CONSECUTIVO DE INFORME	Informe de actividades N° 5
NÚMERO DEL CONTRATO:	153-2026
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
REGISTRO PRESUPUESTAL:	245 DEL 27 DE MARZO DE 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICION:	N° 346 DEL 14 DE JULIO DE 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR:	EST SERVITEMPORALES S.A.S
CEDULA DE CIUDADANIA O NIT	901.350.353 - 4
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR EL ENVÍO DE TRABAJADORES EN MISIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNÓLOGOS, TÉCNICOS Y DE APOYO DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA
FORMA DE PAGO	PAGO SEGÚN FACTURA
PERIODO A COBRAR	AGOSTO 2026

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	CUMPLIO (SI/NO/ PARCIAL)	EVIDENCIAS
1) El contratista se hará cargo de la prestación de servicios de los cargos en misión con los perfiles requeridos con cada uno de los conceptos derivados del contrato laboral definido en la ley 50 de 1990, de acuerdo con el anexo técnico, el cual hace parte integral del presente contrato.	SI	La empresa, en su calidad de empleador real y directo de los trabajadores en misión, asume íntegramente todas las obligaciones laborales, contractuales, prestacionales y de seguridad social, de conformidad con los artículos 71 a 77 de la Ley 50 de 1990, que regulan la organización y funcionamiento de las empresas de servicios temporales, así como la responsabilidad frente a los trabajadores en misión asignados a la empresa usuaria. En ese sentido, la E.S.T. Servitemporales S.A.S.: 1. Durante la vigencia del mes de agosto de 2026 se generaron dos (2) contratos laborales Para los cargos auxiliar de facturación y Medico general 2. Cumple con el pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos, seguridad social integral, aportes parafiscales y demás conceptos derivados del contrato laboral, tal como lo exige la ley y lo dispone el contrato celebrado con la E.S.E. Salud Tundama. 3. Garantiza que cada trabajador en misión cumple con el perfil, competencias y requisitos establecidos en el anexo técnico, parte integral del contrato, asegurando idoneidad y continuidad en el servicio. 4. Asume los riesgos disciplinarios, administrativos y laborales derivados de la vinculación del personal, manteniendo a la empresa usuaria libre de responsabilidad directa, salvo la solidaridad laboral prevista en el artículo 34 del CST. En consecuencia, Servitemporales S.A.S. reafirma su compromiso contractual y legal en la prestación eficiente, oportuna y conforme a derecho de los servicios de los trabajadores en misión, ajustándose plenamente a la normatividad vigente y a las condiciones establecidas en el contrato suscrito con la E.S.E. Salud Tundama. Se puede verificar en la carpeta digital #4 Nomina, subcarpeta #4 Nomina Y Carpeta digital #1 Contratación, Subcarpeta #4 CD anexo.

2) El contratista se hará cargo de brindar el personal en misión que ejecutará el contrato en caso de ausencia justificada (vacaciones, incapacidades, licencias por maternidad y paternidad, licencias no remuneradas, entre otras.), debiendo garantizar el reemplazo del (los) mismo (s) de manera inmediata o según los términos establecidos para las incapacidades. Para estas circunstancias el contratista deberá contar con el recurso humano disponible para proveer tal novedad, la cual será por cuenta y riesgo del contratista y no generará ningún costo adicional para la ESE.	SI	La empresa EST Servitemporales S.A.S., como empleador directo del personal en misión según la Ley 50 de 1990, asegura la continuidad del servicio mediante la provisión oportuna de reemplazos en casos de ausencias justificadas (vacaciones, incapacidades, licencias, entre otras). De esta manera, se garantiza la prestación ininterrumpida de los servicios asistenciales, administrativos, técnicos y de apoyo en la E.S.E. Salud del Tundama, evitando afectaciones en la operación. Las novedades laborales son gestionadas directamente por la EST en cumplimiento de las obligaciones legales y prestacionales del Código Sustantivo del Trabajo y la normatividad del Sistema de Seguridad Social Integral, confirmando así el cumplimiento contractual y la garantía de un servicio continuo y efectivo. Durante la vigencia del mes de Agosto se registraron Diez (10) incapacidades médicas, correspondientes a los trabajadores Olivares Álvarez Arnold (2 días), Quinchia Gallo Angie (2 días) , Quintero Martínez Emilce (2 días), Bermúdez CHinome Carol tuvo dos incapacidades (5 días y 2 días), Duran Rodríguez Natalia (1dia), Oviedo Roballo Dolly (2 días), Cely Quiroz Leído (2 días), Carbvajal Montañez Juddy (2 días) y González Barbosa Carolina (3 días) . Estas novedades no requirieron cobertura por parte de la empresa temporal, dado que las incapacidades tuvieron una duración corta al tiempo que implica un proceso logístico de selección. Por otro lado, se presentaron dos calamidades domesticas de: Oviedo Roballo Dolly (2 días) y Garzón Echeverría Yenny (2 días). En cuanto a movimientos de personal, se registraron tres renuncias correspondientes a los siguientes trabajadores: Martínez Daza Tatiana, Pérez Niño Angie y Pacheco cruz Ángela; adicionalmente, se realizó la terminación de contrato de Niño Vivas Julián y Acevedo Moyano Nataly. De estos cinco (5) egresos 3 firmaron disentimientos de los exámenes ocupacionales de egreso y 2 se realizaron el respectivo examen. Finalmente, ingresaron dos (2) trabajadores a desempeñar los cargos de medico general y auxiliar de facturación y asignación de citas. Todas estas novedades se encuentran verificables en la carpeta digital #05 Novedades, subcarpeta #01, #2,#3,#4, #5 y #6 CD anexo.
