumpliendo con los protocolos sanitarios y de cuidado del paciente. **4.** Verificar el estado del vehículo TAB al recibir cada servicio (físico, limpieza y demás). **5.** Llevar el registro diario de la hoja de vida y rutas del vehículo TAB. **6.** Diligenciar correctamente el registro de remisiones si aplica. **7.** Llevar control de entrega y recibimiento del vehículo TAB. **8.** Verificar continuamente el manómetro de la bala de oxígeno, si aplica. **9.** Velar por el cumplimiento de las normas de bioseguridad y protocolos de atención. **10.** Verificar la existencia de los requerimientos mínimos para garantizar el traslado y manejo de pacientes, de acuerdo con el listado de elementos, insumos y medicamentos previamente establecidos para cada ambulancia. **11.** Respetar las normas y reglamentos de la E.S.E, sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa de la actuación en las gestiones o actividades encomendadas. **12.** Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos y equipos entregados para el desarrollo de la actividad encomendada. **13.** Utilizar adecuadamente los vehículos, equipos, elementos, insumos y demás herramientas de trabajo que le sean entregados en calidad de mera tenencia. **14**. Informar a la mayor brevedad posible las anomalías que se presenten en el desarrollo de la actividad encomendada. **g) Auxiliares de Enfermería;** **1.** Prestar servicios de apoyo a la gestión como auxiliar de enfermería en el lugar designado y según los protocolos establecidos para la adecuada prestación del servicio. **2.** Preparar la logística requerida por el equipo de salud para brindar atención integral al paciente en consulta, hospitalización y urgencias. **3.** Administrar los medicamentos de acuerdo con las técnicas establecidas. **4.** Asistir al enfermero(a) en las curaciones. **5.** Preparar al paciente para la realización de exámenes como medio de diagnóstico y tratamientos especiales. **6.** Llevar control, seguimiento y vigilancia del paciente según los protocolos indicados. **7.** Diligenciar los registros de enfermería para dejar evidencia científica y legal de las actividades ejecutadas. **8.** Informar al enfermero(a) y/o médico(a) los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas óptimas de manejo médico – quirúrgico. **9.** Aplicar los protocolos establecidos para prevenir la ocurrencia de infecciones intrahospitalarias en los pacientes y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias. **10.** Aplicar los procedimientos de técnicas asépticas, bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y manejo de los desechos hospitalarios. **11.** Atender, orientar y asesorar a los pacientes y sus familiares, respecto del plan de cuidados de post

	hospitalización para garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad al tratamiento ambulatorio. **12.** Responder, registrar y verificar el inventario de los elementos y equipos asignados y supervisar la fecha de vencimiento de los insumos y elementos de uso común. **13.** Apoyar las actividades de laboratorio en el evento de ser requerido. **14.** Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados, en el área o servicio asignado. **h) Auxiliares de Enfermería de Remisión;** **1.** Prestar servicios de apoyo a la gestión como auxiliar de enfermería en el lugar designado y según los protocolos establecidos para la adecuada prestación del servicio. **2.** Preparar la logística requerida por el equipo de salud para brindar atención integral al paciente. **3.** Administrar los medicamentos de acuerdo con las técnicas establecidas. **4.** Llevar control, seguimiento y vigilancia del paciente según los protocolos indicados. **5.** Diligenciar los registros de enfermería para dejar evidencia científica y legal de las actividades ejecutadas. **6.** Informar al enfermero(a) y/o médico(a) los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas óptimas de manejo médico – quirúrgico. **7.** Aplicar los protocolos establecidos para prevenir la ocurrencia de infecciones intrahospitalarias en los pacientes y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias. **8.** Aplicar los procedimientos de técnicas asépticas, bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y manejo de los desechos hospitalarios. **9.** Atender, orientar y asesorar a los pacientes y sus familiares, respecto del plan de cuidados de post hospitalización para garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad al tratamiento ambulatorio. **10.** Registrar, verificar y responder por el inventario de los elementos y equipos asignados y supervisar la fecha de vencimiento de los insumos y elementos de uso común. **11.** Apoyar como auxiliar de enfermería en las áreas de urgencias, promoción y prevención, brigadas, hospitalización, referencia y contra referencia, traslado de pacientes a clínicas de mayor complejidad de acuerdo con el requerimiento institucional. **12.** Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados, en el área o servicio asignado. **i) Auxiliares de Enfermería de Vacunación;** **1.** Prestar servicios de apoyo a la gestión como auxiliar de enfermería en el lugar designado y según los protocolos establecidos para la adecuada prestación del servicio. **2.** Preparar la logística requerida por el equipo de salud para brindar atención integral al paciente. **3.** Administrar los

	medicamentos de acuerdo con las técnicas establecidas. **4.** Llevar control, seguimiento y vigilancia del paciente según los protocolos indicados. **5.** Diligenciar los registros de enfermería para dejar evidencia científica y legal de las actividades ejecutadas. **6.** Aplicar los protocolos establecidos para prevenir la ocurrencia de infecciones intrahospitalarias en los pacientes y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias. **7.** Aplicar los procedimientos de técnicas asépticas, bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y manejo de los desechos hospitalarios. **8.** Atender, orientar y asesorar a los pacientes y sus familiares. **9.** Registrar, verificar y responder por el inventario de los elementos y equipos asignados y supervisar la fecha de vencimiento de los insumos y elementos de uso común. **10.** Apoyar como auxiliar de enfermería en las áreas de laboratorio, urgencias, promoción y prevención, brigadas, hospitalización, referencia y contra referencia, traslado de pacientes a clínicas de mayor complejidad de acuerdo con el requerimiento institucional. **11.** Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados, en el área o servicio asignado. **j) Bacterióloga;** **1.** Realizar los exámenes en las diferentes áreas que apoyan el diagnóstico, pronóstico, prevención y tratamiento de las enfermedades en el laboratorio clínico y de los procesos y procedimientos del servicio de medicina transnacional. **2.** Servir de referencia en los aspectos técnicos, administrativos y operativos al personal auxiliar de salud. **3.** Realizar el control interno de los equipos antes de iniciar el trabajo. **4.** Realizar el control de calidad interno y externo de los análisis químicos y productos sanguíneos a fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos técnicos de los procedimientos. **5.** Realizar el reporte diario de los resultados e informes que emite el laboratorio en forma oportuna, asegurándose que sean completos y exactos. **6.** Entrenar técnica y administrativamente al personal que se vincule al área. **7.** Colaborar con el coordinador y jefe del proceso en la programación, ejecución y evaluación de los planes, programas, actividades de la institución en términos generales. **8.** Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados, en el área o servicio asignado. **k) Odontólogo(a);** **1.** Ejecutar y aplicar los conocimientos profesionales propios de odontología en la atención integral de la salud bucal de la población en sus fases de educación, información y fomento de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en cantidad, oportunidad,

	calidad y eficiencia de conformidad con los planes, políticas, programas, procesos y protocolos de atención odontológica definidos por la organización y la norma nacional e internacional donde se requiera para la prestación de los servicios de odontología en la E.S.E. **2.** Practicar la consulta de su profesión basándose en la clínica odontológica, para formular el diagnóstico y prescribir el tratamiento que debe seguirse en la recuperación de las enfermedades bucales o dolencias que afectan al usuario. **3.** Formular, dosificar y ordenar el suministro de medicamentos de manera pertinente. **4.** Promover en su servicio o área de trabajo, la doctrina de la calidad, pertinencia en la atención, equidad, eficiencia y efectividad para que los usuarios del servicio de odontología de la E.S.E. queden satisfechos por la atención recibida. **5.** Responder por el pertinente registro clínico odontológico, por la legalidad de los soportes de su competencia y del personal a su cargo, con el debido y completo diligenciamiento, el refrendado y el sellado para garantizar la calidad de la historia clínica odontológica, manteniendo la fuente primaria para soportar la atención y la facturación de los servicios. **6.** Realizar el ingreso diario de los RYPS por las atenciones del área de odontología. **7.** Controlar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos de servicios bajo su cargo. **8.** Revisar el historial dental y odontológico de los pacientes. **9.** Realizar mediciones e impresiones para que el técnico dental proceda con la fabricación de aparatos dentales, tales como puentes, implantes y otros. **10.** Realizar tratamiento de blanqueamiento dental y colocar sellador. **11.** Colocar dientes artificiales, dentadura postiza y realizar tratamientos de conducto. **12.** Velar por la salud de los dientes y encías de los pacientes. **13.** Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados, en el área o servicio asignado. **l) Higienista;** **1.** Detectar y controlar placa dental en los pacientes y realizar profilaxis coronal. **2.** Cumplir estrictamente con las normas de asepsia y bioprotección. **3.** Realizar el proceso de limpieza, desinfección y esterilización diariamente del instrumental que se utilice. **4.** Apoyar las actividades de educación e instrucción en higiene oral con los pacientes en coordinación con el odontólogo(a). **5.** Realizar todas las actividades de preparación del módulo y unidades odontológicas, instrumental y materiales necesarios. **6.** Asistir directamente al odontólogo(a) cuando se requiera. **7.** Diligenciar registros según las normas establecidas. **8.** Participar y apoyar en las actividades comunitarias y educativas de salud oral. **9.** Efectuar acciones preventivas de las enfermedades bucales. **10.**