3) Destinar un (1) coordinador de área de tiempo completo que pondrá a disposición de la E.S.E., para el desarrollo adecuado del contrato y supervisión del personal en misión.	SI	La empresa EST Servitemporales S.A.S. ha cumplido plenamente con la designación del Coordinador In House, quien se encuentra asignado de manera permanente y a tiempo completo para garantizar la adecuada ejecución del contrato y la supervisión integral del personal en misión. Este coordinador está disponible para la E.S.E. Salud del Tundama de forma presencial y/o a través de los mecanismos acordados, brindando soporte operativo, administrativo y disciplinario, y asegurando la correcta articulación entre la EST y la E.S.E. Su labor se enmarca en el poder de dirección del empleador establecido en el Artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo y en lo previsto en los artículos 71 a 77 de la Ley 50 de 1990, que regulan la operación de las Empresas de Servicios Temporales y exigen acompañamiento permanente al personal en misión. Entre sus funciones se destacan el acompañamiento en procesos asistenciales y administrativos, la verificación del cumplimiento de perfiles, horarios, protocolos y obligaciones laborales, la gestión oportuna de novedades y reemplazos, así como la interacción directa con la supervisión de la E.S.E. para garantizar la calidad y continuidad del servicio. La presencia del Coordinador In House asegura la adecuada ejecución contractual, la atención oportuna de requerimientos operativos y el cumplimiento de los estándares exigidos, certificando así el compromiso de la empresa con la operación eficiente y la supervisión permanente del talento humano en misión. Esta obligación contractual se encuentra respaldada en la carpeta digital #12, hoja de vida del Coordinador In House CD anexo.
4) Llevar una carpeta con los documentos de ingreso y la historia laboral de cada trabajador, las cuales deben estar disponibles para consulta de las entidades competentes que lo requieran.	SI	La empresa da pleno cumplimiento a esta obligación mediante la consolidación, organización y custodia de una carpeta individual por cada trabajador en misión, en la que reposan todos los documentos requeridos para su vinculación, permanencia y seguimiento laboral, de acuerdo con la normatividad vigente del Sistema General de Seguridad Social y las obligaciones del empleador previstas en el Código Sustantivo del Trabajo. En desarrollo de esta obligación: Cada carpeta contiene la totalidad de los documentos de ingreso, tales como: Hoja de vida y soportes académicos. Cédula de ciudadanía. Certificados exigidos según el perfil. Afiliaciones a EPS, ARL, AFP y Caja de Compensación. Contrato de trabajo y adendas. Examen médico de ingreso. Se mantiene actualizada la historia laboral de cada trabajador, incluyendo: Novedades contractuales. Certificados de incapacidad. Reportes de licencias. Vacaciones (si aplican), Actas y documentos disciplinarios (si aplican). Evaluaciones, comunicaciones y demás documentos derivados de la relación laboral. Todas las carpetas físicas y digitales se encuentran debidamente organizadas y disponibles, cuando sean requeridas por: La E.S.E. Salud del Tundama, El Ministerio del Trabajo, La ARL, La EPS o entidades del Sistema de Seguridad Social, O cualquier autoridad competente. La conservación de estos documentos se realiza conforme a las obligaciones de archivo y custodia del empleador, señaladas por el Código Sustantivo del Trabajo y las normas de protección y manejo de información laboral. En consecuencia, la E.S.T. Servitemporales S.A.S. certifica que cumple en su totalidad con esta obligación contractual, garantizando la disponibilidad inmediata y la correcta administración de la documentación laboral de cada trabajador en misión asignado a la E.S.E. Salud del Tundama. Se puede verificar en la carpeta digital #01 contratación, subcarpetas #02, #04 y #05 gestión documental CD anexo.

5) Garantizar que el personal con el cual se desarrollará el contrato cumpla con los requisitos solicitados para cada perfil y presentar informe de trazabilidad y seguimiento a los cursos de obligatorio cumplimiento por habilitación en salud, según los tiempos establecidos. De igual manera se deberá allegar a través de medio digital al área de talento humano de la E.S.E., las hojas de vida de la totalidad de colaboradores en misión contratados , que deben contener la totalidad de requisitos exigidos en los perfiles descritos en estudio previo.	SI	La Empresa garantizará que todo el personal en misión asignado para la ejecución del contrato cumpla integralmente con los requisitos de formación, experiencia, competencias y demás criterios establecidos en los perfiles definidos por la E.S.E., en concordancia con lo previsto en la Resolución 3100 de 2019, Resolución 2003 de 2014 y demás normas de habilitación vigentes en el sector salud. Así mismo, la Empresa realizará el seguimiento permanente a los cursos y capacitaciones de obligatorio cumplimiento para el talento humano en salud —incluyendo Seguridad del Paciente, BLS/ACLS cuando aplique, RCP, medidas de bioseguridad, humanización, entre otros—, asegurando que se encuentren actualizados dentro de los tiempos establecidos por la normatividad. Las actividades relacionadas con la verificación de requisitos y certificaciones se registraron en el CD Anexo entregado al área de Talento Humano de la Temporal al momento de radicar la cuenta. Para la vigencia del mes de Agosto se enviaron correos electrónicos al personal en misión solicitando certificados o la actualización de los cursos necesarios para ejercer el cargo, garantizando así el cumplimiento de los perfiles establecidos. Es importante señalar que en esta vigencia no se realizaron llamados de atención al personal, dado que no se presentaron incumplimientos en la entrega de los requerimientos solicitados, lo que refleja una adecuada respuesta y cumplimiento por parte de los trabajadores frente a las exigencias documentales y normativas. Esta información se puede verificar en la carpeta #01 Contratación, subcarpetas #04 y #06 y #07 del CD Anexo.