	Aplicar fluoruros tópicos en sus distintas formas. **11.** Colocar y retirar hilos retractores. **12.** Colocar selladores de fisuras con técnicas no invasivas. **13.** Realizar el pulido de obturaciones eliminando los eventuales excesos en las mismas. **14.** Colocar y retirar el dique de goma. **15.** Eliminar cálculos y tinciones dentales y realizar detartrajes y pulidos. **16.** Recoger datos acerca del estado de la cavidad oral para su utilización clínica o epidemiológica. **17.** Practicar la educación sanitaria de forma individual o colectiva, instruyendo sobre la higiene buco-dental y las medidas de control dietético necesarias para la prevención de procesos patológicos buco-dentales. **18.** Realizar exámenes de salud buco-dental. **19.** Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados, en el área o servicio asignado. **m) Regente de Farmacia;** **1.** Apoyar el proceso de revisión, actualización y socialización del programa de farmacovigilancia de la E.S.E. **2.** Apoyar al manejo de medicamentos y dispositivos médicos que ingresan a la farmacia. **3.** Participar en el proceso de adquisición de los medicamentos, material médico quirúrgico y demás elementos. **4.** Apoyar la realización de los inventarios periódicos de existencias de medicamentos y dispositivos médicos. **5.** Entregar al finalizar cada contrato de insumos la ejecución del éste ítem a ítem, con el fin de que el mismo sea liquidado dentro de los tiempos reglamentados normativamente. **6.** Almacenar cada medicamento y dispositivo médico según las normas establecidas para su adecuada conservación. **7.** Supervisar y revisar los consumos diarios. **8.** Realizar la debida y racional utilización de medicamentos y dispositivos médicos. **9.** Verificar, vigilar y salvaguardar los estantes, medicamentos y dispositivos médicos de acuerdo con el procedimiento establecido. **10.** Dispensar medicamentos. **11.** Utilizar implementos de protección personal. **12.** Velar por la organización constante de la oficina. **13.** Aplicar los protocolos de manejo de riesgo, guías clínicas y las normativas de la Resolución 412 del 2000 o aquellas que lo modifiquen de acuerdo con su especialidad, para el tratamiento eficaz de la enfermedad, así como contribuir con su revisión y actualización. **14.** Realizar ingresos al sistema de facturas de pedidos y/o a las plataformas donde requieran ser rendidos. **15.** Apoyar el manejo y reporte de medicamentos de control especial. **16.** Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados, en el área o servicio asignado. **n) Enfermero(a);**

	1. Apoyar el proceso de orientación, programación y ejecución de las actividades asistenciales de la E.S.E. **2.** Participar en la elaboración del diagnóstico y pronóstico de la situación de la salud de la población del municipio. **3.** Coadyuvar en la planeación, coordinación y evaluación del área de atención a las personas y la prestación de los servicios asistenciales de salud. **4.** Adaptar y adoptar normas técnicas y modelos orientados a mejorar la presentación de los servicios de salud y velar por la validez científica de las técnicas y procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento. **5.** Ayudar a impulsar la conformación de comités de salud y formación de lideres. **6.** Colaborar en el proceso de investigación de tipo aplicativo. **7.** Participar en actividades de capacitación y educación continua del recurso humano. **8.** Coadyuvar en la evaluación del impacto de la prestación de servicios de salud a la comunidad y definir las acciones correctivas pertinentes. **9.** Ayudar al cumplimiento del sistema de referencia y contra referencia de los pacientes, en coordinación con los médicos de la entidad. **10.** Apoyar el proceso de vigilancia de todas aquellas situaciones que son factores de riesgo epidemiológico. **11.** Coadyuvar en la monitorización y seguimiento de pacientes. **12.** Realizar las acciones propias de la enfermería, orientado a la promoción de la salud y prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación integral y paliación de la enfermedad. **13.** Ayudar a mantener relaciones de coordinación intra y extrainstitucional necesarias para la adecuada prestación de los servicios de salud por parte de la E.S.E. **14.** Promover la participación comunitaria en los procesos de promoción, prevención, tratamiento, y rehabilitación de los problemas de salud, así como la congestión administrativa y planeación del primer nivel. **15.** Colaborar en la implementación del plan de emergencias. **16.** Participar en la adopción de políticas y formulación de planes y programas que propendan por el mejoramiento de los servicios que presta la institución. **17.** Participar dentro del comité de vigilancia epidemiológica en la elaboración del diagnóstico de la situación de la salud de la población del área de influencia. **18.** Desarrollar, poner en práctica y evaluar los programas de asistencia de enfermería. **19.** Crear y mantener los informes y los registros médicos. **20.** Ayudar a los pacientes en las actividades diarias. **21.** Consultar y coordinar con el equipo de asistencia sanitaria. **22.** Coadyuvar en la coordinación del área de vacunación. **23.** Coadyuvar en la coordinación de los servicios de consulta externa y PYP. **24**. Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados, en el área o servicio asignado.

CUARTA: OBLIGACIONES DEL SINDICATO	El SINDICATO sin perjuicio de su autonomía, tendrá las siguientes obligaciones: **1.** Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica) y desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual. **2.** Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Circular de cualquier órgano externo o Reglamento Interno, Código o Directriz Interna de la E.S.E. que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato. **3.** Conocer y aplicar las políticas institucionales. **4.** Participar con su personal activamente en los procesos de acreditación, habilitación y sistema integrado de gestión que adelante la E.S.E. y apoyar estos procesos con la información y/o documentación que sea requerida, según el área a que corresponda. **5.** Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato, si a ello hubiere lugar. En los casos en los que aplique el SINDICATO autoriza con la firma del presente contrato el descuento de los valores que se generen por glosas definitivas no subsanables aplicadas en contra de la E.S.E. y con ocasión del desarrollo de sus actividades. **6.** Garantizar que su personal obre con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente contrato. **7.** Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad en la misma será causal de terminación del contrato. **8.** Cumplir con la adherencia a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales. **9.** Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados a título de préstamo para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato. En caso de incurrir el personal del SINDICATO, en extravío, pérdida, destrucción o daño no proveniente del uso normal, de bienes entregados para el desarrollo de sus actividades, la E.S.E. queda autorizada para deducir de los saldos pendientes a favor del SINDICATO las sumas correspondientes como pago o reposición de los mismos. **10.** Suministrar la información de que disponga para la correcta ejecución del objeto contractual. **11.** Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones emitidas por los órganos externos, supervisor del contrato y/o directrices internas. **12.** Preparar y presentar conforme a su competencia los informes, solicitudes, peticiones y/o respuestas, requeridas dentro de los términos de ley, garantizando la veracidad, oportunidad y confidencialidad de los mismos. **13.** Garantizar la asistencia de su personal a renuiones, capacitaciones, procesos de actualización

	presencial y virtual, inducción y/o re-inducción, programados por la E.S.E. y por las entidades autorizadas por éste, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales. **14.** Realizar todas aquellas actividades necesarias tendientes al cabal cumplimiento del objeto del contrato e informar de manera oportuna las dificultades que se presenten en la ejecución de las responsabilidades asignadas. **15.** El SINDICATO se compromete a salvaguardar la imagen institucional. Cualquier actuación o pronunciamiento alguno que hiciere sin el conocimiento y consentimiento de la E.S.E., que comprometa el buen nombre de la misma, será motivo de terminación del contrato. **16.** Apoyar los procesos de supervisión de los contratos. El SINDICATO se compromete a realizar las gestiones necesarias tendientes al cabal cumplimiento técnico, administrativo y financiero de la actividad encomendada. **17.** Dar trámite de paz y salvo por todo concepto con la E.S.E., cada vez que termine la relacion laboral con cualquiera de su personal a cargo. **18.** Conocer, promover y aplicar las normas de gestión ambiental y residuos hospitalarios, haciendo uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como de los recursos de agua y energía y contribuir con el reciclaje. **19**. Cumplir con los planes de emergencia institucionales y normas del Sistema General de Riesgos Laborales procurando el cuidado integral de su salud, contando con los elementos de protección personal necesarios para que su personal ejecute las actividades contratadas, informando a la E.S.E. la ocurrencia de incidentes o accidentes durante la ejecución del contrato. **20.** Cumplir con las obligaciones legales en materia de dotación. Se entiende por dotación el conjunto de elementos de presentación, seguridad industrial, uniformes, tapabocas y respirador. Gafas, delantal, guantes, botas o zapatos de seguridad y demás elementos necesarios para que cada trabajador pueda ejecutar su labor cabalmente, sin que se ponga en riesgo su salud e integridad personal, conforme al capítulo IV del Código Sustantivo de Trabajo, conforme a la tarea y al riesgo que se encuentren expuestos. **21.** Atender las recomendaciones de la E.S.E. que se encaminen a la mejora del servicio prestado. **22.** Presentar informe mensual de actividades y ejecución del contrato. **23.** Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual. **23,1**. Cancelar lo correpondiente a las compesaciones del personal que hace parte de los distintos procesos a mas tardar el dia 30 de cada mes. **23,2**, revisar mensualmente lo descrito en la cluasula tercera literal (a), Numeral 11, de este contrato, como elementofundamental en la continuidad de los responsables del proceso, en lo que se refiere a su permanencia siempre y cuando se cumpla con el resulto de productividad medido de manera mensual. **24. RÉGIMEN DE DESCUENTOS**. A) BIENES Y EQUIPOS. EL