6) Anexar la metodología o mecanismos de selección del personal que tenga desarrollado para validar y cumplir con los requerimientos y perfiles del personal de la E.S.E.	SI	La Empresa anexa y pone a disposición de la E.S.E. la metodología y los mecanismos de selección del personal que tiene implementados, los cuales permiten validar y garantizar el cumplimiento de los requisitos y perfiles establecidos por la Entidad. Dichos procesos se desarrollan en concordancia con los principios de mérito, idoneidad, transparencia y selección objetiva previstos en la Ley 50 de 1990 para las Empresas de Servicios Temporales, así como con las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo relativas a la contratación laboral. De igual forma, la Empresa asegura que cada etapa del proceso de selección —revisión de requisitos, verificación documental, evaluación de competencias y validación de experiencia— se ejecute con trazabilidad y soportes verificables, garantizando que el personal en misión cumpla con las condiciones técnicas, académicas y profesionales exigidas por la E.S.E. Resumen de la Metodología de Selección de Personal: 1. Recepción y análisis del perfil solicitado: la Empresa revisa el perfil requerido por la E.S.E., verificando los requisitos académicos, experiencia, competencias y certificaciones exigidas. 2. Reclutamiento del personal: Se activa la búsqueda a través de las bolsas de empleo, bases de datos internas y convocatorias, garantizando pluralidad y transparencia en la participación. 3. Preselección y verificación documental: Se revisan hojas de vida, títulos, certificados, antecedentes y demás soportes necesarios para asegurar el cumplimiento de los requisitos mínimos. 4. Evaluación de competencias: Se adelantan entrevistas, pruebas de habilidades, validación de competencias técnicas y comportamentales, según el perfil requerido. 5. Validación de experiencia laboral: Se contactan referencias laborales y se valida la veracidad de la información suministrada. 6. Selección final y asignación: El candidato que cumpla plenamente con el perfil es seleccionado y se remite a la E.S.E. o se asigna directamente, según el procedimiento acordado contractualmente. 7. Formalización de la vinculación laboral: Se realiza la contratación conforme al Código Sustantivo del Trabajo y a la Ley 50 de 1990 (régimen de Empresas de Servicios Temporales). Para la vigencia del mes de agosto del 2026, se realizo el proceso de contratación de dos (2) nuevos trabajadores para la E.S.E. Salud del Tundama, vinculando a una persona para el cargo de medico y a otra para el cargo de auxiliar de facturación y asignación de citas. Se puede verificar en la carpeta digital #15, subcarpetas 1,2,3 Y 4. CD anexo
7) Garantizar el examen médico de ingreso y egreso a los trabajadores contratados, el cual no será facturable a la entidad.	SI	La Empresa garantiza la realización de los exámenes médicos de ingreso y egreso a todos los trabajadores en misión, cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en especial la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6) y la Resolución 0312 de 2019, que exigen la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales como parte de los requisitos para la vinculación y retiro del personal. Estos exámenes son asumidos exclusivamente por la Empresa y no generan costo alguno para la E.S.E., asegurando así el cumplimiento de las obligaciones del empleador en materia de vigilancia de la salud de los trabajadores. Para la vigencia del mes de Agosto 2026, en la E.S.E.en la E.S.E. Salud del Tundama se llevaron a cabo dos (2) exámenes médicos ocupacionales de ingreso junto con sus correspondientes evaluaciones psicotécnicas para el personal conformado por Gómez Gómez Amanda y Acevedo Moyano Nataly, obteniendo en todos los casos un concepto de aptitud favorable para desempeñar sus respectivos cargos. Asimismo, durante el mismo periodo se firmaron tres (3) disentimientos de examen médico de egreso correspondientes a Niño Vivas Julia, Pérez Niño Angie y Acevedo Moyano Nataly. Finalmente se realizaron dos (2) exámenes médicos de egreso de las trabajadores Martínez Daza Tatiana y Pacheco Cruz Ángela . Se puede verificar en la carpeta digital #01 Contratación, subcarpeta #02 exámenes, CD anexo.