	HOSPITAL entregará a título de mera tenencia los bienes y equipos biomédicos que requiera EL CONTRATISTA para la ejecución del proceso, así mismo permitirá el uso de aquellos que por su naturaleza y especificaciones deba ser utilizado u operado por personal profesional, tecnólogo, técnico o asistencial de diferentes asociaciones, corporaciones o empresas, en consecuencia EL CONTRATISTA responderá hasta por la culpa levísima por la pérdida, daño o deterioro de éstos bienes que sea imputable a la acción u omisión de su personal dispuesto para la ejecución o prestación del servicio contratado. Así mismo será responsable solidariamente o a prorrata con las demás, bien sea asociaciones, corporaciones o empresas, según lo defina el Hospital, de la pérdida, daño o deterioro de un bien o equipo cuando este no lo opere, manipule, utilice o esté al servicio de varias asociaciones, corporaciones o empresas que presten servicios al hospital y no sea posible individualizar al responsable. B) GLOSAS: EL CONTRATISTA deberá prestar el o los servicios y procesos a su cargo en términos de eficiencia, oportunidad, eficacia y diligencia por parte de su personal, en consecuencia, responderá por las glosas que le realicen los diferentes actores del SGSSS a EL HOSPITAL por la acción u omisión de alguno de su personal, en caso que en la acción u omisión participen personal de diferente asociación responderá conjuntamente con aquella hasta por el monto de la glosa en firme. C) PROCEDIMIENTO Y DESCUENTO. EL HOSPITAL una vez enterada de la irregularidad, procederá a través del supervisor o interventor del contrato a dar traslado al EL CONTRATISTA sobre los hechos u omisiones que generaron la perdida, daño o deterioro o glosa señalando en todo caso su valor y el porcentaje por el cual deberá responder en caso que no sean estimados los descargos, EL CONTRATISTA en el término improrrogable de cinco días calendario deberá presentar los descargos que considere pertinentes, una vez enterada LA ESE de éstos procederá a informar su decisión final y ordenará su descuento en el próximo pago que deba realizar a EL CONTRATISTA. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las obligaciones vinculadas con la naturaleza de los procesos externalizados, prestación de los servicios y generales son meramente enunciativas, por lo tanto cualquier otra obligación de carácter administrativa o de índole institucional no referida, pero que conste en lex artis, documento, acto administrativo interno, reglamento, protocolo, guía, decreto o ley se entenderá incluida en el acápite de obligaciones del contrato y no podrá EL CONTRATISTA omitir su cumplimiento so pretexto de no estar expresa en el contrato. En todo caso la entidad conserva la facultad de adicionar el contrato mediante el ejercicio de la cláusula exorbitante –

	modificación unilateral en los términos del artículo 195 de la ley 100 de 1993, la cual se encuentra expresamente prevista en el presente contrato, atendiendo siempre la naturaleza del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En caso de inobservancia de cualquiera de las obligaciones, **LA ESE** se reserva el derecho de dar por terminado el contrato, previo procedimiento administrativo y sin perjuicio de las demás acciones judiciales y/o sancionatorias a que haya lugar.
QUINTA: PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de TRES (03) MESES, A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
SEXTA: VALOR	El valor del contrato será de OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS M.L. ($864.735.186)
SÉPTIMA. FORMA DE PAGO	El pago se efectuará en una cuota de DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SESENTA Y DOS PESOS M.L. ($ 288.245.062). **PARÁGRAFO PRIMERO.** El pago se realizará dentro de los primeros diez (10) días del mes, previa presentación de la cuenta de cobro respectiva, informe mensual de actividades y ejecución del contrato, soporte que se hayan realizado los respectivos pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificación expedida por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del SINDICATO.
OCTAVA: OBLIGACIONES DE LA E.S.E.	Son obligaciones de la E.S.E. las siguientes: **1.** Pagar el valor relacionado dentro de los términos establecidos. **2.** Hacer seguimiento al contrato y hacer las sugerencias que considere necesarias. **3.** Suministrar la información de que disponga para la correcta ejecución del objeto contractual**. 4.** La ESE reconocerá por concepto de subsidio familiar a los beneficiarios por un valor de $ 64.000 siempre y cuando demuestren el parentesco.
NOVENA: SUSPENSIÓN	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato de común acuerdo entre las partes, en documento donde conste la causa de la misma, previamente informado y/o avalado por el supervisor, no obstante el plazo de suspensión no será superior a treinta (30) días calendario; salvo casos asociados al cuidado de la salud debidamente soportados, en caso de superarse este término se tramitará la terminación del contrato de forma bilateral o unilateral. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El término de la suspensión no podrá ser computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna o a reclamar honorarios diferentes a los causados a la fecha de la suspensión. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La suspensión de