8) Garantizar la realización de contratos laborales con cada uno de los trabajadores en misión de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo. Dentro de los cuales también quede descrito que su trabajo se realizará exclusivamente dentro de los turnos y horas asignadas.	SI	La Empresa garantiza la celebración de contratos laborales con cada uno de los trabajadores en misión, estrictamente ajustados a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas complementarias. En dichos contratos se establecerán de manera clara las condiciones de la relación laboral, incluyendo la jornada, turnos y horarios asignados por la E.S.E., precisando que la prestación del servicio se desarrollará exclusivamente dentro de los tiempos autorizados. Igualmente, la Empresa velará porque estas disposiciones se mantengan actualizadas y sean comunicadas formalmente a cada trabajador, garantizando así el cumplimiento de la normatividad laboral vigente y la correcta ejecución del objeto contractual. Durante la vigencia del mes de Agosto de 2026 se realizó la formalización de dos (2) contratos laborales, correspondiente a Acevedo Moyano Nataly (Auxiliar de facturación y asignación de citas) y Gómez Gómez Amanda (Medico general). Se puede verificar en la carpeta digital #01–Contratos, Subcarpeta #1 Contratos – CD Anexo.
9) Realizar la inscripción, traslado, cambio de patronos o afiliaciones a EPS, Fondo de Pensiones, Caja de Compensación y ARL.	SI	La Empresa realizará de manera oportuna, completa y conforme a la normatividad laboral y de seguridad social vigente, todos los trámites de afiliación, inscripción, traslado, novedades y cambios de información ante la EPS, Fondo de Pensiones, Caja de Compensación Familiar y ARL de los trabajadores en misión. En cumplimiento de los artículos 15, 17 y 204 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1295 de 1994, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, la Empresa garantizará que cada trabajador cuente con afiliación activa y continua desde el inicio de la relación laboral, así como la correcta actualización de patronos y novedades obligatorias. De igual forma, se asegurará que los traslados y afiliaciones se realicen dentro de los plazos legales establecidos y bajo su total responsabilidad, garantizando la continuidad en la cobertura y la protección integral del Sistema de Seguridad Social, sin generar costos adicionales para la E.S.E. Para la vigencia del mes de Agosto de 2026, en la E.S.E. Salud Tundama se registraron dos (2) nuevos ingresos, correspondientes a: Acevedo Moyano Nataly (Auxiliar de facturación y asignación de citas) y Gómez Gómez Amanda (Medico general). Asimismo, la empresa temporal realizó las respectivas afiliaciones. La verificación de esta información puede efectuarse en la carpeta digital #03 Seguridad y Salud en el Trabajo (subcarpetas #2 y #3 CD Anexo), así como en la planilla de pago ubicada en la carpeta digital #7 Pagos (subcarpeta #2 Soporte pago planilla).
10) Cumplir estrictamente lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras. recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos y en general con las disposiciones laborales vigentes que como empleador le corresponde reconocer al personal con el que va a desarrollar del objeto del presente contrato. Discriminar el valor facturado por cada rubro presupuestal	SI	La Empresa garantiza el cumplimiento estricto de todas las normas laborales vigentes para el pago oportuno y correcto de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos, nocturnos, dominicales y festivos, así como cualquier otro concepto legal a cargo del empleador, asegurando la protección integral de los derechos del personal asignado al contrato. para la vigencia del mes de Agosto de 2026 se realizo el pago de horas extras a los conductores Yepes Umbarila Héctor, Saavedra Maldonado Javier y Alvarado Carreño Javier. así mismo a las auxiliares de enfermería Niño rivera Astrid y Mendivelso Cristiano Mayerly.Tambien se realizo el pago de viáticos de la medico general Acosta Becerra Eily. Los soportes de dichos pagos se puede verificar a en la carpeta digital #07 Pagos, subcarpeta #1, #2, #3 y #4 CD anexo
11) Efectuar cumplidamente la retención en la fuente a los empleados sujetos a ella, así como el pago de los valores recaudados.	SI	La empresa cumple íntegramente con la práctica y el traslado de la retención en la fuente sobre los salarios, conforme lo establece la normatividad tributaria vigente, en especial lo dispuesto en los artículos 383, 384 y 385 del Estatuto Tributario, normas que regulan la retención en la fuente por ingresos laborales y las obligaciones del agente retenedor. En desarrollo de esta obligación: Se practica la retención en la fuente a los trabajadores que cumplen las condiciones legales, aplicando la tabla de retención establecida por el artículo 383 del Estatuto Tributario y los procedimientos 1 y 2 autorizados por la DIAN para ingresos laborales. Si llegado el momento y para algún trabajador se aplicará retención, los valores retenidos serán declarados y consignados dentro de los plazos establecidos por el calendario tributario de la DIAN, cumpliendo la obligación del agente retenedor prevista en el artículo 376 del Estatuto Tributario, que exige trasladar las retenciones efectivamente realizadas. La empresa conserva los soportes contables, nóminas, planillas de pago y recibos oficiales que acreditan la correcta práctica y el debido traslado de las retenciones, los cuales están disponibles para revisión tanto de la E.S.E. Salud del Tundama, como de la autoridad tributaria y demás entidades competentes. El cumplimiento de esta obligación se integra al proceso regular de nómina y responde al deber del contratista de garantizar el adecuado manejo de los recursos derivados de la relación laboral, sin generar costos adicionales para la E.S.E. En consecuencia, la E.S.T. Servitemporales S.A.S. confirma que da estricto cumplimiento a esta obligación contractual, garantizando la correcta práctica, declaración y pago de la retención en la fuente correspondiente a los trabajadores en misión asignados a la E.S.E. Salud del Tundama que cumplan con las UVT de salario necesarias para aplicación de retención. Para el mes de agosto se aplico retención en la fuente sobre el salario de el trabajador Díaz Vásquez Edwin quien realizo la solicitud de manera escrita, la retención fue de 264,000$ (doscientos sesenta y cuatro mil pesos. Como se puede verificar en la carpeta digital #04 Nomina, subcarpeta #05 Retención en la fuente CD anexo.