	actividades sin previo aviso o visto bueno del supervisor dará lugar a la terminación anticipada y unilateral del contrato.
DÉCIMA: MULTAS	En el evento que el SINDICATO incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, la E.S.E. mediante resolución motivada, aplicará las siguientes multas en forma simultánea o sucesiva de ser necesario, previa la garantía de un debido procedimiento de conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes: **1.** Por no iniciar o no reanudar las actividades, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de las mismas sin causa justificada o por causas imputables al SINDICATO, 1.5 SMDLV. **2.** Por cada día de mora en las entregas de los informes y/o productos a que se obliga, 1.5 SMDLV. **3.** Por no acatar las órdenes del supervisor o coordinador para que se corrijan defectos observados en el desarrollo del contrato, o para que se tomen medidas de seguridad necesarias para la prevención de acciones, 1.5 SMDLV por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del supervisor. **4.** Por no constituir o prorrogar a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, 0.5 SMDLV por cada día de mora en la entrega de la garantía. **PARÁGRAFO.** Una vez declarado el incumplimiento del contrato, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al SINDICATO, si la hubiere, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente.
DÉCIMA PRIMERA: CLAUSULA PENAL	En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones por parte del SINDICATO este pagará a la E.S.E. a título de cláusula penal, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los cuales podrán ser deducidos de lo adeudado al SINDICATO.
DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN	El presente contrato podrá darse por terminado en razón de alguna de las siguientes causales: **1.** Por terminación del plazo de ejecución. **2.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3.** Por disolución del SINDICATO. **4.** Por incumplimiento de las obligaciones del SINDICATO, sin que por esto medie pago de honorarios ni indemnización alguna por parte de la E.S.E. **5.** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito no atribuibles a las partes. **6.** Por imposibilidad del SINDICATO para ejercer objeto el contrato. **7.** Por orden de autoridad competente. **8.** Las demás indicadas en el texto del contrato. **9.** Por decisión del contratante.
DÉCIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO	El presente contrato se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (04) meses después de la terminación del contrato.

DÉCIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN UNILATERAL	La E.S.E. podrá liquidar directa y unilateralmente el presente contrato, si se cumplió el término para la liquidación de mutuo acuerdo, si el SINDICATO no se presentare a la liquidación o no llegaren las partes a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación deberá ser adoptada por acto administrativo.
DÉCIMA QUINTA: GARANTÍAS	De conformidad con el 4.1.1.10 del Estatuto de contratación, Acuerdo 007 del 24 de junio 2024 de la E.S.E., el cumplimento de las obligaciones surgidas en favor de la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SEGOVIA ANTIOQUIA, con ocasión de la presentación de ofertas, los contratos y su liquidación, los riesgos derivados de la responsabilidad extracontractual surgida de las actuaciones u omisiones del contratista y subcontratista se garantizarán de conformidad con la ley. En ese orden, el artículo 4.1.1.1.10 del Estatuto de Contratación, Acuerdo 007 del 24 de junio 2024 de la E.S.E., consagra la obligación de constituir las siguientes garantías las cuales deberán ser entregadas dentro de tres (03) días hábiles:[1] • **Cumplimiento del contrato:** En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. • **Calidad del servicio:** En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. • **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. • **Responsabilidad civil extracontractual:** En cuantía equivalente a 200 SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
DÉCIMA SEXTA: CESIÓN DEL CONTRATO	El SINDICATO no podrá subcontratar o ceder parcial ni totalmente los derechos y obligaciones emanados de este contrato a un tercero salvo previa autorización expresa y escrita de la E.S.E.
DÉCIMA SÉPTIMA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	El SINDICATO mantendrá su autonomía jurídica, técnica, financiera y administrativa, acorde a la Circular 067 de la Supersalud. Este Contrato Colectivo Laboral no establece sociedad de hecho o de derecho, asociación de riesgo compartido, o cuentas en participación, o cualquier otra entidad comercial o civil entre las partes. De acuerdo con lo establecido en la legislación comercial y civil aplicable, el SINDICATO no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado

	expresamente en la cláusula sexta del presente contrato, razón por la cual con este contrato no existe ningún vínculo laboral entre la E.S.E. y el SINDICATO, así como, con el personal y/o afiliados que llegare a utilizar el SINDICATO para el cumplimiento de los objetivos contractuales. Por tanto, el SINDICATO renuncia a ejercer cualquier acción judicial de carácter laboral con ocasión del presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.
DÉCIMA OCTAVA: INDEPENDENCIA DEL SINDICATO	El SINDICATO se obliga a título de contratista independiente. La E.S.E. no adquiere con él, ni con los afiliados que ocupe para la ejecución del contrato, ninguna vinculación de carácter laboral y/o administrativo. Por lo tanto, la E.S.E. sólo contrae la obligación de pagar el precio convenido, ya que son de cargo del SINDICATO todos los gastos que ocasione el cumplimiento de las obligaciones que por este contrato adquiere. El SINDICATO desarrollará las obligaciones contractuales con independencia y coordinará con la E.S.E. el cumplimiento de los compromisos adquiridos y, en consecuencia, el SINDICATO no es su representante, agente o mandatario, por tanto, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la E.S.E., ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la E.S.E.
DÉCIMA NOVENA: CONSENTIMIENTO	El SINDICATO autoriza a la E.S.E. y a entes de control tanto internos como externos para que tengan acceso a los registros que reposan en la carpeta de contratación y/o plataforma electrónica, con fines informativos y de verificación en el momento en que se requiera.
VIGÉSIMA: APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	El SINDICATO deberá cumplir con sus afiliados partícipes, todas y cada una de las obligaciones que a la organización sindical le impone el Decreto Reglamentario 036 de 2016 en relación con la afiliación y pago oportuno de las cotizaciones al sistema general de pensiones, sistema general de riesgos laborales (ARL) y sistema general de seguridad social en salud (EPS) y, en caso que las disposiciones legales y el reglamento interno del Contrato Colectivo Laboral lo determinen, deberá cumplir con el pago de los aportes al sistema de subsidio familiar y cualquier otra carga parafiscal que sea exigible a las organizaciones sindicales que ejecuten Contratos Colectivos Laborales. **PARÁGRAFO.** El SINDICATO certificará mensualmente por medio del revisor fiscal o contador, que se encuentra a paz y salvo por concepto de los aportes al sistema de seguridad social integral de los afiliados partícipes del presente contrato, lo anterior en los términos del artículo 50 de Ley 789 de 2002.
VIGÉSIMA PRIMERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El SINDICATO, afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en

	ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad para celebrar este contrato de conformidad con la Ley.
VIGÉSIMA SEGUNDA: CLÁUSULAS EXORBITANTES	Se consideran incorporadas al presente contrato las cláusulas exorbitantes contenidas en la Ley 80 de 1993.
VIGÉSIMA TERCERA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Los gastos en que incurra la E.S.E. durante la ejecución del presente contrato, se imputarán a los Rubros Presupuestales: 2.1.2.02.02.008.802; Descripción: Servicios Personales Administrativos y 2.4.5.02.09.902; Descripción: Servicios Personales (Personal Asistencial).
VIGÉSIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD	Toda la información que intercambien las partes en desarrollo del contrato que las une, es de carácter reservado. El SINDICATO se compromete a guardar la más estricta reserva sobre la información de la E.S.E. y la personal de sus colaboradores, directivos, etc. a que tenga acceso en razón del presente contrato y a no divulgar a terceros o a usar para propósitos distintos del cumplimiento del objeto de este contrato, toda o cualquier parte de la información de la E.S.E. a que tenga acceso en razón de este contrato, o que haya sido recibida o averiguada por el SINDICATO directa o indirectamente de la E.S.E., o de sus afiliados, colaboradores, directivos, etc., otros contratistas o consultores, contratantes u originada de otra manera y adquirida por el SINDICATO, en conexión con o como resultado de la realización de servicios objeto de este contrato. Es objeto especial de este acuerdo de confidencialidad la información de propiedad de la E.S.E. entre otros, pero sin limitarse estos a los medios escritos, magnéticos, internet, informes, actas, etc., los cuales no podrán ser revelados, copiados, reenviados, retirados de la E.S.E. La violación de este acuerdo de confidencialidad a juicio de la empresa, será considerada falta grave y causal de terminación contractual imputable al SINDICATO.
VIGÉSIMA QUINTA: INCREMENTO O DECREMENTO DE PROCESOS:	LA ESE según la oferta y la demanda del servicio y conforme a las regulaciones que expida el Gobierno Nacional, demanda del servicio podrá mediante comunicado enviado a EL CONTRATISTA, para reducir o aumentar los procesos externalizados o la cantidad de los mismos.
VIGÉSIMA SEXTA: PROPIEDAD INTELECTUAL	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la E.S.E. Así mismo, el SINDICATO garantiza que los servicios prestados a la E.S.E. no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
VIGÉSIMA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN	La ESE HOSPITAL supervisará el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista de la siguiente manera: La ESE HOSPITAL designa al