12) Entregar desprendibles en medio físico o digital de pago a todas las personas reportadas en el proceso de nómina y/o disponer de mecanismos de consulta vía correo electrónico. manteniendo 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 se dé gestión a las diferentes solicitudes que puedan manifestar.	SI	La Empresa garantiza la entrega oportuna de los desprendibles de pago a todos los trabajadores vinculados, ya sea en medio físico o digital, conforme a las disposiciones laborales vigentes. Para ello, se dispondrán mecanismos de consulta y comunicación a través del correo electrónico y demás canales formales definidos por la Empresa, asegurando una relación fluida y permanente de información con el personal en misión. De igual forma, la Empresa atendió y gestiono oportunamente las solicitudes que los trabajadores manifiesten respecto a sus comprobantes de pago, asegurando la trazabilidad, disponibilidad y justificación correspondiente de la información entregada. . Se puede verificar en la carpeta digital #09 Desprendibles de pago; subcarpeta #01 , #02 Y #03 CD anexo.
13) Realizar el proceso de liquidaciones definitivas cada vez que se presente un retiro efectuando el pago dentro de los términos establecidos por la ley. Así como, reconocer únicamente el pago de horas extras, recargos diurnos, nocturnos, dominicales y festivos, cuando se haya autorizado previamente, a través de los supervisores del Contrato.	SI	La Empresa realiza el proceso de liquidación definitiva cada vez que se presenta un retiro, efectuando el pago dentro de los términos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo, la legislación laboral vigente, previo el cumplimiento por parte del trabajador en misión del tramite de Paz y Salvo y examen medico de retiro y/o su desistimiento si así lo prefiere y en especial conforme a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo. Así mismo, la Empresa reconoce el pago de horas extras, recargos diurnos, nocturnos, dominicales y festivos únicamente cuando cuentan con la autorización previa de los supervisores del contrato, garantizando el control adecuado y la correcta aplicación de estas novedades. Durante la vigencia del mes de agosto de 2026 se realizaron las respectivas liquidaciones de cinco (5) trabajadores: Niño Vivas Julián, Pacheco Cruz Ángela Sophia, Martínez Daza Tatiana, Pérez Niño Angie Daniela y Acevedo Moyano Nataly Se puede verificar en la carpeta digital #08 Liquidaciones CD anexo.
14) Atender los requerimientos de los supervisores en el momento que se 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 salarios y demás prestaciones sociales presentados en la propuesta y que harán parte integral del contrato, la E.S.E., impondrá las sanciones respectivas y será causal de declarar el incumplimiento del mismo.	SI	La Empresa atiende de manera inmediata y prioritaria los requerimientos formulados por los supervisores del contrato cuando se evidencia que los pagos o liquidaciones a los trabajadores no se están ejecutando conforme a lo establecido en el cuadro salarial y en las prestaciones sociales definidas en la propuesta contractual. En ese sentido, la Empresa realiza los ajustes, correcciones y aclaraciones necesarias para garantizar el estricto cumplimiento de las obligaciones laborales y contractuales, evitando así la imposición de sanciones y la configuración de causales de incumplimiento. Para la vigencia del mes de agosto de 2026 se realizo los siguientes requerimientos por parte de los supervisores del contrato 153 del 2026: Solicitud de otrosí de los contratos de López Soler Laura, Bohórquez Mojica Ángela, Pinzón Pedraza Claudia Y López Ahumada Alfonso. también, solicitaron apoyo para la programación para la actividad de coberturas de vacunación que se llevara acabo el 5 de septiembre donde se remitieron corres a las personas relacionadas con el fin de que tengan conocimiento de la actividad y tengan la disponibilidad para asistir, Se puede verificar en la carpeta digital #4 Nómina, subcarpeta #04 Nomina Y carpeta digital #13 requerimientos del supervisor, subcarpetas #5 y #6 CD anexo.
15) Realizar a su costa el proceso de Carnetización a todos los trabajadores.	SI	La Empresa adelanta y asume a su costa el proceso de Carnetización de todos los trabajadores, en cumplimiento de las obligaciones de identificación y control establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. Para la vigencia del mes de Agosto de 2026, se llevó a cabo la entrega de dos (2) carnets institucionales al personal vinculado. Se puede verificar a en la carpeta digital #02 Carnetización CD anexo.
16) Suministrar la dotación a los colaboradores en misión que son beneficiarios. de manera oportuna y acorde a los tiempos establecidos por la ley.	SI	La Empresa suministra de manera oportuna la dotación a los colaboradores en misión que son beneficiarios, en los términos y periodicidad establecidos por la ley. Este cumplimiento se ajusta a lo dispuesto en el Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, que ordena la entrega de dotación tres (3) veces al año a los trabajadores que devengan hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, así como a las obligaciones del empleador en materia de protección y seguridad previstas en la Ley 9 de 1979, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. De igual manera, la empresa garantiza que los elementos de dotación entregados sean idóneos para las labores desempeñadas y adecuados para proteger la seguridad y salud de los trabajadores. Para la vigencia de agosto de 2026, se realizó la entrega de uniformes antifluidos al personal adscrito a los procesos de Enfermería, Auxiliares de Odontología, Higienistas, Regentes de Farmacia, Auxiliares de Laboratorio, Auxiliares de Facturación y Asignación de Citas, Sistemas, Almacén y Auxiliares SIAU; quedando pendientes las entregas para el personal de Mantenimiento y Conductores, así como la distribución del calzado para los procesos de enfermería, laboratorio y mantenimiento Se anexa el documento soporte firmado con el registro de las entregas efectuadas durante este periodo. Asimismo, la empresa EST Servitemporales se compromete a culminar la entrega de dotación para el mes de septiembre. Se puede verificar en la carpeta digital #03 Seguridad y salud en el trabajo, subcarpeta #01, Dotaciones CD anexo.