	Subdirector Administrativo de la entidad o quien haga sus veces; mediante notificación escrita quien tendrá las siguientes funciones y responsabilidades: 1. Realizar seguimiento continuo para verificar que el contratista cumpla con las condiciones exigidas y ofrecidas. 2. Dar visto bueno a las facturas de cobro que presente el contratista, previa recepción técnica del encargado y concepto favorable del responsable, por medio del cual certifique, que el servicio se ha prestado efectivamente. 3. Formular los requerimientos que considere necesarios al contratista para la debida ejecución del contrato, requerimientos que deberá formular por escrito con copia a la gerencia de LA ESE HOSPITAL. 4. Presentar ante la gerencia de LA ESE HOSPITAL los informes que sobre la ejecución del contrato le sean solicitados. 5. Realizar de común acuerdo con el contratista la liquidación definitiva del contrato cuando este deba ser terminado en forma anticipada o por vencimiento del término fijado para el mismo. Dicha liquidación deberá establecer las obligaciones pendientes entre las partes y ser sometida a aprobación de los respectivos representantes legales. 6. Resolver las consultas que le formule el contratista y hacerle las observaciones que estime conveniente. 7. Elaborar oportunamente las actas a que haya lugar, durante la ejecución del contrato. 8. Emitir concepto técnico previo sobre la suspensión, celebración de contratos adicionales y actas de modificación del contrato. 9. Las demás que establezca la Ley.
VIGÉSIMA OCTAVA: INDEMNIDAD	El SINDICATO mantendrá indemne a la E.S.E. contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el SINDICATO en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se interponga un reclamo, demanda o acción legal contra la E.S.E., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del SINDICATO, éste será notificado para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la E.S.E. El SINDICATO será responsable de todos los daños causados a la E.S.E. y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la E.S.E.
VIGÉSIMA NOVENA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

TRIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las diferencias que ocurran entre las partes en la celebración, ejecución, desarrollo o terminación del 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.
TRIGÉSIMA: SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	El SINDICATO tendrá como obligación a su cargo garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo.
TRIGÉSIMA SEGUNDA: COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN	Con el fin de preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en la gestión contractual, el SINDICATO se compromete no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de alago o dádiva a ningún funcionario relacionado con las actividades que realice en cumplimiento del presente contrato; de igual forma a dar aviso inmediato a la entidad o autoridad competente cuando tenga conocimiento de situaciones de corrupción.
TRIGÉSIMA TERCERA: MANIFESTACIÓN DE NO LAVADO DE ACTIVOS NI FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	El SINDICATO manifiesta bajo la gravedad de juramento que el origen de los recursos empleados para la ejecución del objeto del presente contrato es lícitos y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial el artículo 27 de la Ley 1121 de 2016 "Por la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones".
TRIGÉSIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente contrato se perfeccionará con su suscripción y para su ejecución se requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal y acta de inicio.
TRIGÉSIMA QUINTA: DOMICILIO CONTRACTUAL	Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será el municipio de Segovia Antioquia.
TRIGÉSIMA SEXTA: NOTIFICACIONES	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo o con ocasión del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Sindicato: ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD Y LA SEGURIDAD SOCIAL DE COLOMBIA (SALUD SEGURA) Dirección: Calle 54 No 85-40 In 2001- Medellin E-mail: asociacionsaludsegura@gmail.com

	contratante	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SEGOVIA ANTIOQUIA
	Dirección	Campamento La Salada / Segovia - Antioquia
	E-mail	gerencia@esesanjuandedios-segovia.gov.co
	PARÁGRAFO. Con la suscripción del contrato, el SINDICATO acepta expresamente la autorización para ser notificado en las direcciones (física y/o electrónica) anteriormente registradas.	
TRIGÉSIMA SEPTIMA: DOCUMENTOS	Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos todos los documentos físicos y/o magnéticos que sirvan de fundamento para la celebración y ejecución del presente contrato según su naturaleza.	

En constancia de lo anterior se firma en Segovia, Antioquia, el 01 de septiembre del 2026.

EDMUNDO ARTURO GOMEZ SANCHEZ
E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
Gerente

MAURICIO ALBERTO SUAREZ RUIZ
SALUD SEGURA
Representante Legal