17) Responder por la relación laboral del personal en misión. Toda responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo de la empresa de servicios temporales. adelantando los procesos de su competencia, por las faltas disciplinarias de conformidad con lo establecido en sus estatutos y reglamentos internos, procedimiento que no debe superar los 15 días calendario. por tanto. en el evento de faltas o fallas de atención. incumplimientos o cualquier situación que altere el cumplimento oportuno e idóneo del contrato, será comunicada al representante legal del contratista. quien adoptará las medidas y correctivos que considere.	SI	La Empresa asume íntegramente la responsabilidad laboral frente al personal en misión, en cumplimiento de lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 50 de 1990 y el régimen especial de las Empresas de Servicios Temporales. En consecuencia, toda obligación y actuación derivada de los contratos de trabajo será de cargo exclusivo de la EST, incluyendo la administración del talento humano, la conducción de procesos disciplinarios y la adopción de medidas correctivas conforme a su reglamento interno y estatutos; La Empresa garantiza que los procedimientos disciplinarios se adelantarán dentro del término máximo de quince (15) días calendario, respetando el debido proceso y el derecho de defensa. Así mismo, la Empresa atenderá de manera inmediata las comunicaciones enviadas por la E.S.E. respecto de faltas, fallas en la atención, incumplimientos o cualquier situación que afecte el adecuado desarrollo del contrato, adoptando las medidas necesarias para restablecer la correcta prestación del servicio y asegurar la idoneidad del personal en misión. Durante el mes de agosto de 2026, la empresa de servicios temporales adelantó diversos procesos disciplinarios. Por un lado, se realizaron diez llamados de atención verbal y dos citaciones a descargos con indagación previa motivadas por el incumplimiento de la jornada laboral; al respecto, se dejó constancia de que, ante una eventual reincidencia de quienes recibieron el llamado verbal, se procederá a emitir el primer llamado de atención escrito, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo. Por otro lado, se iniciaron dos procesos adicionales de citación a descargos e indagación previa dirigidos a una auxiliar de facturación, por bajo rendimiento en el cumplimiento de metas, y a una auxiliar del SIAU, por incumplimientos en algunas sus funciones. Se puede verificar en la Carpeta Digital #11 Procesos disciplinarios, subcarpetas #1, #2 y #3 CD anexo.
18) Mantener vigente la póliza de salarios exigida por el Ministerio de Trabajo expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia.	SI	La Empresa mantendrá vigente la póliza de salarios exigida por el Ministerio del Trabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 50 de 1990 y el Decreto 4369 de 2006, garantizando que dicha garantía sea expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para operar en Colombia. Así mismo, la Empresa asegurará su renovación oportuna y la disponibilidad del documento para consulta de la E.S.E. cuando esta lo requiera. Se puede verificar en la carpeta digital #14, subcarpeta #1 y #2 CD anexo.
19) Supervisar el cuidado y presentación personal de los trabajadores en misión, garantizando el cumplimiento de uso adecuado de Elementos de Protección Personal, porte del uniforme según lo establecido en el Manual de Bioseguridad de la E.S.E., en todo momento, desde el inicio de su vinculación contractual. Presentando evidencia de los seguimientos realizados y hallazgos encontrados, por parte del coordinador In House.	SI	La Empresa supervisa de manera permanente el cuidado y la adecuada presentación personal de los trabajadores en misión, garantizando el uso correcto de los Elementos de Protección Personal y el porte del uniforme conforme a lo establecido en el Manual de Bioseguridad de la E.S.E. y en las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6), la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 0312 de 2019, que fijan los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y las obligaciones del empleador en la provisión, uso y supervisión de los EPP. Así mismo, la Empresa presenta la evidencia de los seguimientos realizados y de los hallazgos identificados por el coordinador In House, cumpliendo con el deber de verificación, control y mejora continua exigido por la normatividad vigente en SST. Durante la vigencia del mes de Agosto del 2026 se realizaron rondas de verificación a 15 trabajadores en misión, sin que se presentaran novedades en el proceso Se puede verificada en la Carpeta Digital #13 – Requerimiento de Supervisión, subcarpeta #2 Rondas jornada laboral CD Anexo.
20) Garantizar capacitación certificada por entidad competente en MIPG a todo personal que se vincule a través de la empresa tercerizada	SI	Servitemporales S.A.S. garantiza el cumplimiento del 100% en la exigencia del certificado del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para todo el personal vinculado. Este soporte se solicita de manera obligatoria durante el proceso de selección y revisión de hojas de vida, asegurando así que cada trabajador cumpla rigurosamente con los cursos y la documentación específica requerida para su perfil y cargo. Se puede verificar en la carpeta digital #1 Contratación subcarpeta #4 hojas de vida
21) Garantizar que todo el personal en misión diligencie adecuada y oportunamente las evaluaciones y/o encuestas a que haya lugar; aportando el respectivo seguimiento realizado al diligenciamiento de las mimas y los requerimientos generados al talento humano que no este dando cumplimiento a las mismas de manera oportuna	SI	La Empresa garantiza que todo el personal en misión diligencia de manera adecuada y oportuna las evaluaciones y encuestas que sean requeridas por la E.S.E., asegurando su cumplimiento dentro de los plazos establecidos y promoviendo la participación activa del talento humano en los procesos de seguimiento, evaluación y mejoramiento continuo. Para la vigencia de el mes de Agosto se realizaron actividades de apoyo para el diligenciamiento de encuestas, así mismo, todo el personal en misión atendió el requerimiento y no fue necesario realizar llamados de atención. Se puede verificada en la Carpeta Digital #13 – Requerimiento de Supervisión, subcarpeta #01 CD Anexo.

22) Requerir el cumplimiento de los Horarios programados para el personal en misión, verificando el estricto cumplimiento de los turnos y la permanencia en el servicio para garantizar la continua y adecuada prestación del servicio a los usuarios.	SI	La Empresa establece un protocolo para controlar la jornada laboral del personal en misión mediante un dispositivo biométrico de huella digital. Cada trabajador debe registrar su ingreso y salida, lo que asegura precisión y trazabilidad en el cumplimiento de horarios. En caso de fallas técnicas o ausencias, se prevé un registro manual alterno y justificación. El protocolo se fundamenta en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 50 de 1990, el Decreto 1072 de 2015 y las normas de protección de datos personales. Los trabajadores son responsables de marcar su huella y reportar anomalías, mientras que la Empresa debe mantener el dispositivo, verificar registros, custodiar la información y generar reportes periódicos de asistencia para la supervisión del contrato. La información biométrica se usa exclusivamente para el control de jornada y se protege conforme a la ley. El protocolo entra en vigencia desde su aprobación y se mantiene mientras esté en uso el sistema biométrico. Para la vigencia del mes de agosto del 2026 se efectuó llamado de atención verbal a diez (10) trabajadores y dos citaciones a descargos con indagación previa motivadas por el incumplimiento de la jornada laboral; al respecto, se dejó constancia de que, ante una eventual reincidencia de quienes recibieron el llamado verbal, se procederá a emitir el primer llamado de atención escrito, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo. Se puede verificada en la Carpeta Digital #11 Procesos disciplinarios subcarpeta #1, #2 y #3 – CD Anexo.
23) Presentar programa de capacitación y bienestar laboral, de manera tal que se pueda articular con el Plan Anual de Capacitación y Plan de Bienestar Estímulos e incentivos de la E.S.E. Salud del Tundama, para la vigencia.	SI	La EST SERVITEMPORALES S.A.S presentará el Programa de Capacitación y el Programa de Bienestar Laboral correspondiente a la vigencia, con el fin de articularlo con el Plan Anual de Capacitación y el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos de la E.S.E. Salud del Tundama. Dicho programa incluirá las acciones formativas, temáticas priorizadas, cronogramas, enfoques metodológicos y población objetivo, garantizando la alineación con las necesidades institucionales identificadas en el Estudio Previo y las directrices de la E.S.E. Soporte normativo Ley 1010 de 2006 – Señala la obligación de implementar acciones de bienestar que promuevan ambientes laborales saludables. Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 – Integran las actividades de capacitación dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Resolución 0312 de 2019, Estándares mínimos del SG-SST – Obliga a ejecutar programas de capacitación y bienestar orientados a la prevención, promoción y fortalecimiento de competencias laborales. Circular 049 de 2022 del Ministerio del Trabajo – Reitera la importancia de articular las acciones de bienestar para prevenir riesgos psicosociales. Con fundamento en esta normatividad, la EST garantiza que los programas entregados cumplen los criterios técnicos y legales necesarios para su adecuada armonización con los planes institucionales de la E.S.E. Para la vigencia del mes de agosto, se ejecutaron los pagos correspondientes a los detalles de cumpleaños del personal y al canon de arrendamiento del nuevo local, habilitado para brindar a los trabajadores un espacio adecuado para su alimentación, tambien,se realizo las capacitaciones de riesgo publico y charla manejo del estrés mental acompañada de rumbo terapia. así mismo, se realizaron pausas activas Se puede verificar en la carpeta digital #10 Capacitación y bienestar, subcarpetas #1, #2 y #3 CD anexo.
24) Designar un representante de la empresa temporal que asista y participe en reuniones del equipo de autoevaluación de Gestión de Talento Humano, como parte de las actividades de mejoramiento continuo de la entidad.	SI	La EST SERVITEMPORALES S.A.S designa un representante autorizado para asistir y participar activamente en las reuniones del equipo de autoevaluación del área de Gestión de Talento Humano, en cumplimiento de los procesos de mejoramiento continuo establecidos por la E.S.E. Salud del Tundama. Nuestro representante aporta información, soporte documental y observaciones pertinentes sobre la gestión del personal en misión, garantizando articulación permanente con los lineamientos institucionales y contribuyendo al fortalecimiento de los sistemas de gestión interna. Soporte normativo Ley 87 de 1993 – Establece el Sistema de Control Interno e incluye la participación de actores internos y externos en los procesos de autoevaluación y mejoramiento continuo. Decreto 1083 de 2015, art. 2.2.5.3.5 y ss. – Regula los procesos de Gestión del Talento Humano en entidades públicas, destacando la importancia de la evaluación, seguimiento y mejoramiento permanente. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) – Componente de Gestión Estratégica del Talento Humano y de Evaluación del Desempeño Institucional, que integra procesos de autoevaluación, auditoría y mejora continua. ISO 9001:2015, numeral 9 – Establece la necesidad de participar en actividades de seguimiento, medición, análisis y evaluación para asegurar la mejora continua. Con fundamento en estos lineamientos, la empresa garantiza presencia activa y cumplimiento permanente de esta obligación contractual, para la vigencia del mes de Agosto no se desarrollo un comité, por lo tanto, no hubo necesidad de realizar acompañamiento a este. Se puede verificar en la carpeta digital #16 Autoevaluación talento humano, CD anexo.

25) Garantizar que los colaboradores en misión se adhieren a las políticas de prevención de consumo de sustancias psicoactivas, y entregar evidencia de seguimiento de mitigación de ocurrencia de asistencia al sitio de trabajo bajo los efectos del alcohol.	SI	La EST SERVITEMPORALES S.A.S garantiza que todos los colaboradores en misión se adhieren estrictamente a las políticas institucionales de prevención del consumo de sustancias psicoactivas y alcohol, implementando acciones de sensibilización, control y seguimiento. Asimismo, entrega a la E.S.E. la evidencia correspondiente a las actividades realizadas y a las medidas de mitigación adoptadas en los casos en que se detecten riesgos o posibles asistencias al lugar de trabajo bajo efectos de alcohol u otras sustancias. Soporte normativo: Ley 1566 de 2012 – Establece la obligación de prevenir y atender el consumo de sustancias psicoactivas en entornos laborales. Resolución 1016 de 1989 – Obliga a las empresas a incluir programas de prevención de alcoholismo y farmacodependencia dentro del Programa de Salud Ocupacional (hoy Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST). Resolución 0312 de 2019 – Estándares mínimos del SG-SST, exige actividades de identificación, intervención y control de riesgos asociados a comportamientos que afecten la seguridad laboral. Ley 1010 de 2006 – Fomenta ambientes laborales saludables y libres de conductas que afecten la dignidad y seguridad de los trabajadores. Código Sustantivo del Trabajo, art. 60 y 62 – Prohíbe ingresar al trabajo bajo efectos de alcohol o sustancias, estableciendo faltas disciplinarias asociadas. Con el fin de socializar y verificar que en cada servicio y proceso no se detecte algún incumplimiento por parte de los trabajadores en misión, además verificar que los colaboradores no se presenten bajo los efectos del alcohol, Durante el mes de Agosto se realizaron trece (13) pruebas de alcoholemia, las cuales marcaron un resultado de cero (0) grados. Esto indica un cumplimiento del 100% en las políticas de prevención de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas por parte del personal, garantizando un entorno laboral seguro y apto para la prestación del servicio. Se puede verificar en la carpeta digital #17 Pruebas de alcoholemia, CD anexo
26) Garantizar que cada uno de los profesionales en misión cuente con su correspondiente póliza de responsabilidad medica	SI	Servitemporales S.A.S. cumple rigurosamente con este requerimiento mediante la exigencia, verificación y control de las respectivas Pólizas de Responsabilidad Civil Profesional para el personal profesional asistencial. Esta cobertura se establece como un requisito obligatorio y no negociable dentro del proceso de selección y contratación. Con esta medida, la empresa asegura el blindaje jurídico y la protección del personal profesional en misión ante cualquier evento durante la prestación de sus servicios, garantizando así un talento humano debidamente respaldado y alineado con los estándares de calidad y seguridad del paciente exigidos en el sector salud. Se puede verificar en la carpeta digital #14 Póliza de salarios, subcarpeta #1 Póliza de responsabilidad civil profesionales
27) Realizar en articulación con supervisión seguimiento a los profesionales y auxiliares en misión en el cumplimiento de las metas de promoción y mantenimiento de la salud definidas para cada cargo que deben cumplir acorde a las actividades establecidas en los cuadros anteriores se considera incumplimiento del contrato. El incumplimiento en el numero de actividades establecidas en los cuadros anteriores se considera incumplimiento del contrato. Para el respectivo seguimiento los supervisores del contrato solicitaran a sus lideres de cada equipo primario la verificación de avance de cada una de las metas de forma mensual, y notificaran a la empresa temporal en caso de configurarse incumplimientos	SI	Esta Servitemporales SAS cumple, siempre y cuando en el momento de enviar los contratos se envía el anexo de metas de cada uno de los cargos de la Ese del Tundama, Así mismo, en caso de incumplimiento de las metas que debe cumplir cada trabajador, se pueda realizar el respectivo llamados de atención. se puede verificar en la carpeta digital #18 metas CD anexo

MARIA TERESA PALMA LUNA
REPRESENTANTE LEGAL EST
SERVITEMPORALES S.A.S
CONTRATISTA

CHARLENE RIVAS CUERVO
SUPERVISOR

NATALIA CAROLINA LOPEZ ERAZO
SUPERVISOR